

Рассмотрен на заседании педагогического совета

протокол № 7 от 29 августа 2017



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «ХПТ»

Л.Н.Копцева

2017 г.

Настоящий план содержит цели, задачи, направления и формы деятельности техникума на 2017-2018 учебный год. В плане отражены основные проблемы и задачи на новый учебный год.

Над составление плана работали:

директор техникума – Копцева Л.Н.

заместители директора:

Павленко Г.Я.

Кучиева Н.А.

руководители структурных подразделений:

Урывская Л.С.

Рябошاپка Л.М.

Студеникин О.Ф.

Киселева С.С.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзная организация
ГБУ КО ПОО «ХПТ»

Председатель профсоюза



И.С. Вагапова

2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Миссия, политика, основные цели и задачи педагогического коллектива на 2017 – 2018 учебный год	4
Перечень приказов по основной деятельности, издаваемых в течение учебного года в ГБУ КО ПОО «ХПТ»	10
План работы педагогического совета	12
План работы методического совета	14
Инструктивно-методические совещания	15
Школа педагогического мастерства	16
I. Образовательный процесс	17
1.1. Учебная работа	17
1.2. Методическая работа	26
1.3. Библиотека	29
1.4. Учебно-производственная работа	32
1.5. Воспитательная и социальная работа	37
1.6. Социально-правовое направление	43
1.7. Физкультурно-спортивная работа	46
II. Сопровождение образовательного процесса	48
2.1. Научно-методическое сопровождение	48
2.2. Мониторинг рынка труда и содействие трудоустройству выпускников	52
2.3. Информатизация техникума	55
III. Обеспечение жизнедеятельности техникума	57
3.1. Административно-хозяйственная часть	57



Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение
Калининградской области профессиональная образовательная организация
«Художественно-промышленный техникум»

**Миссия, политика, основные цели и задачи педагогического коллектива
на 2017-2018 учебный год**

Миссия и политика

Миссия ГБУ КО ПОО «Художественно-промышленный техникум» – подготовка квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, обладающих профессиональными компетенциями, отвечающих современным требованиям работодателей, конкурентоспособных, способных к активной адаптации на рынке труда и успешной социализации в обществе.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного специалиста.

Политика техникума направлена **на решение приоритетных задач:**

- приведение содержания и структуры ОПОП в соответствие с потребностями работодателей и ФГОС;
- развитие системы оценки образования и востребованности образовательных услуг;
- повышение привлекательности программ профессионального образования, востребованных на региональном рынке труда;
- развитие и поиск инновационных форм сетевого взаимодействия с социальными партнерами;
- формирование комплексной системы профессиональной ориентации молодежи, создание условий для получения дополнительных квалификаций обучающимися параллельно с освоением основной образовательной программы;
- развитие механизмов обеспечения качества, инновационного характера и востребованности образовательных услуг;
- обучение взрослого населения;
- создание мультимедийных электронных обучающих материалов, создание электронных образовательных ресурсов и электронных учебно-методических комплексов;
- разработка современных контрольно-измерительных материалов (интерактивных тестов на основе ФГОС нового поколения).

Проведенный в техникуме SWOT-анализ состояния образовательной системы позволил определить целевые приоритеты и инновационные направления образовательной политики техникума, а также стратегические цели и задачи.

Конкурентными преимуществами техникума являются: достаточно высокая востребованность техникума на рынке образовательных услуг Калининградской области, высокий уровень квалификации педагогических работников техникума, универсальность ряда профессий, оптимальное геоположение.

Оценка актуального состояния внутреннего потенциала техникума	
Сильная сторона	Слабая сторона
<p>Подготовка рабочих кадров, отвечающих квалификационным требованиям работодателей;</p> <p>Высокий коэффициент востребованности основных и дополнительных образовательных услуг;</p> <p>Стабильно высокий процент выпускников, работающих по специальности, заявки от потребителей;</p> <p>Наличие в техникуме профессиональной команды педагогов, имеющих регалии местного, областного и всероссийского уровня;</p> <p>Сложившаяся и апробированная воспитательная система;</p> <p>Созданы условия для стимулирования мотивации обучения и саморазвития студентов, их творческой самореализации в профессиональной области деятельности и общественной практике;</p> <p>Участие педагогов в конференциях, круглых столах, конкурсах различного уровня. Занятие призовых мест;</p> <p>Наличие актива студентов, имеющих опыт организации и проведения различных мероприятий, проектов как на уровне техникума, так и на городском уровне;</p> <p>Наличие опыта реализации совместных проектов со студентами у педагогов;</p> <p>Поддержка реализации социальных инициатив со стороны администрации (административная, ресурсная, информационная);</p> <p>Повышение квалификации преподавательского состава. Наличие остепененных преподавателей;</p> <p>Ежегодное участие студентов техникума в международной выставке ювелирных изделий Балтики «Amber trip»;</p> <p>Ежегодное участие студентов техникума в международной выставке янтаря, ювелирных изделий и драгоценных камней «Amberif»;</p> <p>Принятие участия в международной специализированной выставке «ЯНТУР: ТУРИЗМ. СПОРТ. ОТДЫХ»;</p> <p>Ежегодное участие студентов техникума в открытом всероссийском конкурсе-пленэре для одаренных детей «Янтарный путь»;</p> <p>Ежегодное участие студентов техникума в</p>	<p>Содержание обучения не в полной мере соответствует современным потребностям развития экономики Калининградской области, что снижает конкурентоспособность наших выпускников, приводит к нерациональному их использованию;</p> <p>Недостаточное финансирование развития программно-методического обеспечения, новейшего учебно-производственного оборудования;</p> <p>Наличие слабоуспевающих студентов, студентов, регулярно пропускающих занятия;</p> <p>Недостаточно высокий уровень развития системы дополнительного образования;</p> <p>Отсутствие гардероба и парковки;</p> <p>Нездоровый образ жизни части семей студентов;</p> <p>Текущее кадровое потенциала;</p> <p>Работа некоторых кураторов групп частично осуществляется не должным образом, вследствие чего страдает профессионализм в целом, а также поведение студентов;</p> <p>Ограниченная возможность выездного обучения педагогов для обогащения и обновления знаний, знакомства с педагогами других регионов для расширения профессиональных связей</p>

<p>международной биеннале авторских работ из янтаря «Алатырь»;</p> <p>Принятие участия в экономическом форуме янтарной отрасли РФ;</p> <p>Принятие участия в международном ювелирном конкурсе WorldSkills Russia (WSR);</p> <p>Отлаженное расписание работы столовой;</p> <p>Проведение воспитательных мероприятий, направленных на сплочение студенческих групп и создание благоприятного климата в техникуме;</p> <p>Оптимальный режим работы техникума;</p> <p>Сложившиеся и развивающиеся традиции</p>	
<p>Оценка перспектив развития техникума в соответствии с изменениями внешнего окружения</p>	
<p>Возможности</p>	<p>Риски</p>
<p>Удовлетворение части региональных потребителей образовательных услуг (открытие новых специальностей и специализаций, целевая подготовка кадров, дистанционное обучение, очно-заочное обучение, экстернат);</p> <p>Диверсификация (предложение новых специальностей и их лицензирование) образовательной деятельности в соответствии с потребностями регионального рынка труда;</p> <p>Оптимизация структуры управления;</p> <p>Внедрение инновационных технологий обучения студентов, развитие системы продуктивного взаимодействия «преподаватель-студент-студент», «преподаватель-группа-студент», «студент-студент», «студенческое сообщество-администрация техникума»;</p> <p>Привлечение социальных партнеров к решению вопросов развития техникума;</p> <p>Расширение материально-технической базы техникума;</p> <p>Создание системы взаимопомощи выпускников техникума и сегодняшних студентов;</p> <p>Привлечение родителей и студентов к участию в профориентационных мероприятиях в школах и учреждениях дополнительного образования;</p> <p>Использование положительного опыта деятельности других образовательных учреждений, распространение опыта подобной деятельности, проведение конференций, демонстрация возможностей</p>	<p>Снижение численности студентов, или изменение уровня абитуриентов в связи с демографической ситуацией;</p> <p>Падение престижа рабочих профессий;</p> <p>Снижение платежеспособности потребителей образовательных услуг;</p> <p>Слабая финансовая поддержка социальных партнеров и работодателей;</p> <p>Недостаток площадей;</p> <p>Снижение качественного уровня подготовки абитуриентов;</p> <p>Изменение статуса техникума</p>

<p>подобной деятельности и возможных перспектив; Совершенствование организации внеаудиторной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения; Укрепление связей с работодателями, расширение базы прохождения практики обучающимися</p>	
---	--

Целевой приоритет образовательной политики техникума – подготовка профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личности.

Приоритетные инновационные направления деятельности:

- разработка и внедрение информационно-образовательной системы;
- формирование и развитие здоровьесберегающего образовательного пространства;
- развитие и внедрение личностно ориентированной, творческой педагогики;

Стратегические цели:

- использование новейших информационных технологий;
- подготовка высококвалифицированных специалистов для регионального рынка труда;
- расширение партнерских связей с региональными и зарубежными организациями;
- функционирование многопрофильного образовательного учреждения, обеспечивающего разные уровни подготовки специалистов и переподготовки взрослого населения;
- сохранение системы непрерывного профессионального образования;
- оптимизация структуры, объема и профиля подготовки специалистов с различным уровнем образования;
- обеспечение дальнейшего становления системы управления качеством образования;
- формирование здоровьесберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса техникума.

Для достижения поставленных целей определены направления развития техникума:

- разработка и внедрение информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС нового поколения;
- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки выпускников в современных условиях;
- осуществление гибкости и открытости форм организации процесса обучения;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;
- дальнейшее совершенствование структуры управления.

