

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

Рассмотрено:
педагогическим советом
ГАПОУ СО «ИМТ»
31.08.2024 г.
Протокол № 1

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
 С.А.Катцина
31 августа 2024 г.



Единая методическая тема

«Организация практической подготовки при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в рамках реализации ФГОС СОО, СПО»

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

педагогического коллектива

государственного автономного профессионального образовательного учреждения

Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум»

на 2024 - 2025 учебный год

1. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Миссия ГАПОУ СО «ИМТ»

Удовлетворение потребностей:

- личности - в интеллектуальном развитии и получении качественного образования по выбранной специальности;
- предприятий - в высококвалифицированных специалистах среднего звена, способных к эффективной работе по специальности, к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;
- государства и общества - в нравственных, образованных и культурных специалистах, способных к постоянному профессиональному самоопределению и личностно-компетентностному росту.

Основные ценности

- качество предоставляемых образовательных услуг, обеспечивающих подготовку высококвалифицированных специалистов среднего звена, востребованных на рынке труда;
- доступность и открытость образования;
- уважение по отношению к студентам, сотрудникам, социальным партнерам Автономного учреждения.

Основные задачи

1. Подготовка высококвалифицированных специалистов среднего звена в соответствии с потребностями регионального рынка труда:

- 1.1 Мониторинг потребностей предприятий и организаций в выпускниках и определение требований к качеству подготовки специалистов среднего звена, развитие системы наставничества;
- 1.2 Совершенствование системы мониторинга оценки соответствия качества подготовки обучающихся по общеобразовательной подготовке, обучающихся по профессиональной подготовке и выпускников требованиям рынка труда, в том числе и с привлечением работодателей в рамках независимой оценки квалификации, всероссийских проверочных работах;
- 1.3. Развития спектра основных и дополнительных образовательных услуг по наиболее востребованным и перспективным специальностям;
- 1.4. Совершенствование содержания и организации государственных экзаменов, демонстрационных экзаменов в составе ГИА выпускников 2025 года.
- 1.5. Совершенствование содержания и организации демонстрационных экзаменов в составе ПА обучающихся в 2024-2025 учебном году.
- 1.6. Реализация практической подготовки обучающихся на учебных дисциплинах, профессиональных модулях в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО.

2. Совершенствование системы организации и управления:

- 2.1 Совершенствование системы качества подготовки выпускников;
- 2.2 Совершенствование системы управления и экономических механизмов в образовательном процессе;
- 2.3. Внедрение системы государственно-общественного управления. Развитие системы общественной экспертизы и мониторинга качества образовательной деятельности на уровне профессиональной образовательной организации (ПОО) в рамках реализации проекта «Независимая оценка качества образования»;
- 2.4. Обеспечение информационной открытости ПОО в целях популяризации деятельности ПОО. Развитие системы взаимодействия со средствами массовой информации, направленной на формирование положительного имиджа ПОО.

3. Реализация кадровой и социальной политики:

- 3.1 Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников, способных решать задачи на новом этапе социально-экономического развития, в целях достижения новых образовательных результатов обучающихся, в том числе движения «Профессионалы», «Абилимпикс».
- 3.2 Изучение и распространение передового педагогического опыта;
- 3.3. Совершенствование системы стимулирования педагогических работников в рамках «эффективного» контракта, направленной на повышение качества образовательных услуг;
- 3.4. Создание условий для повышения результативности инновационной деятельности педагогических работников;
- 3.5. Сохранение и приумножение традиций, обеспечивающих стабильность и развитие кадрового потенциала.

4. Совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентностного подхода и расширение их номенклатуры в соответствии с запросами регионального рынка труда:

- 4.1 Совершенствование содержания и повышение качества образования, современных педагогических и информационных технологий;
- 4.2. Реализация в полном объеме программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО);
- 4.3. Внедрение и реализация ППССЗ, промежуточной и итоговой аттестации, гармонизированных с учетом требований Профессиональных стандартов и требований к компетенциям «Профессионалы», «Абилимпикс»;

- 4.4 Формирование эффективного рынка дополнительных образовательных услуг;
- 4.5. Реализация программ, направленных на работу с одаренными обучающимися;
- 4.6 Совершенствование технического творчества, творческой и учебно-исследовательской работы обучающихся как одного из факторов повышения качества подготовки выпускников;
- 4.7. Совершенствование условий для развития общих и профессиональных компетенций, для проявления личностных качеств и ситуации успеха для обучающихся Автономного учреждения;
- 4.8. Совершенствование механизмов профориентационной работы старшеклассников и развитие системы сетевого взаимодействия с общеобразовательными организациями;
- 4.9. Совершенствование системы мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение обучающихся ПОО и их постдипломного сопровождения;
- 4.10. Формирование положительного имиджа специальностей экономического, технического профилей на рынке образовательных услуг.
- 4.11. Усиление работы методических служб, изучение изменений ФГОС СПО, ФГОС СОО, ФОП и внедрение в образовательный процесс.
- 4.12. Реализация Федерального проекта в Свердловской области «Профессионалитет» в рамках образовательно-производственного кластера созданного на базе ГАПОУ СО «Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж имени А.А. Евстигнеева» по Машиностроению, специальности 15.02.16 «Технология машиностроения», 09.02.07. Информационные системы и программирование.

5. Развитие материально-технической базы:

- 5.1 Модернизация и повышение эффективности практического обучения, укреплению его материально-технической базы;
- 5.2. Развитие материально-технической базы ПОО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Профессиональных стандартов и компетенциями «Профессионалы», «Абилимпикс»
- 5.2 Расширение системы социального партнерства, системы наставничества.

6. Инновационное развитие и информатизация:

- 6.1. Совершенствование материальной базы информационного обеспечения деятельности ПОО;
- 6.2 Развитие единой информационной образовательной среды ПОО;
- 6.3 Формирование электронного библиотечного фонда в соответствии с информационными потребностями участников образовательного процесса.

7. Формирование воспитательного пространства, способствующего развитию личности, культуры производственной деятельности будущего специалиста, его самосоциализации:

- 7.1 Создание условий для становления мировоззрения и системы, ценностных ориентацией студентов и формирования профессиональной направленности воспитательной деятельности, культуры общения в семье, трудовом коллективе, быту, обществе в целом;
- 7.2. Организация работ по развитию различных форм внеучебной деятельности, по патриотическому воспитанию студентов, по формированию здоровьесберегающего образовательного пространства;
- 7.3. Совершенствование системы стимулирования качества образовательных достижений студентов, их достижений в творчестве и спорте;
- 7.4. Выявление одаренных студентов, дальнейшее развитие их творческого и личностного потенциала;
- 7.5. Развитие системы студенческого самоуправления, привлечение студентов к участию в управлении образовательным процессом, к участию в деятельности органов управления Автономного учреждения.
- 7.6. Внедрение рабочих программ воспитания в образовательный процесс с 1 по 4 курсы обучения;

8. Создание доступной среды в Автономном учреждении:

- 8.1. Совершенствование механизмов профориентационной работы старшеклассников из числа инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- 8.2. Внедрение и реализация адаптированных основных ППССЗ и адаптированных дополнительных образовательных программ;
- 8.3. Создание и внедрение системы волонтерского и социального сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ
- 8.4. Внедрение системы мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускников из числа лиц с ОВЗ и их постдипломного сопровождения.

9. Самообследование ПОО, подготовка к лицензированию образовательных программ по наиболее востребованным профессиям и специальностям ТОП-50:

- 9.1. Организация и проведение самообследования ПОО по результатам деятельности в 2024 году;
- 9.2. Аккредитация площадки для проведения демонстрационного экзамена по специальностям: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 15.02.16 Технология машиностроения, 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. ПЛАН ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Общий план приема в ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – ПОО) на 2024-2025 учебный год на первый год обучения составляет 125 человек за счет средств областного бюджета в рамках контрольных цифр приема граждан, установленных учреждению Министерством образования и молодежной политики Свердловской области. Прием осуществляется по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования. План приема по каждой образовательной программе и форме обучения представлен в таблице 1, 2.

План приема в ГАПОУ СО «ИМТ» в 2024 году за счет бюджетных ассигнований областного бюджета

Таблица 1

Наименование образовательной программы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Итого
1	2	3	4
15.02.16. Технология машиностроения	50	-	50
23.02.02. Автомобиле- и тракторостроение	25	-	25
23.02.07. Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов	25	-	25
09.02.07 Информационные системы и программирование	25	-	25
Всего	125	-	125

План приема в ГАПОУ СО «ИМТ» в 2024 году на платно-договорной основе (внебюджетная деятельность)

Таблица 2

Наименование образовательной программы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Итого
1	2	3	4
38.02.03. Операционная деятельность в логистике	-	15	15
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	-	15	15
Всего	-	30	30

В 2025 году запланировано выпустить специалистов по 3 образовательным программам. План выпуска специалистов по ОПОП и формам обучения представлен в таблице 3.

