

Министерство образования и науки Самарской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПГК»

\_\_\_\_\_ О.А. Смагина

\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**



## Нормативно-правовая основа разработки плана работы

### колледжа на 2024-2025 учебный год:

- Национальный проект «Образование» (утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 3 сентября 2018 г № 10).
- Паспорт федерального проекта "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" (утвержден протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07 декабря 2018 г. № 3).
- Паспорт региональной составляющей федерального проекта «Цифровая образовательная среда» (протокол Совета по национальным и приоритетным проектам Самарской области от 29.12.2018 № ДА – 1).
- Паспорт региональной составляющей федерального проекта «Социальная активность» (протокол Совета по национальным и приоритетным проектам Самарской области от 27.02.2019 № ДА – 9).
- Паспорт региональной составляющей федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (протокол Совета по национальным и приоритетным проектам Самарской области от 29.12.2018 № ДА – 1).
- Паспорт региональной составляющей федерального проекта «Новые возможности для каждого» (протокол Совета по национальным и приоритетным проектам Самарской области от 29.12.2018 № ДА – 1).
- Паспорт региональной составляющей федерального проекта «Успех каждого ребенка» (протокол Совета по национальным и приоритетным проектам Самарской области от 29.12.2018 № ДА – 1).
- Федеральный проект «Развитие модели повышения качества обучения иностранным языкам в процессе подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий» (по заказу Министерства Просвещения РФ)
- Федеральный проект профориентации школьников «Билет в будущее».
- Федеральная программа подготовки преподавателей (мастеров производственного обучения) «5000 мастеров».
- Паспорт национального проекта «Демография» 2019-2024 гг.
- Стратегия пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 13 февраля 2019 г. № 207-р)
- Модель реализации программы наставничества в образовании России на базе образовательных организаций, в системе дополнительного образования и специализированных центров.
- Федеральный проект «Подготовка кадров, соответствующих требованиям высокотехнологичных отраслей промышленности, на основе дуального образования».
- План мероприятий («дорожная карта») «Кружковое движение» Национальной технологической инициативы (утвержден протоколом заседания президиума при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России от 18 июля 2017 г., № 3)
- Стратегия социально-экономического развития Самарской области на период до 2030 года (утверждена постановлением Правительства Самарской области от 12.07.2017 № 441).
- План мероприятий (дорожная карта) по реализации регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Самарской области (план утвержден распоряжение Губернатора Самарской области от 30.12.2019 № 565-р).

- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 06.08.2020 №615-р «Об утверждении Модели развития наставничества в региональной системе профессионального образования, План мероприятий (дорожная карта) по внедрению региональной модели наставничества в системе профессионального образования Самарской области»
- Государственная программа Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области на 2015-2024» (с изменениями на 16 июня 2022 года) (Постановление Правительства Самарской области от 21 января 2015 года N 6).
- Программа модернизации образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в целях устранения дефицита квалифицированных рабочих кадров в субъектах Российской Федерации (одобрено Координационным советом по СПО Министерства образования науки РФ 25 апреля 2018 г.).
- Программа деятельности образовательно-производственного центра (кластера) машиностроительной отрасли Самарской области на период с 2022 по 2024 г..
- План мероприятий министерства образования и науки Самарской области и Ассоциации «Союз работодателей Самарской области» по обобщению и распространению лучших практики дуального обучения на 2020 год (утвержден министром образования и науки Самарской области В.А. Акопяном, декабрь 2019).
- «Стратегия развития беспилотной авиации Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2035 года» (<http://static.government.ru/media/files/3m4ANa9s3PrYTDr316ibUtyEVUpnRT2x.pdf>)  
Распоряжение Правительства Российской Федерации № 1630-р от 21 июня 2023 года.

### **План работы колледжа разработан на основе:**

- программы модернизации ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» на 2019– 2024 гг.;
- программы развития ведущего колледжа на 2019-2024 гг.
- плана мероприятий («дорожной карты») ГБПОУ «ПГК» по достижению декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности на 2024 год, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2024 г. № 45-од;
- Комплекса мероприятий (дорожная карта) по развитию образовательно-производственного центра (кластера) машиностроения Самарской области до 2025 г.;
- Программы популяризации Федерального проекта “Профессионалитет” в Самарской области;
- Плана мероприятий по внедрению целевой модели наставничества в ГБПОУ “ПГК”;
- инновационного проекта ГБПОУ «ПГК» «Реализация социальных и профессиональных практик студентов во внеаудиторной деятельности» (сокращенное название «ПРОФСТАРТАП#ПГК»);

**Оглавление**

МИССИЯ ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»	7
ГИМН ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»	8
ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	10
ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ	11
ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	12
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	13
ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	14
КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ КОЛЛЕДЖА В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ	19
План мероприятий по популяризации профессий Федерального проекта «Профессионалитет» в Самарской области	22
План работы проектного офиса образовательно-производственного центра машиностроения Самарской области в рамках реализации Федерального проекта «Профессионалитет»	25
ПРОЦЕСС «ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»	31
ПРОЦЕСС «МАРКЕТИНГ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ И ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА»	34
ПРОЦЕСС «ПРОЕКТИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»	40
ПРОЦЕСС «УЧЕБНАЯ РАБОТА»	45
ПРОЦЕСС «СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА»	52
ПРОЦЕСС «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ И СОТРУДНИКОВ»	60
ПРОЦЕСС «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	64
ПРОЦЕСС «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»	69
ПРОЦЕСС «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»	74
ПРОЦЕСС «ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»	78
ПРОЦЕСС «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА»	83
ПРОЦЕСС «ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	86

ПРОЦЕСС «РАЗВИТИЕ МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ И СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ»	90
ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ	95

## **МИССИЯ ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»**

«Постоянное развитие, достижение лидерства и повышение качества предоставляемых образовательных услуг на основе удовлетворения требований и предвосхищения ожиданий заинтересованных сторон»

### ***ВИДЕНИЕ ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»***

«ПГК - ведущий многопрофильный колледж и центр непрерывного профессионального образования, оснащенный современным оборудованием, оперативно решающий вопросы кадрового обеспечения для различных отраслей экономики в соответствии с быстро меняющимися запросами регионального рынка труда».

### ***СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»***

«Обеспечить приведение в соответствие инфраструктуры, содержания и результатов деятельности колледжа в соответствие приоритетным направлениям государственной и региональной политики в сфере устранения кадровых, в том числе квалификационных дефицитов экономики Самарской области»

### ***ДЕВИЗ КОЛЛЕДЖА***

«Вместе с нами – к вершинам успешной карьеры».

## ГИМН ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Мы пришли сюда, оставив отчий дом,  
Многие издалека,  
Но наполнит сердце светом и теплом  
Мой «ПГК»

Полстраны – это твои выпускники,  
Их теперь уж целый легион,  
Но пускай идут сюда ученики,  
Хоть целый миллион

Ты сначала КИТ, а потом уж КИПТ,  
А теперь ты любимый «ПГК»  
Сквозьгода и быт, пусть к тебе летит  
Моя влюбленная душа.

Этот колледж нашим домом стал,  
Он теперь у нас в крови,  
Он так много самых разных знаний дал,  
А сердцу – океан любви.

Хоть полсвета ты потом пройди,  
Океан переплыви,  
Через годы и моря перелетит  
Душа моя в КИПТы.

Ты сначала КИТ, а потом уж КИПТ,  
А теперь ты любимый «ПГК»  
Сквозьгода и быт, пусть к тебе летит  
Моя влюбленная душа.



ПЛАНЫ РАБОТЫ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОЛЛЕДЖА  
ПО ПРОЦЕССАМ УПРАВЛЕНИЯ  
И НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА****2024-2025 УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Вопросы	Срок	Ответственный за подготовку/ выступающие
1	1. Государственная и региональная политика развития СПО: цели, задачи на новый учебный год. 2. Анализ ИГА 3. Итоги работы приемной комиссии и выполнение контрольных цифр приёма. 4. Утверждение плана работы колледжа на 2024-2025 учебный год. 5. Утверждение регламента работы колледжа и актуализация состава коллегиальных органов управления.	Август-сентябрь	Ответственный 1. Смагина О.А. 2. Горожанкина Н.В., Клубкова Н.В. 3. Сыромятникова Л.В., Рязанова Л.А. 4. Гисматуллина Л.Н. 5. Блошенко М.С.
2	1. Стратегия реализации ФГОС СОО в системе СПО. 2. Утверждение программ ГИА. 3. Итоги ЕМД.	Ноябрь-декабрь	Ответственный 1. Горожанкина Н.В. 2. Заведующие отделением. 3. Методисты
3	1. Программа популяризации – ответ на запросы рынка труда. 2. Реализация дополнительного образования обучающихся. 3. Итоги реализации Года семьи в колледже.	Январь-Февраль	Ответственный 1. Клубкова Н.В. 2. Зав. отделением 3. Гисматуллина Л.Н.
4	1. Создание условий для получения образования для целевых групп обучающихся : опыт, результаты. 2. Допуск студентов к ГИА 3. Итоги ЕМД	Март-Апрель	Ответственный – 1. Трефилова Ж.Г. 2. Зав.отделения ми. 3. Гисматуллина Л.Н., методисты
5	1. Система непрерывного профессионального образования: вызовы, проблемы, решения. 2. Итоги методической выставки по номинациям года. 3. Промежуточные результаты реализации региональных инновационных площадок. 4. Отчет о деятельности профсоюзной организации за 2024год, перспективы развития и направления деятельности профсоюзной организации на 2025 год.	май-июнь	Ответственный 1. Л.Н.Гисматуллина 2. Выступающие: ответственные за номинации, 3. Наставники проектов, Гисматуллина Л.Н. 4. Алябьева Н.В.

**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ****2024-2025 учебного года**

<b>Вопросы</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный за подготовку/выступающие</b>
Заседание №1: 1. План корректирующих мероприятий для достижения показателей работы кластера в 2024 году 2. Проведение конкурса профессионального мастерства кластера (направления, участники, сроки, положение) 3. Проведение обучения сотрудников кластера (преподавателей, работников предприятий)	сентябрь 2024	Смагина О.А. / Клубкова Н.В. Алябьева Н.В. / Баев А.В. Ибатулина Л.Ф.
Заседание №2 1. Рассмотрение выполнения ранее принятых решений 2. Проведение экскурсий на базе предприятий 3. График загрузки мастерских, сетевая реализация программ в 2024 году на базе ОПЦ 4. Утверждение новых показателей деятельности работы кластера на период с 2024 г по 2026 год	ноябрь 2024	Представители предприятий Клубкова Н.В. / Алябьева Н.В. Кузьмина К.В. / Смагина О.А.
Заседание №3 1. Рассмотрение выполнения ранее принятых решений 2. Подготовка к проведению Региональных чемпионатов профессионального мастерства «Профессионалы», Абилимпикс на базе ОПЦ (Фрезерные работы на станках с ЧПУ, Токарные работы на станках с ЧПУ, Цифровая метрология) 3. График проведения ДЭ в форме ГИА в 2025 году, в том числе на базе кластера (количество ЦПДЭ, количество сдающих, плановые показатели и т д)	Январь 2025	Клубкова Н.В. / Алябьева Н.В. (все вопросы)
Заседание №4 1. Рассмотрение выполнения ранее принятых решений 2. Из опыта работы взаимодействия ПОО кластера с предприятиями кластера 3. Формирование учебных планов на 2025 год набора	Март 2025	Представители ПОО и предприятий Гисматуллина Л.Н.
Заседание №5 1. Рассмотрение выполнения ранее принятых решений 2. Показатели программы популяризации, % выполнения по кластеру 3. Участие в ГИА со стороны предприятий 4. Работа УПК на базе кластера	Май 2025	Четверикова Т.Н.  Клубкова Н.В. Пугачев А.В.

**ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА****2024-2025 учебного года**

<b>Вопросы</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный за подготовку/выступающие</b>
1. Выполнение контрольных цифр приема 2. О результатах демонстрационного экзамена	Август-сентябрь	Ответственный 1. Смагина О.А., 2. Клубкова Н.В.
1. О Результатах реализации целевого обучения на портале Работа в России 2. Трудоустройство выпускников 2024 года.	Ноябрь-декабрь	Ответственный 1. Клубкова Н.В. 2. Горожанкина Н.В.
1. ФЗД колледжа: отчет, утверждение плана на 2025 год. 2. О выполнении ДЭП колледжа.	Январь-Февраль	Ответственный 1. Храмова Н.В. 2. Гисматуллина Л.Н.
1. О согласовании отчета о самообследовании	Март-Апрель	Ответственный – Смагина О.А.
1. Интеграция деятельности ПОО и промышленных партнеров по подготовке конкурентоспособного специалиста	Май-Июнь	Ответственный Смагина О.А., Клубкова Н.В., Гисматуллина Л.Н.

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА****2024-2025 учебного года**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный за подготовку/выступающие</b>
1	1. Об адаптации студентов нового набора к обучению в колледже 2. О результатах подготовки колледжа к новому учебному году 3. О соблюдении охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил в колледже 4. О соблюдении трудовой и исполнительской дисциплины и антикоррупционного законодательства 5. О повышении квалификации и стажировках педагогических работников колледжа 6. Реализация практической подготовки в 2024-2025 году	сентябрь-октябрь	Ответственный 1. Горожанкина Н.В. Посашкова О.М. 2. Смагина О.А., Шумская Л.В. 3. Шумская Л.В. 4. Смагина О.А., Шумская Л.В. 5. Гисматуллина Л.Н 6. Клубкова Н.В.
2	7. Об обеспечении качества питания учащихся. О результатах проверки организации питания родителями и общественностью 8. О проведении Дней открытых дверей 9. О согласовании плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год 10. Об анализе деятельности по профилактике правонарушений обучающихся 11. О состоянии работы по сохранности контингента обучающихся 12. Проблемы и пути решения достижения показателей по дуальному и целевому обучению	Ноябрь-декабрь	Ответственный 6. Смагина О.А., Шумская Л.В. 7. Рязанова Л.А., Сыромятникова Л.В. 8. Храмова Н.В. 9. Трефилова Ж.Г. 10. Горожанкин Н.В./Трефилова Ж.Г. 11 Клубкова Н.В.
3	13. О развитии материально-технической базы колледжа (закупка расходных материалов, необходимого оборудования, ПО) 14. О согласовании финансовых расходов на текущий и капитальный ремонт 15. О реализации предпрофильного и профильного обучения 16. Об электронном документообороте в педагогической деятельности 17. О пополнении библиотечного фонда учебной литературой	Январь-Февраль	Ответственный 11. Шумская Л.В., Смагина О.А. 12. Шумская Л.В., Храмова Н.В. 13. Клубкова Н.В., Рязанова Л.А. 14. Смагина О.А./Блошенко М.С. 15. Осоргин А.Е.
4	18. Об организации профориентационной работы 19. О результатах работы с обучающимися, оставшимися без попечения родителей 20. Об итогах деятельности по социально-психологическому сопровождению обучающихся 21. О результатах работы общежитий 22. Участие студентов колледжа в конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы», Абилимписк	Март-Апрель	Ответственный – 16. Рязанова Л.А. 17. Трефилова Ж.Г. 18. Трефилова Ж.Г./Щиголева В.Г. 19. Шумская Л.В. 22 Клубкова Н.В.
5	23.		

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА****2024-2025 УЧЕБНОГО ГОДА**