Тактические цели

В соответствии с единой методической темой **«Совокупность общих и профессиональных компетенций как система квалификационных требований»:**

- участвовать в разработке новых основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), учебных планов в соответствии с ФГОС нового поколения;
- реализовать требования к структуре основных профессиональных образовательных программ, предусматривающих как дисциплины циклов (общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и

профессионального), так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные курсы, учебную и производственную практику;

- определить общие и профессиональные компетенции, которыми должен обладать выпускник;
- формировать ОПОП по специальностям с участием работодателей на основе общих и профессиональных компетенций;
- создать компетентностную модель выпускника при активном участии работодателей;
- разработать содержание профессиональных модулей, определённых видами профессиональной деятельности выпускников совместно с работодателями;
- ориентировать содержание ОПОП на профессиональную деятельность выпускников, востребованных на региональном рынке труда;
- создать и утвердить формы оценочных средств, позволяющих оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- разработать методическое обеспечение по технологии модульного обучения;
- оптимизировать технологии обучения, с приоритетом на деятельностные, практико-ориентированные и интерактивные технологии;
- использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (метод изучения конкретных ситуаций из практики, имитация трудовой деятельности, проблемное обучение, метод проектов, ролевые и деловые игры, учебный эксперимент и др.);
- изменить функции преподавателя (консультант, наставник, тьютор, эксперт);
- распределить бюджет времени овладения профессиональными компетенциями в пользу учебной и производственной практики;
- усилить личностную направленность образования обучающихся, с опорой на их интересы и потребности;
- обеспечить возможность обучающихся участвовать в формировании индивидуальной образовательной траектории;
- обучить решению социально значимых и жизненно важных задач путём освоения новых видов и способов деятельности;
- ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности и творчества студентов в решении задач;
- обеспечить высокую мотивацию к процессу обучения и профессиональной деятельности;
- обеспечить соответствие кадрового ресурса задачам преподавания междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ);
- обеспечить повышение квалификации преподавателей в части технологий формирования и оценивания общих, профессиональных компетенций, к работе по междисциплинарным курсам в целом;
- осуществить стажировку преподавателей на предприятиях;
- создать необходимые условия для успешной деятельности преподавателей и студентов в соответствии с ФГОС нового поколения;
- продолжить модернизацию материальной базы.

Задачи:

- совершенствовать содержание и организацию учебного процесса, направленных на создание непрерывной практико-ориентированной образовательной траектории «НПО-СПО базового уровня - СПО повышенного уровня – повышение квалификации и профессиональная переподготовка»;
- повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями работодателей через реализацию модульно-компетентностного подхода в образовательном процессе, научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- создать систему управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность, разработать параметры оценки образовательного процесса техникума;
- совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;
- разработать и внедрить в учебный процесс новые технологии передачи знаний, в частности, различных видов дистанционного обучения как составной части очного, очно-заочного и заочного обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);
- создать информационное образовательное пространство средствами телекоммуникаций, пакетами информационных программ, активного использования глобальной сети Интернет;
- установить постоянный информационный контакт с профессиональным сообществом с целью повышения его информированности о ходе и результатах учебного процесса;
- воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;
- реализовывать личностно ориентированную, здоровьесберегающую педагогику;
- продолжить создание комплекса программ дополнительного образования, профессиональной переподготовки, стажировки по основным направлениям профессионального образования;
- создать программы переподготовки незанятой части населения и безработных, направляемых из Центра занятости, по предоставляемым образовательным услугам;
- осуществлять мониторинг образовательных услуг для взрослого занятого на предприятиях города населения (переподготовка, повышение квалификации и т.д.);
- развивать внебюджетную деятельность: расширять номенклатуру платных образовательных услуг.

**Единая методическая тема педагогического коллектива на 2017-2018
учебный год:**

«Компетентностный подход как основа качественной подготовки специалистов и рабочих в условиях построения учебно-производственного процесса на базе ФГОС»

Девиз техникума:

«Качественное образование - залог успешного будущего!»

ПЕРЕЧЕНЬ
приказов по основной деятельности, издаваемых
в течение учебного года в ГБУ КО ПОО «ХПТ»

п/п	Наименование приказа	Ответственный исполнитель
АВГУСТ		
1.	О структуре управления техникумом	Директор
2.	О зачислении студентов нового набора по специальностям и оплата за обучение	Зам. директора по УМР
3.	О зачислении студентов нового набора с распределением по группам	Зам. директора по УМР
4.	Приказ о проведении Дня Знаний (01.09.)	Зам. директора по УВР
5.	О готовности учебного корпуса к новому учебному году	Зам. директора по АХЧ
6.	О распределении территории техникума между объектами	Зам. директора по АХЧ
7.	График дежурства администрации и ответственных дежурных в субботние дни	Инженер по охране труда и ТБ
8.	Акт о готовности учебного процесса	Зам. директора по УМР
9.	О назначении классных руководителей	Зам. директора по УВР
СЕНТЯБРЬ		
10.	Об организации охраны и пропускном режиме техникума	Зам. директора по АХЧ
11.	О размере стипендии	Зам. директора по УВР
12.	О назначении на стипендию студентов I-II курсов	Зам. директора по УВР
13.	О назначении на стипендию студентов III курса	Зам. директора по УВР
14.	О назначении ответственных за сохранность учебно-материальной базы	Директор
15.	О надбавках и доплатах сотрудникам техникума по бюджету и внебюджету	Директор, главный бухгалтер
16.	О распределении обязанностей между администрацией	Директор
17.	О составе Советов по направлению специальностей	Директор
18.	Коллективный договор, изменения, дополнения	Директор, инспектор по кадрам
19.	О составе комиссии по содействию трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда	Социальный педагог
20.	О зачислении студентов з/отделения и оплате за обучение	Зам. директора по УМР
21.	О составе стипендиальной комиссии	Зам. директора по УВР
22.	Об установлении учебной нагрузки по бюджету	Зам. директора по УМР
23.	Об установлении учебной нагрузки по внебюджету	Зам. директора по УМР
24.	Об утверждении учебных планов специальностей и рабочих программ, действующих в 2017-2018 учебном году	Зам. директора по УМР
25.	О продлении срока ликвидации задолженностей (до 01.10)	Зам. директора по УМР
26.	О перечне кружков, клубов по интересам и их руководителях	Зам. директора по УВР
27.	О перечне предметных кружков технического творчества	Зам. директора по УВР и зав. отделениями
28.	О составе педагогического Совета, отделений, кафедр, зав. кабинетами	Зам. директора по УМР, УВР
29.	О составе комиссии по списанию дорогостоящего оборудования	Зам. директора по АХЧ
30.	О создании аттестационной комиссии	Зам. директора по УМР
31.	О режиме работы спортивного зала	Преподаватель физической культуры
32.	О перечне спортивных секций и их руководителях	Зам.директора по УВР
33.	О закреплении групп за учебными аудиториями	Зам.директора по УМР
34.	Приказ и план работы на 2017/2018 учебный год (01.09)	Администрация
35.	График дежурства групп по техникуму	Зам.директора по АХЧ

36.	График посещения классными руководителями занятий	Зам.директора по УВР
37.	О создании комиссии по охране труда и безопасности техникума	Инженер по охране труда и ТБ
38.	О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	Инженер по охране труда и ТБ
39.	О назначении ответственного за эксплуатацию энергоустановок техникума	Зам.директора по АХЧ
40.	О назначении ответственного за электрохозяйство техникума	Зам.директора по АХЧ
41.	О доплатах за неблагоприятные условия труда (на основании акта обследования)	Администрация
42.	О назначении ответственных лиц за организацию безопасного проведения учебно-воспитательного процесса и работы обслуживающего персонала в техникуме на 2017-2018 учебный год	Инженер по охране труда и ТБ Преподаватель ОБЖ
43.	О назначении ответственных по выполнению мероприятий, направленных на повышение антитеррористической защищенности	Инженер по охране труда и ТБ Преподаватель ОБЖ
44.	О порядке обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности техникума	Инженер по охране труда и ТБ Преподаватель ОБЖ
45.	О назначении ответственных лиц за кнопку тревожной сигнализации.	Инженер по охране труда и ТБ
46.	О создании комиссии по приемке ремонтных и строительно-монтажных работ	Зам.директора по АХЧ
47.	О создании комиссии за контролем состояния зданий и сооружений.	Зам.директора по АХЧ
48.	О составе комиссии по списанию материалов	Зам.директора по АХЧ
49.	О создании комиссии за контролем состояния материальной базы техникума	Зам.директора по АХЧ
50.	Об учетной политике	Главный бухгалтер
51.	О проведении инвентаризации	Главный бухгалтер
52.	Список дипломов, хранящихся на 01.09.	Зам. директора по УМР

В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

1.	О составе участка оповещения	Инженер по охране труда и ТБ
2.	О составе формирований ГО	Директор
3.	О председателях ГЭК	Зам. директора по УМР
4.	О составе комиссии по списанию испорченных бланков документов об образовании и/или уровне квалификации	Директор
5.	Об утверждении состава и плана работы приемной комиссии	Директор
6.	О назначении состава ГЭК	Зам. директора по УМР
7.	О трудоустройстве выпускников на 01.11.2017 г.	Социальный педагог

В КОНЦЕ УЧЕБНОГО ГОДА

1.	О переводе студентов на II и последующие курсы обучения	Заведующие отделениями, зам. директора по УМР
2.	Присвоение квалификации (протоколы ГЭК)	Зам. директора по УМР
3.	О допуске к ГИА	Зам. директора по УМР
4.	О выпуске студентов	Зам. директора по УМР
5.	Правила приема в ГБУ КО ПОО «ХПТ»	Директор

План работы Педагогического совета

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p style="text-align: center;">Первое заседание</p> <p>1. О задачах педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год. 2. Анализ работы приёмной комиссии. 3. Утверждение комплексного плана работы техникума на 2017-2018 учебный год. 4. Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами. 5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. 6. Об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями. Повторная аттестация обучающихся, имеющих задолженности.</p>	август	директор, заместители директора, заведующие отделениями
<p style="text-align: center;">Второе заседание</p> <p>1. Преимущество обучения и адаптация к новым условиям техникума студентов-первокурсников. 2. Состояние успеваемости и посещаемости занятий студентами старших курсов. 3. Реализация плана месячника «Учись учиться». 4. Состояние официального сайта техникума. 5. Результаты повторной аттестации обучающихся.</p>	октябрь	заместители директора, зав. отделениями, программист
<p style="text-align: center;">Третье заседание</p> <p>Компетентностная модель подготовки выпускника техникума</p> <p>1. Подготовка специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями с учетом запросов работодателей. 2. Формирование компетентностно-ориентированных заданий для оценки компетенций обучающихся. 3. Интерактивные технологии формирования профессиональной компетентности будущего специалиста. 4. Формирование и развитие информационной среды техникума как необходимое условие реализации ФГОС, обеспечивающее конкурентоспособность выпускников</p>	ноябрь	заместители директора, зав. отделениями зав. кафедрами