План выпуска специалистов в ГАПОУ СО «ИМТ» в 2025 году

Таблица 3

Наименование образовательной программы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Итого
1	2	4	5
15.02.08. Технология машиностроения	25	-	25
23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	25	-	25
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	25	-	25
38.02.06. Финансы	-	15	15
Всего	75	15	90

3. НАИБОЛЕЕ ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ЗАДАЧ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Таблица 4

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
3.1 Мероприятия по профессиональной ориентации и формированию контингента студентов			
3.1.1	Подведение итогов приёма обучающихся в ПОО в 2024 г.: отчет о результатах работы приемной комиссии и итогах зачисления на заседании педагогического совета «О готовности к началу учебного года»	31.08.2024 г.	Директор - председатель приемной комиссии
3.1.2	Отчет в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области «О выполнении контрольных цифр приема в 2024 г.»	до 01.10.2024 г.	Зам. директора по УМР, секретарь приемной комиссии
3.1.3	Проведение организационных собраний в группах очной, заочной форм обучения «Особенности организации учебного процесса на курсе»	сентябрь 2024 г.	Зам. директора, руководители укрупненных групп специальностей (УГС), кураторы групп
3.1.4	Проведение организационных собраний родителей обучающихся 1,2,3,4 курсов очной формы обучения	сентябрь 2024 г.	Зам. директора, руководители укрупненных групп специальностей (УГС), кураторы групп
3.1.5	Проведение тематических классных часов «Встреча с профессионалами» в группах 1 курса очной формы обучения	октябрь 2024 г.	Кураторы групп, руководители УГС
3.1.6	Реализация образовательного проекта для старшеклассников города и района «Твои образовательные перспективы» и проекта сетевого взаимодействия «Академия стремления» по отдельному плану	2024-2025 учебный год.	Ответственный за профориентационную работу, зам. директора, руководители УГС, педагогический коллектив
3.1.7	Организация и проведение дней открытых дверей и выездных встреч для старшеклассников школ ГО г. Ирбита и Ирбитского района с целью ознакомления с ГАПОУ СО «ИМТ», программы подготовки специалистов, с правилами и порядком приема в ОУ в 2025 году.	февраль-май 2025г.	Зам. директора, ответственный за профориентационную работу
3.1.8	Организация встреч с работниками предприятий и организаций г. Ирбита и Ирбитского района с целью ознакомления с ПОО, программами подготовки специалистов, с правилами и порядком приема в 2025 году.	2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УПР, ответственный за профориентационную работу
3.1.9	Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей предприятий и организаций в выпускниках ПОО и определение требований к качеству подготовки специалистов	2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УПР
3.1.10	Разработка и Утверждение правил приема граждан в ГАПОУ СО «ИМТ» в 2025 г.	Февраль 2025 г.	Зам. директора по УМР
3.1.11	Информирование о деятельности ПОО, пропаганда достижений и образовательного потенциала ПОО, размещение публичных докладов, отчетов о самообследовании на официальном сайте	В течение года	Зам. директора, заведующий информационным центром, методист
3.1.12	Информирование о ПОО, имиджирование его образовательного потенциала, выступления членов педагогического коллектива в информационно-справочных изданиях, СМИ	В течение года	Директор, зам. директора
3.1.13	Проведение в ПОО выставок, конференций, семинаров, ярмарок, предметных олимпиад для старшеклассников	В течение года	Зам. директора, руководители УГС, методист

3.1.14	Работа приемной комиссии	С 15 июня 2025 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.2. Разработка плановой и учебно-методической документации и реализация планов по направлениям			
3.2.1	Планирование работы педагогического коллектива на 2024 – 2025 учебный год (по направлениям деятельности)	До 26.09.2024 г.	Зам. директора по направлениям, руководители УГС
3.2.2	Планирование работы Совета Автономного учреждения	До 26.09.2024 г.	Председатель Совета
3.2.3	Планирование работы методического объединения педагогических работников	До 26.09.2024 г.	Зам. директора по УМР
3.2.4	Планирование работы цикловых комиссий	До 26.09.2024 г.	Руководители УГС
3.2.5	Планирование работы УПМ	До 26.09.2024 г.	Зав. Мастерскими Зам.директора по УПР
3.2.6	Планирование работы информационно-библиотечного центра	До 26.09.2024 г.	Зав. библиотекой, зав. информационным центром
3.2.7	Планирование работы методиста, методического кабинета, Школы молодого педагога	До 26.09.2024 г.	Методист
3.2.8	Календарно-тематическое планирование и планирование методической работы преподавателей	До 26.09.2024 г.	Преподаватели, зав. кабинетами, зав. лабораториями
3.2.9	Планирование работы кураторов групп	До 26.09.2024 г.	Кураторы учебных групп
3.2.10	Планирование работы Совета обучающихся Автономного учреждения	До 26.09.2024 г.	Зам. директор по ВиСПР
3.2.11	Планирование работы Совета профилактики правонарушений	До 26.09.2024 г.	Зам. директора по ВиСПР
3.2.12	Планирование работы педагога - психолога	До 26.09.2024 г.	Педагог-психолог
3.2.13	Планирование работы социального педагога	До 26.09.2024 г.	Социальный педагог
3.2.14	Планирование работы педагога - организатора	До 26.09.2024 г.	Педагог-организатор
3.2.15	Планирование работы педагога организатора ОБЖ и ДП	До 26.09.2024 г.	Педагог-организатор ОБЖ и ДП
3.2.16	Планирование работы руководителя физического воспитания	До 26.09.2024 г.	Руководитель физического воспитания
3.2.17	Планирование работы комиссии по охране труда	До 26.09.2024 г.	Председатель комиссии по охране труда
3.2.18	Планирование работы службы содействия трудоустройству (ССТ)	До 26.09.2024 г.	Зам.директора по УПР
3.2.19	Планирование деятельности рабочих групп: - по организации самообследования ПОО по результатам деятельности за 2024 г.	Октябрь-декабрь 2024г.	Зам. директора по направлениям, руководители УГС
3.2.20	Планирование организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года	Сентябрь-ноябрь 2024г.	Зам. директора, Руководители УГС
3.2.21	Планирование работы ответственного за профориентационную работу	До 26.09.2024 г.	Ответственный за профориентационную работу
3.3. Проведение заседаний, совещаний			
3.3.1	Заседание педагогического совета «О готовности к началу учебного года»	31. 08. 2024г.	Директор, Зам. директора по направлениям,
3.3.2	Заседание педагогического совета «Основные итоги работы в 2023-2024 учебном году и планирование на 2024-2025 учебный год»	Октябрь 2024 г.	Зам. директора по направлениям, руководители УГС
3.3.3	Заседание педагогического совета «О результатах учебной и учебно-производственной работы в осеннем семестре 2024-2025 учебного года»	Январь 2025 г.	Зам. директора по направлениям, руководители УГС

3.3.4	Итоговый педагогический совет «О результатах государственной итоговой и промежуточной аттестации»	Июнь 2025г.	Зам. директора по УПР руководители УГС
3.3.5.	Заседания Совета Автономного учреждения	Не реже 2 раз в год	Председатель Совета
3.3.6	Заседания методического объединения (МО) педагогических работников	Второй вторник месяца	Председатель МО
3.3.7	Заседания цикловых комиссий	Последний вторник месяца	Руководители УГС
3.3.8.	Заседания школы молодого педагога	4 раза в год	Зам. директора по направлениям, методист
3.3.9	Заседания Совета профилактики правонарушений	1 раз в месяц	Зам. директора по ВиСПР
3.3.10	Заседания Совета обучающихся Автономного учреждения	1 раз в квартал	Зам. директора по ВиСПР
3.3.10	Совещания при директоре	Каждая пятница	Директор
3.3.12	Совещания кураторов учебных групп, руководителей ОП, заведующей отделением	1 раз в месяц	Зам. директора по УМР, по ВиСПР
3.3.13	Заседание стипендиальной комиссии	1 раз в месяц	Председатель стипендиальной комиссии, социальный педагог
3.3.14	Заседание Комиссии по социальной поддержке обучающихся	По мере необходимости	Председатель комиссии, социальный педагог
3.3.15	Заседания рабочих групп (по направлениям деятельности)	По мере необходимости	Зам. директора по направлениям, руководители УГС
3.4. Совершенствование материально-технической базы			
3.4.1	Подготовка ПОО к учебному году	Июль-Август 2024г.	Директор
3.4.2	Оборудование помещений для учебных кабинетов	в течение учебного года	Директор
3.4.3	Пополнение библиотечного фонда	в течение учебного года	Директор, зам. директора по УМР, библиотекарь
3.4.4	Пополнение информационного центра электронными образовательными ресурсами	в течение учебного года	Зам. директора по направлениям, зав. информационным центром, преподаватели
3.4.5	Пополнение материальной базы кабинетов и лабораторий программными продуктами профессиональной направленности	в течение учебного года	Инженер -электроник, преподаватели
3.4.6	Пополнение оборудованием, учебно-наглядными пособиями кабинетов и лабораторий, учебных мастерских.	в течение учебного года	Преподаватели, заведующие кабинетами, УПМ
3.4.7	Выполнение мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда (по отдельному плану)	в течение учебного года	Директор
3.5. Реализация программы развития ПОО			
3.5.1.	Подготовка проектов нормативно – правовой документации в соответствии с новыми актами Министерства просвещения РФ и МО и МП СО	В течение учебного года	Зам. директора ПОО
3.5.2.	Анализ регионального законодательства и нормативно-правовой базы в области профессионального образования Свердловской области	В течение учебного года	Зам. директора ПОО