Вопросы	Ответственные за подготовку
<b>Август - Сентябрь</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование состава ПЦМК, закрепление председателей ПЦМК.</li> <li>2. Составление Плана работы ПЦМК на 2024-2025 учебный год, в том числе План редакционно-издательской деятельности.</li> <li>3. Утверждение предметных кружков, студенческих объединений по компетенциям на 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. Закрепление приказом наставников за молодыми и вновь принятыми преподавателями.</li> <li>5. Загрузка программ наставничества на платформу АИС «Кадры в образовании»</li> <li>6. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>7. Организация и проведение регионального практического семинара «Практика и механизмы внедрения программ наставничества»</li> <li>8. Заполнение РП в АСУ РСО для ведения электронных журналов.</li> </ol>	<p>Зам. директора УВР Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.</p> <p>Методист Короткова А.О.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление графиков на 2024-2025 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения недели ПЦМК в 2024-2025 учебном году.</li> <li>– посещения уроков.</li> <li>– прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.</li> <li>– аттестации на квалификационную категорию.</li> <li>– повышения квалификации педагогических работников</li> <li>– прохождения стажировки на предприятиях отрасли.</li> <li>– проведения аудитов, в том числе методических (внешних).</li> </ul> </li> <li>2. Актуализация номенклатуры дел в соответствии с новой организационной структурой.</li> <li>3. Ознакомление с Реестром мероприятий ЦПО Самарской области.</li> </ol>	<p>Методист ЦМК Блошенко М.С. методисты Клянина Е.В. Никишкова М.С.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. *Утверждение программ дополнительного образования студентов.</li> <li>2. Формирование приказа реализуемых программах ДО на 2024-2025 уч. год.</li> <li>3. Формирование приказа о студенческих объединениях на 2024-2025 уч.год.</li> <li>4. Размещение сведений о программах ДО, реализуемых в колледже в Навигаторе ДО и АСУ РСО.</li> <li>5. Анализ обеспеченности заочников электронными учебными материалами на платформе Moodle.</li> </ol>	<p>Зам.директора по УВР, методист дополнительного образования Рязанова Л.А.</p>
<b>Октябрь</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга обеспеченности РП на 2024-2025 год.</li> <li>2. Организация деятельности по разработке/актуализации, согласованию и утверждению КОС по УД/ МДК/ПМ, в том числе с применением ЭОР.</li> <li>3. Проведение корпоративного обучения педработников по вопросам формирования функциональной грамотности.</li> <li>4. Формирование приказа к ЕМД “Активизация межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся”.</li> <li>5. Определение спикеров для участия в педсовете (ноябрь).</li> <li>6. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> <li>7. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>8. Подготовка преподавателей/мастеров п/о к конкурсам профессионального мастерства на уровне Самарской области/России.</li> </ol>	<p>Зам. дир. по УМР Гисматуллина Л.Н.</p> <p>Методист Короткова А.О. Методист</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование перечня тем ВКР в соответствии с запросом представителей регионального сектора экономики.</li> <li>2. Актуализация КОС по ГИА для выпускников 2025 года с учетом проведения ДЭ.</li> <li>3. Ведение электронных журналов в АСУ РСО.</li> </ol>	<p>Зам. дир. по УМР</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация мероприятий профориентационного минимума.</li> <li>2. Организация программ каникулярных смен для школьников.</li> <li>3. Освоение первой профессии учащимися 9-х классов общеобразовательных организаций.</li> </ol>	<p>методист ЦФСК Рязанова Л.А.</p>
<p><b>Ноябрь</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация курсов повышения квалификации для административных и педагогических сотрудников колледжа.</li> <li>2. Проведение мониторинга обеспеченности КОС по УД/ПМ.</li> <li>3. Организация и проведение мастер-классов в рамках ЕМД “Активизация межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся”, в том числе для сетевых ПОО.</li> <li>4. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>5. Организация и проведение педагогического совета.</li> <li>6. Представление на педсовете итогов ЕМД.</li> <li>7. Актуализация МР по выполнению ВКР.</li> <li>8. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> <li>9. Подготовка к проведению внутренней олимпиады профессионального мастерства студентов (декабрь).</li> <li>10. Разработка конкурсных заданий для олимпиады профессионального мастерства.</li> <li>11. Приглашение к участию студентов ПОО Самарской области и специалистов ПОО региона в качестве экспертов.</li> </ol>	<p>Методист Никишкова М.С. Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.</p> <p>Методист Короткова А.О.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ проведения учебных занятий, экзаменов, консультаций по производственной практике (ПП) в том числе с применением ЭО и ДОТ (Сферум, Moodle, INDIGO)</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p><b>Декабрь</b></p>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. *Организация работы с неуспевающими студентами.</li> <li>2. Анализ посещения занятий преподавателей, проведения учебных занятий, ТРК, экзаменов.</li> <li>3. Анализ уровня результатов прохождения студентами демонстрационных экзаменов в 2024 году, выполнение декомпозированного показателя.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка электронных учебно-методических материалов для студентов, обучающихся по заочной форме.</li> </ol>	<p>Методисты</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение исследования по изучению квалификационных запросов работодателей к выпускникам колледжа (профильные ПЦМК).</li> <li>2. Соотнесение требований профессионального стандарта, ДЭ, требований работодателей и ФГОС СПО по специальности/профессии.</li> <li>3. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>4. Подготовка к участию в областном конкурсе наставников.</li> <li>5. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> <li>6. План работы педагогического коллектива на новогодние каникулы с 09.01.2025 по 10.01.2025 г.</li> <li>7. Подготовка отчетов за 1 семестр, оформление листов самоанализа.</li> <li>8. Анализ выполнения декомпозированных показателей колледжа за 2024 г.</li> <li>9. Организация и проведение внутренней олимпиады профессионального мастерства по направлениям/компетенциям.</li> <li>10. Организация экскурсии школьников на олимпиаду</li> </ol>	<p>Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.</p> <p>Методист Короткова А.О.</p>
<p><b>Январь</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполнения электронных журналов в 1 полугодии.</li> <li>2. Организация повторной экзаменационной сессии.</li> <li>3. Заполнение листов самоанализа сотрудников колледжа по итогам деятельности за 1 семестр.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мероприятий в период новогодних каникул с 09.01.2025 по 10.01.2025 г.</li> <li>2. Подготовка студентов к научно-практической конференции колледжа «Погружаясь в мир науки...».</li> <li>3. Формирование приказа об организации и проведении НПК.</li> <li>4. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>5. Итоги работы наставников за 1 семестр.</li> <li>6. Результаты участия педагогических работников в конкурсах и НПК.</li> <li>7. Результаты участия студентов в конкурсах и олимпиадах.</li> <li>8. Результаты аудитов.</li> <li>9. Мониторинг проектирования содержания программ подготовки (РП, МР, КОС).</li> <li>10. Организация работы по аттестации педагогических кадров.</li> <li>11. Организация курсов повышения квалификации педагогических работников в 2025 году.</li> <li>12. Определение спикеров для участия в педсовете (февраль).</li> <li>13. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.</p> <p>Методист Короткова А.О.</p> <p>Методисты</p>
<p><b>Февраль</b></p>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение педагогического совета.</li> <li>2. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> <li>3. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>4. *Организация работы секций и проведение научно-практической конференции студентов колледжа «Погружаясь в мир науки...».</li> </ol>	<p>Зам. директора по УМР Методист Короткова А.О.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение профориентационных мероприятий для школьников в рамках Дней открытых дверей, в том числе в дистанционном формате.</li> </ol>	<p>методист ЦФСК Рязанова Л.А.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка учебных планов ОПОП на новый набор до 01 марта.</li> <li>2. Анализ обеспеченности зимней сессии электронными учебными материалами для студентов-заочников.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<b>Март</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение обучающего семинара по подготовке к ЕМД «Современные педагогические технологии в системе формирования функциональной грамотности обучающихся СПО».</li> <li>2. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> <li>3. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>4. Определение спикеров для участия в педагогическом совете.</li> <li>5. Подготовка видеороликов по специальности/ профессии для участия в региональном конкурсе видеосюжетов «Лицо профессии».</li> </ol>	<p>Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.  Методист Короткова А.О.  Председатели ПЦМК</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение руководителями ВКР, нормоконтролерами инструктивного собрания с выпускниками по требованиям к выполнению ВКР.</li> <li>2. Разработка ППССЗ/ППКРС в соответствии требованиям ПС, ДЭ, работодателей.</li> <li>3. Анализ готовности учебных планов и календарных графиков на новый учебный год.</li> </ol>	<p>Зам.директора по УВР  Методисты</p>
<b>Апрель</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ изучения мнения студентов о качестве преподавания в колледже.</li> <li>2. Комплектование педагогической нагрузки на 2025-2026 год.</li> <li>3. Реализация программ дополнительного образования.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение открытых уроков в рамках ЕМД на тему «Применение технологии проектных заданий как способа формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся СПО».</li> <li>2. Подготовка к проведению методической выставки по итогам учебного года, утверждение перечня номинаций, формирование заявок, подготовка материалов к методической выставке, формирование проекта приказа.</li> <li>3. Организация, проведение и участие в региональном конкурсе видеосюжетов «Лицо профессии».</li> <li>4. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника».</li> <li>5. Проведение конкурса «Самый классный классный».</li> <li>6. Утверждение разработанных учебно-методических пособий.</li> </ol>	<p>Зам. директора по УМР      Методист Короткова А.О.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ готовности ППССЗ/ППКРС на новый учебный год.</li> <li>2. Подготовка рабочих программ на набор 2025 года.</li> </ol>	<p>Методисты</p>
<b>Май</b>	

1. Анализ готовности рабочих программ на новый учебный год.	Методисты
1. Организация, проведение и участие в региональной выставке научно-технического творчества. 2. Организация и проведение научно-практической конференции «Профессионалитет: новый уровень образования». 3. Организация и проведение методической выставки преподавателей по номинациям года. 4. *Актуализация и подготовка форм отчетов по процессам. 5. Определение спикеров для участия в педагогическом совете (июнь).	Зам. директора по УМР Гисматуллина Л.Н.
1. Организация и проведение нормоконтроля ВКР, проверка на антиплагиат. 2. Анализ посещенных занятий, динамика показателей уроков молодых педагогов.	Зам. директора по УВР
1. Актуализация/разработка программ дополнительного образования на следующий учебный год.	Методист ЦФСК Председатели ПЦМК
<b>Июнь</b>	
1. Анализ заполнения электронных журналов во 2 полугодии. 2. Анализ посещения процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации. 3. Организация повторной экзаменационной сессии. Работа с задолжниками 4. Заполнение листов самоанализа всех сотрудников колледжа по итогам деятельности за 2 семестр. 5. Подготовка отчетов по процессам. 6. Подготовка отчетов руководителей студенческих объединений. 7. Актуализация рабочих программ на новый набор в соответствии с учебным планом. 8. Разработка актов согласования ППССЗ/ППКРС на следующий учебный год. 9. Трансляция итогов методической выставки по номинациям на педагогическом совете. 10. Организация работы «Школы молодого педагога» и «Школы наставника». 11. Организация и проведение педагогического совета.	Зам. директора по УВР  Зам.директора по УМР Гисматуллина Л.Н.  Методисты  Методист Короткова А.О.

**КАЛЕНДАРЬ МЕРОПРИЯТИЙ КОЛЛЕДЖА В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ  
(ОБУЧАЮЩИЕ СЕМИНАРЫ, ИНСТРУКТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ,  
КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, ЕДИНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ  
ДНИ, КОНФЕРЕНЦИИ, КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ)**

Тема	Срок	Целевая аудитория	Ведущий/ответственный за подготовку/проведение
Совещание «Организация сетевого взаимодействия с ПОО ОПЦ машиностроения в 2024-2025 учебном году»	сентябрь	методист отделения Профессионалитет, методист образовательных программ Профессионалитет, председатель ППЦМК машиностроения и металлообработки	Зам.дир. по ПП Зам. дир. по УМР,
Совещание «Технология подготовки студентов к ДЭ в рамках промежуточной и итоговой аттестации»: Итоги подготовки к ГИА 2024 Аккредитация ЦПДЭ для ПА	сентябрь	Методисты, ППЦМК	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по УМР, Зам.дир. по ПП
III Региональный практический семинар «Практика и механизмы внедрения программ наставничества»	28 сентября	педагогические работники	методисты, зам.дир. по УМР
Организация обучения в «Школе молодого педагога»	1 раз в месяц	молодые и вновь принятые преподаватели	Методисты, психологи, соц.педагоги
Организация обучения в «Школе наставников»	1 раз в месяц	наставники	Методисты, психологи, соц.педагоги
Отборочный и Национальный чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	сентябрь 2024	обучающиеся колледжа	менеджеры компетенций, зам.дир. по ПП
Финал чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» (Санкт –Петербург)	Ноябрь 2024	Обучающиеся колледжа	менеджеры компетенций, зам.дир. по ПП
Совещание «Развитие сектора дополнительного образования»	сентябрь	Зав.отделений, методисты, ППЦМК	Зам.дир. по УВР, Зам.дир. по ПП Зам. дир. по УМР
Большая учительская неделя	октябрь	Преподаватели, студенты.школьники	Зам.дир. по УВР, Зам.дир. по ПП Зам. дир. по УМР
Региональная олимпиада профессионального мастерства среди обучающихся ОПЦ машиностроения Самарской области	24-25 октября 2024	студенты машиностроительно го кластера ФП Профессионалитет	зам.дир. по ПП Зам. дир. по УМР

Обучающий семинар «Обеспечение принципа межпредметных связей при реализации образовательных программ СПО»	октябрь	преподаватели колледжа, преподаватели ПОО кластера	методисты, зам.дир. по УМР
ЕМД «Активизация межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся»	ноябрь	Преподаватели	зам. дир. по УМР, методисты, ППЦМК
Большой этнографический диктант Самарской области	ноябрь	Студенты, сотрудники	ППЦМК естественнонаучных дисциплин
Всероссийский географический диктант	ноябрь	Студенты, сотрудники	ППЦМК естественнонаучных дисциплин
Мастер-классы для школьников в рамках реализации проекта «Каникулярные смены»	ноябрь, март	школьники	методист центра формирования студенческого контингента
Олимпиада профессионального мастерства по направлениям студенческих объединений (с привлечением юниоров)	4-5 декабря 2024 г.	студенты ПГК	Председатели ПЦМК, менеджеры компетенций
Фестиваль науки и техники	декабрь	Студенты	Председатели ПЦМК, методисты
XXV НПК для студентов колледжа «Погружаясь в мир науки...»	февраль	обучающиеся колледжа	ППЦМК, Научные руководители
Обучающий семинар «Современные педагогические технологии в системе формирования функциональной грамотности обучающихся СПО»	март	преподаватели колледжа, преподаватели ПОО сети	методисты, зам.дир. по УМР
Конкурс профессионального мастерства «Преподаватель года», «Мастер года»	март	Преподаватели колледжа	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по УМР
Открытый чемпионат профессионального мастерства «СГК-Skills»	март	обучающиеся колледжа	ППЦМК информационных технологий
Региональная олимпиада по дисциплине «Компьютерная графика»	апрель	студенты	Зам. дир. по УМР, методисты, Председатели ПЦМК
Недели ПЦМК	в течение года	педагогические сотрудники	Наставники, методисты
ЕМД «Применение технологии проектных заданий как способа формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся СПО»	апрель	преподаватели колледжа, кластера	Зам. дир. по УМР, методисты, ППЦМК
IV региональный конкурс видеосюжетов «Лицо профессии»	апрель	студенты, школьники, преподаватели	Зам. дир. по УМР, методисты, ППЦМК
III Региональная олимпиада по дисциплине «Техническая механика»	апрель	студенты	Зам. дир. по УМР, методисты, Председатели ПЦМК

Международный исторический диктант на тему событий Великой отечественной войны «Диктант победы»	май	обучающиеся, сотрудники колледжа	Председатель ПЦМК социально-гуманитарных дисциплин
IV региональная выставка научно-технического творчества студентов	май	обучающиеся ПОО Самарской области	Председатели ПЦМК, руководители студенческих объединений
III региональная научно-практическая конференция «Профессионалитет: новый уровень образования»	май	педагогические работники, руководящие работники, представители предприятий	Зам. дир. по УМР, методисты отделений, методисты образовательных программ, Председатели ПЦМК машиностроения и металлообработки, ПЦМК юридических дисциплин

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ПРОФЕССИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА “ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ” В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

*Координатор направления работы* – Клубкова Наталья Викторовна – заместитель  
директора по ПП

**Цель:** повышение привлекательности рабочих мест на предприятиях машиностроительной отрасли, выполнение обязательных мероприятий программы популяризации региона (2 кластера)

**Задачи:**

1. Информирование населения о реализации Федерального проекта “Профессионалитет” в Самарской области.
2. Проведение профориентационных мероприятий совместно с предприятиями кластеров.
3. Проведение мероприятий с привлечением Амбассадров Профессионалитета.
4. Реализация программ профессионального обучения, предпрофильной подготовки школьников на базе ОПЦ машиностроения.

**Показатели результативности в 2024 -2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Нормат ив
1.	Количество разработанных и реализованных программ предпрофильной подготовки, штук.	3
2.	Количество обучающихся 9-х классов общеобразовательных организаций, освоивших программу профессионального обучения по направлению машиностроения “Профессионалитет”, человек.	50
3.	Количество проведенных мастер-классов, экскурсий для обучающихся общеобразовательных организаций, штук.	35
4.	Количество предприятий, вовлеченных в профориентационную деятельность, штук.	8
5.	Количество публикаций в социальных сетях, посвященных популяризации ФП Профессионалитет, штук.	100
6.	Удовлетворенность школьников проведенными профориентационными мероприятиями, процент.	100
7.	Прирост количества подписчиков на страничке в социальных сетях, мессенджерах, процент.	10%
8.	Коэффициент вовлеченности(реакции ÷ подписчики) / 100, %.	60

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>Информирование населения о реализации Федерального проекта “Профессионалитет” в Самарской области</b>			
1.	Разработка и реализация стратегии общения с целевой аудиторией в социальных сетях, создание полноценной медиасистемы.	сентябрь	Советник по воспитанию, медиациентр
2.	Актуализация и поддержка специализированного информационного ресурса для информирования абитуриентов, родителей и педагогов колледжа. Ведение странички профессионалитета на сайтах ПОО кластера.	в течение года	медиациентр
3.	Создание рекламных медиапродуктов (видеороликов, презентаций) по популяризации профессии в рамках ФП «Профессионалитет»		Команда Амбассадоров, медиациентр
4.	Конкурс художественных фотографий “Профессии будущего”	по плану мероприятий	Посашкова О.М.
5.	Деловые завтраки с участием амбассадоров Профессионалитета «Мы ПРОФИ!»		Клубкова Н.В.
6.	Сборник мемов от педагогов «И все засмеялись»		Команда Амбассадоров
7.	День знаний	1 сентября	Посашкова О.М., Трефилова Ж.Г.
8.	Проведение акций и флешмобов в поддержку приемной кампании на образовательные программы «Профессионалитета»	июнь-август	Рязанова Л.А. Посашкова О.М.
9.	Освещение деятельности коллектива ГБПОУ «ПГК» и результатов реализации Федерального проекта в средствах массовой информации	в течение года	Клубкова Н.В.
10.	Информирование обучающихся 9-х классов ОО о начале приемной кампании по программам ФП «Профессионалитет» в ГБПОУ «ПГК»	июнь	Сыромятникова Л.В., Рязанова Л.А.
11.	Репортажи - интервью с участниками реализации ФПП “Профессионалитет в лицах”	июнь-август	Команда Амбассадоров
<b>Проведение профориентационных мероприятий совместно с предприятиями кластера</b>			
12.	Мастер-класс «Токарь на станках с ЧПУ»	ежемесячно	Дикушина А.А., студобъединени, амбассадоры
13.	Мастер-класс «Фрезеровщик на станках с ЧПУ»	ежемесячно	Фоменкова Е.В., студобъединение, Амбассадоры
14.	Экскурсии студентов отделения “Профессионалитет” и учащихся 9-х классов общеобразовательных школ на предприятия машиностроительной отрасли г.о. Самара	6 раз в год	Алябьева Н.В., амбассадоры
15.	Классный час «Профессионалитет: ты в хорошей компании!»	ежемесячно	Амбассадоры Профессионалитета (2 кластера)

16	Родительское собрание «Профессионалитет-63»	4 раза в год	Клубкова Н.В. Алябьева Н.В.
17	День машиностроителя	сентябрь	Клубкова Н.В.
18	День СПО	октябрь	Клубкова Н.В.
19	День открытых дверей	4 раза в год	Рязанова Л.А.
20	Единый день открытых дверей	апрель, октябрь	Клубкова Н.В.
21	Экскурсии обучающихся общеобразовательных школ и их родителей в учебно-производственные лаборатории ПГК	ежемесячно	Клубкова Н.В. амбассадоры
21	Проведение индивидуального консультирования по вопросам поступления в ПГК на профессии отделения «Профессионалитет»	в течение года	Сыромятникова Л.В., Рязанова Л.А.
22	Консультации обучающихся командой «Амбассадоров»	июнь-август	Руководитель Амбассадоров
<b>Реализация программ профессионального обучения, предпрофильной подготовки школьников на базе ОПЦ машиностроения</b>			
23	Программы предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»	октябрь-декабрь, январь- март	Рязанова Л.А.
24	Профессиональное обучение школьников первой профессии машиностроительного профиля	октябрь-декабрь, январь- март	Рязанова Л.А.
25	Каникулярная смена для школьников «Профстартап-2024/25»	ноябрь, март	Рязанова Л.А.
26	Олимпиада профессионального мастерства по компетенциям «Токарные работы на станках с ЧПУ» и «Фрезерные работы на станках с ЧПУ», «Цифровая метрология», «Полицейский» в линейке юниоров.		Клубкова Н.В.
27	Участие студентов ПГК в подготовке участников чемпионата профессионального мастерства среди юниоров «Токарь на станках с ЧПУ», «Фрезеровщик на станках с ЧПУ», Цифровая метрология		Клубкова Н.В.
28	Профессиональные пробы для учащихся 6-11-х классов в рамках федерального проекта «Билет в будущее»	октябрь	Рязанова Л.А.



**ПЛАН РАБОТЫ ПРОЕКТНОГО ОФИСА ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО  
ЦЕНТРА МАШИНОСТРОЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА “ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ”**

*Координатор направления работы – Клубкова Наталья Викторовна, заместитель  
директора по практической подготовке*

**Цель:** построение в регионе системы долгосрочного, эффективного, взаимовыгодного сотрудничества между ПОО, осуществляющими подготовку кадров для отрасли машиностроения, и предприятиями реального сектора экономики, предполагающего обмен ресурсами, знаниями и возможностями для достижения общей цели - трудоустройство выпускников ПОО на предприятия-партнеры кластера.

**Задачи:**

1. Осуществить разработку и реализацию образовательных программ СПО, основных программ профессионального обучения под запросы работодателей – заказчиков кадров, в том числе с применением автоматизированных методов конструирования образовательных программ.

2. Разработать эффективные механизмы оценивания результатов освоения образовательных программ в рамках промежуточной и итоговой аттестации, в том числе путем сопряжения процедур демонстрационного экзамена и независимой оценки квалификаций.

3. Создать современную инфраструктуру подготовки кадров, ключевым элементом которой станет учебно-производственный участок на базе кластерообразующего колледжа, осуществить закупку оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, необходимых для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам.

4. Повысить уровень профессионального мастерства педагогических работников ПОО и наставников на производстве, задействованных в реализации практико-ориентированной (дуальной) модели подготовки кадров для машиностроительной отрасли, в области педагогических, производственных, информационных (цифровых) технологий, конструирования образовательных программ под запросы работодателей.

5. Привлечь представителей профильных предприятий к управлению кластерообразующим колледжем, реализации образовательных программ СПО и основных программ профессионального обучения, проведению оценочных процедур по результатам их освоения.