<p style="text-align: center;">Четвертое заседание</p> <p style="text-align: center;">Итоги I полугодия учебного года</p> <p>1. Отчеты заместителей директора, зав. отделениями, зав. кафедрами. 2. Создание системы организации учебно-производственной практики обучающихся в соответствии с требованиями реализации ФГОС. Роль социальных партнеров. 3. Состояние профориентационной работы.</p>	декабрь	заместители директора, зав. отделениями, зав. кафедрами
<p style="text-align: center;">Пятое заседание</p> <p style="text-align: center;">Формирование доступной среды профессионального образования для подростков – инвалидов</p> <p>1. Изучение российского и зарубежного опыта работы со студентами-инвалидами. 2. Социальная адаптация инвалидов - подростков в техникуме. Обобщение опыта работы в техникуме. 3. Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса инвалидов - подростков в техникуме.</p>	февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР Зав. отделением общественных и гуманитарных дисциплин, педагог-психолог
<p style="text-align: center;">Шестое заседание</p> <p style="text-align: center;">Итоги учебного года</p> <p>1. Итоги работы техникума за 2017-2018 учебный год. 2. Утверждение плана работы педколлектива на следующий учебный год. 3. Итоги государственной итоговой аттестации на отделениях.</p>	июнь	заместители директора, зав. отделениями зав. кафедрами

План работы Методического совета

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Планирование учебно-методической работы на 2017-2018 учебный год (планы работы отделений, кафедр) 2. Анализ обеспеченности учебно-программной документацией учебного процесса и фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО: 3. Рассмотрение образовательных программ по реализуемым специальностям (программам подготовки специалистов среднего звена) и профессиям (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) 4. Рассмотрение паспортов учебных кабинетов и мастерских 5. Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	сентябрь	зам. директора по УМР зав. отделениями зав. кафедрами зав. библиотекой
1. Рассмотрение тем выпускных квалификационных работ 2. Контроль за состоянием преподаваемых дисциплин, анализ работы по предупреждению неуспеваемости 3. Рассмотрение итогов промежуточного контроля качества знаний и сформированности компетенций обучающихся 4. О проведении самообследования техникума	декабрь	зам. директора по УМР зам. директора по УВР зав. отделениями
1. Исследовательская деятельность студентов и преподавателей техникума 2. Система контроля практик 3. Рассмотрение контрольно-оценочных средств по квалификационным экзаменам	март	зам. директора по УМР зам. директора по УВР зав. отделениями
1. Контроль планов и программ, контроль журналов 2. Мониторинг качества успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО 3. Мониторинг методической работы преподавателей в соответствии с требованиями ФГОС СПО	май	зам. директора по УМР завуч зав. отделениями
1. Итоги работы Методического Совета за 2017-2018 учебный год, единая методическая тема, основные проблемы и задачи на новый учебный год. 2. Предварительная педагогическая нагрузка преподавателей на 2018-2019 учебный год	июнь	зам. директора по УМР зам. директора по УВР зав. отделениями

Инструктивно-методические совещания

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Методические требования к оформлению учебно-отчетной документации	август	зам. директора по УМР
Корректирование нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность техникума, учебно-методические комплексы дисциплин, образцы (эталоны), заполнения учебной документации и др.	август	Администрация
Ведение документации по воспитательной работе: дневник группы, журнал учебно-воспитательной работы, планы работы, отчетность	сентябрь	зам. директора по УВР
Формирование Портфолио профессиональной деятельности педагога и Портфолио учебных групп	сентябрь	зав. отделением общественных и гуманитарных дисциплин
Требования к составу учебно-методических комплексов УД и ПМ	сентябрь	Зам. директора по УМР
Требования, предъявляемые к учебным кабинетам и мастерским	октябрь	Зам. директора по УМР
Разработка диагностического инструментария оценки уровня сформированности компетенций	ноябрь	Зам. директора по УМР
Диагностика профессиональной деятельности педагога. Мониторинг методической работы - заполнение Портфолио профессиональной деятельности	декабрь	Зам. директора по УМР
Рассмотрение и утверждение тем дипломного проектирования	сентябрь декабрь	Зам. директора по УМР
Пути увеличения доли участия родительского комитета в работе техникума	февраль	Зам. директора по УВР
Аттестация педагогических работников. Подготовка аттестационных материалов	по графикам аттестации	Зам. директора по УМР
О подготовке к итоговой государственной аттестации выпускников	декабрь май	Зам. директора по УМР
О заполнении бланочной продукции	июнь	Зам. директора по УМР
Подготовка анализирующей и отчетной документации по учебно-воспитательной работе по итогам учебного года	июнь	Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР

Школа педагогического мастерства

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Порядок аттестации и повышения квалификации педагогических работников техникума.	сентябрь	Зам. директора по УМР
1. Формирование банков контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по блокам учебных дисциплин. 2. Создание электронных учебно-методических ресурсов к ФГОС	октябрь	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями
Системное структурирование содержания дисциплин в процессе формирования профессиональных компетенций выпускников	октябрь	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями
1. Компетентностно-ориентированные задания как средство оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся. 2. Методы оценки качества сформированности профессиональных компетенций у студентов	ноябрь	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями
1. Качество педагогической деятельности как процесс и результат. Отчеты преподавателей по формированию Портфолио профессиональной деятельности. 2. Портфолио студента как метод формирования его общих и профессиональных компетенций.	декабрь	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями преподаватели
Система дополнительного образования и профориентационной работы в техникуме в рамках компетентного подхода.	январь	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями преподаватели
Пути повышения эффективности урока. Методические требования к современному уроку.	февраль	Зам. директора по УМР
1. Проектирование системы оценивания профессиональных компетенций. 2. Формирование профессиональных компетенций студентов в процессе практического обучения.	март	Заведующие отделениями
Инклюзивное образование как социализация подростков-инвалидов. Особенности учебно-воспитательной работы со студентами, имеющими ограниченные возможности здоровья.	апрель	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
Научно-практическая и исследовательская деятельность студентов как способ совершенствования качества профессиональных компетенций.	май	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями преподаватели

I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

1.1 Учебная работа

1. Цель: повышение качества подготовки выпускников, владеющих общими и профессиональными компетенциями, отвечающими требованиям работодателей и регионального рынка труда

2. Задачи:

- ориентация учебного процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС;
- формирование учебно-методической и информационной базы основных профессиональных образовательных программ (ОПОП);
- организация образовательного мониторинга и проведение экспертного оценивания, направленного на повышения качества образования;
- расширение направлений научно-исследовательской работы и научно-технического творчества преподавателей и студентов;
- изучение и внедрение технологий, форм и методов преподавания на основе компетентностного подхода

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015- 2016 в %	2016-2017 в %	2017-2018 в %
1	Абсолютная успеваемость	90	91	92
2	Качество обучения	27	30	32
3	Качество ГИА	73	75	77
4	Процент дипломов с отличием	16	17	19
5	Отсев, бюджет	7,09	6,5	5,8

4. Основная деятельность

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
4.1. Нормативно-правовое обеспечение и организационная деятельность			
4.1.1	Подготовка и издание приказов о зачислении студентов нового набора в техникум	август	Заместитель директора по УМР
4.1.2	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	август	Администрация
4.1.3	Составление графика учебного процесса по полугодиям	август	Зам. директора по УМР
4.1.4	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	август	Приемная комиссия, классные руководители
4.1.5	Формирование банка данных обучающихся	август	Администрация, классные руководители
4.1.6	Заключение договоров с предприятиями на	август -	зав. отделениями,

	производственное обучение и производственную практику	сентябрь	мастера п/о, руководители практики
4.1.7	Закрепление мастеров производственного обучения и классных руководителей за учебными группами	август	Администрация
4.1.8	Закрепление заведующих за учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими	август	Администрация
4.1.9	Составление расписания учебных занятий	август январь	Ответственный
4.1.10	Проверка готовности помещений техникума к началу 2017-2018 учебного года	август	Заведующий по АХЧ
4.1.11	Корректировка педагогической нагрузки	август	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.1.12	Разработка учебно-планирующей документации по дисциплинам	август	Преподаватели, мастера п/о,
4.1.13	Разработка планов работы по структурным подразделениям	август	Руководители структурных подразделений
4.1.14	Составление единого плана методической работы	август	Заместитель директора по УМР
4.1.15	Составление плана курсовых мероприятий по повышению квалификации	август	Заместитель директора по УМР, методист
4.1.16	Проведение собраний в группах	август	Классные руководители
4.1.17	Проблемно-тематические заседания отделений и кафедр	ежемесячно	Зав. отделениями, зав. кафедрами
4.1.18	Оформление журналов теоретического и производственного обучения	сентябрь	Заместитель директора по УМР, классные руководители, мастера п/о
4.1.19	Подготовка и издание приказов об оплате труда мастеров производственного обучения, преподавателей, руководства техникума	сентябрь	Администрация
4.1.20	Разработка и обновление контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов	сентябрь, далее – регулярно	Зав. отделениями, зав. кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.1.21	Тарификация преподавателей, мастеров производственного обучения	сентябрь	Главный бухгалтер
4.1.22	Регистрация обучающихся нового набора в Поименной книге	сентябрь	Заместитель директора по УМР
4.1.23	Заполнение журналов по охране труда	сентябрь	Инженер по ОТиТБ, руководители структурных подразделений
4.1.24	Обновление ОПОП по профессиям и	сентябрь	Заместитель

	специальностям		директора по УМР, методист, зав. отделениями, преподаватели
4.1.25	Проведение общетехникумовского родительского собрания	сентябрь	Заместители директора, классные руководители, мастера п/о
4.1.26	Проведение групповых родительских собраний	сентябрь, 1 раз в квартал	Заместители директора, классные руководители, мастера п/о
4.1.27	Проведение инвентаризации и списания устаревшего и негодного оборудования	ноябрь	Главный бухгалтер, Заведующий по АХЧ
4.1.28	Проведение родительских собраний в выпускных группах по ознакомлению с Положением о проведении ГИА выпускников	декабрь	Заместители директора по УВР, УМР, классные руководители
4.1.29	Диагностика уровня обученности вновь принятых студентов (входной контроль)	сентябрь	Зав. отделением общественных и гуманитарных дисциплин, преподаватели ООД
4.1.30	Организация студенческого самоуправления	сентябрь	Заместитель по УВР
4.1.31	Проведение конкурсов профессионального мастерства	по графику	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями и кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.1.32	Проведение открытых уроков	по графику	Преподаватели, мастера п/о
4.1.33	Проведение классных часов, внеклассных мероприятий	по графику	Преподаватели, мастера п/о, социальный педагог, педагог-психолог
4.1.34	Проведение предметных и профессиональных недель	по графику	Зав. отделениями, зав. кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.1.35	Проверка выполнения учебных планов и программ	декабрь, июнь	Заместитель по УМР, зав. отделениями
4.1.36	Составление графиков ГИА	январь июнь	Заместитель по УМР
4.1.37	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства по окончании техникума	январь июнь	Социальный педагог, классные руководители
4.1.38	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов	декабрь, июнь	классные руководители
4.1.39	Сдача отчетов по итогам успеваемости за 1	декабрь	Заместители