3.5.3.	Внесение дополнений и изменений в локальные акты ПОО в соответствии с действующим законодательством Свердловской области	В течение учебного года	Зам. директора ПОО
3.5.4.	Совершенствование организационной структуры управления.	Сентябрь-декабрь 2024г.	Директор ПОО
3.5.5.	Мониторинг образовательной деятельности ПОО	В течение учебного года	Зам. директора, руководители УГС, руководители структурных подразделений
3.5.6.	Реализация дополнительных программ	В течение учебного года	Зам. директора, методист
3.5.7.	Подготовка к лицензированию новых образовательных программ по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50)	По мере необходимости	Зам. директора, методист, руководители УГС

3.6. Управление качеством учебно-методической работы

3.6.1. Совершенствование учебно-программного обеспечения образовательного процесса

3.6.1.1.	Реализация мероприятий по обеспечению реализации актуализированных ФГОС СПО (4, 5 поколения), ФП Профессионалитет.	В течение учебного года	Зам. директора, руководитель УГС, преподаватели
3.6.1.2.	Формирование и совершенствование электронных баз ППССЗ по специальностям	В течение учебного года	Зам. директора, руководители УГС, преподаватели
3.6.1.3.	Разработка ППССЗ для групп нового набора 2025 года, включая - описание содержания ППССЗ; - календарные графики учебного процесса; - календарные графики аттестаций; - рабочие учебные планы; - пояснения к рабочим учебным планам - рабочие программы воспитания	Февраль 2025г.	Зам. директора
3.6.1.4.	Корректировка образовательных программ по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям при успешном повторном прохождении процедуры лицензирования	Январь -март 2025	Зам. директора по УМР, рабочие группы

3.6.2. Совершенствование качества организации образовательного процесса

3.6.2.1.	Разработка графиков учебного процесса по формам обучения в программном продукте таблиц Excel.	Август 2024г. Июнь 2025	Зам. директора по УМР
3.6.2.2.	Разработка рабочих учебных планов по группам всех форм обучения на 2025-2026 учебный год (извлечение из рабочих учебных планов с специальностей) для планирования учебного процесса на год, размещение на официальном сайте, в учебных журналах групп	Май-Июнь 2025	Зам. директора по УМР, зав.отделением, зав.информационным центром
3.6.2.3.	Контроль и анализ разработки таблицы занятости преподавателей и составления основного расписания учебных занятий всех форм обучения на учебную четверть, семестр, контроль за составлением расписаний лабораторно-экзаменационных сессий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации	Август 2024г. Октябрь 2024 Декабрь 2024г. Март 2025	Зам. директора по УМР, зав.отделением, диспетчер
3.6.2.4.	Контроль оформления основного расписания учебных занятий на четверть, семестр, размещение на информационных стендах, официальном сайте ГАПОУ СО «ИМТ»	Сентябрь, ноябрь, декабрь 2024г, март 2025г.	Зам. директора по УМР, Зав.отделением, зав. информационным центром
3.6.2.5.	Контроль за осуществлением ежедневной корректировки расписаний учебных занятий с целью выполнения учебных планов и программ в связи с болезнью преподавателей, командировками и т.д.	В течение года	Зам. директора по УМР, зав.отделением
3.6.2.6.	Контроль составления расписаний индивидуальных консультаций	В начале семестров	Зам. директора по УМР, Зав.отделением
3.6.2.7.	Осуществление контроля организации учебного процесса в соответствии с отдельными планами работ	В течение года	Зам. директора по УМР, зав.отделением
3.6.2.8.	Подготовка и проведение проблемно-тематических совещаний с преподавателями, вопросов для обсуждений на заседаниях цикловых комиссий, касающихся организации образовательного процесса: - о качестве заполнения учебных журналов и зачетных книжек; - о качестве организации учебных занятий;	В течение года	Зам. директора по УМР, зав.отделением

	- о качестве организации промежуточной аттестации в группах; - о задачах по успешному завершению учебных семестров.		
3.6.2.9.	Организация посещений учебных занятий с целью контроля выполнения учебных программ, календарно-тематических планов, с целью анализа причин низких показателей образовательных достижений студентов по итогам текущей аттестации.	В теч. года по графику	Зам. директора по УМР, руководители УГС методист
3.6.2.10.	Организация посещений индивидуальных консультаций для студентов с целью анализа выполнения графиков консультаций и содержания педагогической помощи студентам	В теч. года по графику	Зам. директора по УМР, руководители УГС методист
3.6.2.11.	Совершенствование организации экзаменов по дисциплинам, экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям	В теч. года	Зам. директора по УМР, руководители УГС методист
3.6.2.12.	Участие в подготовке и проведении родительских собраний отдельно по курсам «Об организации учебного процесса в 2024-2025 учебном году» с демонстрацией слайд и видеофильмов.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Зам.директора по УМР, руководители УГС, кураторы групп
3.6.2.13.	Подготовка и проведение классных часов отдельно по группам, формам обучения «Об организации учебного процесса в 2024-2025 учебном году» с демонстрацией слайд и видеофильмов.	Октябрь-ноябрь 2024г.	Зам.директора по УМР, руководители УГС, кураторы групп
3.6.2.14.	Подготовка и проведение информационно-методических учеб, организационных собраний (с приглашением родителей) отдельно по группам, формам обучения «Об организации ГИА выпускников 2025 года» с демонстрацией слайд и видеофильмов.	Ноябрь-декабрь 2024г. Январь 2025г.	Зам.директора по УМР, руководители УГС, кураторы групп
3.6.3. Совершенствование системы мониторинга образовательных достижений студентов и преподавателей			
3.6.3.1	Организация и проведение аттестации студентов всех курсов с помощью прикладной компьютерной программы «Мониторинг качества образовательных достижений «студентов»	Ежемесячно	Зав. отделением
3.6.3.2	Обработка результатов ежемесячной аттестации студентов всех курсов, рейтинг личных образовательных достижений студентов, учебных групп, учебных дисциплин	Ежемесячно	Зам. директора по УМР, Зав. отделением руководители УГС, кураторы групп
3.6.3.3	Оформление результатов мониторинга за месяц, семестр « Студенческие кадры. Рейтинг образовательных достижений »	Ежемесячно	Зав. отделением
3.6.3.4	Обработка результатов промежуточной аттестации студентов по итогам зачетов, экзаменов, выполнения курсовых проектов и работ, контрольных работ (определение показателей уровней успешности, обученности в ведомостях)	В течение года	Преподаватели
3.6.3.5	Обработка результатов промежуточной аттестации студентов, подготовка и проведение плановых и внеплановых заседаний педагогического совета по вопросам анализа образовательных достижений обучающихся.	Январь, июнь 2025г. (по результатам сессий)	Зам. директора по УМР, руководители УГС
3.6.3.6	Организация смотров - конкурсов «Студент года по специальности», « Образовательные достижения. Лучшая группа» по каждой специальности	В течение года	Зам. директора по УМР, Совет обучающихся, руководители УГС
3.6.3.7	Контроль организации мониторинга посещаемости групп очной формы обучения по группам и преподавателям	В течение года	Зам. директора по УМР, Зав. отделением Секретарь
3.6.3.8	Организация и проведение смотров-конкурсов профессионального мастерства педагогических работников. Рейтинг педагогических работников по результатам анкетирования студентов	В течение года	Зам. директора, методист, секретарь методкабинета
3.6.3.9	Организация и проведение цикла научно-практических конференций обучающихся	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители УГС
3.6.3.10	Организация и проведение проблемно - тематических встреч родителей и студентов с преподавателями	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители УГС
3.6.3.11	Организация участия в проекте Федеральный Интернет-экзамен	Октябрь 2024-июнь 2025 года	Зам. директора по УМР, руководители УГС
3.6.3.12	Совершенствование системы «Независимая оценка качества образования» (НОКО), на основании результатов участия ПОО в НОКО на уровне Свердловской области, анализ результатов участия, реализация Плана мероприятий по устранению недостатков	В течение года	Зам. директора, руководители УГС
3.6.3.13	Совершенствование проведения открытых защит курсовых работ и курсовых проектов по дисциплинам, модулям, учебных проектов творческого характера	В течение года	Зам. директора, руководители УГС преподаватели
3.6.3.14	Оказание индивидуальной учебно-методической помощи преподавателям по вопросам учебной работы, в том числе путем организации	В теч. года	Зам. директора по УМР