6. Отработать механизмы сетевого взаимодействия ПОО для совместного использования материально-технической базы кластера, организации деятельности по профессиональной навигации обучающихся и выпускников ПОО, содействию их трудоустройству на предприятия отрасли.

***Показатели результативности в 2024-2025 учебном году:***

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>2024-2025 уч. год</b>
1.	Количество обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет», разработанных в том числе с применением автоматизированных методов конструирования указанных образовательных программ	775
2.	Количество реализованных образовательных программ в интересах организаций реального сектора экономики	11
3.	Количество педагогических работников, владеющих актуальными педагогическими, производственными (профильными), цифровыми навыками или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики	56
4.	Количество работников организаций реального сектора экономики, владеющих актуальными педагогическими навыками, цифровыми навыками или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики, включенных в образовательный процесс в качестве преподавателей и мастеров производственного обучения по совместительству	10

5.	Количество обучающихся по образовательным программам СПО в рамках федерального проекта «Профессионалитет», разработанным в том числе с применением автоматизированных методов конструирования указанных образовательных программ, прошедших практическую подготовку на базе образовательно-производственного центра с закреплением наставника, работающего в организации реального сектора экономики	775
6.	Количество заключенных с гарантией трудоустройства выпускников договоров о целевом обучении по образовательным программам СПО в рамках федерального проекта «Профессионалитет», разработанным в том числе с применением автоматизированных методов конструирования указанных образовательных программ	130
7.	Объем финансирования (включая расходы на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения) образовательных организаций, являющихся участниками центра, обеспечиваемый их учредителями, который не может быть менее объемов финансирования образовательных организаций до создания центра*	43 049,00
8.	Объем внебюджетных средств (включая стоимость безвозмездно переданного образовательным организациям, являющимся участниками центра, имущества, необходимого для реализации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ) направляемых участниками центра из числа организаций, действующих в реальном секторе экономики, на развитие центра**	56 159,70

### МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Целевая аудитория
1.	Внедрение технологии исследования квалификационных запросов работодателей для совместного конструирования образовательных программ по профессиям и специальностям машиностроительного профиля.	Февраль 2025	Заместители директора по УВР УМР ПОО кластера	Работники предприятий отрасли – партнеров кластера
2.	Конструирование с работодателями основных образовательных программ СПО по профессиям и специальностям машиностроительного профиля.	Март, 2024	Заместители директора по УВР, УМР ПОО кластера ПОО кластера. Работники предприятий отрасли – партнеров кластера	Студенты кластера

3.	Внедрение современных педагогических технологий в образовательный процесс при подготовке высококвалифицированных специалистов для машиностроительной отрасли.	В течение обучения студенто в	Заместители директора по УВР, УМР ПОО кластера. Работники предприятий отрасли – партнеров кластера	Студенты кластера
4.	Подготовка обучающихся к ДЭ на основе оценочных материалов для проведения ДЭ (ГИА) в 2025 году	В течение года	Заместители директора по УВР, УМР ПОО кластера. Работники предприятий отрасли – партнеров кластера	выпускники ПОО 2025
5.	Конструирование с работодателями программ ДПО по профессиям и специальностям машиностроительного профиля для обучающихся кластера.	Февраль-июнь, 2024 года	Заместители директора ПОО кластера. Работники предприятий отрасли – партнеров кластера	Студенты кластера
6.	Конструирование программ предпрофильной подготовки для обучающихся школ по профессиям машиностроительного профиля: Токарь-универсал; Фрезеровщик-универсал; Контролер станочных и слесарных работ; Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики; Слесарь-ремонтник и др	В период предпрофильной подготов-ки	Заместители директора ПОО кластера. Работники предприятий отрасли – партнеров кластера	Школьники
7.	Разработка и реализация программ ДПО для педагогических работников Самарской области с целью прохождения стажировки на современном оборудовании.	Ежегодно 2022-2024 г.г.	Заместители директора ПОО ГБПОУ «ПГК»	Педагогические работники кластера
8.	Разработка и реализация программ ДПО для работников предприятий и гражданского населения.	В течение года	Заместители директора ПОО кластера	Работники предприятий. Гражданское население.
9.	Повышение квалификации сотрудников предприятий, привлекаемых к педагогической и/или наставнической деятельности.	В течение года	Руководители предприятий – партнеров кластера	Сотрудники предприятий-партнеров кластера

10.	Повышение квалификации педагогических сотрудников кластера, в том числе стажировка на предприятиях отрасли	В течение года	Заместители директора ПОО кластера	Педагогические работники ПОО кластера
11.	Повышение квалификации методических работников кластера.	При необходимости	Заместители директора ПОО кластера	Методические работники ПОО кластера
12.	Повышение квалификации сотрудников кластера по воспитательной работе	При необходимости	Заместители директора ПОО кластера	Классные руководители, соц. педагоги, педагоги-психологи ПОО кластера
13.	Заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ с ПОО Самарской области.	В течение года, по графику учебного процесса	Заместители директора ПОО кластера	Обучающиеся ПОО кластера
14.	Заключение договоров о целевом обучении на подготовку специалистов для предприятий отрасли по новой форме (портал Работа в России)	В течение года	Руководители ПОО кластера, Руководители предприятий-партнеров	ПОО кластера, предприятия-партнеры, обучающиеся ПОО кластера
15.	Выпуск продукции на базе ОПЦ для предприятий-партнеров кластера – создание УПК на базе кластера	В течение года	Руководитель УПК	Обучающиеся кластера
16.	Актуализация и поддержка специализированного информационного ресурса для информирования абитуриентов, родителей и педагогов колледжа. Ведение странички профессионалитета на сайтах ПОО кластера.	В течение года	руководители медиа-центров на базе ПОО	Школьники, их родители, представители предприятий
17.	Разработка и изготовление печатных информационных рекламных продуктов о кластере и реализации ФП «Профессионалитет»	по необходимости	сотрудники приемной комиссии ПОО	Школьники и их родители
18.	Создание рекламных медиапродуктов (видеороликов, презентаций) по популяризации профессии в рамках ФП «Профессионалитет»	по необходимости	сотрудники приемной комиссии ПОО руководители медиа-центров на базе ПОО	Школьники и их родители
19.	Работа студенческих объединений «Амбассадоры Профессионалитета	В течение года	Кураторы амбассадоров	Студенты кластера, Школьники и их родители



**ПРОЦЕСС «ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»**

*Ответственный за процесс – Горожанкина Наталья Вениаминовна,  
заместитель директора по учебно-воспитательной работе*

**Цель:** построение такой системы управления, которая обеспечит условия для постоянного ее улучшения, что будет означать стабильную работу над качеством, повышая уровень удовлетворенности потребителя.

**Задачи:**

1. Приведение нормативной документации колледжа в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», профессиональными стандартами, Уставом колледжа и ФГОС СПО.
2. Обеспечение выполнения требований нормативной документации колледжа.
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 колледжа в ходе внутренних аудитов и мониторинга процессов.
8. Формирование и развитие практики управления проектами.

**Показатели результативности процесса в 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Выполнение графика актуализации/разработки локальных нормативных актов, %	100
2.	Выполнение графика разработки/актуализации должностных инструкций сотрудников в соответствии с профессиональными стандартами, %	100

3.	Выполнение графика проведения внутренних аудитов, %	100
4.	*Реализация инновационной (экспериментальной) площадки, ед	2
5.	Выполнение плана мероприятий ОПЦ машиностроения Самарской области, %	100
6.	*Выполнение декомпозированных целевых значений ключевых показателей эффективности реализации национальных проектов «Демография» и «Образование», %	100
7.	Количество реализуемых форм наставничества, ед	4

*Примечание:*

(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).

(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
<b>Актуализация нормативной документации</b>			
1.	Составление графика разработки/ актуализации ЛНА	Сентябрь	Методист ЦМК
2.	Актуализация/разработка локальных нормативных актов	По графику	Методист ЦМК, зам.директора, руководители СП
3.	Составление перечня применяемых ПС по должностям работников колледжа	сентябрь	Начальник отдела кадров
4.	Составление графика разработки/ актуализации ДИ сотрудников в соответствии с ПС	В течение года	Начальник отдела кадров
5.	Разработка/актуализация должностных инструкций сотрудников в соответствии с требованиями ПС	По графику	Руководители СП, начальник ОК
6.	Актуализация номенклатуры дел СП колледжа в соответствии с организационной структурой	Сентябрь	Методист ЦМК, зам. директора, руководители СП
7.	Актуализация форм отчетов и справок по процессам.	Декабрь, май	Руководители СП, методист ЦМК
8.	Ознакомление сотрудников, в том числе вновь принятых, с требованиями локальных нормативных актов	Сентябрь	Руководители СП
9.	Разработка и согласование плана работы структурных подразделений на учебный год.	сентябрь	Руководители СП
10.	Разработка плана мероприятий по достижению декомпозированных показателей колледжа на календарный год.	март	Руководители СП
<b>Мониторинг выполнения требований нормативной документации</b>			
11.	Анализ на пригодность действующих шаблонов, форм, бланков.	Сентябрь, октябрь	Методисты
12.	Разработка графика внутренних аудитов с учетом организационной структуры.	Сентябрь	Зам.директора, методист ЦМК
13.	Проведение аудита заполнения электронных журналов по окончании каждого семестра.	Август, январь	Методист ЦМК, зам. дир. по УВР
14.	Проведение аудита выполнения аккредитационных показателей колледжа.	сентябрь	Зам.дир. по УВР, Методист ЦМК
15.	Анализ отчетной документации исполнителей структурного подразделения.	январь, июнь	Руководители СП



16.	Проведение анализа выполнения декомпозированных показателей колледжа.	каждый квартал	Руководители СП
17.	Анализ проведения занятий преподавателей.	постоянно	Руководители СП, методисты, ППЦМК
18.	Устранение замечаний, выявленных при аудитах СМК.	согласно результатам	Зам. директора, руководители СП
19.	Анализ листов самоанализа результативности и качества работы (эффективности труда) работников колледжа	январь, август	Зам.директора
20.	Анализ СМК со стороны руководства.	Февраль, июль	Директор, зам. директора
<b>Управленческая деятельность по улучшению результатов</b>			
21.	Рассмотрение на заседании совета руководства, на методическом/педагогическом совете вопроса о реализации инновационной деятельности.	Август, май	Зам. дир. по УМР
22.	Издание приказов по составу рабочих групп инновационных проектов колледжа.	сентябрь	зам. дир. по УМР
23.	Доведение информации до персонала о результатах анализа СМК со стороны руководства.	Февраль	Руководители процессов
24.	Проведение заседаний Совета руководства.	В течение года	Директор
25.	Проведение методических советов.	По плану	Зам. дир. по УМР Зам.дир. по УВР
26.	Корректировка критериев эффективности в листах самоанализа сотрудников колледжа.	декабрь, май	Зам.директора
27.	Формирование надбавки председателей ПЦМК колледжа на основе критериев оценки деятельности	январь, июнь	Зам.директора
28.	Формирование надбавки наставников, менеджеров компетенций, руководителей СНО и кружков колледжа на основе критериев оценки деятельности	январь, июнь	Заместители директора
29.	Организация публичных отчетов сотрудников колледжа по результатам командировки, повышения квалификации, стажировки за счет колледжа.	постоянно	Заместители директора
30.	Контроль состояния учебных кабинетов.	январь, июнь	Зам.директора по безопасности ОП

**ПРОЦЕСС «МАРКЕТИНГ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ И ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА»**

*Ответственный за процесс – Клубкова Наталья Викторовна,  
заместитель директора по практической подготовке*

**Цель процесса:** Изучение, анализ требований внешней среды и транслирование результатов анализа высшему руководству колледжа для принятия стратегических и оперативных решений по управлению процессами.

Обеспечение четкости, последовательности, контроля и результативности организации производственного обучения в рамках образовательного процесса, направленного на качественную подготовку специалистов, в соответствии результатами анализа внешней среды.

**Задачи:**

1. Изучение рынка труда, выявление квалификационных запросов.
2. Разработка краткосрочных образовательных программ на основе квалификационных требований работодателей (заказчиков образовательных услуг) и/или профессиональных стандартов.
3. Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями и субъектами внешней среды (предприятиями, школами).
4. Планирование и организация прохождения всех видов практики (учебная, производственная, преддипломная) в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
5. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального и/или целевого обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей и чемпионатного движения Профессионалы.
6. Организация подготовки участников и площадок к чемпионатам профессионального мастерства, проведение региональных чемпионатов, выход на Отборочные соревнования и участие в Национальном чемпионате.

7. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла при проведении лабораторно-практических занятий и учебной практики инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионатного движения и демонстрационного экзамена.

8. Внедрение в образовательный процесс элементов демонстрационного экзамена.

9. Организация работы по обеспечению ЦПДЭ в соответствии с ИЛ и КОД по профессиям/специальностям (базовый и профильный уровень).

10. Развитие системы дополнительных образовательных услуг (подготовка, переподготовка и повышение квалификации) различным категориям слушателей (взрослое население, школьники, предпенсионеры) .

11. Заключение договоров с социальными партнерами на подготовку специалистов (прохождение практики, дуальное обучение, целевое обучение, сетевое взаимодействие, партнерство).

***Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:***

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>2024-2025 уч.год</b>
1.	* Доля обучающихся колледжа с применением дуальной технологии в общей численности студентов, (кроме обучающихся 1 курса), %	35%
2.	*Доля обучающихся на основе договоров о целевом обучении, в общей численности студентов, процент	5,5%
3.	*Количество медалей, полученных на национальном чемпионате "Профессионалы"	3
4.	*Доля трудоустроенных выпускников СПО, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям, процент	85%
5.	*Доля обучающихся колледжа, прошедших процедуру аттестации в виде ДЭ профильного уровня от всех сдающих ДЭ в 2024 году %	68%
6.	Доля обучающихся колледжа, вовлеченных в различные формы наставничества, %.	33%
7.	Количество проведенных исследований квалификационных запросов предприятий регионального сектора экономики по реализуемым образовательным программам.	Наблюдаем ый
8.	Количество аттестованных Центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) на базе колледжа.	Наблюдаем ый
9.	Доля студентов, обеспеченных договорами на прохождение практики, %	100%
10.	Результативность прохождения практики (УП, ПП, ПДП): успеваемость и качество знаний, (%)	100% / 80%
11.	Количество ПОО, включенных в сетевое взаимодействие с ПГК на основе договоров.	6

12.	Количество заключенных договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.	7
13.	Объем доходов от сетевой формы реализации образовательных программ, тысяч рублей (ПО, ДПО)	500 тыс. руб
31.	Количество организаций/предприятий, заключивших с колледжем договора о сотрудничестве и сетевом взаимодействии, о практической подготовке, о дуальном обучении, о целевой подготовке.	30
32.	Количество заключенных договоров с предприятиями и службами занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по профессиям/ специальностям.	2
33.	Количество программ ДПО, реализованных для граждан.	Наблюдаем ый
34.	Количество граждан, прошедших обучение по программам ДПО в МПЦК.	Наблюдаем ый
35.	Количество программ ДПО, реализованных для студентов колледжа в МПЦК.	5
36.	Количество студентов, прошедших обучение по программам ПО, ДПО	120
37.	Количество учащихся школ, участвующих в проектах, реализуемых колледжем: 1. Внутренняя олимпиада 2. Региональный чемпионат профессионального мастерства 3. Билет в будущее 4. Профиминимум	Наблюдаем ый

*Примечание:*

(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).

(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Проведение инструктивного совещания по планированию деятельности на 2024-2025 год	Сентябрь	Зам. директора по ПП
2.	Проведение инструктивно- методических совещаний по выполнению плана мероприятий процесса, по организации и проведению всех видов практик	ежемесяч но	Зам директора по ПП
3.	Анализ трудоустройства выпускников 2023 и 2024 года по специальностям.	Сентябрь	Методист отдела по содействию трудоустройства выпускников
<b>Организация прохождения практики</b>			
4.	*Корректировка графиков прохождения практики на 2024-2025 год на все группы	Сентябрь	Зам. директора по ПП
5.	*Разработка графика загрузки УПМ с учетом графиков прохождения практик на 2024-2025 год	Октябрь, январь	Старший мастер
6.	Организация прохождения практики, стажировки на рабочих местах на предприятиях.	В течение года	методист МЦПК

7.	Организация прохождения практики на основе рабочих программ практик и методических рекомендаций для обучающихся.	В течение года	руководители практик, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
8.	*Включение в повестку дня родительских собраний вопроса о необходимости заключения договоров с предприятиями на дуальное обучение, целевую подготовку.	Сентябрь-октябрь	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, классные руководители
9.	Оформление приложения к приказу о прохождении производственной практики (с закреплением наставников)	в течение 3-х дней после практики	Руководители практик, старший мастер
10.	*Проведение организационных собраний со студентами перед выходом на практику.	За 1-3 дня до практики	Зам директора по ПП, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
11.	*Проведение разъяснительных бесед со студентами по вопросам трудоустройства на предприятии оборонно-промышленного комплекса.	В течение года	Методист отдела по содействию трудоустройства, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, преподаватели
12.	Контроль посещаемости обучающихся всех видов практики.	систематически	руководители практик, старший мастер
13.	Проведение итоговой аттестации по ПМ в форме ДЭ по оценочным материалам ДЭ 2024, проектов 2025 года.	По графику	Руководители практик, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
14.	Подготовка РП и МР по прохождению практики для студентов колледжа с включением заданий по отработке элементов ДЭ.	в начале года	ППЦМК, руководители практик
15.	Анализ документации обеспечивающей проведение практик, лабораторных и практических работ на соответствие требованиям ФГОС СПО, профстандартов.	Сентябрь-октябрь	менеджеры компетенций, методисты, ППЦМК, преподаватели
16.	Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовки на основе изучения аттестационных листов - характеристик обучающихся по результатам практики.	По графику	Руководители практик, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении

17.	Подготовка заявок на закупку необходимого оборудования и расходных материалов для обеспечения площадок проведения региональных чемпионатов и ДЭ.	Сентябрь-октябрь	ответственные по приказу
18.	Подготовка приказа о назначении менеджеров компетенций (чемпионатное движение), проведения ДЭ, руководителей студенческих объединений	Сентябрь-Октябрь	Зам директора по ПП
19.	Формирование сборной ГБПОУ "ПГК" для участия в национальных чемпионатах «Профессионалы», «Абилимпикс» и комплектование необходимыми инструментами и материалами.	Сентябрь-Октябрь	ППЦМК, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, менеджеры компетенций
<b>Проведение внутренней олимпиады профессионального мастерства</b>			
20.	Подготовка и проведение презентаций компетенций для студентов нового набора.	сентябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
21.	Определение компетенций и направлений для проведения олимпиады профессионального мастерства среди обучающихся колледжа.	октябрь	Зам. дир. по ПП, ППЦМК
22.	Подготовка олимпиадных заданий на основе конкурсных заданий чемпионатного движения.	ноябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК
23.	Определение состава экспертной группы (оценщиков заданий) из числа студентов-наставников и преподавателей	ноябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК
24.	Определение участников конкурсов (в количестве не менее пяти человек по каждой специальности, компетенции).	ноябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК
25.	Подготовка студентов колледжа к участию во внутренней олимпиаде (составление графика занятий/тренировок).	Октябрь, ноябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК
26.	Приглашение к участию в олимпиаде ПГК студентов (в качестве участников и/или оценщиков) и преподавателей ПОО региона (в качестве экспертов)	ноябрь	Менеджеры компетенций, ППЦМК
27.	Подготовка приказа о проведении внутренней олимпиады профессионального мастерства, включая программу олимпиады.	ноябрь	Зам. директора по ПП
28.	Направление в ПОО региона официальных писем с приглашением к участию в олимпиаде ПГК студентов из ПОО региона (в качестве участников и/или оценщиков) и преподавателей ПОО региона (в качестве экспертов)	ноябрь	Зам. директора по ПП, ППЦМК

29.	Подготовка предложений по итогам внутренней олимпиады профессионального мастерства по: – обновлению состава сборной ПГК, – обновлению кандидатур наставников и наставляемых при подготовке к олимпиадам, конкурсам/чемпионатам профессионального мастерства.	Январь, февраль	Менеджеры Компетенций-наставники, ППЦМК, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
30.	Обновление приказов о составе сборной ПГК по итогам внутренней олимпиады профессионального мастерства среди студентов, обновление приказов о закреплении наставников и наставляемых	январь	Зам. директора по ПП
<b>Организация и проведение ДЭ в 2024-2025 учебном году</b>			
31.	Проведение совещания по теме «Организация и проведение демонстрационного экзамена в 2025 в рамках ПА, в рамках ГИА	1, 2 семестр	Зам. директора по ПП
32.	Подготовка приказа о назначении ответственных за подготовку и проведение ДЭ.	ежемесячно при наличии ДЭ	Зам. директора по ПП
33.	Проведение оценки готовности площадок ПГК для организации ДЭ.	2 семестр	Зам. директора по ПП
34.	Подготовка документации ЦПДЭ, а также оборудования в соответствии с ИЛ и КОД для ДЭ в 2024 (ПА), 2025 (ГИА)	По графику аккредитации ЦПДЭ	менеджеры, секретарь по ПП
35.	Организация и проведение демонстрационного экзамена.	по графику	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, ППЦМК, преподаватели
<b>Взаимодействие с предприятиями, ПОО региона</b>			
36.	Анализ потребностей предприятий в обучении персонала, проведение маркетинговых мероприятий об образовательных услугах ГБПОУ "ПГК"	Сентябрь	методист центра маркетинга, МЦПК
<b>Итоговые мероприятия</b>			
37.	Анализ результативности участия в конкурсных движениях	по завершении	Зам. дир. по ПП
38.	Анализ проведения ДЭ, подготовка отчетности	Июнь	Зам. дир. по ПП
39.	Мониторинг деятельности по процессу.	Январь, июнь	Зам. дир. по ПП
47.	Анализ итогов практической подготовки	январь, июня	Зам. дир. по ПП

**ПРОЦЕСС «ПРОЕКТИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ»**

*Ответственный за процесс – Гисматуллина Лилия Наилевна,  
заместитель директора по учебно-методической работе*

**Цель процесса:** Формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, демонстрационного экзамена, квалификационных запросов регионального сектора экономики.