	полугодие		директора, заведующие отделениями и кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.1.40	Заказ бланков документов об образовании и/или квалификации	октябрь	Зам. директора по УМР
4.1.41	Составление расписания экзаменов	в соотв. с графиками учебного процесса	Зам. директора по УМР, методист, заведующие отделениями
4.1.42	Промежуточная аттестация	декабрь, июнь	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями
4.1.43	Анализ работы структурных подразделений	декабрь июнь	Руководители структурных подразделений
4.1.44	Государственная итоговая аттестация выпускников	январь июнь	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями, председатель и члены ГЭК
4.1.45	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	январь, июль	Заместитель директора по УМР, методист, классные руководители выпускных групп
4.1.46	Трудоустройство выпускников техникума	июль	Администрация
4.1.47	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год	июнь	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.1.48	Ремонт кабинетов и учебных мастерских	июль - август	Заведующий по АХЧ, зав. кабинетами и мастерскими
4.1.49	Сдача статистических отчетов по формам профтех	январь	Заместитель директора по УМР
4.1.50	Сдача статистических отчетов по форме СПО-1	октябрь	Заместитель директора по УМР
4.1.51	Организация и проведение месячников отделений	по графику	Зав. отделениями
4.1.52	Организация и проведение заседаний дисциплинарной и стипендиальной комиссий	регулярно	Председатели комиссий
4.1.53	Участие в международных, российских и областных мероприятиях и олимпиадах	по графику	Зав. отделениями
4.1.54	Подготовка и проведение педагогических советов.	регулярно	Администрация

4.1.55	Разработка проекта плана работы на 2018-2019 учебный год	июнь	Администрация
4.2 Работа с педагогическими кадрами			
4.2.1	Проведение тематических семинаров по педагогическим технологиям «Школа педагогического мастерства»	ежемесячно	Администрация
4.2.2	Обзоры литературы и педагогических изданий по педагогической тематике	поквартально	Библиотекарь
4.2.3	Оперативные совещания с педагогическими работниками	регулярно	Администрация
4.2.4	Формирование банка данных педагогического опыта преподавателей техникума	в течение года	Завуч
4.2.5	Составление индивидуальных маршрутов прохождения курсов повышения квалификации	январь	Завуч
4.2.6	Проведение организационных мероприятий на этапе межаттестационного периода	в течение года	Зам. директора по УМР
4.2.7	Проведение консультаций для педагогических работников	в течение года	Директор, заместители директора по УМР, УВР, заведующие отделениями и кафедрами
4.3 Учебно-материальная база			
4.3.1	Смотр материально-технической базы кабинетов, лабораторий и мастерских. Дооборудование кабинетов и мастерских	январь, август	Администрация
4.3.2	Приведение учебно-материальной базы в соответствие с ФГОС	в течение года	Администрация
4.3.3	Расширение электронного каталога учебной литературы	в течение года	Библиотекарь
4.3.4	Комплектование образовательного процесса учебно-методической литературой	в течение года	Библиотекарь
4.4 Издательская деятельность			
4.4.1	Создание локальных актов, регламентирующих основную деятельность техникума	сентябрь	Администрация
4.4.2	Привлечение преподавателей к публикации педагогических находок в периодических изданиях, обобщение педагогического опыта	в течение года	Администрация
4.4.3	Подготовка и издание совместно с КОИРО сборников статей по итогам научно-практических конференций и др. областных мероприятий	по графику	Администрация
4.4.4	Выпуски сборников материалов открытых уроков «Методическая копилка преподавателя», публикация материалов на сайте техникума	в течение года	Заместитель директора по УМР, программист, техник-программист
4.4.5	Публикации материалов об учебной деятельности студентов, преподавателей, о значительных событиях в СМИ	регулярно	Заместитель директора по УВР, УМР, зав.

			отделениями, техник-программист
4.4.6	Обзор методической литературы, знакомство педагогического коллектива с передовым опытом, новыми технологиями	ежеквартально	Заместитель директора по УМР, завуч Библиотекарь
4.4.7	Обновление информационных материалов на официальном сайте техникума	постоянно	Заместитель директора по УВР, УМР, зав. отделениями и зав. кафедрами, педабработники, техник-программист
4.4.8	Обновление материалов стенда «Воспитательная и спортивная работа» с размещением материалов об учебно-воспитательной и спортивной деятельности.	регулярно	Заместитель директора по УВР, преподаватель физической культуры, руководители спортивных секций
4.5 Формирование общих и профессиональных компетенций			
4.5.1	Мониторинг посещения занятий	регулярно	Классные руководители
4.5.2	Введение адаптированных программ по общеобразовательным дисциплинам для обучающихся, имеющих сниженную мотивацию к учебной деятельности	октябрь	зав. отделением ОиГД
4.5.3	Мониторинг и оценка деятельности преподавателей.	декабрь	Администрация
4.5.4	Разработать систему контроля качества практического обучения	ноябрь	Заведующие отделениями
4.5.5	Выставка методической работы «Современные образовательные технологии и средства обучения как ресурсы формирования общих и профессиональных компетенций»	январь	Заведующие отделениями и заведующие кафедрами
4.5.6	Анализ результатов практик	в течение года	Заведующие отделениями и заведующие кафедрами
4.6 Формирование учебно-методической базы ОПОП			
4.6.1	Корректировка учебных планов профессий и специальностей	сентябрь	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями
4.6.2	Состояние учебно-программного обеспечения ФГОС по направлениям и дисциплинам	в течение года	Заведующие отделениями и заведующие кафедрами, педагоги
4.6.3	Подготовка учебно-методического обеспечения ФГОС	в течение года	Заведующие отделениями и заведующие

			кафедрами, педагоги
4.6.4	Анализ банка обучающих средств и программ	в течение года	Зам. директора по УМР Зав. отделениями
4.6.5	Разработка локальных актов и учебно-методических материалов	в течение года	Администрация
4.7 Мониторинг и повышение качества образования			
4.7.1	Проведение контролей качества знаний и компетенций обучающихся	регулярно, по графику	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями, заведующие кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.7.2	Посещение учебных занятий администрацией, зав. отделениями, взаимопосещение с последующим анализом уроков	регулярно, по графику	Администрация, зав. отделениями
4.7.3	Контроль за соблюдением трудовой дисциплины и выполнением правил внутреннего распорядка техникума преподавателями и студентами	в течение года	Администрация
4.7.4	Проверка ведения журналов теоретического и практического обучения учебных групп	регулярно	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.7.5	Контроль накопляемости оценок по предметам, рекомендации преподавателям по методике оценивания знаний обучающихся	в течение года	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.7.6	Проведение социопсихологического анализа обучающихся нового набора	сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
4.7.7	Мониторинг степени адаптации обучающихся групп нового набора к условиям техникума	сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, преподаватели
4.7.8	Мониторинг педагогической результативности по выявлению и разрешению критических точек в организации и проведении учебно-воспитательного процесса	в течение года	Заведующие отделениями
4.7.9	Проведение административных контрольных работ по дисциплинам и профессиональным модулям	октябрь, март	Зам. директора по УМР преподаватели
4.7.10	Мониторинги успеваемости обучающихся по итогам семестров	декабрь, июнь	Зам по УМР, зав. отделениями, завуч, кл. руководители
4.8 Внеурочная деятельность			
4.8.1	Работа студенческого совета	регулярно	Педагог-организатор
4.8.2	Участие студентов техникума во внутритехникумовских, региональных, всероссийских и международных конкурсах и научно-практических конференциях	в течение года	Администрация

График внутривузовского контроля

Вид контроля	Сроки проведения	Курс	Ответственные
Входной контроль остаточных знаний обучающихся по общеобразовательным дисциплинам	сентябрь	I курс	Зав. отделением общественных и гуманитарных дисциплин, преподаватели ООД
Проведение входного контроля по УД и ПМ в рамках реализации ФГОС	сентябрь	все курсы	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями и кафедрами, преподаватели
Проведение административных контрольных работ по дисциплинам и профессиональным модулям	ноябрь март	все курсы	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями и кафедрами, преподаватели
Проведение промежуточного контроля качества знаний и компетенций обучающихся	декабрь	все курсы	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями и кафедрами, преподаватели
Проведение выходного контроля качества знаний и компетенций обучающихся	поэтапно (в соответствии с графиком учебного процесса)	все курсы	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями и кафедрами, преподаватели
Проведение итогового контроля качества знаний и компетенций выпускников	январь, июнь	выпускные курсы	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями и кафедрами, председатель и члены ГЭК
Мониторинг успеваемости и посещаемости	ежемесячно	все группы	Заместитель директора по УМР, УВР, заведующие отделениями, кл руководители

График внутривузовских и областных олимпиад, конференций и конкурсов

Дисциплина	Сроки	Ответственный
Общеобразовательные дисциплины		
«Дорогу осилит идущий» (областной конкурс публичных выступлений студентов ССУЗов)	октябрь	Зав. отделением общественных и гуманитарных дисциплин
Русский язык и литература	март	преподаватели русского языка и литературы
Английский язык	апрель	преподаватели английского языка
Немецкий язык	апрель	преподаватели немецкого языка
История и обществознание	март	преподаватели истории и обществознания
Экономика	апрель	преподаватели экономики
Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием «Гуманитарные науки в XXI веке»	май	Администрация
Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах регионального, российского и международного уровня	в течение года	Администрация
Проведение III научно-практической конференции студентов техникума	по графику	зав. отделениями и кафедрами, преподаватели
Специальные дисциплины		
Областной конкурс автомехаников	по графику областных олимпиад	отделение технических дисциплин
Конкурс по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»	по графику областных олимпиад	отделение общественных и гуманитарных дисциплин
Областной конкурс по специальности «Прикладная информатика»	по графику областных олимпиад	отделение общественных и гуманитарных дисциплин
Конкурсы по специальностям «Декоративно-прикладное искусство», «Дизайн»	по графику областных олимпиад	отделение декоративно-прикладного искусства

1.2 Методическая работа

1. Цель: повышение качественных показателей УВП на основе планирования, координации, контроля учебно-воспитательного процесса и повышение его эффективности.