	стажировок на рабочем месте		
3.6.4. Совершенствование качества организации и содержания государственной итоговой аттестации (ГИА)			
3.6.4.1	Организация и проведение заседания цикловых комиссий «Анализ результатов ГИА выпускников 2025 года и задачи по повышению уровня подготовки выпускников в 2024-2025 учебном году»	сентябрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
3.6.4.2	Корректировка Порядка ГИА, Положений по организации ГИА	Ноябрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
3.6.4.3	Корректировка Программ государственной итоговой аттестации, Фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации	Ноябрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
3.6.4.4	Организация работ по аккредитации площадки проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Ремонт легковых автомобилей», «Охрана труда»; «Веб-технологии» «Бухгалтерский учет»	Октябрь-декабрь 2024	Зам. директора, руководители УГС
3.6.4.5	Оформление информационных стендов «Выпускник -2025»	Апрель 2025г.	Зам. директора, руководители УГС, художник
3.6.4.6	Размещение материалов по ГИА выпускников на официальном сайте ПОО	В теч. года	Зам. директора, руководители специальностей
3.6.4.7	Организация подготовки к государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп в соответствии с Программами ГИА и планом мероприятий	Ноябрь 2024г.- апрель 2025г.	Зам. директора, руководители УГС, секретари ГЭК
3.6.5. Развитие дополнительных образовательных услуг			
3.6.5.1	Организация и проведение курсов дополнительного образования для обучающихся ПОО	В течение года	Зам. директора, педагог дополнительного образования
3.6.5.2	Организация и проведение курсов дополнительного образования для населения, в том числе: по заказу Центра занятости населения, адаптированных программ	В течение года	Зам. директора, педагог дополнительного образования
3.6.6. Подготовка сведений об образовательном учреждении, составление статистических отчетов, заявок			
3.6.6.1	Сведения о приеме	До 1 октября 2024г.	Замдиректора по УМР, отв. секретарь приемной комиссии
3.6.6.2	Сведения по форме СПО-1 для передачи в Минпросвещения	До 5 октября 2024г.	Зам. директора
3.6.6.3	Сведения по форме СПО-2 для передачи в Минпросвещения	До 20 апреля 2025г.	Зам.директора
3.6.6.4	Сведения по форме СПО-Мониторинг для передачи в Минпросвещения, СПО-Мониторинг «Профессионалитет»	Май-Июль 2025г.	Зам.директора
3.6.6.5	Сведения по форме СПО - Финансовая грамотность для передачи в Минпросвещения (при наличии запроса)	Октябрь 2025	Зам.директора
3.6.6.6	Сведения о повышении квалификации в МО СО и другие органы	В течение года	Зам. директора, методист, специалист по кадрам
3.6.6.7	Составление иной справочной информации о деятельности ПОО	В течение года	Зам. директора по УМР
3.6.6.8	Составление заявки и осуществление контроля за обеспечением бланками документов об образовании	В течение года	Зам. директора по УМР
3.6.6.9	Составление заявки на бланки документов для приемной комиссии, для учебной работы в типографию	Апрель 2024г.	Зам. директора по УМР, зав.отделением, отв, секретарь приемной комиссии
3.6.6.10	Подготовка квартальных публичных докладов о деятельности ПОО, годового публичного доклада о деятельности ПОО	На первое число следующего месяца за отчетным кварталом	Зам. директора, руководители УГС, заведующие подразделениями
3.6.6.11	Подготовка отчета о самообследовании по результатам деятельности ПОО за 2024 год	До 01 апреля 2025г.	Зам. директора по УМР, руководители УГС, заведующие подразделениями

3.7. Управление качеством научно-методической работы			
3.7.1. Управление качеством организационно-методической и нормативной документации			
3.6.7.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций в области образования и организация информирования педагогического коллектива	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.6.7.2	Анализ локальных актов (Положений и инструктивно-методических документов) с целью их модернизации и оптимизации. Редактирование Положений в соответствии с проведенным анализом.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.6.7.3	Разработка и утверждение новых Положений.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.6.7.4	Анализ обеспеченности учебных дисциплин, модулей рабочей и учебно-методической документацией, качества и содержания КМО преподавателей по преподаваемым дисциплинам, модулям	В течение года	Преподаватели, руководители УГС, Зам. директора по УМР
3.6.7.5	Организационно- правовое сопровождение реализации ППССЗ с учетом требований Профессиональных стандартов и требований компетенции Профессионалы	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители УГС, методист
3.6.7.6	Организационно-правовое сопровождение реализации адаптированных основных и дополнительных программ	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители специальностей, методист, педагог дополнительного образования
3.6.7.7	Организационно-правовое сопровождение реализации новых дополнительных программ,	В течение года	Зам. директора по УМР, руководители УГС, методист, педагог дополнительного образования
3.7.2. Управление качеством организационной работы			
3.7.2.1	Составление годовых планов по направлениям деятельности	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УМР
3.7.2.2	Подготовка и проведение заседаний методического объединения педагогических работников, заседаний педагогического совета, рабочей группы по обеспечению безопасности сайта ГАПОУ СО «ИМТ» (по отдельным планам работ)	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.2.3	Анализ и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей	Сентябрь- октябрь 2024г.	Зам. директора по УМР
3.7.2.4	Разработка графиков: - утверждения плановой и учебно-методической документации педагогических работников; - посещений занятий педагогических работников; - собеседований по результатам деятельности за отчетный период и др.	Сентябрь 2024 г., в течение года	Зам. директора по УМР
3.7.2.5	Обновление информации на стендах, в локальной сети, локальной сети, на Интернет-сайте	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.2.6	Составление отчетов по направлениям деятельности	В теч. года Декабрь 2024г., июнь 2025 г.	Зам. директора
3.7.2.7	Координация деятельности цикловых комиссий (ЦК)		
А.	Разработка рекомендаций по планированию деятельности комиссий, преподавателей, заведующих кабинетами	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УМР
Б.	Контроль составления и утверждение планов работы ЦК	Сентябрь – октябрь 2024г.	Зам. директора по УМР
В.	Контроль составления и утверждения индивидуальных планов преподавателей	Сентябрь - октябрь 2024г.	Зам. директора по УМР
Г.	Контроль проведения заседаний ЦК	В течение года	Зам. директора по УМР
д.	Подготовка и проведение совместных заседаний ЦК методического характера.	В течение года	Зам. директора по УМР
Е.	Методическая помощь руководителям специальностей, подготовка сообщений для выступления на заседаниях ЦК (в соответствии с педагогическими заказами ЦК)	В течение года	Зам. директора по УМР методист
Е.	Мониторинг работы ЦК в целях формирования рейтинговой оценки деятельности комиссий, корректировка критериев оценки	В течение года	Зам. директора по УМР
Ж.	Организация и проведение смотра-конкурса «Лучшая цикловая комиссия года»	В течение года	Конкурсная комиссия, руководители УГС
3.7.2.8.	Координация деятельности единой рецензионной группы		
А.	Рецензирование методических и электронных материалов преподавателей и организация их издания	В течение года	Зам. директора по УМР

Б.	Организация и проведение конкурса «Лучшая методическая разработка года»	В течение года	Конкурсная комиссия, Зам. директора по УМР
3.7.2.9. Управление качеством библиотечного и информационно-программного обеспечения образовательного процесса			
А.	Контроль проведения анализа наличия учебной литературы с грифом Минобробразования РФ, Минпросвещения РФ в библиотечном фонде и формирование заявки на приобретение учебной литературы	В течение года	Зам. директора по УМР педагог-библиотекарь
Б.	Контроль проведения анализа обеспеченности литературой учебных дисциплин, модулей	В течение года	Зам. директора по УМР педагог-библиотекарь
В.	Контроль разработки и внедрения в деятельность библиотеки программы «Библиотека»	В течение года	Зам. директора по УМР педагог-библиотекарь
Г.	Контроль организации деятельности информационного центра и пополнения центра электронными образовательными ресурсами	В течение года	Зам. директора по УМР педагог-библиотекарь
Е.	Разработка и внедрение прикладных компьютерных программ	В течение года	Зам. директора по УМР Руководители УГС
3.7.3. Управление качеством методического обеспечения образовательного процесса			
3.7.3.1	Организация контроля, диагностики, анализа учебного процесса: посещение учебных занятий, занятий в интерактивной форме с последующим анализом по направлениям: - практическое использование новых образовательных технологий; - соответствие изучаемого материала на занятии требованиям ФГОС СПО и рабочей программы; - внедрение ППСЗ с учетом требований Профессиональных стандартов и требований компетенции Профессионалы	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.3.2	Организация освоения, разработка, внедрение и мониторинг использования педагогических и информационных технологий в образовательный процесс, посредством: - анализа взаимопосещений; - обобщения опыта работы педагогических работников; - организации участия преподавателей в различных семинарах, конференциях и др.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.3.3	Организация и контроль методического обеспечения образовательного процесса, в том числе: - разработка и издание учебно-методических пособий; - организация издания и тиражирования пособий преподавателей.	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4. Управление качеством преподавательского состава (повышение профессионально - педагогического уровня преподавателя, создание условий их личностного и профессионального роста, самообразования)			
3.7.4.1	Организация методической учебы педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4.2	Подготовка и проведение тематического педсовета (научно-практической педагогической конференции) «Результаты внедрения практикоориентированных подходов в обучении»	Март 2025г.	Зам. директора по УМР методист
3.7.4.3	Методическая помощь преподавателям по разработке учебно-методической документации, в том числе - и в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО, Профессиональных стандартов и требований компетенции Профессионалы	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4.4	Организация подготовки преподавателями методических сообщений на заседаниях ЦК, педагогических советах, методических учebaх	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4.5	Контроль организации учебы педагогических кадров на курсах повышения квалификации, в том числе стажировок	В течение года	Зам. директора методист
3.7.4.6	Организация публикации статей преподавателей в различных сборниках	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4.7	Организация участия преподавателей в работе семинаров, конференций, совещаний в других учебных заведениях, в региональных, областных и Всероссийских мероприятиях	В течение года	Зам. директора методист
3.7.4.8	Контроль организации процедуры аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УМР методист
3.7.4.9	Мониторинг деятельности преподавателей в целях формирования рейтинговой оценки работы педагогического состава ПОО в рамках эффективного контракта	В течение года	Зам. директора