**Задачи:**

1. Разработка основных профессиональных образовательных программ на основе требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, демонстрационного экзамена, запросов регионального сектора экономики.
2. Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по дисциплинам и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, демонстрационного экзамена, запросов регионального сектора экономики.
3. Разработка контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ДЭ, а также квалификационных запросов работодателей.
4. Разработка/актуализация программ воспитания по основным профессиональным образовательным программам колледжа.
5. Обеспечение процесса подготовки специалистов учебно-методическими комплексами, в том числе электронными.
6. Обновление и расширение портфеля дополнительных образовательных программ для различных категорий потребителей на основе кадровых потребностей регионального рынка труда.



**Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1	**Доля ОПОП, разработанных с учетом требований требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, демонстрационного экзамена, квалификационных запросов регионального рынка труда, %.	100
2	*Объем вариативной части ОПОП направлен на формирование требований ПС, ДЭ, квалификационных запросов работодателей, %	100
3	*Доля РП, КОС синхронизированы с требованиями ДЭ, ПС %	100
4	**Обеспеченность рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, практик в соответствии с учебными планами ОПОП (на каждый набор), %	100
5	**Обеспеченность КОС по учебным дисциплинам и/или профессиональным модулям в соответствии с учебными планами ОПОП (на каждый набор), %	100
6	*Обеспеченность рабочих программ воспитания по всем реализуемым образовательным программам, %	100
7	**Обеспеченность актуальными МР по выполнению ИП, КР/КП, ВКР в соответствии с учебными планами ОПОП, %	100
8	**Обеспеченность МР по прохождению всех видов практик в соответствии с учебными планами специальности, %	100
9	**Обеспеченность МР для студентов очной формы обучения по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, %	100
10	Оснащенность дисциплин специальностей заочной формы обучения электронными учебно-методическими материалами для студентов, %	100
11	Обеспеченность программами дополнительного образования, профессионального обучения, ДПО, включая программы повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки (не менее 3-х программ по каждой ОПОП)	66
12	Выполнение плана разработки редакционно-издательской деятельности, в том числе электронных курсов, %	100

*Примечание:*

(\*) отмечены критерии результативности процесса, являющиеся целевыми значениями Программы модернизации колледжа на 2019-2024 гг.

(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
<b>Разработка учебно-планирующей документации</b>			
	Размещение РП по УД/МДК в АСУ РСО на учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.	Строго до 31 августа	Преподаватели
	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам колледжа в составлении структуры и содержания УМК, применяемых форм, методов и средств обучения.	в течение года	Методисты, председатели ПЦМК
	Формирование образовательных маршрутов на каждый курс по реализуемым ППСЗ/ППКРС.	Сентябрь	Методисты
	Размещение образовательных маршрутов на сайте колледжа.	Сентябрь	Методисты

	*Организация и проведение внутренней и внешней экспертизы РП, в том числе по УП/ПП/ПДП.	сентябрь	П ПЦМК, методисты
	Мониторинг обеспеченности ППССЗ/ППКРС рабочими программами в соответствии с учебными планами для каждого набора.	январь- июнь	Методисты
	Разработка учебных планов на набор следующего учебного года на основе отчета ИКЗР, подготовка УП к согласованию и утверждению.	до 01.04	Методисты
	Размещение учебных планов на набор следующего учебного года на сайте колледжа.	апрель	Методисты
	Разработка ППССЗ/ППКРС на основе отчетов исследования квалификационных запросов работодателей.	май	Методисты
	Размещение ППССЗ/ППКРС нового набора на сайте колледжа.	До 01.07	Методисты
	Разработка/актуализация РП с учетом требований к ДЭ, ПС, работодателей на следующий учебный год.	до 01 июня	ППЦМК, преподаватели
	Размещение РП на сайте колледжа.	До 01.07	Методисты
	Разработка рабочих программ воспитания по всем образовательным программам нового набора.	июнь	Соц.педагоги
	Размещение рабочих программ воспитания на сайте колледжа.	До 01.07	Соц.педагоги
<b>Разработка контрольно-оценочных средств</b>			
	Определение перечня экзаменов, рекомендуемых к проведению с применением ЭОР.	До 01.10	председатели ПЦМК
	Разработка и согласование с работодателем КОС и оценочных процедур по ПМ.	До 01 ноября	Преподаватели, П ПЦМК
	Разработка и утверждение КОС для экзаменационных учебных дисциплин.	До 01 ноября	Преподаватели, П ПЦМК
	Подготовка и размещение оценочных материалов для промежуточной аттестации по УД/ПМ на платформе Moodle и/или INDIGO.	октябрь	П ПЦМК, преподаватели
	Разработка и утверждение КОС для зачетных учебных дисциплин.	До 01 ноября	Преподаватели, П ПЦМК
	Формирование электронного банка оценочных средств по всем реализуемым образовательным программам.	октябрь	Методисты
	Размещение на сайте колледжа типовых вопросов и заданий экзаменационных УД/ПМ для студентов .	До 01 ноября	Методисты, преподаватели
	*Проведение мониторинга обеспеченности КОС по УД/ПМ всех реализуемых образовательных программ.	январь, июнь	Методисты
	Разработка КОС по ГИА	ноябрь	Методисты, ППЦМК
<b>Обеспечение учебно-методической литературой</b>			
1.	Разработка/актуализация инструкций и/или МР по выполнению ЛР/ПЗ.	В течение года	ППЦМК, преподаватели
2.	Разработка/актуализация МР по УП/ПП на основе протокола сопоставления требований ФГОС СПО, ПС, оценочными материалами ДЭ, работодателей.	за месяц до выхода на практику	ППЦМК, менеджеры компетенций
3.	Разработка/актуализация МР по преддипломной практике.	за месяц до выхода на практику	ППЦМК, Руководители ВКР

4.	Разработка/актуализация МР по выполнению ИП/КП/КР/ВКР, утверждение на методическом совете.	Ноябрь-декабрь	ППЦМК, руководители КР\ВКР
5.	*Анализ содержания МР на предмет четких указаний по выполнению заданий и подготовке отчета.	1 семестр	Методисты
6.	Разработка/актуализация МР для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.	В течение года	П ПЦМК, преподаватели
7.	Формирование электронной базы МР для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы	До 01 мая	Методисты
8.	Актуализация УМК по общеобразовательной подготовке с учетом профессиональной составляющей и новых ФГОС СОО.	В течение года	П ПЦМК общеобразовательного цикла
9.	*Индивидуальное и групповое консультирование преподавателей по разработке УМК.	В течение года	Методисты
10.	Разработка электронных курсов по УД/ПМ для использования в ЭОС Moodle .	В течение года	П ПЦМК, преподаватели
11.	Проверка актуальности учебно-методических материалов для студентов, обучающихся по заочной форме.	По факту сдачи материалов	Методисты
12.	Подготовка электронных учебно-методических материалов для студентов заочного обучения.	за 2 недели до установочной сессии	Преподаватели, председатели ПЦМК
13.	Проведение индивидуальных консультаций преподавателям по разработке ЭУМК для заочной формы обучения.	В течение года	Методисты
14.	Инструктивные совещания со студентами выпускных курсов по требованиям нормоконтроля к оформлению ВКР.	март- апрель	Руководители ИП/КП/КР/ВКР, нормоконтролеры
<b>Разработка программ дополнительного образования</b>			
15.	Разработка/актуализация дополнительных общеразвивающих программ для студентов колледжа.	июнь	председатели ПЦМК
16.	Разработка/актуализация программ дополнительного профессионального образования для студентов колледжа.	июнь	председатели ПЦМК
17.	Разработка/актуализация программ профессиональной переподготовки для студентов выпускных курсов (не менее 252 час).	июнь	председатели ПЦМК
18.	Разработка/актуализация дополнительных общеразвивающих программ для школьников в период каникулярных смен (6 час).	сентябрь	председатели ПЦМК
19.	Разработка/актуализация дополнительных программ предпрофильной подготовки для школьников (16 часов)	сентябрь	председатели ПЦМК
20.	Разработка/актуализация дополнительных программ профессионального обучения для школьников (144 часа)	сентябрь	председатели ПЦМК
21.	Разработка/актуализация программы ДПО «Ступени педагогического мастерства» для “Школы молодого педагога”	сентябрь	методист Короткова А.О.

22.	Разработка/актуализация программы ДПО для “Школы наставников” «Эффективные инструменты наставничества»	сентябрь	методист Короткова А.О.
23.	Разработка/актуализация программы профессиональной переподготовки по психолого-педагогическим компетенциям (256 ч)	сентябрь	методист Короткова А.О.
24.	Разработка/актуализация программ ПО, ДПО, профессиональной переподготовки, повышения квалификации для работников предприятий.	октябрь-ноябрь	председатели ПЦМК
25.	Разработка/актуализация программ повышения квалификации/стажировки для педагогических работников.	октябрь-ноябрь	методисты
<b>Редакционно-издательская деятельность</b>			
26.	Составление плана редакционно-издательской деятельности ПЦМК на учебный год.	до 15 сентября	ППЦМК
27.	*Включение в план РИД ПЦМК создание ЭУМК по УД/ПМ на платформе Moodle.	сентябрь	методисты, ППЦМК
28.	Подготовка сводного плана РИД колледжа на учебный год.	до 20 сентября	Методист Короткова А.О.
29.	Разработка и подготовка к изданию рабочих материалов (пособий).	Согласно плану	Преподаватели
30.	*Рассмотрение и утверждение на заседаниях ПЦМК подготовленных материалов.	Согласно плану	Председатели ПЦМК
31.	Актуализация каталога УМЛ по каждой специальности.	В течение года	Методисты
32.	Презентация учебно-методических разработок на методических советах и их утверждение.	Ежемесячно	Методисты
33.	Подготовка сборника «Лучшие открытые уроки года», «Лучшие внеаудиторные мероприятия».	В течение года	Методисты

**ПРОЦЕСС «УЧЕБНАЯ РАБОТА»**

*Ответственный за процесс – Горожанкина Наталья Вениаминовна,  
заместитель директора по учебно-воспитательной работе*

**Цель процесса:** Создание эффективной системы организации контроля и результативности организации учебного процесса, направленного на качественную подготовку специалистов, в соответствии с запросами рынка труда.

**Задачи:**

1. Планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности в ГБПОУ «ПГК».
2. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию процесса дуального и целевого обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов.
3. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования Всероссийского движения по профессиональному мастерству профессионала.
4. Развитие практики применения ЭО и ДОТ.
5. Создание открытого образовательного пространства колледжа через развитие дополнительного профессионального образования студентов колледжа.
6. Организация текущего, промежуточного и итогового контроля учебных достижений студентов.
7. Оказание платных образовательных услуг.
8. Повышение качества курсового и дипломного проектирования.
9. Создание условий обучения для детей инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	*Доля обучающихся колледжа, прошедших ДЭ профильного уровня (%)	68

2.	*Удовлетворенность студентов качеством реализации образовательных программ, %	70
3.	**Абсолютная успеваемость, %	90
4.	**Качественная успеваемость, %	35
5.	**Участие обучающихся в ВПР, проведенных по учебным дисциплинам, процент.	80
6.	Сохранность контингента, отчисление не более 5 %	≥5

Примечание:

(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).

(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
<b>Планирование и организация учебного процесса</b>			
1.	Подготовка реестра (комплекта) ОПОП, в том числе учебных планов на каждый год набора (создание единой базы), реализуемых по актуализированным ФГОС	Август, апрель	методист ЦПОП
2.	Проверка размещения обязательной УПД на сайте колледжа, реализуемых по актуализированным ФГОС	Август, апрель	Руководитель ЦИМООП
3.	Проверка соответствия комплектности учебных планов (титульный лист, бюджет времени, пояснительная записка, перечень кабинетов, график учебного процесса, УП) в бумажном варианте/электронном и на сайте	Сентябрь	методист ЦПОП, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
4.	Разработка УП на новый набор, согласование с работодателями и подготовка к утверждению до распределения уч. нагрузки на новый учебный год	До 01.04.	методисты
5.	Подготовка ППССЗ/ППКРС на новый набор 2024 года	До 01.06	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, методисты
6.	Регистрация и рассылка УП на набор 2024 года между пользователями: учебная часть, отделения, методисты, сайт (единая база у всех)	Апрель	методист ЦПОП
7.	Актуализация электронной базы учебных планов по специальностям.	Апрель	методист ЦПОП, руководитель ОТО и ОВС
8.	*Составление графиков учебного процесса по специальностям на 2024-2025год	Август	методист ЦПОП, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
9.	Подготовка и утверждение расписания учебных занятий, в том числе с реализацией УД/МДК/ПМ в дистанционном режиме	Август, январь	методист ЦПОП

10.	Внедрение электронного расписания в штатном режиме работы	В течение года	методист ЦПОП
11.	Организация учебного процесса (теоретических и практических занятий) в колледже.	В течение года	Зам. дир. по УВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, ПЦМК
<b>Применение электронного обучения и ДОТ</b>			
12.	Определение перечня УД/МДК/ПМ, которые могут быть полностью или частично реализованы с применением ЭО и ДОТ	Сентябрь	Председатели ПЦМК, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
13.	Рассмотрение вопроса на совете руководства о переводе части УД/МДК/ПМ на реализацию (полностью или частично) с применением ЭО и ДОТ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
14.	Проведение учебных занятий с использованием ЭО и ДОТ	В течение года	ПЦМК, преподаватели
<b>Контроль за качеством образовательного процесса</b>			
15.	Организация мониторинга и проведение процедуры выпускной проверочной работы по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся 1-2 курса	сентябрь, октябрь	Зам.директора по УВР, председатели ПЦМК математики
16.	Загрузка результатов ВПР в федеральную информационную систему оценки качества образования (ФИС ОКО)	октябрь	методист ЦПОП
17.	Организация мониторинга и проведение процедуры оценки общих компетенций у выпускников колледжа, завершающих обучение.	ноябрь	методист ЦПОП, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
18.	Проведение мониторинга и обеспечение достижения нормативных аккредитационных показателей мониторинга, размещение на сайте колледжа	постоянно	Зам.директора по УВР
19.	*Контроль за организацией учебных занятий, в том числе в дистанционном режиме.	В течение года	Зам. дир. по УВР, зав. отделениями, руководитель ЦПОП
20.	Разработка графика посещения занятий администрацией колледжа, методистами и председателями ПЦМК, в том числе в дистанционном формате.	Сентябрь	Руководитель ЦПОП, методисты, ППЦМК
21.	Включение в график посещения учебных занятий преподавателей, имеющих низкие показатели по абсолютной и качественной успеваемости.	Сентябрь-октябрь	Методисты, председатели ПЦМК
22.	Составление графика проведения открытых уроков, проводимых по семестрам (на основании планов ПЦМК)	Сентябрь, февраль	Методисты
23.	*Подготовка и проведение открытых уроков (в каждой ПЦМК), в том числе молодыми и вновь принятыми педагогами	В течение года	ППЦМК, преподаватели



24.	Посещение ЛР/ПЗ, консультаций по курсовому/дипломному проектированию.	В течение года	Члены дирекции, методисты, ППЦМК, преподаватели
25.	Посещение администрацией уроков обучающихся 1 курса	В течение года	Члены дирекции
26.	Организация взаимопосещения учебных занятий в ПЦМК	В течение года	председатели ПЦМК
27.	Анализ посещенных уроков на заседании ПЦМК.	Декабрь, май	Председатели ПЦМК
28.	Составление плана мероприятий и создание рабочей группы по распределению ответственности за реализацию ВСОКО на 2024-2025 г.	август-сентябрь	Зам. директора УВР
29.	Анализ посещений уроков на методических советах.	декабрь, май	Методисты ППЦМК
30.	Включение в повестку дня родительских собраний (проводимых совместно со студентами) вопроса о необходимости своевременного выбора места прохождения практик, в том числе преддипломной для выполнения КР/КП/ВКР (обратить внимание на тот факт, что КР/КП – элемент ВКР).	Сентябрь-октябрь	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, классные руководители
31.	*Проведение разъяснительных бесед со студентами и родителями по вопросам зачисления на дуальную форму обучения и целевое обучение	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, зам. директора по ПП, работодатели, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, преподаватели
32.	**Контроль успеваемости студентов.	В течение года	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, Клас.руководители
33.	Проведение экзаменов по ПМ в формате ДЭ или в соответствии с требованиями предприятий (квалификационный экзамен).	По расписанию	ПЦМК, менеджеры компетенций, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
34.	Проведение онлайн индивидуальных и групповых консультаций по производственным практикам при работе в штатном режиме.	В течение года	Руководители практик
35.	Проведение КЭ по ПМ, в том числе по методике ДЭ, на базе предприятий и в других ПОО	По расписанию	ПЦМК, менеджеры компетенций, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении



36.	Проведение ДЭ в рамках промежуточной аттестации	По расписанию	ПЦМК, менеджеры компетенций, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
37.	Организация дополнительных занятий с неуспевающими студентами.	В течение года	Зам. дир. по УВР, председатели ПЦМК, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
38.	Проведение Советов профилактики.	В течение года	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
39.	Переход на электронные журналы. Проведение обучающих семинаров по заполнению электронного журнала	до 10.09.23г. сентябрь, октябрь	Зам. дир. по УВР, Руководитель ЦИМООП
40.	**Контроль за своевременным заполнением АСУ РСО и ведением электронных журналов.	в течение года	методист ЦПОП, методисты, П ПЦМК
41.	Анализ соответствия выполнения педагогической нагрузки преподавателей и расписания (форма № 2).	Январь, июнь	Методист ЦПОП
<b>Реализация дополнительного образования</b>			
42.	Актуализация перечня курсов дополнительного образования с учетом предложений от работодателей и интересов потребителей.	Сентябрь	Методист по доп.образованию, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, председатели ПЦМК
43.	Разработка и реализация общеразвивающих программ для студентов с учетом модернизации оборудования	Сентябрь	методист по доп.образованию, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, ПЦМК
44.	Актуализация/разработка РП, КТП по курсам дополнительного образования для студентов колледжа	за 1 неделю до начала курсов	Преподаватели дополнительного образования
45.	Формирование комплекта рабочих программ и КТП по курсам дополнительного образования для студентов колледжа	Сентябрь-октябрь	Методист по дополнительному образованию
46.	Формирование перечня и аннотации РП по курсам дополнительного образования для размещения на сайте колледжа (по каждой специальности отдельно)	Октябрь	Методист по дополнительному образованию
47.	Разработка анкеты удовлетворенности содержанием и качеством проведения курсов дополнительного образования	Октябрь	Методист по дополнительному образованию
<b>Организация ГИА</b>			

48.	Анализ организации и проведения ГИА в предыдущем году	Сентябрь	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
49.	Проведение рабочих групп по обсуждению результатов выполнения ВКР, проведения нормоконтроля в 2022 году.	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, ПЦМК, нормоконтролеры
50.	*Проведение организационно-установочных собраний со студентами выпускных курсов с участием руководителей ВКР, нормоконтролёров ВКР, а также с привлечением класных руководителей (по отделениям в выпускных группах)	Декабрь-январь	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, методисты
51.	Разработка тем ВКР для выпускников 2025 года.	До 10 ноября	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, председатели ПЦМК
52.	Подготовка служебной записки для издания приказа об утверждении тем ВКР с указанием места прохождения преддипломной практики.	До 01.12	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, председатели ПЦМК
53.	Указание места преддипломной практики в приказе на закрепление тем ВКР	1 семестр	Зам. дир. по УВР
54.	*Актуализация программ ГИА (согласование с работодателями и педсоветом, утверждение директором).	До 01 ноября	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, председатели ПЦМК
55.	Подбор тематики курсовых и дипломных работ в соответствии с местом производственной и преддипломной практики	Октябрь	Руководители КР\ВКР
56.	Определение рецензентов ВКР из числа кураторов преддипломной практики	2 семестр	Зам. дир. по УВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
<b>Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг</b>			
57.	**Анкетирование студентов по вопросу удовлетворенности качеством образовательных программ	По графику	Педагог – психолог
58.	**Анкетирование студентов по вопросу удовлетворенности качеством преподавания	По графику	Педагог – психолог
59.	**Проведение рейтинговой оценки преподавателей независимо от отделений	По графику	Педагог – психолог
60.	**Анализ результатов анкетирования и изучения рейтинговой оценки	По факту проведения	Педагог – психолог

61.	**Предоставление руководителю процесса результатов анализа	Январь, май	Педагог – психолог
62.	**Мониторинг деятельности по процессу.	Январь, июнь	Зам. дир. по УВР

**ПРОЦЕСС «СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА»**

*Ответственный за процесс – Трефилова Жанна Геннадьевна, заместитель  
директора по социально-воспитательной работе*

**Цель процесса:** создание социально-деятельностной образовательной среды, направленной на саморазвитие, самореализацию, самосовершенствование студентов колледжа.

**Задачи:**

1. Вовлечение студентов в социально-деятельностное пространство посредством организации программ и проектов по дополнительному образованию.
2. Совершенствование студенческого самоуправления.
3. Повышение правовой грамотности студентов.
4. Организация профилактической работы.
5. Совершенствование системы социальной поддержки сотрудников и студентов.
6. Совершенствование методического обеспечения воспитательной работы.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебного года:**

№/п	Наименование критерия	Норматив 2024-2025уч.год
1.	*Соответствие сведений о программах дополнительного образования, реализуемых образовательными организациями округа, в Навигаторе дополнительного образования и АСУ РСО (с учетом полноты заполнения карточек программ), процент	100
2.	*Удовлетворенность качеством системы образования, при условии, что число опрошенных должно быть не менее 5% от числа обучающихся (воспитанников, школьников, студентов)	81,5
3.	*Доля обучающихся, занимающихся в объединениях технической и естественнонаучной направленностей, в общей численности детей от 5 до 18 лет, занимающихся по программам дополнительного образования, процент	35%
4.	Доля обучающихся в возрасте от 5 до 18 лет с ОВЗ и инвалидностью, обучающихся по программам дополнительного образования, от общего количества детей с ОВЗ и инвалидностью данной возрастной категории, процент	80
5.	Снижение количества совершенных несовершеннолетними правонарушений за отчетный год по сравнению с предыдущим периодом, (снижение- 1, отсутствие изменений или рост - 0)	1

6.	Участие в волонтерской программе Российская студенческая весны	75
7.	Обеспечение систематического психолого-педагогического сопровождения. ( процент)	100
8.	Участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ от общего количества обучающихся. (процент)	100
9.	Участие в социально-психологическом тестировании на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ, в общей численности обучающихся, которые могли принять участие в данном тестировании(процент)	99
10.	Функционирование школьной службы примирения (процент)	100
11.	Вовлечение центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательного учреждения в волонтерскую деятельность. (количество человек)	850
12.	Наличие рабочей программы воспитания обучающихся, процент	100
13.	Численность детей и молодежи в возрасте до 30 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через охват патриотическими проектами, количество человек	7
14.	Численность детей и молодежи в возрасте до 30 лет, вовлеченных в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, направленных на гражданское и патриотическое воспитание детей и молодежи, количество человек	230
15.	Доля обучающихся вовлеченных в различные формы наставничества (процент)	30
16.	Доля студентов, занятых в социально-значимой деятельности	95%
17.	Доля выполнения норматива по тематическим классным часам	95%
18.	Доля результативного участия педагогов в мероприятиях воспитательной направленности (I,II,III место)	90%
19.	Доля обучающихся, стоящих на внутреннем учете колледжа	не более 10%
20.	Посещаемость обучающихся (пропуски занятий без ув.причины)	не более 6%
21.	Удовлетворенность студентов качеством проживания в общежитии	65%
22.	Удовлетворенность родителей качеством воспитательного процесса.	80%

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение мероприятий на отделениях по вовлечению студентов в социально-деятельностное пространство колледжа	Сентябрь	Зам.директора по СВР, социальные педагоги
2.	Реализация проекта "Разговор о важном" «Россия мои горизонты»	Сентябрь-май	Зам.директора по СВР Классные руководители

3.	Организация и проведение спортивных соревнований по сдаче норм ГТО	Сентябрь-ноябрь Февраль-апрель	Руководитель физ.воспитания ППЦМК физической культуры и ОБЖ
4.	Осенний легкоатлетический кросс	Сентябрь	Руководитель физвоспитания
5.	<b>Проведение тематических мероприятий согласно календаря знаменательных дат и событий.</b> День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	зам.директора по СВР, педагоги-организаторы
6.	Участие в конкурсе по присуждению премии в области развития профессионального образования Самарской области «Студент года 2024» <b>Посвящение в студенты</b>	сентябрь	Зам.директора по СВР, методисты отделений, кл.руководители, педагог организатор, Соц.педагоги, председатель студенческого совета
7.	Проведение мероприятий по направлениям: "Профилактика правонарушений", "Профилактика наркомании", "Профилактика Экстремизма и терроризма", "Цифровая безопасность""Коррупция", "ПДД и безопасность детского дорожно-транспортного травматизма", "ЗОЖ"	Ежеквартально	Зам.директора по СВР, Зам.директора по БОП, Зав.здравпунктом
8.	Участие в торжественных и памятно-мемориальных мероприятиях	В течение года	Руководитель ВПК "Патриот"; Соц.педагоги
9.	Уроки Мужества, посвященные Дням воинской славы России	В течение года	Руководитель ВПК "Патриот"; ПЦМК социально-гуманитарных дисциплин
10.	Работа со студентами группы "риска"	В течение года	Зам.директора по СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, социальные педагоги
11.	<b>Проведение единых уроков посвященных памятным датам:</b> <b>3 сентября</b> – День солидарности в борьбе с терроризмом. <b>4 ноября</b> – День народного единства. <b>16 ноября</b> – Международный день терпимости (толерантности) <b>9 декабря</b> - День Героев Отечества в России <b>27 января</b> - День снятия блокады города Ленинграда (1944) <b>12 апреля</b> - Всемирный день авиации и космонавтики <b>9 мая</b> - День Победы	В течение года (согласно распоряжения)	Зам.директора по СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, Педагоги-организаторы

12.	<p><b>*Проведение тематических классных часов:</b></p> <p><b>1. В направлении правового воспитания</b> Темы: "Подросток и закон", ""Нетрадиционные религиозные объединения. Чем они опасны?""."Возможные угрозы в сети ИНТЕРНЕТ"; "Закон и коррупция"</p> <p><b>2. В направлении семейного воспитания (27 ноября - День матери в России)</b> Темы: " Искусство жить в семье"; "Как жить в мире с родителями"</p>	I семестр	Классные руководители
	<p><b>3. В направлении воспитания здорового образа жизни</b> Темы: "Вредные привычки- это..."; "Твори свое здоровье сам!"</p> <p><b>4. В направлении гражданско-патриотического воспитания</b> Темы: "Память никогда не исчезнет"; "В дружбе народов единство России! "</p>	II семестр	
13.	Организация работы спортивных секций по видам спорта	По расписанию	Руководитель физвоспитания
14.	Организация работы с музеем колледжа (по графику)	Октябрь	Зам.директора по УР и СВР, Руководитель музея
15.	Участие в областном слете волонтеров, работающих по программе профилактики вредных привычек	октябрь-май	зам.директора по СВР, социальные педагоги
16.	Проведение Всероссийского урока безопасности в сети Интернет	Октябрь	Председатель ПЦМК информационных технологий
17.	<p><b>*Проведение благотворительных, гражданско-патриотических и экологических акций: «Мы - вместе!»; «Весенняя неделя добра»; "Чистый город"; "Чистый колледж"; "Весны и труда", "Дорога добра"; "15 Дней до Победы"; "Георгиевская ленточка"; "Бессмертный полк"; акция , посвященная "Дню Памяти и Скорби""Свеча Памяти", "День отказа от курения", "День борьбы со СПИДом"</b></p>	В течение года	Зам.директора по УР и СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении; социальные педагоги; председатель студенческого Совета; Руководитель ВПК "Патриот"
18.	<b>*Проведение интеллектуально-творческих вечеров в общежитиях колледжа:</b>	В течение года	Зам.директора по УР и СВР, воспитатели общежитий, социальные педагоги
19.	Проведение конкурс педагогического мастерства среди классных руководителей	В течение года	Зам.директора по УР и СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении

20.	*Проведение интеллектуально-творческого вечера «Мисс первокурсница», «Мистер первокурсник»	Ноябрь	Социальные педагоги, Педагог-организатор
21.	Участие в интеллектуальных играх и КВН	В течение года	Социальные педагоги Педагог-организатор, руководитель клуба "Эрудит"
22.	Участие в спортивных соревнованиях на уровне района, города, области.	В течение года	Руководитель физ.воспитания
23.	Участие в районных, городских, областных и всероссийских конкурсах	В течение года	Зам.директора по УР и ВД, педагог-организатор, социальные педагоги, руководители учебных групп
24.	*Правовой турнир среди студентов I курса «Я имею право на ...»; (10.12- День прав человека)	декабрь	методист, ответственный за организацию ОП на юридическом отделении, председатель ПЦМК, ПЦМК социально-правовых дисциплин;
25.	Новогодний вечер	Декабрь	Зам.директора по УР и ВД, социальные педагоги, педагог-организатор
26.	Проведение мероприятий ко Дню Российского студенчества (Татьянин день)	Январь	педагог-организатор, социальные педагоги
27.	Проведение выставки фоторабот студентов "Студенческий объектив"	Февраль-март	Социальные педагоги
28.	<b>Месячник военно –патриотического воспитания</b> Проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества	Февраль	Зам.директора по УР и СВР, руководитель ВПК "Патриот, педагог-организатор
29.	Правовой профилактический баттл «Имею право знать»	февраль	зам.директор по СВР, председатель ПЦМК
30.	Организация встречи администрации со студентами «Открытый микрофон»	Февраль-март	Зам.директора по УР и СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении



31.	*Проведение Совета профилактики	В течение года (по графику)	Зам.директора по УР и СВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, педагог-психолог
32.	Единый Гагаринский урок «Космос – это мы»	Апрель	Председатель ПЦМК физики и информатики
33.	Поздравление ветеранов ВОВ и ветеранов труда колледжа	Февраль, Март, Май	Зам.директора по УР и ВД, социальные педагоги, студенческий совет
34.	Диктант Победы	май	Председатель ПЦМК
35.	Проведение военно-патриотических мероприятий, посвященных ВОВ	Май	Председатель ПЦМК социально-гуманитарных дисциплин; Руководитель военно-патриотического клуба "Патриот"
36.	Проведение мероприятий ко Дню славянской письменности и культуры	Май	Председатель ПЦМК русского языка и литературы; Зав.библиотекой
37.	Проведение дней финансовой грамотности	В течение года	Председатель ПЦМК преподавателей экономических дисциплин
38.	*Индивидуальная работа со: - студентами; - родителями; - преподавателями	В течение года	Педагог-психолог
39.	*Проведение диагностических исследований каких???	В течение года	Педагог-психолог, социальные педагоги
40.	Формирование портфолио колледжа	В течение года	Зам.директора по УВР и СВР, методист
41.	Подготовка и проведение выпускных вечеров	Февраль, Июнь	Зам.директора по УВР и ВД, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
42.	Оказание материальной помощи сотрудникам и студентам в кризисной ситуации	В течение года	Стипендиальная комиссия, СТК
43.	Организация адресной социальной поддержки студентам из малообеспеченных семей посредством назначения социальной стипендии	В течение года	Стипендиальная комиссия, социальные педагоги

44.	* Организация и проведение Дней здоровья для студентов и сотрудников	В течение года	Зам.директора по УВР и СВР, руководитель физ.воспитания
45.	Назначение академической стипендии студентам	В течение года	Зав.отделением, стипендиальная комиссия
<b>организационно-аналитическая работа</b>			
46.	Заключение договоров, планирование совместных мероприятий с РОВД, центром «Семья», центром "Помощь" в рамках сетевого взаимодействия.	Сентябрь	Зам.директора по СВР, педагог-психолог
47.	Проведение родительских собраний I курса (выборы родительского комитета, знакомство с планом диагностических исследований родителей)	Сентябрь, в течение года	Зам.директора по СВР, зам.директора по УВР, методисты, ответственные за организацию ОП на отделении, педагог-психолог
48.	* Составление списков студентов-сирот, оформление документов	В течение года	Зам.директора по УВР и СВР Соц.педагоги
49.	Проведение организационных собраний в общежитиях	сентябрь	Зам.директора по СВР, воспитатели общежитий
50.	*Организация социальной работы с сиротами и малообеспеченными студентами	В течение года	Зам.директора по УВР и СВР, социальные педагоги, педагог-психолог
51.	*Организация и взаимодействие с молодежными организациями (заключение договоров о совместной деятельности)	В течение года	Зам.директора по УВР и ВД, педагог – организатор, председатель студенческого совета
52.	мониторинг программ дополнительного образования		
53.	Мониторинг студентов, занятых в СЗД	Январь, июнь	Социальные педагоги
54.	Мониторинг выполнения норматива по тематическим классным часам	Январь, июнь	Социальные педагоги
55.	Мониторинг результативного участия студентов в мероприятиях	Январь, июнь	Социальные педагоги
56.	Контроль за посещаемостью студентов	В течение года	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
57.	Мониторинг студентов, стоящих на внутреннем учете в колледже	Январь, июнь	Социальные педагоги

58.	Мониторинг удовлетворенности студентов качеством воспитательной работы	июнь	Педагог-психолог, социальные педагоги
59.	Анкетирование студентов о качестве воспитательной работы и качестве проживания в общежитии, родителей о качестве воспитательной работы	По графику	Педагог-психолог, социальные педагоги, воспитатели общежитий
60.	Анкетирование студентов на предмет удовлетворенности качеством организации и содержания курсов дополнительного образования	январь, июнь	Методист по доп. образованию, преподаватели курсов
61.	Анализ удовлетворенности студентов качеством организации и содержания курсов дополнительного образования и разработка мероприятий по повышению качества работы	январь, июнь	Методист по дополнительному образованию
62.	*Проведение социометрических исследований для изучения межличностных отношений в группе	Октябрь, апрель	Педагог-психолог, социальные педагоги; классные руководители

## ПРОЦЕСС «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ И СОТРУДНИКОВ»

*Ответственный за процесс – Гисматуллина Лилия Наилевна,  
заместитель директора по учебно-методической работе*

**Цель процесса:** повышение уровня научно-исследовательского потенциала сотрудников, повышение качества подготовки специалистов и выявление талантливых обучающихся.