2. Задачи:

- планирование учебных занятий, распределение учебных кабинетов, преподавательских кадров;
- контроль за выполнением графика учебного процесса;
- контроль учебно-воспитательного процесса и его методическое обеспечение
- учет проведенных занятий.

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2016-2017	2017-2018
1	Стабильность расписания учебных занятий	Учебная нагрузка обучающихся - 36 часов в неделю	Учебная нагрузка обучающихся - 36 часов в неделю
2	Равномерность распределения учебной нагрузки обучающихся в течение недели (36 часов в неделю)	100,0%	100,0%
3	Наличие «окон» в расписании занятий студентов	-	-
4	Наличие «окон» в расписании занятий преподавателей	-	-

4. Основная деятельность

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
4.1. Организационная работа			
4.1.1	Подготовка материалов и составление расписания учебных занятий	август	Ответственный
4.1.2	Первичное оформления журналов теоретического и производственного обучения	август, сентябрь	Заместитель директора по УМР, завуч, заведующие отделениями, кл. руководители
4.1.3	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	Заместитель директора по УВР, кл. руководители
4.1.4	Разработка и утверждение заданий административных контрольных работ	сентябрь, февраль	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями, преподаватели

4.1.5	Проведение административных контрольных работ	по графику	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.1.7	Оформление заявок на бланки документов об образовании, зачетных книжек, студенческих билетов, журналов учебных занятий	октябрь, февраль	Заместители директора по УМР, АХЧ
4.1.8	Подготовка сведений по студентам выпускных групп для заполнения бланков дипломов и приложений к ним	январь июнь	Заместитель директора по УМР, завуч, классные руководители
4.1.9	Организация заполнения дипломов и приложений к ним	январь июнь	Заместитель директора по УМР, методист, классные руководители
4.1.10	Заполнение бланков дипломов и приложений к ним	январь июнь	Заместитель директора по УМР, методист, классные руководители
4.2. Организация учебного процесса			
4.2.1	Составление графика учебного процесса по специальностям и курсам	август	Заместитель директора по УМР,
4.2.2	Составление расписания учебных занятий по семестрам	август декабрь	Ответственный
4.2.3	Корректировка расписания	по мере необходимости	Ответственный
4.2.4	Составление графика проведения лабораторно-практических работ	сентябрь, январь	Зав. отделениями
4.2.5	Планирование загрузки кабинетов, оборудованных компьютерной техникой	в соответствии и с расписанием занятий	Ответственный
4.2.6	Подбор замены преподавателей в случае болезни, командировок и т.д.	по мере необходимости	Ответственный
4.2.7	Составление графика промежуточной аттестации по семестрам и курсам	ноябрь, март -май	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.2.8	Составление графика прохождения учебной и производственной практики	ноябрь	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.3. Контроль за УВП и его методическое обеспечение			
4.3.1	Подготовка и анализ итогов учебно-	ежемесячно,	Зам. директора по

	воспитательной работы по отделениям и техникуму	по итогам семестра, учебного года	УВР
4.3.2	Создание системы контроля за ведением журналов учебных занятий	сентябрь	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.3.3	Контроль и анализ выполнения плана работы техникума: предварительный, промежуточный, окончательный	ежемесячно до 20 числа	Администрация
4.3.4	Введение автоматизированного учета успеваемости (программа «Аверс»)	постоянно	Заместитель директора по УМР, классные руководители, педагоги, программист, техник-программист
4.3.5	Анализ выполнения преподавателями учебной нагрузки	ежемесячно	методист
4.3.6	Анализ выполнения преподавателями календарно-тематических планов	январь, апрель	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.3.7	Посещение учебных занятий с целью проверки системы организации учебных занятий, анализа соответствия занятий календарно-тематическому плану, выполнения графика лабораторно-практических работ.	ежемесячно	Администрация
4.3.8	Контроль ведения журналов учебных занятий	ежемесячно	Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями
4.3.9	Обсуждение результатов контроля на оперативных совещаниях, заседаниях кафедр, подготовка проектов распоряжений, приказов.	Согласно плану работы	Администрация

1.3 Библиотека

1. Цель: Повышение качественных показателей УВП за счет развития информационно-библиотечных ресурсов (в т.ч. электронных). Формирование навыков работы с учебно-методической литературой и творческого подхода к литературе, направленной на духовное развитие личности.

2. Задачи:

- формирование книжного фонда, согласно лицензионным требованиям;
- обеспечение качества и оперативности библиотечных услуг;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми доступными формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- расширение спектра услуг, обеспечивающих выполнение основных типов информационных запросов;
- создание электронного каталога библиотеки с поисковыми системами, доступными как в сети техникума, так и для пользователей сети Интернет.

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015-2016	2016-2017	2017-2018
1	Количество наименований электронных обучающих средств, внесенных в базу данных «электронная библиотека»	760	765	778
2	Количество наименований источников, зарегистрированных в электронном каталоге	100%	100%	100,0%
3	Количество электронных продуктов, созданных педагогами техникума и зарегистрированных в каталоге	100%	100%	100,0%
4	Посещаемость электронной библиотеки (показания счетчика на сайте электронной библиотеки в локальной сети техникума)	2100	2600	2720
5	Наличие литературы и ее соответствие лицензионным требованиям	100% 100%	100% 100%	100% 100%

4. Основная деятельность

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
4.1 Организационная работа			
4.1.1	Продолжить работу по внедрению библиотечной программы «ИРБИС»	сентябрь	Библиотекарь
4.1.2	Пополнять электронный каталог с поисковыми системами, доступными как в сети техникума, так и для пользователей Интернет	сентябрь	Библиотекарь
4.1.3	Выдача учебно-методической литературы, обеспечивающей учебно-воспитательный процесс	сентябрь	Библиотекарь

4.1.4	Продолжить работу по реализации проекта «Электронная библиотека»	в течение года	Библиотекарь
4.1.5	Проведение обзоров литературы, издаваемой местными издательствами	в течение года	Библиотекарь
4.1.6	Проведение цикла бесед по теме «Государственная символика России»	декабрь	Библиотекарь
4.1.7	Проведение на базе библиотеки встреч, бесед с интересными людьми	в течение года	Библиотекарь
4.1.8	Организация книжных выставок к знаменательным датам.	в течение года	Библиотекарь
4.2. Комплектование книжного фонда			
4.2.1	Приобрести учебную литературу в соответствии с лицензионными требованиями по профессиям и специальностям	первое полугодие	Библиотекарь
4.2.2	Заполнить таблицы книгообеспеченности (приказ Минобрнауки РФ от 03.10.2009 г. № 323)	декабрь	Библиотекарь
4.2.3	Продолжить работу по формированию ресурсного фонда электронной библиотеки (электронные учебники и учебные пособия, обучающие электронные ресурсы, электронные продукты, приобретенные и созданные педагогами техникума)	сентябрь - декабрь	Библиотекарь
4.2.4	Оформление вновь приобретенной литературы (запись в инвентарную книгу, классификация, формирование каталожных карточек, расстановка карточек в каталоги)	по мере поступления	Библиотекарь
4.2.5	Оформление актов на утерянную читателями литературу	по графику	Библиотекарь
4.2.6	Оформление актов на списание устаревшей литературы	ежеквартально	Библиотекарь
4.2.7	Работа с библиографическими источниками, проспектами и каталогами	в течение года	Библиотекарь
4.3. Обеспечение качества и оперативности библиотечных услуг			
4.3.1	Реализация проекта «Электронная библиотека»: формирование ресурсного фонда электронной библиотеки и его постоянное пополнение	сентябрь – май	Библиотекарь
4.3.2	Продолжить работу по наполнению базы данных «Электронный каталог» (книги, статьи из периодических изданий)	сентябрь – май	Библиотекарь
4.3.3	Формирование справочно-библиографического аппарата	в течение года	Библиотекарь
4.3.4	Насыщение библиотеки персональными компьютерами для АРМ библиотекаря и студентов с использованием информационно библиотечной системы «ИРБИС»	сентябрь	Библиотекарь
4.3.5	Организация книжной выставки ко дню Знаний «Рабочей чести будь достоин»	сентябрь	Библиотекарь
4.4. Расширение спектра библиотечных услуг			
4.4.1	Проводить традиционные формы информирования (библиографические обзоры,	ежемесячно	Библиотекарь

	дни информации, дни комиссий, составление информационных списков новых поступлений, подготовка индивидуальной информации для отдельных кафедр и преподавателей)		
4.4.2	Обновить WEB –страницу «Библиотека» на сайте	ежемесячно	Техник-программист
4.4.3	Публикации в СМИ техникума о мероприятиях библиотеки	октябрь – май	Библиотекарь
4.4.4	Организовать актив библиотеки. Утверждение плана работы на 2017-2018 уч.год	октябрь	Библиотекарь
4.4.5	Провести заседание Совета библиотеки	в течение года	Библиотекарь
4.4.6	Проводить производственные совещания	ежемесячно	Библиотекарь
4.4.7	Повышение уровня информационного самообслуживания в библиотеке. Проведение тематических классных часов «Электронная библиотека в помощь образовательному процессу в группах нового набора»	первое полугодие	Библиотекарь
4.4.8	Оформление в читальном зале тематических выставок	1 раз в 2 месяца	Библиотекарь
4.4.9	Проводить обзоры периодической специальной литературы	ежемесячно	Библиотекарь

1.4 Учебно-производственная работа

1. Цель: Повышение качественных показателей УПР для обеспечения востребованности и конкурентоспособности выпускников техникума

2. Задачи:

- повышение качества практического обучения;
- информатизация учебно-производственных работ, повышающих качество производственного обучения;
- повышение эффективности социального партнёрства через организацию совместной взаимовыгодной деятельности;
- обеспечение востребованности выпускников на региональном рынке труда

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015- 2016 в %	2016-2017 в %	2017-2018 в %
1	Абсолютная успеваемость по производственному обучению	91	93	95
2	Абсолютная успеваемость по производственной практике	95	96	97
3	Качественная успеваемость по производственному обучению	65	70	73
4	Качественная успеваемость по производственной практике	83	85	87