3.7.4.10	Посещение мероприятий, проводимых преподавателями (составление аналитических записок по результатам посещения), изучение и организация распространения передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.4.11	Контроль систематизации и обобщения результатов методической работы преподавателей, дополнение портфолио преподавателей, формирование банка данных по методической работе преподавателей	В течение года	Зам. директора по УМР методист
3.7.4.12	Организация и проведение смотров профессионального мастерства педагогического состава: - «Преподаватель 2025года»: - «Лучшая методическая разработка 2025 года»	В течение года	Зам. директора, конкурсная комиссия
3.7.4.13	- Оформление и обновление информации для размещения в Книге почета на стендах, на официальном сайте	Октябрь 2024	Зам. директора по УМР, художник
3.7.5. Управление качеством научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся			
3.7.5.1	Мониторинг, анализ и обобщение опыта организации научно-исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся ПОО. Реализация коллективного педагогического проекта на учебный год	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.5.2	Контроль организации и проведения олимпиад по учебным дисциплинам, модулям	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.5.3	Организация деятельности педагогических работников по разработке научно-методической литературы и ее издание (тиражирование)	В течение года	Зам. директора по УМР
3.7.5.4	Организация участия студентов в городских и региональных олимпиадах, научно-практических конференциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Зам. директора
3.7.5.5	Мониторинг и анализ результатов научно-исследовательской и учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов ПОО	В течение года	Зам. директора

3.8. Управление качеством воспитательной и социально-педагогической работы.

№ п-п	Ключевые направления наиболее значимые мероприятия	Сроки реализации	Ответственные, субъекты взаимодействия
3.8.1	<i>Управление качеством нормативно-правовой и методической документации по организации воспитательной и социально-педагогической работы</i>		
3.8.1.1	Анализ локальных актов (Положений) с целью их корректировки.	Весь период	Зам. директора по ВиСПР
3.8.1.2	Проведение процедуры самообследования в направлении воспитательная работа.	В течение года	Зам. директора по ВиСПР
3.8.2	<i>Управление качеством организации воспитательной работы</i>		
3.8.2.1.	Корректировка и утверждение плана «Управление качеством воспитательной работы на 2024-2025 учебный год».	октябрь	Зам. директора по ВиСПР
3.8.2.2.	Оперативные совещания кураторов учебных групп, социального педагога и педагога психолога, педагога организатора ОБЖ, руководителя физического воспитания в соответствии с планом работы на месяц.	1 раз в месяц	Зам. директора по ВиСПР
3.8.2.3.	Адаптация молодых специалистов, организация индивидуальной работы по оказанию методической помощи в управлении качеством воспитательной и методической работы.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР
3.8.2.4.	Организация обмена опытом работы социального педагога, педагога психолога, преподавателя организатора ОБЖ, взаимопосещение внеклассных мероприятий.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель организатор ОБЖ и ДП, руководитель физического воспитания
3.8.2.5	Обсуждение вопросов воспитания на заседаниях педагогического Совета автономного учреждения на оперативных совещаниях, на методических учечах.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп
3.8.2.6.	Организация внеаудиторной работы с обучающимися (реализация рабочей программы воспитательной работы по	в течение года	Зам. директора по ВиСПР

	курсам, специальностям).		педагог-организатор
3.8.2.7.	Совершенствование деятельности по организации студенческого управления. Организация работы Совета обучающихся автономного учреждения.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР педагог-организатор
3.8.2.8.	Проведение организационных классных часов в группах 1-4 курсов «Организация учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году». Ознакомление обучающихся с Уставом автономного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и др. локальными, нормативными актами.	сентябрь	Зам. директора по ВиСПР, руководители УГС, Кураторы групп
3.8.2.9.	Организация текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов, выявление проблем обучения. Организация и проведение классных часов по итогам успеваемости и посещаемости с целью повышения качества успеваемости.	ежемесячно	Зам. директора по ВиСПР, зам. директора по УМР, руководители УГС, кураторы учебных групп
3.8.2.10.	Организация индивидуальной работы со студентами имеющими проблемы в обучении.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, руководители УГС, социальный педагог, педагог-психолог, педагог организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, Кураторы групп
3.8.2.11.	Организация индивидуальной работы со студентами группы риска и «трудными» подростками. Организация работы по сохранности контингента.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, руководители ОП, Кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог, педагог организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания,
3.8.2.12.	Организация работы с родителями. Вовлечение родителей для участия в учебно-воспитательном процессе.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.2.13.	Организация и проведение собраний, проблемно-тематических встреч с родителями обучающихся.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания
3.8.2.14.	Совершенствование работы волонтерского движения.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, педагог-организатор, социальный педагог,
3.8.2.15.	Совершенствование работы по организации деятельности кружков и клубов по интересам.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР Социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель организатор ОБЖ и ДП,
3.8.3	Управление качеством научно-методического, информационного обеспечения воспитательной работы		
3.8.3.1	Организация деятельности по созданию комплекса методических разработок по внеклассным мероприятиям, классным часам, проектной деятельности.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель физического

			воспитания, преподаватель- организатор ОБЖ
3.8.3.2	Сотрудничество со СМИ с целью формирования положительного имиджа автономного учреждения, распространения опыта.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР
3.8.3.3	Участие в конкурсе методических разработок по воспитательной работе.	весь период	Зам. директора по ВиСПР социальный педагог, руководитель физического воспитания педагог-психолог, преподаватель организатор ОБЖ, кураторы учебных групп
3.8.3.4.	Организация работы по созданию, оформлению или модернизации Портфолио учебных групп.	в течение года	Зам. директора по УМР, кураторы учебных групп
3.8.3.5.	Актуализация информации единого информационного пространства – сайта автономного учреждения.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР
3.8.4	Управление качеством взаимодействия студентов и преподавателей		
3.8.4.1	Участие преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> • В творческих вечерах • В спортивных мероприятиях • В реализации социально-значимых проектов 	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог
3.8.4.2	Взаимодействие с цикловыми комиссиями при подготовке предметных недель, тематических декад.	В течение года	Зам. директора по ВиСПР социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.5	Патриотическое воспитание		
3.8.5.1	Организация и проведение интерактивных экскурсий в музеи на территории МО город Ирбит и Ирбитское Муниципальное образование.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, педагог-организатор, Кураторы групп
3.8.5.2	Совершенствование организации проектной, социально-значимой деятельности обучающихся при проведении интерактивных мероприятий, посвященных значимым датам, государственным праздникам.	Весь период	Зам. директора по ВиСПР Руководители ОП, педагог-организатор, социальный педагог, преподаватель дисциплины История, Кураторы групп
3.8.5.3	Совершенствование сотрудничества с Ирбитской автомобильной школой ДОСААФ России в рамках организации работы по патриотическому воспитанию допризывной молодежи.	весь период	Зам. директора по ВиСПР, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, педагог-организатор, социальный педагог, Кураторы групп
3.8.5.4	Реализация проекта «Патриоты Отечества», приуроченного к празднованию Дня Защитника Отечества и воинской славы России.	февраль	Зам. директора по ВиСПР преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, Кураторы групп
3.8.5.5	Реализация месячника патриотического воспитания, приуроченного к празднованию Дню Победы в Великой Отечественной войне	май	Зам. директора по ВиСПР педагог-организатор, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ,

			руководитель физического воспитания, Кураторы групп, преподаватели истории, литературы
3.8.5.6	Мероприятия, приуроченные к празднованию Дня Героев Отечества.	ноябрь- март	Зам. директора по ВиСПР, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, Кураторы групп, преподаватель организатор ОБЖ
3.8.5.7	Реализация программы 5-тидневных учебных сборов.	июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.8.6	Нравственное и эстетическое воспитание		
3.8.6.1	Мероприятия, посвященные семье и семейным ценностям.	В течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.6.2	Проведение мероприятий в различных формах, с привлечением сотрудников правоохранительных органов и представителей, общественных и религиозных учреждений, направленных на гармонизацию межнациональных отношений и развитие межрелигиозной толерантности, предупреждение распространения экстремистских и террористических идей среди молодежи.	ноябрь	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.6.3	Подготовка и проведение мероприятий формирующих у обучающихся нравственное и эстетическое развитие, повышение общего культурного воспитания. Организация мероприятий по профилактике экстремизма.	весь период	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.6.4	Использование информационно-методических материалов по вопросам гармонизации межнациональных отношений и развития межрелигиозной толерантности, предупреждению распространения экстремистских и террористических идей среди молодежи, размещенных на информационно-аналитическом портале «Урал многонациональный».	весь период	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватели дисциплин История Кураторы групп
3.8.7	Правовое образование и профилактика правонарушений		
3.8.7.1	Организация работы Совета профилактики правонарушений ГАПОУ СО «ИМТ».	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог
3.8.7.2	Реализация мероприятий в соответствии с Комплексным межведомственным планом мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав на 2024-2025 учебный год реализация мероприятий в рамках областной комплексной операции «Подросток».	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, Социальный педагог, педагог-психолог, Кураторы групп
3.8.7.3	Организация мероприятий в рамках Всероссийской акции «За здоровье и безопасность наших детей». «Сообща, где торгуют смертью».	октябрь, апрель	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, Кураторы групп
3.8.7.4	Мероприятия в рамках Всероссийской акции «Правовая помощь детям».	Июнь, ноябрь	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, преподаватели учебных дисциплин Право
3.8.7.5	Реализация мероприятий в рамках Областного молодежного	в течение года	Зам. директора по