### **Задачи:**

1. Внедрение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе реализации основных профессиональных образовательных программ (при выполнении лабораторных работ, индивидуальных проектов, курсовых и дипломных работ, во время учебной и производственной практики, в рамках внеаудиторной самостоятельной работы студентов).
2. Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся во внеурочной деятельности через работу в кружках, учебных фирмах, студенческих объединениях, профессиональных клубах.
3. Выявление наиболее одаренных студентов, имеющих выраженную мотивацию к научно-исследовательской деятельности и подготовка к участию в конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, круглых столах и других различных проектах.
4. Организация и проведение мероприятий научно-исследовательского характера для преподавателей и студентов на базе колледжа.
5. Нормативно-правовой статус исследовательской деятельности педагогических работников и включение его в систему аттестации, оценки эффективности, личного саморазвития.
6. Обучение педагогических работников новым современным педагогическим технологиям и средствам обучения и воспитания.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебного года:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Доля сотрудников, участвующих в организации профессионально-ориентированной, научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности студентов *	70%
2.	*Доля обучающихся до 18 лет, занимающихся в студенческих объединениях технической и естественнонаучной направленностей	41 %
3.	Доля студентов, принимающих участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках	25%
4.	Доля индивидуальных проектов, выполненных студентами с учетом профессиональной направленности программ СПО.	100%
5.	Доля ВКР, выполненных студентами по заказу работодателей; направленные на решение вопросов экономического развития региона; социокультурную и просветительскую деятельность; развитие молодежного предпринимательства (стартапы).	100%
6.	Организация и проведение для студентов мероприятий исследовательской, технической, предметно-творческой, предметной, профессиональной и профориентационной направленности.	не менее 6 от ПЦМК в год
7.	Организация и проведение мероприятий научно-исследовательского характера для преподавателей на базе колледжа.	Не менее 10
8.	*Доля педагогических работников, участвующих в инновационной (экспериментальной) деятельности	25%
9.	*Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации по программам федерального реестра.	33%
10.	*Доля педагогических работников, организующих со студентами проектную деятельность (изготовление продукции/оказание услуг) по запросам экономики, региона, молодежи, для улучшения материально-технической базы колледжа в рамках студенческих объединений, в том числе на коммерческой основе.	10%

*Примечание:*

*(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).*

*(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.*

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Реализация научно-исследовательской деятельности студентов</b>			
1.	Применение технологии проектного обучения в урочной и внеурочной деятельности студентов.	В течение года	ППЦМК, Преподаватели
2.	Формирование тематики индивидуальных проектов, КР/КП, ВКР в соответствии с запросами экономики, региона, молодежи.	сентябрь	Преподаватели
3.	Фестиваль науки и техники	декабрь	Председатели ПЦМК
4.	*Организация наставничества в подготовке обучающихся к участию в конкурсах, конференциях, олимпиадах, выставках, форумах, проектах различного уровня.	В течение года	ППЦМК, Педагоги-наставники
5.	Организация и проведение XXV научно-практической конференции студентов «Погружаясь в мир науки...»	март	Методисты, ППЦМК

6.	Формирование электронного сборника конференции XXV НПК студентов «Погружаясь в мир науки...».	март	Заведующий КМБ
7.	Организация и проведение региональных предметных олимпиад среди обучающихся Самарской области.	в течение года	Зам.дир. по УМР, ППЦМК
8.	*Организация и проведение регионального конкурса видеосюжетов «Лицо профессии».	апрель	Наставники-преподаватели
9.	Организация и проведение региональной выставки научно-технического творчества обучающихся.	Май	Зам. дир. по УМР, Зам. дир. по ПП
<b>Организация деятельности учебных фирм, профессиональных клубов, предметных кружков</b>			
10.	*Рассмотрение на заседании ПЦМК перечня учебных фирм, профессиональных клубов, кружков на 2024-2025 учебный год, определение наставников - руководителей объединений.	Сентябрь	ППЦМК, руководители кружков
11.	*Разработка и утверждение программ студенческих объединений, учебных фирм, профессиональных клубов, предметных кружков на учебный год с учетом организации проектной деятельности студентов, подготовки студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, выставках.	Сентябрь	Руководители кружков, Председатели ПЦМК
12.	Формирование приказа о деятельности учебных фирм, профессиональных клубов, кружков на 2024-2025 учебный год, закрепление наставников – руководителей объединений.	Сентябрь	Зам.дир. по УМР
13.	Подбор студентов для занятий в студенческих объединениях (не менее 15 чел).	сентябрь	Руководители кружков
14.	Своевременное заполнение электронного журнала студенческих объединений.	в течение года	Руководители кружков
15.	Мониторинг заполнения электронного журнала студенческих объединений.	январь, июнь	Зам.дир. по ПП Зам.дир. по УМР
16.	Реализация со студентами в кружковых объединениях проектной деятельности по запросам экономики, региона, молодежи, для улучшения материально-технической базы колледжа	в течение года	Руководители кружков
17.	Проведение открытых мероприятий, трансляция лучших практик и опыта проектной деятельности.	в течение года	Руководители кружков
18.	Выявление талантливых студентов и направление их к участию в олимпиадах, конкурсах, выставках вне колледжа, демонстрация достижений.	в течение года	Руководители кружков
<b>Организация и проведение недели ПЦМК</b>			
19.	Рассмотрение на заседании ПЦМК сроков проведения недели ПЦМК.	Сентябрь	Председатели ПЦМК
20.	Составление графика проведения недели ПЦМК.	Сентябрь	ППЦМК, методист ЦМК
21.	Разработка содержания мероприятий для недели ПЦМК в соответствии с направлениями воспитательной работы.	За месяц до проведения	Преподаватели
22.	Разработка проекта приказа проведения недели ПЦМК.	За неделю	ППЦМК
23.	Организация и проведение предметных олимпиад, викторин, квестов, квизов для обучающихся колледжа в рамках недели ПЦМК.	По графику	Председатели ПЦМК
24.	Посещение и анализ открытых мероприятий в рамках недели ПЦМК.	По графику	методисты

25.	Размещение на сайте колледжа и в социальных сетях пресс-релизов и фотоматериалов опроверженных мероприятий в рамках недели ПЦМК.	После проведения	Председатели ПЦМК
26.	Подготовка отчетов о проведении недели ПЦМК с отслеживанием участия преподавателей, охвата обучающихся.	После проведения	Председатели ПЦМК
<b>Научно-исследовательская деятельность сотрудников</b>			
27.	Организация и проведение ЕМД для трансляции передового педагогического опыта в колледже.	Ноябрь, апрель	Методисты, ППЦМК
28.	Выступление сотрудников в педагогическом сообществе в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях различного уровня.	Согласно положениям	Методисты, ППЦМК
29.	Публикация материалов по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях.	В течение года	преподаватели, ППЦМК
30.	Разработка методических пособий для внедрения в образовательный процесс эффективных приемов деятельности.	в течение года	преподаватели, ППЦМК
31.	Участие сотрудников колледжа в реализации программы наставничества колледжа по модели педагог-педагог.	В течение года	Методисты, ППЦМК
32.	Участие сотрудников колледжа в инновационной деятельности (площадки регионального или федерального уровня), инновационных проектах.	В течение года	Методисты, ППЦМК, преподаватели
33.	Подготовка и участие преподавателей в конкурсах профессионального мастерства.		Методисты, ПЦМК
34.	Проведение обучающих семинаров, мастер-классов, инструктивных совещаний, консультаций, в том числе в формате онлайн.	В течение года	Методисты, ППЦМК
35.	Обучение на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки, направленных на профессиональное развитие.	В течение года	Методисты, ППЦМК
36.	Организация и проведение внутренних конкурсов профессионального мастерства для педагогических сотрудников колледжа (“Методическая выставка”, “Лучший преподаватель”), рейтингов “Лучший наставник”, “Лучшая ПЦМК”.	июнь	Зам.дир. по УМР, методисты
37.	Организация и проведение НПК педагогических работников “Профессионалитет: новый уровень образования”	май	Зам. дир. по УМР, методисты
38.	Организация и проведение регионального практического семинара “Практика и механизмы реализации программ наставничества”	28 сентября	Зам. дир. по УМР, методисты

**ПРОЦЕСС «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

*Ответственный за процесс – Гисматуллина Лилия Наилевна,  
заместитель директора по учебно-методической работе*

**Цель процесса:** организация и повышение эффективности процессов использования, развития и мотивации сотрудников в целях достижения намеченных показателей развития и решении стратегических и текущих задач колледжа.

**Задачи:**

1. Создание условий для адаптации молодых специалистов, развитие практики наставничества в педагогическом коллективе.
2. Организация обучения персонала новым технологиям; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; стажировка педагогических работников.
3. Аттестация и оценка профессиональной деятельности педагогических работников.
4. Совершенствование системы материального и нематериального стимулирования, мотивации персонала к труду.
5. Комплектование штата сотрудников квалифицированными кадрами.
6. Привлечение к преподаванию дисциплин профессионального цикла сотрудников, имеющих опыт работы в индустрии.

**Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	* Доля преподавателей колледжа в возрасте до 35 лет в общей численности преподавателей, %	22
2.	*Количество обучающихся в расчете на 1 работника ПОО, человек	14,1
3.	*Численность педагогических работников в расчете на одного руководящего работника в ПОО, человек	18,5
4.	*Динамика численности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, принятых на обучение по образовательным программам СПО (по отношению к значению показателя предыдущего года), процент	Рост на 15%
5.	*/**Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации и/или профпереподготовку в последние три года в виде стажировки от общей численности преподавателей ПОО, процент	90
6.	*Выполнение контрольных цифр приёма в ПОО по программам СПО, процент	100



7.	*Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет, участвующих в различных формах поддержки и сопровождения в первые три года работы, процент	100
8.	*Доля управленческих кадров колледжа, повысивших уровень профессионального мастерства по дополнительным профессиональным программам на базе ИРО, %	1
9.	Оценка критериев эффективности работников колледжа, наставников, председателей ПЦМК, руководителей студенческих объединений, менеджеров компетенций, классных руководителей, процент.	100
10.	*Доля педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, вошедшие в Федеральный реестр и подобранные с учётом диагностики профессиональных компетенций (по индивидуальному маршруту), процент	89
11.	Доля преподавателей, аттестованных на соответствие занимаемой должности из числа подлежащих аттестации, %.	100
12.	**Доля педагогических работников (преподавателей, социальных педагогов, педагогов-психологов, педагогов-организаторов), имеющих квалификационную категорию	Не менее 50%

*Примечание:*

*(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).*

*(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.*

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание условий для адаптации молодых специалистов</b>			
1.	Закрепление приказом по колледжу наставников за молодыми педагогами до 35 лет.	с момента трудоустройства	Методист Короткова А.О.
2.	Назначение денежной надбавки наставникам за организацию индивидуальной методической работы с молодыми преподавателями.	с момента закрепления наставника	Зам.дир. по ФЭД
3.	Диагностика (анкетирование) наставляемых на выявление их запросов, определение векторов их профессионального и личностного развития.	сентябрь	Методист Короткова А.О.
4.	Разработка персонализированной программы наставничества и профессионального становления наставляемого молодого педагога в соответствии профессиональными дефицитами.	с момента закрепления наставника	Наставники молодых педагогов
5.	Разработка/актуализация инструментов анкетирования для выявления профессиональных затруднений молодых педагогов и оценки эффективности реализации персонализированных программ наставничества.	сентябрь	методист Короткова А.О., педагогипсихологи
6.	Формирование группы молодых педагогов для обучения в «Школе молодого педагога» с целью повышения профессиональных компетенций, успешной адаптации в педагогическом коллективе и закрепления в колледже.	в течение года	Методист Короткова А.О.
7.	Организация и проведение занятий 1 раз в месяц в «Школе молодого педагога» по программе ДПО «Ступени педагогического мастерства».	ежемесячно	Методист Короткова А.О.

8.	Мониторинг эффективности и результативности реализуемых персонализированных Программ наставничества по окончании семестра.	январь, июнь	методист Короткова А.О.
9.	Посещение уроков молодых педагогов, консультирование по вопросам подготовки и проведения занятий, отслеживание результатов.	В течение года	методист Короткова А.О., наставники
10.	Методическая помощь в формировании УМК по дисциплине/модулю молодых преподавателей.	В течение года	методист Короткова А.О., наставники
11.	Проведение в колледже конкурсов профессионального мастерства для молодых педагогов.	по графику	методист Короткова А.О.
12.	Организация мастер-классов, открытых уроков, внеурочных мероприятий для молодых преподавателей	Неделя ПЦМК, ЕМД	Председатели ПЦМК, методисты
<b>Организация обучения персонала</b>			
13.	Формирование графика повышения квалификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год, в том числе на курсы переподготовки для педагогов, имеющих несоответствие образования и преподаваемого предмета.	сентябрь, октябрь	Зам.дир. по УМР, Методист Никишкова М.С.
14.	Подбор программ КПК для педагогических работников на платформе АИС-кадры, помощь сотрудникам в получении ИОЧ, запись на КПК, подготовка приказа о направлении на повышение квалификации.	В течение года	Методист Никишкова М.С.
15.	Направление на обучение педагогических работников по программе “5000 мастеров”, эксперт ДЭ на базе ИРПО.	сентябрь, октябрь	Зам. дир. по ПП
16.	*Формирование графика прохождения стажировок для преподавателей профессионального цикла.	Сентябрь	Методист Никишкова М.С.
17.	*Заключение договоров на прохождение стажировки преподавателей профессионального цикла	в течение года	Зам.дир. по ПП
18.	*Организация и направление педагогических кадров на стажировку приказом по колледжу.	В течение года	методист Никишкова М.С
19.	Подготовка отчетной документации по прохождению стажировки в соответствии с требованиями.	По факту	Преподаватели - стажеры
20.	Организация повышения квалификации педагогов по программам ДПО Федерального реестра.	В течение года	Методист Никишкова М.С.
21.	Организация повышения квалификации педагогов по госзаказу и квоте.	В течение года	Методист Никишкова М.С.
22.	Организация и проведение корпоративного обучения по методическим темам 1-го и 2-го семестра.	Каждый семестр	Методисты
23.	*Формирование списка вакансий для предоставления в отдел кадров колледжа, в том числе по должностям совместителей	Сентябрь	Методист учебной части Кожина Н.А.
24.	*Размещения информации о вакансиях на сайте колледжа и предоставление в городские службы занятости	По факту	Начальник ОК
25.	Формирование списка преподавателей, имеющих несоответствие базового образования.	До 1 октября	Методист учебной части Кожина Н.А.

26.	Организация повышения квалификации педагогов по программам переподготовки.	В течение года	Методисты Никишкова М.С. Короткова А.О.
27.	*Контроль за прохождением повышения квалификации педагогических работников.	В течение года	Методист Никишкова М.С.
28.	Организация занятий в «Школе молодого педагога» для освоения профессиональных компетенций.	1 раз в месяц	методист Короткова А.О.
29.	Организация занятий в «Школе наставников» для овладения эффективными инструментами наставничества.	1 раз в месяц	методист Короткова А.О.
30.	Организация и проведение инструктивных совещаний, индивидуальных консультаций.	по графику	методисты
<b>Аттестация и оценка профессиональной деятельности персонала</b>			
31.	Составление графика аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности.	сентябрь	Методист Синева О.В., Начальник ОК
32.	Организация работы аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности	по графику	Методист Синева О.В., Зам. дир. по УР
33.	**Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по формированию портфолио достижений для аттестации на квалификационную категорию.	в течение года	Методист Синева О.В.
34.	**Организация участия педагогических работников в аттестации на квалификационную категорию в ЦПО Самарской области	согласно заявкам	Методист Синева О.В., преподаватели
35.	Актуализация листов самоанализа результативности и качества работы персонала.	1 раз в год	Рабочая группа
36.	Проведение оценки деятельности персонала на основании листов самоанализа, а также оценка эффективности председателей ПЦМК, руководителей студенческих объединений, менеджеров компетенций, наставников, классных руководителей.	В течение года	Заместители директора
37.	Актуализация должностных инструкций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.	В течение года	Начальник ОК
38.	Направление на обучение сотрудников, имеющих профессиональные дефициты в соответствии с профессиональным стандартом по занимаемой должности.	По итогам оценки	Зам. дир. по УВР, методист по Никишкова М.С.
39.	*Подбор кадров на вакантные места, проведение собеседования, анализ резюме.	В течение года	Зам. дир. по УВР, начальник ОК
<b>Мотивация персонала к труду, материальное и нематериальное стимулирование</b>			
40.	Популяризация опыта лучших преподавателей в рамках проведения ЕМД, недель ПЦМК и педсоветов.	по графику	Методисты, ПЦМК
41.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, выявление сильнейших педработников.	В течение года	Заместители директора
42.	Выдвижение лучших преподавателей на участие в региональных и всероссийских конкурсах профессионального мастерства среди педагогических работников.	Сентябрь-октябрь	Методисты, председатели ПЦМК
43.	Помощь в подготовке педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства.	по положению конкурса	методисты, ПЦМК

44.	Награждение сотрудников колледжа за профессиональные достижения почетными грамотами, благодарственными письмами по итогам конкурсов, ЕМД, НПК, методической выставки.	май	методисты
45.	Премирование педагогических работников колледжа за победы в конкурсах профессионального мастерства	по итогам	Заместители директора
46.	Повышение сотрудников по карьерной лестнице.	по мере необходимости	Заместители директора
47.	Установление ежемесячных доплат наставникам, председателям ПЦМК, классным руководителям, менеджерам компетенций, руководителям кружков.	январь, июнь	Руководители СП
48.	Трансляция информации о лучших работниках на педагогических советах.	постоянно	Зам.дир. по УМР
49.	*Выдвижение выдающихся педагогических работников на присвоение государственных званий и наград.	В течение года	Зам. дир. по УВР
50.	Подготовка документов для получения премии губернатора.	Май	ППЦМК, победители конкурсов
51.	Вовлечение талантливых педагогических работников в инновационную деятельность	в рамках РИП/ФПП	Зам.дир. по УМР

## ПРОЦЕСС «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»

*Ответственный за процесс – Осоргин Александр Евгеньевич, руководитель Центра информационно-методического обеспечения образовательного процесса*

**Цель:** Организационно-методическое и технологическое обеспечение развития информатизации колледжа.

**Задачи:**

1. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса.
2. Планирование закупок техники и программного обеспечения в соответствии с единой технической политикой.
3. Организация системы технического сопровождения и обслуживания компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения.
4. Обеспечение технического сопровождения официального сайта и информационных систем колледжа.
5. Организация работы с внешними информационными системами (ФИС, ГИС, РИС, Сферум и др.).
6. Осуществление технической поддержки копировально-множительного бюро.
7. Организация и координация деятельности библиотеки колледжа.
8. Обеспечение информационной безопасности и защиты информации, в том числе персональных данных.

**Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.	Обеспеченность актуальной учебной литературой	100%
2.	Обеспеченность актуальной нормативной документацией на файловом сервере колледжа, включая ПСП	100%
3.	Обеспеченность программным продуктом	90%
4.	**Наличие ППССЗ по специальностям на сайте колледжа (с актами согласования и листами актуализации)	100%
5.	**Наличие учебных планов по специальностям на сайте колледжа	100%

6.	**Наличие рабочих программ по специальностям на сайте колледжа (по каждой дисциплине, модулю, практике)	100%
7.	**Наличие календарных графиков по специальностям на сайте колледжа	100%
8.	*Удовлетворенность студентов качеством обслуживания в библиотеке	80%
9.	**Доступность официального сайта	95%
10.	**Соответствие официального сайта требованиям законодательства	100%
11.	Количество педагогов, зарегистрированных в Сферум	100%
12.	Количество студентов, зарегистрированных в Сферум	75%
13.	Количество студентов связавших профиль АСУ РСО с Госуслугами	90%

*Примечание:*

*(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).*

*(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.*

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методическое обеспечение образовательного процесса</b>			
1.	Размещение комплекта нормативной документации на файловом сервере.	В течение уч. года	Методист ЦМК руководитель ЦИМООП
2.	Размещение информационных материалов о специальностях и о деятельности учебных отделений для сайта колледжа	В течение уч. года	методисты, ответственные за организацию ОП на отделении
3.	*Размещение учебных планов и календарных графиков образовательных программна 2025 год приема на сайте колледжа.	Май 2025	Методисты, руководитель ЦИМООП
4.	*Размещение на сайте колледжа образовательных маршрутов для студентов по специальностям колледжа	Сентябрь	Методисты, руководитель ЦИМООП
5.	*Размещение на сайте колледжа ППСЗ/ППКРС (аннотаций рабочих программ) по каждой специальности 2025 года приема.	Май 2025	Методисты, руководитель ЦИМООП
6.	Размещение на сайте колледжа экзаменационных вопросов и заданий по УД/ПМ для подготовки к экзаменам.	По мере необходимост и	Преподаватели
7.	Размещение на сайте колледжа МР для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.	В течение уч. года	Методисты, Руководитель ЦИМООП
8.	Размещение на сайте колледжа МР по УП/ПП, по КП/КР/ВКР/ГИА для студентов на сайте колледжа	По факту актуализации/ разработки	Руководитель ЦИМООП, методисты.
9.	Размещение электронных учебно-методических материалов для обучающихся по заочной форме на платформе Moodle	Октябрь 2024	Руководитель ЦИМООП, преподаватели
10.	Размещение программ ДПО на платформе «Навигатор»	Октябрь 2024	Руководитель ЦИМООП, преподаватели