4. Основная деятельность

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
4.1 Организационная работа			
4.1.1	Участие в подготовке и проведении международного художественно-образовательного проекта «Ювелирный дизайн: Натурнс, Италия – Калининград, Россия»	июль-сентябрь	директор, экономист, зав. отделением ДПИиНП
4.1.2	Рассмотрение и утверждение графика посещения выставок, мастер-классов, художественных и творческих мастерских художников	до конца сентября	зав. отделением ДПИиНП
4.1.3	Участие во всероссийских и международных конкурсах. Составление графика участия в них	сентябрь	заведующие отделениями
4.1.4	Разработка графика профилактических осмотров и ремонта оборудования в кабинетах, лабораториях и мастерских	сентябрь	заведующие отделениями
4.1.5	Разработка перечня учебно-производственных работ	сентябрь	заведующие отделениями, мастера п/о, руководители производственной практики

4.1.6	Организация и проведение просмотра работ летнего пленэра	до 20 октября	зав. отделением ДПИиНП, преподаватели рисунка и живописи
4.1.7	Выставка творческих работ студентов техникума	октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР Зав.отделениями
4.1.8	Рассмотрение и утверждение тем выпускных квалификационных работ	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями, зав. кафедрами
4.1.9	Проведение технической конференции на тему: «Автомобилестроение XXI века»	декабрь	отделение технических дисциплин
4.1.11	Подготовка приказов о допуске и направлении на практику	по графику	заведующие отделениями
4.2 Повышение качества практического обучения			
4.2.1	Провести анкетирование студентов, проходивших производственную практику в предыдущем учебном году, с целью выявления причин не удовлетворённости качеством организации производственных практик	сентябрь	заведующие отделениями, мастера п/о, классные руководители
4.2.2	Конференция по обучению новым технологиям с практическими занятиями и с выставкой работ обучающихся в области ДПИ, дизайна и ювелирного искусства.	до 30 октября	зав. отделением ДПИиНП, преподаватели, мастера п/о
4.2.3	Проведение лекции и мастер-класса по теме «Русская иконопись. Золочение» в рамках международного художественно-образовательного проекта «Ювелирный дизайн: Натурнс, Италия-Калининград, Россия».	сентябрь	Федотова Н.Ю.
4.2.4	Реализация профессиональных компетенций на занятиях рисунка и живописи	октябрь	преподаватели рисунка и живописи
4.2.5	Проведение мастер-классов и профориентационных выставок в целях реализации целевой программы Калининградской области «Развитие государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградский областной музей янтаря» и культурно-образовательного сектора янтарной отрасли 2016-2017 годы»	октябрь-ноябрь	Отделение ДПИ и НП
4.2.6	Просмотр работ обучающихся по предметам «Рисунок», «Живопись» и «Графика» по итогам 1 полугодия.	декабрь	Зав. отделением ДПИ и НП
4.2.7	Проведение и анализ открытых уроков по производственному обучению	ноябрь – декабрь	Администрация, мастера п/о
4.2.8	Изучение опыта профессиональной адаптации выпускников-автомехаников техникума на	до 15 февраля	мастер п/о Бахтин А.И.

	авторемонтных предприятиях город		
4.2.9	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	по особому плану	Зав. отделениями, зав. кафедрами
4.2.10	Роль дисциплины «Технология и материаловедение» в формировании профессионально важных качеств обучающихся в условиях компетентного подхода	февраль	преподаватель Сергеенко К.К.
4.2.11	Использование традиций Кенигсбергской школы в малой пластике по янтарию	февраль	мастер п/о/ Попова О.Б.
4.2.12	Обобщение опыта по теме «Роль народных художественных промыслов в формировании профессионально важных качеств обучающихся в условиях компетентного подхода»	март	преподаватель Сергеенко К.К.
4.2.13	Внедрение современных технологий на уроках производственного обучения при подготовке обучающихся по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (на примере проблемного обучения)	март	преподаватель Студеникин О.Ф.
4.2.14	Обобщение опыта «Миниатюрная живопись в формировании профессионально важных качеств обучающихся в условиях компетентного подхода»	март	преподаватель миниатюрной живописи
4.2.15	Эстетическое воспитание студентов - фундаментальная основа процесса формирования профессиональной компетенции художников	март	зав. отделением ДПИиНП
4.2.16	Академический рисунок – фундаментальная основа подготовки профессионального художника	май	преподаватель Мурзич Н.А.
4.2.17	Открытый урок по дисциплине «Устройство, техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»	январь	преподаватель Бахтин А. И.
4.2.18	Участие в областных конкурсах профессионального мастерства	по графику	Заведующие отделениями
4.2.19	Участие в различных конкурсах и выставках технического творчества, с освещением результатов работы кружков на внутренних и внешних ресурсах массовой информации (телевидение, сайты отделений, сайт техникума)	в течение учебного года	Заведующие отделениями
4.2.20	Участие преподавателей, мастеров п/о и студентов в профессиональных конкурсах и олимпиадах	в течение уч. года по планам	Заведующие отделениями
4.2.21	Разработка планов работы кружков технического творчества (с учётом привлечения преподавателей и студентов к работе по созданию различных проектов,	согласно планам работы кружков	руководители кружков технического творчества

	макетов, моделей, учебных пособий, программных разработок и.п.) по своим учебным дисциплинам.		
4.2.22	Организация и проведение стажировок по повышению квалификации мастеров п/о и преподавателей	ноябрь-апрель	Администрация
4.2.23	Анализ качества усвоения учебного материала по производственным модулям	в соответствии с графиком учебного процесса	Мастера п/о
4.3 Информатизации учебно-производственной работы			
4.3.1	Внедрение в учебно-производственную работу программы «База данных – курсовые и дипломные проекты».	второе полугодие	Заведующие отделениями, программист
4.3.2	Разработка (в рамках курсового и дипломного проектирования) программного продукта «База данных – учебные и производственные практики».	март-июнь	Зав. отделениями, зав. кафедрами, программист
4.3.3	Провести анкетирование социальных партнёров, по итогам производственных практик, с целью выявления качества теоретической и практической подготовки студентов ГБУ КО ПОО «ХИТ»	март июнь	Заведующие отделениями, руководители практик, мастера п/о
4.4 Совершенствование социального партнёрства			
4.4.1	Разработка планов работы с социальными партнёрами по организации различных совместных мероприятий в течение уч. года.	октябрь-ноябрь	Зав. отделениями, руководители практик, мастера п/о
4.4.2	Открытые уроки преподавателей и мастеров п/о	по плану работы отделения	Заведующие отделениями
4.4.3	Посещение экспонируемых выставок в Музее Янтаря и Художественной галерее всеми учебными группами техникума	в течение года	Классные руководители
4.4.4	Подготовка и проведение цикла бесед по духовно-нравственному воспитанию обучающихся с настоятелем Храма Святого Георгия Победоносца Отцом Сергием	декабрь	преподаватель иконописи Бабакова О. А.
4.4.5	Проведение производственных экскурсий на предприятиях социальных партнеров по каждой профессии и специальности	в течение уч. года	Зав. отделениями, зав. кафедрами
4.4.6	Общие и отличные аспекты в реализации компетенций, исходя из потребностей и возможностей работодателей и специфики техникума. Пути устранения противоречий.	декабрь	Зав. отделениями, зав. кафедрами
4.4.7	Проведение квалификационных экзаменов по профессиональным модулям с привлечением представителей социальных партнёров	по графику промежуточной аттестации	Заместитель директора по УМР, зав. отделениями
4.4.8	Разработать анкету совместно с социальными	январь	Зав. отделениями,

	партнёрами с целью выявления общего и специального уровня подготовленности студентов техникума, проходящих производственную практику.		зав. кафедрами
4.4.9	Заключение (продление) договоров о прохождении производственной практики обучающихся ДПИ и НП с предприятиями и творческими мастерскими города и области	май	Зав. отделением ДПИиНП, руководители практик, мастера п/о
4.4.10	Передача в дар икон Храму Святого Георгия Победоносца	июнь	Отделение ДПИ и НП
4.5 Мониторинг востребованности выпускников			
4.5.1	Организация и проведение внутреннего конкурса «Лучший по профессии» по всем профессиям и специальностям отделения	ноябрь	Зав.отделениями, зав.кафедрами, преподаватели, мастера п/о
4.5.2	Мониторинг профессиональной адаптации обучающихся в процессе прохождения производственной практики	май	Зав. отделениями и кафедрами
4.5.3	Изготовление сувенирной продукции к Пасхе, «Дню города».	март	Зав. отделением ДПИ и НП

1.5 Воспитательная и социальная работа

1. **Целями** социально-воспитательной работы являются:

- организация социально-воспитательной деятельности в художественно-промышленном техникуме в соответствии с современными требованиями системы образования и реального сектора экономики;

- создание условий для раскрытия личностного потенциала каждого студента, содействия его социализации.

2. Основными **задачами** социально-воспитательной работы со студентами являются:

- актуализация воспитательного процесса, его содержания и форм профессиональной подготовки компетентного специалиста;

- ориентация студентов на непрерывное саморазвитие, формирование нравственности, патриотизма, ответственного и ценностного отношения к миру, способности и потребности принимать самостоятельные и совместные решения, стремления овладеть культурным наследием и историческим прошлым, вести здоровый образ жизни.

- повышение эффективности взаимодействия организаций профессионального образования региона.