	движения «Мы за безопасность на дорогах».		ВиСПР, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ, Кураторы групп преподаватель Правил дорожного движения
3.8.7.6	Реализация мероприятий в рамках месячников безопасности по формированию культуры безопасного поведения и профилактики травматизма.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ, Кураторы групп
3.8.7.7	Реализация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, здорового питания. Сохранению и укреплению здоровья, комплексной безопасности обучающихся.	в течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, Кураторы групп
3.8.9	Организация отдыха студентов как специфической формы реализации образовательного, воспитательного и оздоровительных процессов. Развитие творческих способностей		
3.8.9.1	Тематические мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • День здоровья • Неделя первокурсника • День учителя • День студента • 8 марта • Вечер встречи выпускников • Всероссийская акция «Ночь музеев» • Первомайская демонстрация • Акция «Бессмертный полк», «Время выбрало нас» • Церемония вручения дипломов • Государственные и национальные праздники РФ, памятные даты и события российской истории и культуры 	по плану	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, Кураторы групп, руководитель физического воспитания, преподаватель- организатор ОБЖ и ДП
3.8.9.2.	Участие в городских, областных конкурсах, проектах	В течение года	Зам. директора по ВиСПР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, Кураторы групп, руководитель физического воспитания, преподаватель- организатор ОБЖ, педагогические работники

3.9. Управление качеством учебно – производственной работы

Основная задача учебно-производственной работы: совершенствование содержания программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и качества подготовки выпускников профессиональной образовательной организации (ПОО) в части производственного обучения.

Основные направления учебно-производственной работы:

- Развитие социального партнерства с предприятиями, организациями;
- Совершенствование организации работы УПМ, учебных кабинетов и лабораторий;
- Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных и производственных практик ;
- Совершенствование качества организации производственного обучения;
- Совершенствование системы контроля за организацией учебно-производственного процесса;
- Совершенствование работы Службы содействия трудоустройству;
- Развитие программ дополнительного образования с целью повышения конкурентоспособности выпускников

№ п/п	Ключевые направления и наиболее значимые мероприятия	Срок реализации	Исполнители
1. Совершенствование организации учебно-производственного процесса			
1.1.	Проектирование учебно-производственного процесса:		
	- Разработка мероприятий по организации и совершенствованию учебно-производственного процесса и их представление в планах работы на год и на месяц;	Август 2024г	Зам. директора руководители УГС
	- Разработка календарного графика учебного процесса в части практики, графиков и расписания проведения видов и этапов практик студентов по специальностям и формам обучения. Размещение информации на сайте ПОО;	Август 2024г, в течении учебного года	
	- Подбор руководителей практики от ПОО. Составление занятости, определение педагогической нагрузки;	Август 2024г	
	- Подготовка проектов приказов по направлениям учебно-производственной работы;	В течении учебного года	
	- Анализ нормативной и локальной организационно-правовой, информационно-методической документации по направлениям учебно-производственной работы. Корректировка, переработка, дополнение (в соответствии с ФГОС СПО 4, 5, ТОП-50, новыми учебными планами, разработанными с учетом требований Профессиональных стандартов и компетенции Профессионалы, новыми нормативными документами).	В течении учебного года	
1.2.	Развитие социального партнерства с предприятиями, организациями:		
<i>1.2.1.</i>	<i>Расширение сферы социальных партнеров и совместной деятельности:</i>		
	- Сохранение и развитие сотрудничества и наставничества с постоянными базовыми предприятиями и организациями города;	В течении учебного года	Зам. директора по УПР руководители УГС
	- Развитие сотрудничества и наставничества с организациями и предприятиями Свердловской области;		
	- Подбор новых баз и объектов для реализации программ производственных практик по специальностям;		
	- Подготовка и заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве по подготовке специалистов среднего звена, индивидуальных договоров о производственной практике. Подготовка информации по социальным партнерам: - для отчета по самообследованию ПОО за 2024 год; - для формирования ППССЗ по специальностям; - для формирования различных отчетов; - в рамках подготовки к аккредитации ПОО	Декабрь 2024г. Январь 2025г. В течении учебного года	Зам. директора по УПР
<i>1.2.2</i>	<i>Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса по направлению учебно-производственной работы:</i>		
	- Подбор квалифицированных специалистов базовых предприятий, организаций для реализации производственного обучения;	В течении учебного года	Зам. директора по УПР руководители УГС
	- Подбор квалифицированных специалистов базовых предприятий, организаций для обеспечения согласованного контроля качества подготовки специалистов. Подготовка и заключение договоров возмездного оказания услуг с руководителями и рецензентами ВКР, членами ГЭК	В течении учебного года	
<i>1.2.3.</i>	Проведение совместно с социальными партнерами исследовательской работы по определению профессионально значимых компетенций современного специалиста	В течении учебного года	Администрация ПОО, администрации и специалисты предприятий, организаций
1.3.	Совершенствование работы Службы содействия трудоустройству:		
	- Организация и проведение мониторинга занятости выпускников 2024 года. Подготовка отчетной документации, информации для публичных докладов (ПД), отчетов по исполнению государственного задания (ГЗ) и других отчетов;	В течении учебного года	Зам. директора Кураторы групп руководители УГС
	- Организация и проведение мониторинга профессиональной направленности выпускников 2025 года. Подготовка отчетной документации;	В течении учебного года	
	- Организация и проведение совместно со специалистами Центра занятости населения различных мероприятий (встреч, экскурсий и др.) для выпускников 2025 года;	2 семестр	Зам. директора по УПР специалисты ЦЗН
	- Организация и проведение встречи выпускников 2025 года с выпускниками последних лет «Профессиональная адаптация - проблемы и опыт решений»;	2 семестр	Зам. директора Кураторы групп руководители УГС
	- Развитие сотрудничества с Центром занятости населения и отделами кадров базовых предприятий, организаций с целью изучения рынка труда и формирования банка данных вакансий, предлагаемых работодателями;	В течении учебного года	Зам. директора специалисты ЦЗН, ОК предприятий
	- Поиск и сотрудничество с предприятиями, организациями,	В течении	Зам. директора

	выступающими в качестве работодателей для выпускников. Организация информационных встреч с потенциальными работодателями;	учебного года	по УПР
	- Подготовка и оформление информационного стенда по вопросам содействия трудоустройству (занятости) выпускников. Размещение информации для выпускников, работодателей на сайте ПОО;	В течении учебного года	Зам. директора по УПР (совместно с зав. информ. центром)
	- Содействие трудоустройству выпускников 2022, 2023, 2024, 2025 гг., в том числе на предприятия ОПК	В течении учебного года	Зам. директора Кураторы групп руководители УГС
1.4.	Совершенствование организации работы ЦК:-		
	- Планирование в рамках работы ЦК на год направлений по совершенствованию учебно-производственного образовательного процесса с учетом анализа результатов прошлого учебного года;	Октябрь 2024 г.	Руководители УГС
	- Разработка и реализация мероприятий по совершенствованию учебно-производственного образовательного процесса, активизации познавательной деятельности студентов;	В течении учебного года	Руководители УГС, зам. директора по УМР
1.5.	Совершенствование организации работы УПМ, учебных кабинетов и лабораторий:		
<i>1.5.1.</i>	<i>Проектирование деятельности:</i>		
	- Анализ соответствия наименований учебных кабинетов, лабораторий, мастерских требованиям ФГОС специальностей и внесение (путем издания приказа) изменений в наименования отдельных кабинетов, лабораторий, мастерских;	Август 2024г	Зам. директора по УМР
	- Проверка готовности кабинетов, лабораторий, УПМ к началу учебного года;	Август 2024г	Директор, комиссия
	- Обеспечение зав. кабинетами, лабораториями, УПМ формами плана-отчета работы на год;	Сентябрь 2024г.	методист
	- Проведение производственных совещаний по вопросам организации работы УПМ;	В течении учебного года	зав. УПМ
	- Проведение информационно-методической учебы для вновь назначенных зав. кабинетами;	Сентябрь 2024г.	Руководители УГС, методист
	- Разработка планов работы на учебный год с учетом результатов работы прошлого года и приоритетных направлений деятельности ПОО. Разработка графиков работы кабинетов, лабораторий, УПМ;	Сентябрь 2024г.	Зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
<i>1.5.2.</i>	<i>Обеспечение учебной МТБ:</i>		
	- Анализ потребности в обеспечении учебных кабинетов, лабораторий и мастерских оборудованием и средствами преподавания для реализации ОПОП, ПСССЗ;	1 семестр	Зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
	- Организация мероприятий по обеспечению учебных кабинетов, лабораторий, мастерских необходимыми оборудованием, средствами преподавания и обучения, улучшению их учебно-производственной среды;	В течении учебного года	Администрация ПОО
	Подготовка информации по МТБ: - к отчету по самообследованию ПОО за 2024 год; - на сайт ПОО и для различных отчетов	Декабрь 2024г. 2 семестр В течении учебного года	Руководители УГС, зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
<i>1.5.3.</i>	<i>Организация и реализация работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских по направлениям:</i>		
	- Совершенствование учебно-пространственной среды;	В течении учебного года	Зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
	- Совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения;	В течении учебного года	Зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
	- Совершенствование функциональной деятельности преподавателя и студента;	В течении учебного года	Зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
<i>1.5.4.</i>	Подготовка к смотру – конкурсу учебных кабинетов (мониторинг деятельности зав. кабинетами, лабораториями, УПМ), к процедуре самообследования ПОО	В течении учебного года	Зам. директора по УМР, зав. кабинетами, лабораториями, УПМ
2. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения практик			
2.1.	Экспертиза состояния рабочей программной документации по практическому обучению по специальностям. Корректировка, прохождение внутреннего рецензирования.	1 семестр	Зам. директора по УМР, УПР руководители УГС, руководители практики от ПОО
2.2.	Корректировка программ практики по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО 3+, 4 и новыми учебными планами,	Сентябрь-октябрь 2024г.	Руководители практики от ПОО