11.	Формирование базы изданных пособий в электронном методическом кабинете	В течение уч. года	Методисты
<b>Информационная и коммуникативная обеспеченность колледжа</b>			
12.	*Обновление структуры и содержания веб-узла с позиций рейтингов поисковых систем.	Ежеквартально	Руководитель ЦИМООП
13.	Подготовка и размещение новостных информационных блоков на веб-узле колледжа	Ежемесячно	лаборант ТСО
14.	Обеспечение свободного доступа сотрудников колледжа на файловый сервер.	Постоянно	Начальник ОТООВС
15.	Обеспечение информационного и оперативного взаимодействия всех сотрудников колледжа в мессенджерах.	Постоянно	Руководитель ЦИМООП
16.	Обеспечение работы с базами данных обучающихся и педколлектива.	Постоянно	Руководитель ЦИМООП
17.	Организация повышения квалификации сотрудников колледжа по работе в информационной системе «1С: Колледж-ПРОФ»	Постоянно	Руководитель ЦИМООП
18.	Обеспечение работы корпоративной почты	Постоянно	Руководитель ЦИМООП
19.	Внедрение электронного документооборота с применением облачных технологий	Постоянно	Руководитель ЦИМООП
<b>Планирование закупок техники и технологий порегиональному проекту «Цифровая образовательная среда»</b>			
20.	Составление Плана закупок на обновление информационно-коммуникационного оборудования колледжа.	По мере необходимости	Руководитель ЦИМООП
21.	Оснащение учебных аудиторий необходимым учебным оборудованием, техническими средствами обучения	по плану	Начальник ОТО ОВС
22.	Обеспечение учебных кабинетов доступом к сети колледжа	по плану	Начальник ОТО ОВС
23.	Внедрение 1С:Колледж, модуль учебная нагрузка	Сентябрь 2024	Руководитель ЦИМООП Начальник ОТООВС
24.	Внедрение 1С:Колледж, модуль Учебная часть	Октябрь - декабрь 2024	Руководитель ЦИМООП Руководитель ЦПОП
25.	Регистрация обучающихся и преподавателей на информационной платформе Сферум	Сентябрь, октябрь	Руководитель ЦИМООП Руководитель ЦПОП
<b>Техническое сопровождение и обслуживание компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения</b>			
26.	Сбор заявок на приобретение ПО для образовательного процесса	В течение уч. года	Руководитель ЦИМООП
27.	Формирование технического задания на приобретение ПО для образовательного процесса	По плану закупки	Руководитель ЦИМООП
28.	*Составление перечня программного обеспечения специальностей	Сентябрь-октябрь 2023	Председатели ПЦМК, методисты
29.	*Анализ обеспеченности программным продуктом специальностей	Июнь 2025	Руководитель ЦИМООП



30.	Мониторинг оснащения колледжа вычислительной техникой	В течение уч. года	Руководитель ЦИМООП
31.	Сопровождение Сферум	В течение уч. года	Руководитель ЦИМООП
32.	Сопровождение базы данных педагогических и руководящих работников системы образования (Кадры в образовании)	В течение уч. года	Руководитель ЦИМООП
33.	Сопровождение базы данных государственной итоговой аттестации	В течение уч. года	Начальник ОТООВС
<b>Обеспечение технического сопровождения официального сайта и портала колледжа</b>			
34.	Поддержка сайта колледжа.	В течение года	Руководитель ЦИМООП Методисты отделений
35.	Консультации по размещению методических материалов	В течение года	Руководитель ЦИМООП
36.	Работа с обращениями потребителей образовательных услуг	В течение года	Руководитель ЦИМООП
37.	Своевременное обновление информации на официальном сайте	В течение года	Руководитель ЦИМООП
38.	Своевременное обновление информации на официальных страницах в социальных сетях: «ВК», «Телеграмм»	В течение года	Руководитель ЦИМООП
39.	Обеспечение информационной безопасности сети колледжа.	В течение года	Системный администратор
<b>Информатизация приемной кампании абитуриентов</b>			
40.	Управление процессом и автоматизация модуля «Приемная комиссия» на основе ИС «1С: КолледжПРОФ»	В течение года	Руководитель ЦИМООП Начальник ОТООВС
41.	Совершенствование процедуры приема и повышение удобства поступления для абитуриентов.	В течение года	Руководитель ЦИМООП Начальник ОТООВС
42.	Формирование приказов системой информатизации	В течение года	Руководитель ЦИМООП Начальник ОТООВС
43.	Повышение эффективности и прозрачности работы Приемной комиссии	В течение года	Руководитель ЦИМООП Начальник ОТООВС
<b>Организация и координация деятельности библиотечного отдела</b>			
44.	*Анализ обеспеченности литературой специальности (в соответствии с нормативами)	Декабрь 2023	Главный библиотекарь
45.	*Доведение результатов анализа на педсовете	Январь 2024	Главный библиотекарь
46.	Комплектование библиотечного фонда	Постоянно	Главный библиотекарь
47.	*Анкетирование удовлетворенности студентов качеством обслуживания в библиотеке	Апрель 2024	Главный библиотекарь



48.	Организация работы зала электронной библиотеки	Постоянно	Главный библиотекарь, лаборант
49.	Продление использования электронной библиотечной системы	сентябрь 2023	Руководитель ЦИМОП
50.	Обучение читателей работе с электронной библиотечной системой	Сентябрь-ноябрь 2023	Библиотекарь, классные руководители
51.	Оказание платных услуг электронной библиотекой	Постоянно	Лаборант библиотеки
<b>Техническое и методическое сопровождение деятельности колледжа по дистанционному образованию</b>			
52.	Техническое сопровождение тестирования на платформе Indigo, Moodle	В течение уч. года	Лаборант ТСО
53.	*Актуализация/разработка тестовых заданий для платформы Indigo, Moodle	В течение уч. года	Лаборант ТСО, ППЦМК, преподаватели
54.	Загрузка тестовых заданий на платформе Indigo, Moodle	По мере подготовки ТЗ	Лаборант ТСО
55.	Создание электронных учебно-методических курсов (ЭУМК) на платформе Moodle	В течение года	Преподаватели
<b>Техническая поддержка копировально-множительного бюро</b>			
56.	Оказание платных услуг копировально-множительным бюро	Постоянно	Заведующий КМБ
57.	Оказание платных услуг лабораторией «Студия фотодизайна»	Постоянно	Лаборант ТСО

**ПРОЦЕСС «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА»**

*Ответственный за процесс - Назаров Сергей Валентинович,  
Начальник отдела по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений*

**Цель:** Создать новые и/или модернизировать действующие структурные подразделения, обновить/модернизировать МТБ колледжа по приоритетным профессиям/специальностям, в том числе в условиях сетевого взаимодействия.

**Задачи:**

1. Развитие инфраструктуры и производственной среды.
2. Проведение предупреждающих и корректирующих действий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и студентов.
2. Обеспечение материальными ресурсами.
3. Организация контроля функционирования системы.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебного года:**

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
		2024-2025 уч.год
1.	Количество внедренных в учебный процесс единиц современного оборудования в ходе модернизации материально-технической базы, единиц *	230
2.	Количество новых ученических/ рабочих мест созданных в кабинетах/лабораториях/мастерских в ходе модернизации материально-технической базы, единиц*	180
3.	Наличие оснащенных мест для внеаудиторной деятельности, в том числе для занятий спортом, дополнительным образованием, социально-значимой деятельности, единиц *	11
4.	Количество лабораторий, мастерских, оснащенных современной МТБ, с учетом опыта союза Ворлдскиллс Россия, единиц *	12
5.	Оснащение мест в учебных аудиториях для лиц с ОВЗ (в зависимости от потребностей и контингента), % *	80
6.	Обеспеченность лабораториями, мастерскими в соответствии с учебным планом, %.	100
7.	Обеспеченность оборудованием лабораторий и мастерских.	70% выполнения заявок
8.	Снижение объемов потребления коммунальных услуг.	Снижение на 3%

9.	Устранение выявленных нарушений требований санитарного законодательства по результатам внутренних аудитов и проверкам сторонних организаций, %	100
10.	Обеспеченность вычислительными системами по колледжу, %	100
11.	Обеспеченность локальной вычислительной сетью (ЛВС) и доступом к сети Wi-Fi, %	100

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ:**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по приёму учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году	сентябрь	Зам. директора по безопасности ОП Зав. кабинетами
2.	Организация и проведение мероприятий по измерению сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, установку ТВЧ, электроприборов, розеток и т.д. в зданиях колледжа.	июнь	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
3.	Закупка регулируемых кресел в компьютерные кабинеты корпусов № 6, №2.	март	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
4.	Анализ обеспеченности оборудованием лабораторий и мастерских (наличие и актуальность используемого оборудования, наглядных пособий).	Ноябрь	Председатели ПЦМК
5.	Подготовка заявок на приобретение оборудования для лабораторий и мастерских.	Декабрь	Председатели ПЦМК
6.	Проведение закупок согласно заявкам на приобретение оборудования для лабораторий и мастерских.	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
7.	Мероприятия по энергоэффективности, модернизация системы освещения в учебном корпусе №1, №2, №6 (учебные кабинеты).	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС
8.	Оснащение оборудованием лабораторий, мастерских в УПМ после проведения процедуры закупки (согласно заявкам преподавателей).	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС Зам. дир. по ПО и ВС Руководитель ЦИМООП
9.	Заключение договора на обслуживание имеющихся вентиляционных (от горючих отходов) и отопительных систем.	Раз в год	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
10.	Подготовка зданий и сооружений к отопительному сезону 2023-2024.	Июль, Август, сентябрь	Ведущий инженер СиОЗиС
11.	Мероприятия по проведению дератизации и дезинсекции в корпусах 1,2,3,4,5,6.	Ежемесяч о	Зав. корпусами Ведущий инженер СиОЗиС
12.	Договор на проведение планово-предупредительного ремонта оборудования, машин и механизмов в т.ч. лифтов.	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС

13.			
16.	Месячник по благоустройству и озеленению территорий колледжа.	Апрель	Зав. корпусами Клас.руководители
17.	Подготовка корпусов №№1,2,3,4,5,6 к новому 2023-2024 учебному году (текущие ремонты помещений)	Июнь, Июль, Август	Ведущий инженер СиОЗиС Зам. директора по БОП
18.	Проведение энергоаудита на предмет потери тепла зданиями колледжа	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
19.	Капитальный ремонт оконных и дверных конструкций в здании общежития по ул. Луначарского, д.12	Ноябрь	Ведущий инженер СиОЗиС
20.	Мероприятия по инвентаризации всего движимого недвижимого, особо ценного движимого имущества колледжа.	октябрь ноябрь	Зам. главного Бухгалтера Бухгалтер
21.	Ревизионные мероприятия оборудования, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в колледж.	сентябрь	Зам. главного Бухгалтера Бухгалтер
22.	Организация мероприятий по своевременному оформлению документов и прохождению ТО автотранспортных средств	Март, апрель	Механик
23.	Мероприятия по укомплектованию мебелью и инвентарём учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, общежитий	В течение года	Ведущий инженер СиОЗиС Контрактный управляющий
24.	Заклучить договор на обслуживание металлических скатных крыш в зимний период	ноябрь	Контрактный управляющий Ведущий инженер СиОЗиС
28.	Разработка проектно-сметной документации по оснащению рабочих мест компьютерным оборудованием и ЛВС, Wi-Fi.	По мере необходим ости	Начальник ОТООВС
29.	Мониторинг конфигурации ПК, контроля от самовольного изменения конфигурации ПК	В течение года	Инженер-программист
30.	Документирование имеющейся компьютерной сети колледжа.	По мере необходим ости	Начальник ОТООВС
31.	Создание учебных классов с мультимедийными проекторами и экранами.	По факту приобрете ния	Начальник ОТООВС Ведущий инженер
32.	Оснащение учебных классов, компьютером для работы преподавателя. (АСУ-PCO)	По факту выделения денежных средств	Начальник ОТООВС Ведущий инженер
33.	Оснащение корпусов колледжа доступом к интернету по Wi-Fi.	По факту выделения денежных средств	Начальник ОТООВС

34.	Поддержание бесперебойной работы системы антивирусной защиты колледжа.	В течение года	Инженер-программист
35.	Оборудование 2,6 корпуса высокоскоростными 1гб/с Wi-Fi мостами.	По факту выделения денежных средств	Начальник ОТООВС
36.	Оборудование внутренней компьютерной локальной сетью учебных кабинетов 4-ого этажа учебного корпуса №2 (УПМ) находящегося по ул. Ново-Садовая, 106, Литер А8.	В течение года	Начальник ОТООВС
37.	Оборудование и Оснащение и развитие серверной комнаты в шестом корпусе	В течение года	Начальник ОТООВС Техник-программист
38.	Оборудование рабочими местами в учебных и вспомогательных помещениях для лиц с ОВЗ.	В течение года, в случае потребности	Зам. директора по БОП Ведущий инженер СиОЗиС

## ПРОЦЕСС «ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»

*Ответственный за процесс - Шумская Лариса Валентиновна,  
заместитель директора по безопасности образовательного процесса*

**Цель:** Сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, обеспечение комплексной безопасности колледжа.

**Задачи:**

1. Контроль за соблюдением нормативных правовых актов по комплексной безопасности для обеспечения безопасности труда и образовательного процесса.

2. Проведение предупреждающих и корректирующих действий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся.

3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, формированию устойчивых навыков безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4. Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и соблюдению противопожарного режима.

5. Информирование, консультирование и обучение работников по вопросам комплексной безопасности.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебном году:**

№п /п	Наименование критерия	Норматив
1.	Наличие документации по комплексной безопасности	100%
2.	Проведение мероприятий по вопросам комплексной безопасности	100%
3.	Проведение мероприятий по охране труда	100%
4.	Проведение мероприятий по проверке соблюдения требований комплексной безопасности	100%

### МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-методические условия для обеспечения комплексной безопасности и охраны труда</b>			

1.	Корректировка паспорта антитеррористической защищенности колледжа, паспортов безопасности корпусов колледжа	по мере необходимости	Заместитель директора по БОП
2.	Разработка организационно-распорядительных документов по комплексной безопасности и охране труда (приказов, положений, планов, инструкций и памяток).	Август Сентябрь	Заместитель директора по БОП
3.	Размещение на сайте колледжа нормативных, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности	В течение года постоянно	Зам.дир. по БОП Руководитель ЦИМООП
<b><i>Пожарная безопасность, электробезопасность, антитеррористическая защищенность, предупреждение экстремистских проявлений</i></b>			
4.	Принятие мер по обеспечению антитеррористической защищенности зданий колледжа: 1. Заключение договора (контракта) и контроль за функционированием кнопок тревожной сигнализации. 2. Заключение договора (контракта) и контроль за оказанием услуг по охране имущества и общественного порядка в корпусах колледжа. 3. Контроль за работоспособностью и техническим обслуживанием систем видеонаблюдения. 4. Заключение договора (контракта) на техническое обслуживание и ремонт систем АПС в корпусах колледжа. 5. Заключение договора (контракта) на оказание услуг по эксплуатационно-техническому обслуживанию объектовых станций систем «Стрелец-Мониторинг» в корпусах колледжа. 5. Выполнение иных мероприятий по обеспечению комплексной безопасности в пределах исполнения должностных обязанностей	в течение года,  по мере необходимости	Заместитель директора по БОП, руководитель контрактной службы
	6. Обеспечение в надлежащем состоянии ограждений территорий корпусов колледжа; 7. Обеспечение и ремонт освещения зданий корпусов колледжа; 8. Обеспечение и контроль за состоянием систем электроснабжения, заключение договора (контракта) на замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования	в течение года, по мере необходимости	Заместитель директора по ОВ Начальник отдела СиОЗиС
5.	Принятие мер по обеспечению пожарной безопасности корпусов колледжа: Контроль наличия и состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание, модернизация	в течение года, по мере необходимости	Заместитель директора по БОП Заведующие хозяйством Заведующие общежитием Комендант

6.	Проведение учебных эвакуационных тренировок в колледже	один раз в квартал	Зам.дир. по БОП Преподаватель ОБЖ Зав.хозяйством Зав.общезитием Комендант
7.	Организация обучения ответственных сотрудников по вопросам комплексной безопасности; Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности и электробезопасности	по мере необходимости  один раз в квартал	Заместитель директора по БОП Специалист ОТ
8.	Проведение мероприятий в различных формах, с привлечением сотрудников правоохранительных органов и представителей общественных и религиозных учреждений, направленных на гармонизацию межнациональных отношений в колледже и развитие межрелигиозной толерантности, предупреждение распространения экстремистских и террористических идей среди молодежи	по мере необходимости	Заместитель директора по БОП Заместитель директора по СВР
9.	Организация профилактической работы с обучающимися и работниками, контроль морально-психологического климата в колледже с целью недопущения проявлений различных форм экстремизма и терроризма	Постоянно в течение года	Заместитель директора по БОП Заместитель директора по СВР
10.	Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и террористическую информацию	Постоянно в течение года	Руководитель ЦИМООП
11.	Проведение мероприятий по информационной безопасности	Постоянно в течение года	Руководитель ЦИМООП
<b><i>Санитарно-эпидемиологическая безопасность, экологическая и промышленная безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе</i></b>			
12.	Проведение мероприятий по санитарно-эпидемиологической безопасности	Постоянно в течение года	Заведующая здравпунктом
13.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	Постоянно в течение года	Зав. здравпунктом Зам.дир. по БОП Зав.хозяйством Зав.общезитием Комендант
14.	Проведение мероприятий по обеспечению промышленной и экологической безопасности	Постоянно в течение года	Зам.дир. по ОБ Ведущий инженер СиОЗиС
15.	Проведение мероприятий по профилактике детского дорожного травматизма, безопасному поведению на воде и объектах железнодорожного транспорта	Постоянно в течение года	Зам.дир. по БОП Зам.дир. по СВР



16.	Принятие мер по обеспечению безопасности подъездных путей к колледжу (установка запрещающих, предупреждающих знаков, светофоров, оборудование искусственных неровностей)	Октябрь Ноябрь	Заместитель директора по БОП
17.	Контроль технического состояния спортивного оборудования в спортивных залах и на спортивных площадках колледжа с составлением акта	Август Сентябрь	Руководитель физвоспитания
<b>ГО и предупреждение ЧС</b>			
18.	Утверждение и корректировка плана мероприятий, документации по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по БОП
19.	Контроль и проведение мероприятий по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС	Постоянно в течение года	Заместитель директора по БОП
<b>Охрана труда</b>			
20.	Организация обучения ответственных сотрудников по вопросам охраны труда Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками по вопросам охраны труда, мероприятия по пропаганде соблюдения норм и правил ОТ	по мере необходимости  один раз в квартал	Специалист ОТ
21.	Контроль обеспечения сотрудников СИЗ, учета и хранения	Постоянно в течение года	Специалист ОТ Зав.хозяйством Зав.общжитием Комендант
22.	Проведение мероприятий по проверке соблюдения требований по охране труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков	Постоянно в течение года	Заместитель директора по БОП Специалист ОТ
23.	Контроль за наличием на информационных стендах приказов, памяток, инструкций	Постоянно в течение года	Специалист ОТ
24.	Контроль за ведением журналов «Регистрация инструктажа по технике безопасности», с составлением акта проверки.	Один раз в квартал	Специалист ОТ
<b>Противодействие коррупции</b>			
25.	Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об коррупционной деятельности учреждения	Постоянно в течение года	Руководитель ЦИМООП
26.	Разработка нормативной документации для ознакомления, проведение ознакомления работников и обучающихся под подпись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	Постоянно в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
27.	Проведение встреч с представителями правоохранительных органов с целью проведения работы по профилактике коррупционных проявлений в учреждении	Постоянно в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции

28.	Проведение классных часов и родительских собраний с целью разъяснения политики колледжа в отношении противодействия коррупции	Постоянно в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции
-----	---	--------------------------	---

## ПРОЦЕСС «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА»

*Ответственный за процесс - Пугачев Алексей Валерьевич,  
руководитель учебно-производственного комплекса*

**Цель:** Организация сквозного многоуровневого процесса и коммерциализация учебной, научной и производственной деятельности учебных отделений колледжа на основе экономических потребностей конкретных работодателей и спроса на рынке труда.