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015-2016	2016-2017	2017-2018
1.	Количество студентов, занятых в работе	70%	73%	75%
2.	Количество студентов, принявших участие в подготовке и проведении внеучебных внутритехникумных мероприятий	90%	92%	93%
3.	Количество студентов, принявших участие в работе кружков и клубов	40%	42%	43%
4.	Количество участий студентов техникума в конкурсах разного уровня	68	70	72

4. Основная деятельность

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
<i>4.1. Организационная работа</i>			
4.1.1.	Подбор и утверждение классных руководителей учебных групп	август	Зам.директора по УВР
4.1.2.	Организация работы Совета по профилактике	ежемесячно	Зам.директора по УВР
4.1.3.	Составление расписания работы кружков и клубов по интересам в техникуме на 2017-18 уч. год	до 12 сентября	Зам.директора по УВР
4.1.4.	Организация агитационной работы по привлечению студентов к участию во внеучебных мероприятиях.	ежемесячно	Зам.директора по УВР
4.1.5.	Организация агитационной работы по	октябрь,	Зам.директора по

	привлечению студентов к участию в работе кружков и клубов.	январь	УВР, кл. руководители
4.1.6.	Мероприятия, посвященные дню знаний. Посвящение в студенты.	Сентябрь, октябрь	Зам.директора по УВР, кл. руководители, педагоги доп.образования
4.1.7.	Планирование работы, методическое объединение классных руководителей.	к 15 сентября	Зам.директора по УВР
4.1.8.	Планирование работы на 2017-2018 уч. год: <ul style="list-style-type: none"> • социального педагога • классных руководителей, • педагога-психолога, • педагога-организатора, • педагогов доп.образования, • студенческого совета техникума. 	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.1.9.	Анализ воспитательной работы, состояния дисциплины.	2 раза в год	Зам.директора по УВР
4.1.10.	Проведение итогов по вопросам состояния учебной и воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> • В учебных группах • Отделениях 	2 раза в год	Классные руководители, зав. отделениями
4.1.11.	Подготовка выступлений агитбригады техникума	в течение года	Педагог доп. образования
4.1.12.	Организация изучения, разъяснения и выполнения положений, требований руководящих документов по вопросам организации и совершенствования воспитательной работы с классными руководителями.	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.2. Формирование условий для развития творческого потенциала студентов			
4.2.1.	Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года День Знаний.	1 сентября	Зам. директора по УВР, педагог доп. образования, классные руководители
4.2.2.	Тематическое мероприятие «Посвящение в студенты»	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, Совет студенческого самоуправления
4.2.3.	Участие студентов в ювелирных конкурсах WSR	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители, зав.отделением «Ювелирного

			искусства и художественной обработки янтаря»
4.2.4.	Областной Фестиваль студенческого актива «Мир профтехса – территория успеха!»	8 сентября	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, Совет студенческого самоуправления
4.2.5.	Участие в международной выставке ювелирных изделий Балтики «Amber trip»	март	зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря»
4.2.6.	«Путь к творчеству» - ежегодная выставка студентов и преподавателей отделения «ДПИ и НП»	Ноябрь, май	зав.отделением «ДПИ и НП»
4.2.7.	Проведение мастер-классов в рамках выставки «Фейерверк творчества»	март	зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря»; зав.отделением «ДПИ и НП»
4.2.8.	Участие в 23-ей Международной выставке янтаря, ювелирных изделий и драгоценных камней Amberif 2018	март	зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря»
4.2.9.	Подготовка к профориентационной выставке «Образование и карьера – 2017», подготовка мастер-классов.	октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, зав.отделениями
4.2.10.	Участие в XX Международной специализированной выставке «ЯНТУР: ТУРИЗМ. СПОРТ. ОТДЫХ -2018». Выставка и мастер-классы.	апрель	Директор техникума, зам.директора по УВР,зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря»
4.2.11	Участие во втором экономическом форуме янтарной отрасли РФ, в соревнованиях ювелиров НКО «Союз ВорлдСкиллз Россия»	октябрь	Директор техникума, зам.директора по УВР, педагог-организатор, зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря», студенты данного отделения.

4.2.12	Участие в «Открытом Всероссийском Конкурсе-плэнэре для одаренных детей «Янтарный путь» - 2018. Мастер-классы по ювелирному искусству и дизайну.	май	Директор техникума, зам.директора по УВР, педагог-организатор, зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря», зав. отделением «ДПИ и НП» студенты данных отделений.
4.2.13	Проведение образовательной программы в рамках Восьмой международной биеннале авторских работ из янтаря «Алатырь 2018». Творческие встречи, мастер-классы и лекционная программа.	июнь	Директор техникума, зам.директора по УВР, педагог-организатор, зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря».
4.2.14	Восьмая международная биеннале авторских работ из янтаря «Алатырь 2018». Открытие конкурсной выставки «Архитектурная летопись мира»	июнь	зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря».
4.2.15	Участие в третьем экономическом форуме янтарной отрасли РФ 2018. Проведение выставок и мастер-классов.	июль	Директор техникума, зам.директора по УВР, педагог-организатор, зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря».
4.2.16	День города Калининграда. Организация выставки и мастер-классы.	июль	Директор техникума, зам.директора по УВР, педагог-организатор, зав.отделением «Ювелирного искусства и художественной обработки янтаря».
4.3. Формирование духовно-нравственных качеств и патриотического сознания студентов			
4.3.1.	Мероприятия, посвященные годовщине образования Калининградской области:	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-

	Творческий конкурс памятного знака в честь «71-летия Калининградской области»		организатор, классные руководители
4.3.2.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов.	ноябрь, март	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.3.3.	Акция «Георгиевская ленточка».	май	Зам. директора
4.3.4.	Встречи студентов с ветеранами ВОВ, ветеранами локальной войны, труда, техникума, с бывшими выпускниками техникума.	февраль, май	Зам.директора, классные руководители
4.3.5.	Выпуск и проведение конкурсов стенных (фото) газет, посвященных торжественным датам и проведение конкурсов между отделениями (учебными группами).	декабрь, март, май	Зам. директора, классные руководители
4.3.6.	Организация экскурсий, посещение выставок, театров, литературных вечеров, посещение филармонии.	по мере проведения	Зам. директора, классные руководители
4.3.7.	Коллективные походы в театр, посещение историко-художественного музея и филиала Блиндаж, картинной галереи, книжные выставки и др.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог организатор, классные руководители
4.3.8.	Благоустройство территории техникума.	регулярно	Зам. директора по АХЧ, классные руководители
4.3.9.	Оборудование кабинетов, аудиторий, участие студентов в текущем ремонте.	в течение года	классные руководители, зам. директора по АХЧ
4.3.10.	Оказание шефской помощи ветеранам, труда, техникума в различных работах, благоустройстве территории их проживания.	по мере выявления	Зам. директора по УВР, студ. совет
4.3.11.	Проведение собраний, тематических вечеров, митингов, посвященных <ul style="list-style-type: none"> • Дню учителя. 	5 октября	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
4.3.12.	Проведение тематических классных часов: <ul style="list-style-type: none"> • «2018- год Единства России» • «2018- год театра» • «2018- год гражданской активности и волонтерства» • «2018 год посвящен туризму между Россией и Индией» 	декабрь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.3.13.	Торжественное мероприятие по вручению дипломов «Выпускной вечер 2018».	июнь	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители
4.3.14.	Проведение и участие в днях открытых дверей.	Февраль-март-май	Зам. директора по УВР, зав. отделениями,

			педагог-организатор
4.4. Студенческое самоуправление			
4.4.1.	Проведение собраний студенческого актива техникума.	ежемесячно	Студактив, Зам.директора по УВР, педагог-организатор
4.4.2.	Участие представителей студ. совета в совещаниях различного уровня.	ежемесячно	Студактив, Зам.директора по УВР, педагог-организатор
4.4.3.	Участие представителей студ. совета в конференциях различного уровня.	ежемесячно	Зам.директора по УВР, студ. совет, педагог-организатор
4.4.4.	Публикация материалов на сайте техникума. Информационная поддержка раздела на сайте техникума.	ежемесячно	Зам.директора по УВР, системный администратор, педагог-организатор
4.4.5.	Участие в общественных мероприятиях совместно с Агентством по делам молодежи и спорта, молодежного добровольческого центра	по плану города	Зам. директора по УВР, студ. совет, педагог-организатор
4.5. Формирование потребности здорового образа жизни			
4.5.1.	Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» (для групп нового набора).	сентябрь октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор
4.5.2.	Информационно-профилактические встречи со специалистами центра АНТИ-СПИД, Госнарконтроля, КДН и ЗП.	по плану совместной работы	Зам.директора по УВР, педагог-организатор
4.5.3.	Мероприятия, посвященные Всемирному Дню здоровья.	апрель	Классные руководители
4.5.4.	Тематические классные часы (1-2 курсы): - «Будь свободен!» с показом видеофильма «Территория свободы» (1-2 курсы); - «Опасность пивного алкоголизма» (1-3 курсы) - «Курение и здоровье» (1-3 курсы)	ноябрь декабрь март	Зам.директора по УВР, Классные руководители, соц. педагог
4.5.5.	Конкурс плакатов « Сделай свой выбор».	ноябрь	Классные руководители, педагог-организатор
4.6. Досуговая деятельность			
4.6.1.	Проведение встреч с медицинскими работниками, работниками центра борьбы со СПИДом. Лекции о вреде курения, алкоголя и наркомании.	по плану совместной работы	Зам.директора по УВР, педагог-организатор
4.6.2.	Мониторинг студентов с целью изучения интересов, творческих склонностей студентов.	сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР

4.6.3.	Открытие новых кружков и клубов с привлечением руководителей творческих кружков и клубов.	октябрь - ноябрь	Зам.директора по УВР
4.6.4.	Организация отдыха и оздоровления студентов.	1 семестр	Зам.директора по УВР
4.6.5.	Корректировка социального паспорта техникума и его представление на совещании по итогам месяца.	ежемесячно	Зам.директора по УВР
4.6.6.	Контроль успеваемости и посещаемости студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей.	ежемесячно	Социальный педагог
4.6.7.	Подготовка к выпуску детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	март-май	Социальный педагог

1.6 Социально-правовое направление

1. Цель: Повышение качественных показателей УВП для обеспечения востребованности и конкурентоспособности выпускников.