	разработанными с учетом требований Профессиональных стандартов и компетенции Профессионалы		
2.3.	Разработка, корректировка рабочей учебно-методической документации по практике:		
	- календарно-тематических планов для видов и этапов практики на базе ПОО; - планов учебно-производственных работ для видов и этапов практики на базе УПМ; - комплексов учебно-методического сопровождения практик на базе ПОО; - методических сопровождений промежуточной аттестации (комплексов оценочных средств) по результатам реализации программ практик; - рабочих планов организации видов и этапов практики студентов на базе организаций, предприятий	Сентябрь-октябрь 2024г. В течении учебного года за месяц до начала практики	Руководители практики от ПОО
2.4.	Обеспечение наличия внешних рецензий к рабочим программам практики путем привлечения к рецензированию социальных партнеров, работодателей	В течении учебного года	Зам. директора руководители практики от ПОО
2.5.	Систематизация и подготовка учебно-программного и учебно-методического обеспечения практик по специальностям к процедуре аккредитации ПОО в 2024 году.	В течении учебного года	руководители УГС, руководители практики от ПОО
3. Совершенствование качества организации производственного обучения			
3.1.	Организация работы руководителей практики:		
	- Проведение информационно-методических бесед с руководителями практики от ПОО и организаций, предприятий по вопросам организации, обеспечения и проведения видов и этапов практики; - Обеспечение руководителей практики необходимой нормативной, учебно-методической и планово-отчетной документацией.	Сентябрь 2024г, в течении учебного года в соотв. с графиком практик	Зам. директора
3.2.	Совершенствование организации видов и этапов практики:		
3.2.1.	Участие в организации и проведении собраний для родителей и студентов 2-4 курсов «Об особенностях учебного процесса» в части организации и проведения видов и этапов практики);	В течении учебного года	Зам. директора
3.2.2.	<i>Совершенствование организации видов и этапов практики студентов специальностей 09.00.00, 15.00.00, 23.00.00, 38.00.00. в УПМ ПОО:</i>		
	- Подготовка УПМ: оборудования, технологической оснастки, объема работ. Развитие производственной деятельности студентов по выпуску реальной продукции по внутренним и внешним заказам;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	зав. УПМ, мастера п. о.
	- Проведение организационных встреч со студентами «Об организации вида (этапа) практики»;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	зав. УПМ, мастера п. о.
	- Организация и проведение практик на базе УПМ. Совершенствование методики проведения уроков производственного обучения, разработка и внедрение электронных образовательных ресурсов. Совершенствование бригадной формы организации труда;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	зав. УПМ, мастера п. о.
№ п/п	Ключевые направления и наиболее значимые мероприятия	Срок реализации	Исполнители
3.2.3.	<i>Совершенствование организации видов и этапов практики студентов всех специальностей на базе ПОО:</i>		
	- Проведение организационных встреч со студентами «Об организации вида (этапа) практики»;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	руководители практики от ПОО
	- Организация и проведение видов и этапов практики на базе ПОО. Совершенствование форм и методов практического обучения	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	руководители практики от ПОО
	- Контроль выполнения программ практик в полном объеме путем посещения учебных занятий с последующим анализом	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	Зам. директора по УМР
3.2.4.	<i>Совершенствование организации этапов производственной практики студентов в организациях, на предприятиях:</i>		
	- Подготовка, организация и проведение видов и этапов производственной практики студентов всех специальностей и форм обучения на объектах баз практики;	В течении учебного года в соотв. с	Руководитель ССТ, руководители практики от ПОО и

		графиком практик	организаций
	- Проведение организационных встреч со студентами всех специальностей и форм обучения «Об организации вида (этапа) производственной практики»;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	Руководитель ССТ, руководители практики от ПОО
	- Обеспечение студентов в период производственной практики необходимой программной и отчетной документацией;	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	Руководители практики от ПОО
	- Совершенствование форм проведения организационных собраний, консультаций по реализации программ практик, зачетных занятий для студентов	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	Руководители практики от ПОО
	- Совершенствование практики применения интерактивных методов обучения в рамках реализации программ учебных практик;	В течении учебного года	Руководители практики от ПОО
	- Совершенствование методики учебно-практических конференций при проведении промежуточной аттестации по результатам освоения программ практик с целью создания условий для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся	В течении учебного года	Руководители практики от ПОО
	- Контроль организации и качества проведения промежуточной аттестации по результатам освоения программ практик	В течении учебного года в соотв. с графиком практик	Зам. директора по УМР, УПР
3.2.5.	Анализ организации проведения практик и результатов практического обучения, подготовка информации: - к отчету по самообследованию ПОО за 2024 год; - к публичным докладом; - к заседаниям педсоветов; - к заседаниям ЦК;	В течении учебного года и в соответствии с планом работы ПОО	Зам. директора по УПР, руководители практики от ПОО
3.3.	Повышение мобильности и конкурентоспособности студентов – выпускников путем реализации дополнительных профессиональных программ в рамках освоения вида деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:		
	- Организация и реализация на базе УПМ ПОО дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПОП) по освоению смежных рабочих профессий, по повышению уровня профессионального мастерства; - Корректировка (разработка) программ ДПОП;	В течении учебного года, по заявлениям студентов	Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УПМ, мастера п/о, преподаватели
	- Организация и реализация на базе ПОО дополнительных профессиональных образовательных программ по освоению смежных рабочих профессий, по повышению уровня профессионального мастерства;	В течении учебного года, по заявлениям студентов	Зам. директора по УМР, УПР, руководители практики, преподаватели
	- Организация деятельности студенческих производственных объединений на базе УПМ и учебных кабинетов, лабораторий ПОО. Изготовление реальной товарной продукции, выполнение заказов работодателей, социальных партнеров ПОО	В течении учебного года, по заявлениям студентов, на основе договоров с организациями, предприятиями	Зам. директора по УПР, заведующий УПМ, мастера п/о., руководители практики от ПОО, преподаватели
	Ключевые направления и наиболее значимые мероприятия	Срок реализации	Исполнители
	Анализ организации и результатов реализации ДПОП, подготовка информации: - к отчету по самообследованию ПОО за 2024 год; - к публичным докладом; - к заседаниям педсоветов.	В течении учебного года и в соответствии с планом работы ПОО	Зам. директора по УМР, УПР, руководители ДПОП
3.4.	Развитие дополнительных образовательных услуг. Организация и проведение на базе ПОО видов и этапов учебной практики для студентов заочной формы обучения всех специальностей	В течении учебного года, по заявлениям студентов	Зам. директора по УПР, руководители практики от ПОО
3.5.	Повышение профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения ПОО путем стажировки на предприятиях, в организациях соответствующего профиля:		
	- Анализ потребности и необходимости стажировки преподавательского состава	Сентябрь 2024 г.	методист
	- Составление заявок на стажировку в реальных производственных	В течении	методист