### **Задачи:**

1. Предоставление работы временного характера в соответствии с трудовым законодательством студентам при прохождении практической подготовки, в том числе при выполнении опытно-конструкторских работ, осуществлении творческой и иной деятельности.

2. Использование производственных мощностей колледжа в учебное и во внеучебное время.

3. Повышение потребительского спроса на производимую продукцию, выполняемые работы и предоставляемые услуги.

4. Реализация инновационных проектов (программ) в области обеспечения подготовки кадров в Самарской области по наиболее востребованным и перспективным специальностям и рабочим профессиям.

5. Изготовление и реализация продукции и услуг в рамках проведения практических занятий и (или) тренировок, и (или) производственных практик, в том числе продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения.

### **Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебном году:**

№п /п	Наименование критерия	Норматив
----------	-----------------------	----------

1.	Использование базы ОПЦ для реализации целей УПК в режиме рабочего времени	-4 раза в неделю -ежемесячно -4 часа в день -640 часов в год
2.	Объем практической подготовки для реализации целей УПК от общего объема учебной или производственной практики, процент.	30% объема ПП по каждой группе отрасли машиностроение
3.	Количество договоров на изготовление продукции и услуг, штук.	продукция -2 услуги- 5
4.	Объем привлеченных внебюджетных средств УПК от общего объема внебюджетных средств колледжа, процент.	20%
5.	Объем отбракованной продукции, процент.	не более 5%
6.	Доля рекламаций и претензий со стороны заказчика от общего объема независимого опроса работодателей, процент.	1%
7.	Доля временно трудоустроенных студентов при выполнении опытно-конструкторских работ, осуществлении творческой и иной деятельности	20%

*Примечание:*

*(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).*

*(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.*

### МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1.	Обеспечение законодательной базы производства продукции на базе кластера.	август	Пугачев А.В.
2.	Утверждение графика работы УПК	01.09.23	Пугачев А.В.
3.	Разработка плана работы и его согласование с потенциальными партнерами	сентябрь	Пугачев А.В.
4.	Учет и анализ плана ФХД по УПК	ежеквартально	Пугачев А.В. Храмкова Н.В.
5.	Проведение контроля за поставкой и отпуском материалов для изготовления продукции и услуг	постоянно	Пугачев А.В.
6.	Ведение обособленного учета по видам деятельности УПК	постоянно	Пугачев А.В. Храмкова Н.В.
7.	Контроль деятельности УПК	постоянно	Пугачев А.В.
8.	Подготовка отчетной документации по реализации продукции и услуг.	по завершению сроков договора	Пугачев А.В. Храмкова Н.В.
<b>Временное трудоустройство студентов</b>			
9.	Трудоустройство студентов на работу УПК	согласно срокам реализации договоров	Пугачев А.В.
10.	Оплата труда согласно нарядам на выполненную работу.	по договору	Храмкова Н.В.
11.	Содействие в трудоустройстве после окончания колледжа.	июль	Пугачев А.В.

<b>Повышение потребительского спроса на производимую продукцию, выполняемые работы и предоставляемые услуги</b>			
12.	Анализ рекламаций на продукцию и услуги	по факту представления	Пугачев А.В.
13.	Презентация продукции, услуг УПК для заказчиков.	постоянно	Пугачев А.В.
14.	Проведение установочных совещаний с представителями заказчика продукции и услуг	ежемесячно	Пугачев А.В.
15.	Заключение договоров с заказчиками продукции и услуг	постоянно	Пугачев А.В.
<b>Изготовление и реализация продукции и услуг</b>			
16.	Приобретение расходных материалов и инструментов	в рамках договора	Пугачев А.В.
17.	Организация рабочих мест	в рамках договора	Пугачев А.В.
18.	Осуществление контроля качества готовой продукции	в рамках договора	Пугачев А.В.

**ПРОЦЕСС «ПРОФИОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

*Ответственный за процесс - Рязанова Лилия Аязовна,  
методист центра формирования студенческого контингента*

**Цель:** Создание эффективной системы профессионального сопровождения обучающихся в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда, в лице потенциальных работодателей, внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами.

**Задачи:**

1. Повышение уровня осведомленности школьников и их родителей о специальностях и профессиях колледжа.
2. Формирование позитивного имиджа колледжа.
3. Повышение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг.
4. Подготовка квалифицированных кадров.
5. Создание условий для осознанного профессионального самоопределения и раскрытия способностей личности.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебном году:**

№ п/п	Наименование критерия	2024-2025
1.	Количество общеобразовательных организаций заключивших с колледжем договор о сотрудничестве, штук.	30
2.	Количество общеобразовательных организаций заключивших с колледжем договор о сетевом взаимодействии, штук.	50
3.	Количество общеобразовательных организаций заключивших с колледжем договор об оказании платных услуг, штук.	50
4.	Количество детей охваченных предпрофильной подготовкой на платформе «АИС Трудовые ресурсы», человек.	не менее 100
5.	Количество ВУЗов, заключивших с колледжем договор о сотрудничестве, штук.	5

6.	Количество разработанных программ платформа – «Билет в будущее», штук.	5
7.	Количество реализованных программ (профпроб) на платформе «Билет в будущее», штук.	2
8.	Количество школьников, освоивших программы “Билет в будущее”, человек.	100
9.	Количество разработанных программ дополнительных программ для студентов колледжа, штук.	30
10.	Количество программ ПО реализуемых в рамках регионального регионального проекта «Профминимум»	2
11.	Количество обучающихся 9-х классов г.о. Самара, прошедших обучение по программам ПО в рамках регионального проекта «Профминимум» (чел.)	50
12.	Количество реализованных дополнительных программ для студентов колледжа, штук.	15
13.	Количество реализованных дополнительных общеобразовательных программ для студентов колледжа в возрасте до 18 лет, штук.	30
14.	Процент охвата студентов колледжа в возрасте до 18 лет дополнительными программами, процент.	96%
15.	Количество разработанных профориентационных программ в рамках каникулярных смен для общеобразовательных учреждений, штук.	5
16.	Количество реализованных программ каникулярных смен, штук.	5
17.	Выполнение контрольных цифр приема, процент.	100%
18.	Количество договоров о сетевом взаимодействии, заключенных с общеобразовательными организациями Самарской области, штук.	20
19.	Количество школьников, подготовленных к региональному чемпионату профессионального мастерства в линейке юниоров.	15
20.	Объем доходов от проведения всех видов обучения, реализации различных проектов, тысяч рублей.	500

*Примечание:*

*(\*) отмечены ключевые показатели эффективности колледжа (декомпозированные показатели).*

*(\*\*) отмечены аккредитационные показатели колледжа.*

### МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Повышение уровня осведомленности школьников и их родителей о специальностях и профессиях колледжа</b>			
1.	Рассылка информационного материала в общеобразовательные организации о мероприятиях проводимых колледжем.	Постоянно	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.

2.	Организация и проведение Дней открытых дверей. Презентация профессий и специальностей колледжа.	4 раза в год	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В., методисты отделений
3.	Презентация колледжа на родительских собраниях в образовательных организациях, беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения старшеклассников.	апрель	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
4.	Освещение проведённых мероприятий на сайте колледжа и в социальной сети ВК.	Постоянно	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
5.	Подготовка информации о приеме в колледж для размещения в средствах массовой информации		Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
6.	Проведение рекламных компаний, информирующих о профессиях и специальностях колледжа	май-июль	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
7.	Организация встреч учащихся общеобразовательных учреждений с работодателями и выпускниками колледжа	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
8.	Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школ, изъявивших желание обучаться	май, июнь	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
9.	Разработка и изготовление печатных информационных рекламных продуктов о кластере и реализации ФП «Профессионалитет»		Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
<b>Формирование позитивного имиджа колледжа</b>			
10.	Подготовка и распространение буклетов и пр. рекламной продукции среди населения, учащихся общеобразовательных организаций	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
11.	Создание профориентационных видеороликов и презентаций о колледже, специальностях.	в течение года	Председатели ПЦМК, телестудия
12.	Размещение информации в СМИ по обеспечению приема и популяризации профессий/специальностей колледжа	май-август	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
13.	Заключение договоров о сотрудничестве с общеобразовательными учреждениями	сентябрь - октябрь	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
14.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии и договоров об оказании платных образовательных услуг с общеобразовательными организациями в рамках регионального проекта «Предпрофильная подготовка» на платформе АИС Трудовые ресурсы	по графику	Рязанова Л.А. Храмкова Н.В.
15.	Проведение анкетирования студентов 1 курса по удовлетворенности качеству форм профориентационной работы.	сентябрь	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
16.	Заключение договоров о сотрудничестве с ВУЗами	сентябрь - октябрь	Рязанова Л.А.
<b>Повышение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг</b>			



17.	Организация и проведение встреч с представителями Вузов и студентами выпускных групп колледжа	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.; Зав. отделениями
18.	Нетворкинг - организация и проведение встреч студентов колледжа с работодателями.	в течение года	Клубкова Н.В.; Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
19.	Расширение спектра программ дополнительного образования, профессионального обучения для школьников, в том числе в дистанционном формате..	сентябрь	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
20.	Предоставление электронных образовательных услуг.	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
21.	Проведение активной информационной политики на всех цифровых ресурсах.	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
<b>Подготовка квалифицированных кадров</b>			
22.	Разработка и внедрение новых программ дополнительного образования для студентов колледжа.	в течение года	Рязанова Л.А. Зав. отделениями
23.	Организация работы кружков и студенческих объединений профессиональной направленности.	сентябрь	Зам.дир. по СВР
24.	Участие в ярмарках профессий, проводимых Центрами занятости населения.	по графику	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
25.	Организация профессиональных праздников.	по графику	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В. Председатели ПЦМК
26.	Встречи с успешными выпускниками.	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В. Председатели ПЦМК
<b>Создание условий для осознанного профессионального самоопределения и раскрытия способностей личности</b>			
27.	Организация экскурсий на предприятия школьников и студентов колледжа	в течение года	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
28.	Организация реализации профориентационных программ в рамках регионального проекта “Предпрофильная подготовка” на платформе АИС Трудовые ресурсы.	по графику	Рязанова Л.А.
29.	Организация профориентационных проб в рамках проекта “Билет в будущее”	по графику	Рязанова Л.А.
30.	Организация проведения профильных Профориентационных каникулярных смен	по графику	Рязанова Л.А.
31.	Организация мастер-классов для учащихся общеобразовательных учреждений	по графику	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.
32.	Проведение конкурсов профессионального мастерства с приглашением учащихся общеобразовательных школ	2 семестр	Рязанова Л.А.; Сыромятникова Л.В.

**ПРОЦЕСС «РАЗВИТИЕ МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ И СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

*Ответственный за процесс - Посашкова Ольга Михайловна,  
заместитель директора (советник директора по воспитанию и взаимодействию с  
детскими общественными объединениями)*

***Цель процесса:***

Содействие воспитанию детей, их профессиональной ориентации, организации досуга; подготовка к полноценной жизни в обществе, включая формирование их мировоззрения на основе традиционных российских духовных и нравственных ценностей, традиций народов России, достижений российской и мировой культуры, а

также развития общественно значимой и творческой активности, высоких нравственных качеств, любви и уважения к Отечеству, трудолюбия, правовой культуры, бережного отношения к окружающей среде, чувства личной ответственности за свою судьбу и судьбу Отечества.

***Задачи:***

1. Развивать студенческие объединения в различных направлениях: творчество, наука, проектная деятельность, медиа, межкультурный диалог, студенческий спорт и здоровый образ жизни.

2. Организовать участие обучающихся в мероприятиях различных направлений и уровней.

3. Осуществить многофункциональную деятельность, учитывая потребности и способствовать самореализации юношей и девушек по широкому спектру социально значимых вопросов жизнедеятельности: профессионального и дополнительного образования; труда, карьеры и материального обеспечения; здоровья и здорового образа жизни; семьи; личной жизни; спорта; досуга; коммуникаций.

4. Создание условий для самоопределения и реализации своих потенциалов, формирование гражданской активной позиции, а также воспитание, создание равных возможностей для всестороннего развития, самореализации, творческой и общественной активности детей и молодёжи.

**Показатели критериев результативности процесса 2024-2025 учебном году:**

№п/п	Наименование критерия	Норматив 2024-2025
1.	Реализация творческой активности и самостоятельности в учебно-познавательном, научно-профессиональном и культурном отношениях	100 %
2.	Количество зарегистрированных участников в Движение Первых	52 %
3.	Вовлечение обучающихся в работу студенческого самоуправления, процент	100%
5.	Регистрация участников на Молодежный форум Приволжского федерального округа "Иволга" 2024 года, человек	150
6.	Участие в областном фестивале студенческого творчества "Веснушка-	1
7.	Численность обучающихся, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательного учреждения в волонтерскую деятельность. (количество человек)	900
8.	Доля детей и молодежи в возрасте до 30 лет, вовлеченных в социально активную деятельность через охват патриотическими проектами, процент	35
9.	Деятельность общественных объединений на базе образовательного учреждения (количество)	7
10.	Доля обучающихся, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа обучающихся, процент	33
11.	Доля обучающихся, вовлеченных в клубное студенческое движение от общего числа обучающихся в учреждении, (процент)	31
12.	Доля результативного участия обучающихся в мероприятиях (I,II,III место)	95%
13.	Удовлетворенность студентов качеством воспитательной работы	75%

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	*Проведение родительских собраний I курса (подбор родительского комитета, знакомство с планом диагностических исследований родителей)	Август-сентябрь в течение года	Зам.директора по СВР зам.директора по ВР (Советник), зав.отделением, педагог-психолог
2.	Организация и проведение мероприятий по календарю памятных и знаменательных дат (основных государственных и народных праздников)	В течение года	Зам.директора по СВР зам.директора по ВР (Советник), педагоги организаторы
3.	Организация и проведение мероприятий по календарю образовательных событий	В течение года	Зам.директора по СВР зам.директора по ВР (Советник), педагоги организаторы
4.	Организация и реализация концепций мероприятий (согласно календарному плану)	Еженедельно	Советник, актив, социальные педагоги, педагоги-организаторы
5.	Проведение благотворительных, гражданско-патриотических и экологических акций.	В течение года	Зам.директора по СВР и ВР (Советник), Зав.отделением;  социальные педагоги; председатель студенческого Совета; Руководитель ВПК "Патриот"
6.	Развитие общественных объединений: РСО, Движение Первых, Волонтеры Победы, Амбассадоры, ДоброЦентр	В течение года	Советник, педагоги- организаторы, социальные педагоги, классные руководители

7.	Подготовка и проведение(участие) в мероприятиях (реализация проектов) в рамках РДДМ- Движение Первых, Большая перемена, РСО, Волонтеры Победы, Амбассадоры, ДоброЦентр	В течение года	Заместитель директора по ВР (Советник), педагоги-организаторы, кл. руководители, социальные педагоги
8.	Развитие Штаба воспитательной работы	В течение года	Советник, педагоги-организаторы, социальные педагоги, классные руководители
9.	Заседание Штаба воспитательной работы	ежеквартально	Советник, педагоги-организаторы, социальные педагоги, классные руководители, библиотекарь, руководители творческих объединений
10.	Выборы в Студенческий совет	сентябрь-октябрь	педагоги-организаторы, социальные педагоги, кл. руководители
11.	Проведение собрания студенческого совета колледжа. Текущая работа Студенческого совета	ежемесячно по вторникам	Зам. директора по ВР (Советник), педагоги-организаторы
12.	Организация выборов в Совет Первых	Октябрь	Куратор РДДМ, педагоги-организаторы
13.	Проведение собрания Совета Первых	Ежеквартально по четвергам	Куратор РДДМ, актив
14.	Заседание штаба РСО. Планирование работы, мероприятий.	Сентябрь-октябрь	Командир штаба, комиссар, командир отряда, комиссар отряда, бойцы (участники отрядов)
15.	Организация и взаимодействие с молодежными организациями (заключение договоров о совместной деятельности)	В течение года	Заместитель директора по ВР (Советник), педагоги-организаторы
16.	Участие в Молодежном форуме ПФО iВолга	май-июнь	Советник, социальные педагоги, студенческий совет

17.	Подготовка и проведение выпускных вечеров	Июнь	Зам.директора по СВР и ВР (Советник), педагоги - организаторы,
18.	Подготовка и проведение “Ярмарка вакансий” среди студентов первого курса.(выявление талантов в направлениях: научной, творческой и спортивной деятельности).	сентябрь	Зам.директора (Советник), педагоги-организаторы, соц.педагоги
19.	Участие в фестивале студенчества “Веснушка”	март	Зам.директора по ВР (Советник ) и СВР
20.	Участие в фестивале “ Студент года”	ноябрь	Зам.директора по ВР (Советник ) и СВР

**ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ  
ПЛАНОВ РАБОТЫ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**Образец оформления титульного листа плана отделения**

Министерство образования и науки Самарской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ПГК»

\_\_\_\_\_ О.А. Смагина  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЛАН  
РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ  
«НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ»  
на 2024-2025 учебный год**

*Примечание: заведующие отделений согласовывают планы работы по процессам с их ответственными (с каждым отдельно). Общий план отделения утверждается директором колледжа. Руководители других структурных подразделений согласовывают свои планы с непосредственным руководителем (зам. директором) согласно организационной структуре.*

Самара, 2024



**Образец оформления титульного листа плана методистов по специальностям**

Министерство образования и науки Самарской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
ГБПОУ «ПГК»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Гисматуллина  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
РАБОТЫ МЕТОДИСТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОТДЕЛЕНИЯ  
«НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ»**

на 2024-2025 учебный год

Самара, 2024

**Образец оформления титульного листа плана ПЦМК**

Министерство образования и науки Самарской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Методист по обеспечению  
образовательного процесса на отделении

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПЛАН  
РАБОТЫ ПЦМК  
НАЗВАНИЕ ПЦМК  
на 2024-2025 учебный год**

*\*Примечание 1. Председатель ПЦМК согласовывает план работы с ответственными за процессы (с каждым отдельно) и утверждает у директора колледжа.*

Самара, 2024

**Процесс «Название процесса/направления»**

*Цель процесса:*

*Задачи:*

- 1.
- 2.
- 3.

*Показатели критериев результативности процесса в 2024-2025 учебном году:*

№ п/п	Наименование критерия	Норматив
1.		

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Должность \_\_\_\_\_ 2023

*подпись*

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за процесс  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

**Образец оформления плана студенческого объединения (кружка, клуба, учебной фирмы)**

Министерство образования и науки Самарской области  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
ГБПОУ «ПГК»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Гисматуллина  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

**План работы студенческого объединения**

«Название студенческого объединения»

2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении

Руководитель кружка

*подпись*

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Методист отделения

*указать название отделения*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Образец оформления плана разработки УМЛ

Министерство образования и науки Самарской области  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель директора по УМР  
 ГБПОУ «ПГК»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Гисматуллина  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_

**План разработки электронных учебных курсов по специальности****Название специальности**

на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование электронного (учебно-методического) курса	Срок подготовки	Ответственные	Отметка о выполнении

Методист

*подпись*

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦМК

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦМК

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_

*\*Примечание: План делается в 2-х экземплярах. Один передается методисту по РИД. Второй хранится у методиста, курирующего специальность. План согласовывается с председателем/председателями ПЦМК. Данный план должен быть полностью согласован с планом разработки и подготовки к изданию ПЦМК.*