	условиях; - Разработка программ стажировки; - Организация и реализация программы стажировки на предприятиях, в организациях	учебного года	преподаватели, мастера по, специалисты предприятий, организаций
3.6.	Совершенствование форм теоретического обучения путем использования возможностей реальных производственных объектов:		
	- Составление заявок на проведение производственных экскурсий и уроков на производстве;	В течении учебного года	Руководители УГС преподаватели, специалисты предприятий
	- Организация занятий, экскурсий на производстве с привлечением квалифицированных специалистов предприятий, организаций;	В течении учебного года, по заявкам преподавателей	Руководители УГС преподаватели, специалисты предприятий
	- Повышение качества организации и совершенствование методики проведения производственных экскурсий и уроков;	В течении учебного года	Руководители УГС преподаватели, специалисты предприятий
	Анализ организации и результатов проведения экскурсий, уроков на производстве, подготовка информации: - к отчету по самообследованию ПОО за 2024 год; - к публичным докладам; - к заседаниям педсоветов. -	В течении учебного года и в соответствии с планом работы ПОО	Зам. директора по УПР, руководители ДПОП, УГС
3.7.	Развитие информационной базы об организации и результатах производственного обучения:		
	- Переработка и оформление серии стендов о практике студентов и социальных партнерах;	В течении учебного года	художник, зав. информационным центром
	- Размещение информации по результатам практики на официальном сайте ПОО в сети Интернет	В течении учебного года	Зам. директора по УМР, Руководитель ССТ руководители практики от ПОО, зав. информационным центром
	- Подготовка и оформление информационных вестников о результатах практики в УПМ и на предприятиях, в организациях;	В течении учебного года	Зам. директора по УМР, Руководитель ССТ руководители практики от ПОО, художник, зав. информационным центром
	- Подготовка видео и мультимедиа материалов «О результатах производственного обучения»;	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, художник, зав. информационным центром
4. Совершенствование системы контроля за организацией учебно-производственного процесса			
4.1.	Экспертиза качества организации и проведения производственного обучения:		
	- Контроль за организацией и проведением орг. собраний и консультаций для студентов по практике,	В течении учебного года	Зам. директора по УМР
	- Посещение занятий производственного обучения на базе ПОО и на объектах базовых предприятий с целью анализа: - качества организации и эффективности проведения практики; - соблюдения трудовой дисциплины, - выполнения рабочих программ и планов практики;	В течении учебного года	Зам. директора по УМР, руководители практики от ПОО
№ п/п	Ключевые направления и наиболее значимые мероприятия	Срок реализации	Исполнители
4.2.	Экспертиза качества организации промежуточной аттестации студентов:		
	- Экспертиза содержания и утверждение методического сопровождения промежуточной аттестации по видам и этапам практики;	В течении учебного года по графику практик	Зам. директора по УМР, руководители УГС рецензионная группа

	- Контроль за организацией и проведением зачетных занятий по видам и этапам практики;	В течении учебного года по графику практик	Зам. директора по УМР, руководители УГС
4.3.	Экспертиза качества оформления учебной отчетной документации по окончании практик. Контроль за своевременностью и качеством оформления: - учебных журналов и ведомостей итоговых оценок; - зачетных книжек студентов.	В течении учебного года по графику практик	Зам. директора по УПР, зав. отделением
4.4.	Экспертиза работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских:		
	- Экспертиза содержания и утверждение планов работы кабинетов, лабораторий, мастерских;	Сентябрь-октябрь 2024г.	Зам. директора по УПР, председатели ЦК
	- Проведение текущего контроля работы кабинетов по обеспечению и поддержанию в течение года санитарно-гигиенического режима;	В течении учебного года	Завхоз
	- Экспертиза содержания отчетов работы за год кабинетов, лабораторий, мастерских. Анализ результатов работы по развитию МТБ;	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, руководители УГС
	- Мониторинг деятельности зав. кабинетами, лабораторий, УПМ	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, руководители УГС
	- Анализ результатов мониторинга деятельности зав. кабинетами, лабораторий, УПМ	Декабрь 2024г, Июнь 2025г.	Зам. директора по УПР, конкурсные комиссии
5. Совершенствование системы контроля качества подготовки специалистов			
5.1.	Совершенствование качества организации и содержания конкурсов «Лучший по профессии» для студентов всех специальностей:		
	- Разработка нормативных локальных актов (по мере необходимости);	В течении учебного года	Зам. директора по УПР
	- Организация в УПМ конкурсов профессионального мастерства: «Лучший по профессии Слесарь», «Лучший по профессии Токарь»;	В соответствии с графиком практик	Мастера п.о.
	- Совершенствование системы мониторинга профессиональных достижений студентов по этапам практики на базе УПМ ПОО;	В течении учебного года	зав. УПМ, мастера п.о.
	- Организация и проведение олимпиад профессионального мастерства: - «Лучший по профессии Токарь», - «Лучший по профессии Слесарь»;	В течении учебного года	руководители УГС, мастера п.о.
	- Подготовка и участие в региональных олимпиадах профессионального мастерства по специальностям;	В течении учебного года	Зам. директора, руководители УГС
	- Подведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии/ Мастер-золотые руки»	Октябрь 2024-май 2025г.	руководители УГС
	- Подготовка студентов к участию в Национальном чемпионате сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике Профессионалы	В течении учебного года	руководители УГС мастера п.о.
5.2.	Совершенствование качества организации и содержания аттестации студентов на соответствие разряду рабочей профессии:		
	- Корректировка (разработка) и реализация Программ аттестации студентов всех специальностей на соответствие разряду рабочей профессии;	В течении учебного года	Зам. директора по УМР, преподаватели
	- Привлечение квалифицированных специалистов базовых предприятий к участию в работе экзаменационных комиссий, оценке и анализу уровня профессиональной подготовки студентов по рабочим профессиям;	По календарному графику аттестации	Зам. директора, руководители УГС
№ п/п	Ключевые направления и наиболее значимые мероприятия	Срок реализации	Исполнители
5.3.	Совершенствование качества организации и содержания ГИА для студентов технических специальностей:		
	- Анализ результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 2025 г. Определение задач по повышению уровня подготовки выпускников 2025г.;	Сентябрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
	- Корректировка (на основе анализа организации, проведения и результатов ГИА 2024г) и реализация Программ ГИА и комплексов оценочных средств (КОС) выпускников 2025г. технических, экономических специальностей. Привлечение работодателей к корректировке Программ ГИА и КОС;	Октябрь –ноябрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
	- Привлечение потенциальных работодателей и ведущих специалистов базовых предприятий: - к разработке индивидуальной тематики выпускных квалификационных	В соответствии с программами ГИА	Зам. директора, руководители УГС

	работ (ВКР) – дипломных проектов, в том числе – реальных проектов, направленных на модернизацию и усовершенствование; - к руководству ВКР, - к рецензированию ВКР; - к участию в работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), - к оценке и анализу уровня профессиональной подготовки выпускников;		
	- Организация методической учебы по подготовке кандидатов в члены ГЭК технических специальностей и методической учебы руководителей ВКР и рецензентов;	По отдельному плану	Зам. директора , руководители УГС
	- Организация и проведения конкурсов на лучший дипломный проект среди студентов технических специальностей;	Июнь 2025г.	Зам. директора руководители УГС
	- Организация и проведение заседания педагогического совета (научно-практической педагогической конференции)	Март 2025г.	Зам. директора по УМР, руководители УГС
5.4.	Экспертиза уровня профессиональной подготовки специалистов среднего звена. Анализ уровня знаний, умений, навыков студентов, подготовка отчетов: - по результатам олимпиад профессионального мастерства - по результатам экзаменов (квалификационных) по результатам освоения ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», - по отзывам руководителей практики от предприятий и отчетам руководителей практики от ПОО; - по результатам ГИА выпускников 2025г.	Ежеквартально Июнь 2025г.	Зам. директора, руководители УГС, руководители практики от ПОО, преподаватели и мастера п.о.

3.10. Совместный план-график работы Президиумов Совета директоров учреждений СПО и Ассоциации содействия развитию профобразования Свердловской области для координации мероприятий учреждений СПО Свердловской области

<i>Мероприятия профессиональных образовательных организаций (УСПО)</i>	<i>Место проведения, ответственные, контакты</i>
Ноябрь-декабрь 2024	
Окружные дистанционные олимпиады по общеобразовательным учебным дисциплинам для студентов первого курса	ГАПОУ СО «ИМТ» Пр окопьев Е.С., заместитель директора по УМР, imt-umr@mail.ru телефон 89022599963
Декабрь 2024	
Конкурс творческих работ «Вместе против коррупции»	ГАПОУ СО «ИМТ» Окулова Ю.А. и.о. заместителя директора по ВиСПР imt-vr@mail.ru телефон 89058040108
Февраль 2025	
XIII Областная военно-спортивная игра «Один день из Армейской жизни»	ГАПОУ СО «ИМТ» Катцин А.А., преподаватель-организатор ОБЖ imt-pedobg@mail.ru телефон 89041766915
Март 2025	
Окружная олимпиада по Компьютерной графике	ГАПОУ СО «ИМТ» Сидорова Н. В., руководитель УГС 23.00.00. Техника и технологии наземного транспорта; imt-teh@mail.ru телефон 89617632842
Март 2025	
Окружная олимпиада по Инженерной графике	ГАПОУ СО «ИМТ» Сидорова Н. В., руководитель УГС 23.00.00. Техника и технологии наземного транспорта; Лаптева Л.В., руководитель УГС 15.00.00 Машиностроение imt-teh@mail.ru телефон 89617632842
Апрель 2025	
XI Открытая экологическая научно-практическая конференция, посвященная Дню Земли	ГАПОУ СО «ИМТ» Ягорь Е.В., преподаватель imt_1course2020@gmail.com телефон 89022576088
Май 2025	
Конкурс творческих работ «Наша память - наша гордость» посвященный 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	ГАПОУ СО «ИМТ» Окулова Ю.А. и.о. заместителя директора по ВиСПР imt-vr@mail.ru телефон 89058040108