2. Задачи:

- сохранить финансирование бюджетных групп в объеме;
- обеспечить успеваемость;
- обеспечить востребованность выпускников и их трудоустройство путем совершенствования системы социального партнерства

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015-2016 в %	2016- 2017 в %	2017-2018 в %
1	Абсолютная успеваемость	90	91	92
2	Качественная успеваемость	33	34	35
3	отсев студентов	7,0	6,5	6,7
4	Пропуски учебных занятий без уважительной причины	12	10	9
5	Качественная успеваемость ГИА	82	80	81
6	Количество дипломов с отличием	15	18	20
7	Количество заключенных договоров о приеме на работу	80	90	92
8	Трудоустройство выпускников	85	87	88
9	Финансирование бюджетных групп	100	100	100

4. Основная деятельность

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
4.1. Организационная работа			
4.1.1.	Организационное собрание с вновь поступившими обучающимися	август	Зав. отделениями Кл. руководители
4.1.2.	Собрания со студентами обучающимися в техникуме	август	Зав. отделениями Кл. руководители
4.1.3.	Конференция по итогам практики по профилю специальности «Роль практики в формировании компетенций конкурентоспособного специалиста»;	февраль	Зав. отделением Руководители практики
4.1.4.	Собрания по трудоустройству выпускников	октябрь, декабрь, март	Зав. отделениями Кл. руководители
4.1.5.	Подготовка отчета за учебный год	июнь	Зав. отделениями
4.2. Бюджетное финансирование			
4.2.1.	Формирование бюджетных групп в рамках государственного заказа на подготовку кадров	август сентябрь	Администрация
	Индивидуальная работа со студентами и их родителями	постоянно	Зам.директора по УВР зав. отделениями, Кл. руководители
4.2.2.	Проведение профилактической работы со студентами и их родителями по предупреждению пропусков занятий через Совет по профилактике.	ежемесячно	Зам.директора по УВР, зав. отделениями, Кл. руководители
4.3 Обеспечение успеваемости			
4.3.1.	Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся	ежемесячно	Зав. отделением Кл. руководители
4.3.2.	Посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий.	ежеквартально	Зав. отделением
4.3.3.	Проведение старостатов.	ежемесячно третья среда месяца	Зам.директора по УВР, активы групп кл. руководители
4.3.4.	Организация и проведение общих собраний отделений по итогам успеваемости и посещаемости.	1 раз в семестр	Зав. отделением Кл. руководители
4.3.5.	Участие в студенческих научно-практических конференциях ГБУ КО ПОО «ХПТ» и других мероприятиях	по особому плану	Администрация студенты, преподаватели
4.3.6.	Конкурсы творческих работ, посвященных знаковым событиям	по плану	Зав. отделением Кл. руководители
4.4 Востребованность выпускников и их трудоустройство			
4.4.1	Встречи с социальными партнерами	ежемесячно	Администрация кл.руководители

			зав. практиками
4.4.2	Формирование волонтерской профориентационной группы.	ноябрь	Зам.директора по УВР
4.4.3	Встречи социальных партнеров с обучающимися	1 раз в семестр	Администрация кл.руководители
4.4.4	Участие в работе Совета социальных партнеров	декабрь	Зав. отделениями

1.7 Физкультурно-спортивная работа

1. Цель: Повышение показателей ФСР для обеспечения конкурентоспособности и востребованности выпускников техникума средствами физической культуры.

2. Задачи:

- принять нормативы ГТЗО у 100% студентов 1 курса;
- обеспечить участия 66% студентов в спортивных мероприятиях техникума;
- обеспечить занятость студентов в спортивных секциях 32%;
- обеспечить качественную успеваемость по физической культуре – 79%;

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015-2016 в %	2016- 2017 в %	2017-2018 в %
1	Занятость студентов в спортивных секциях	29	30	31
2	Качественная успеваемость	78	78	79
3	Участие в спортивных мероприятиях	36	40	41

4. Основная деятельность

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
4.1. Организационная работа			
4.1.1	Формирование спортивных секций	сентябрь	Преподаватель физической культуры
4.1.2	Утверждение расписания спортивных секций	сентябрь	Преподаватель физической культуры
4.1.3	Сформировать спецгруппы по медицинским показаниям	сентябрь	Преподаватель физической культуры
4.1.4	Смотр учебно-материальной базы	январь июнь	Зам.директора по АХЧ
4.1.5	Посещение и взаимопосещение спортивных секций и кружков	еженедельно	Преподаватели физкультуры
4.2. Организация спортивных мероприятий			
4.2.1	Информирование о нормах ГТО	сентябрь	Преподаватель физической культуры
4.2.2	Провести собрание студентов 1 курса о подготовке и сдаче нормативов ГТО	сентябрь октябрь	Преподаватель физической культуры
4.2.3	Первенство техникума по футболу	сентябрь	Преподаватель физической культуры
4.2.4	Составить график сдачи норм ГТЗО	октябрь	Преподаватель

			физической культуры
4.2.5	Первенство техникума по волейболу среди команд юношей	октябрь	Преподаватель физической культуры
4.2.6	Первенство техникума по волейболу среди команд девушек	ноябрь	Преподаватель физической культуры
4.2.7	Первенство техникума по настольному теннису среди юношей и девушек	декабрь	Преподаватель физической культуры
4.2.8	Конт рольные, товарищеские игры по баскетболу	январь	Преподаватель физической культуры
4.2.9	Первенство техникума по стрельбе из пневматической винтовки	январь февраль	Преподаватель физической культуры
4.2.10	Первенство техникума по легкой атлетике	апрель	Преподаватель физической культуры
4.2.11	Информирование о результатах сдачи норм ГТО на сайте техникума	по результатам сдачи	Преподаватель физической культуры
4.3. Занятость студентов в спортивных секциях			
4.3.1.	Провести спортивные мероприятия (соревнования): - футбол - пулевая стрельба - баскетбол - волейбол - настольный теннис - спортивный праздник	сентябрь февраль январь- февраль октябрь- ноябрь декабрь февраль	Зам.директора по УВР, педагоги физической культуры
4.3.2	Легкоатлетическая эстафета «Калининградская правда»	май	Преподаватель физической культуры
4.3.3	Конкурс физической подготовки	май	Преподаватель физической культуры
4.4. Повышение качества успеваемости			
4.4.1	Проводить просветительскую работу с обучающимися, освобожденными от занятий физической культурой по медицинским показаниям	в течение года	Преподаватель физической культуры
4.4.2	Популяризация занятий физической культурой средствами информационных источников: - на сайте техникума	1 раз в две недели	Преподаватель физической культуры
4.4.3	Приобретение спортивного инвентаря для учебно-тренировочного процесса (мячи, легкоатлетический инвентарь, гимнастический)	поквартально	Преподаватель физической культуры

II. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Научно-методическое сопровождение

1. Цель: Повышение качества УВП путем совершенствования научно-методической работы

2. Задачи:

- повысить количество педагогических работников с высшей квалификационной категорией, имеющих качественные показатели – до 79%
- организовать работу по аттестации педагогических работников
- систематизировать научно-исследовательскую работу обучающихся и преподавателей
- повысить качество научно-методической работы
- продолжить работу школы педагогического мастерства
- систематизировать работу по повышению квалификации педагогических работников

3. Целевые показатели системы качества

№	Наименование показателя	2015- 2016 в %	2016-2017 в %	2017-2018 в %
1	Количество педагогических работников с высшей квалификацией, имеющих качественные показатели деятельности	78	80	81
2	Преподаватели, имеющие квалификационные категории	65	70	71
3	Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, ученую степень, звание	53	55	56
4	Количество статей и тезисов, опубликованных в печати (абс/отн)	35/100	40/100	43/100
5	Объем учебно-методических разработок с региональной или федеральной экспертизой (на единицу приведенного штата ПС – аккредитац. показатель), п.л.	0,1 п.л	0,15 п.л	0,18 п.л.
6	Наличие УМКД по реализуемым ОПОП на основе ФГОС	100%	100%	100%

4. Основная деятельность

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
4.1. Организационная работа			
4.1.1.	Утверждение планов работы отделений, Школы педагогического мастерства, Педагогического и Методического советов	август-сентябрь	Администрация
4.1.2	Утверждение состава Методического совета	сентябрь	Зам. директора по УМР
4.1.3	Проведение заседаний НМС	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УМР
4.1.4	Конкурс-выставка УМР и НМР	май	Администрация

4.2. Повышение квалификации педагогических работников			
4.2.1	Посещение учебных занятий	не менее 4 занятий в месяц	Директор, заместители директора по УВР, УМР, зав. отделениями
4.2.2	Составление графика посещения учебных занятий административными работниками	по особому плану	Зам. директора по УМР
4.2.3	Обучение на курсах повышения квалификации	в соответствии с персональным маршрутом	Зам. директора по УМР, методист
4.2.4	Разработка методического обеспечения УВП и сопровождения	в соответствии с графиком	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.2.5	Участие во всероссийских конкурсах и НПК	по мере поступления предложений	зав.отделениями
4.2.6	Пополнение электронной картотеки методического кабинета	ежемесячно	зав.отделениями
4.3. Организация аттестации педагогических работников			
4.3.1	Утверждение графика прохождения аттестации педагогами	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
4.3.2	Оформление стендов в техникуме	сентябрь	Зав. отделениями, зав. кафедрами, зав. кабинетами
4.3.3	Проведение индивидуальных консультаций	ежедневно	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.3.4	Контроль выполнения рекомендаций предыдущих аттестаций	по графику	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.4. Систематизация научно-исследовательской работы			
4.4.1	Утверждение планов работы по самообразованию педагогов	сентябрь	Зам. директора по УМР, зав. отделениями,
4.4.2	Контроль выполнения плана НИР	ежемесячно	Зам. директора по УМР, зав. отделениями,
4.5 Повышение качества научно-методической работы			
4.5.1	Проведение тематических семинаров	в течение года	Зам. директора по УМР, зав. отделениями,
4.5.2	Проведение тематического семинара «Организация работы предметного кружка»	октябрь	Зам.директора по УМР
4.5.3	Консультационная работа по подготовке	2 раза в месяц	Зам. директора по

	публикаций по итогам научно-исследовательской работы студентов		УМР, зав. отделениями, методист
4.5.4	Участие в студенческих НПК на российском, областном и межрегиональном уровне	по мере поступления предложений	зав.отделениями
4.5.5	Подготовка и проведение внутритехникумовской студенческой НПК	последняя неделя февраля	Зам. директора по УМР, зав. отделениями
4.6 Организация работы Школы педагогического мастерства			
4.6.1	Требования к организации УВП	сентябрь	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.6.2	Методический семинар «Виды учебно-методических изданий. Требования к содержанию и оформлению в соответствии с ФГОС»	ноябрь	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.6.3	Учебно-методический семинар «Проектирование и самоанализ учебного занятия»	декабрь	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.6.4	Мастер-класс «Технология преподавания специальных дисциплин» на примере отделения ДПИ и НП	январь	зав. отделением ДПИиНП
4.6.5	«Применение современных информационных технологий в учебном процессе»	февраль	программист, техник-программист
4.6.6	Мастер-класс «Особенности организации работы по созданию учебно-методического обеспечения кабинета»	март	преподаватель Гуренко О.В.
4.6.7	Мастер-класс «Современные формы организации работы классного руководителя»	апрель	Зам.директора по УВР
4.6.8	Индивидуальная работа с молодыми и вновь поступившими преподавателями (наставничество)	ежемесячно	Зам. директора по УМР, зав. отделениями
4.7. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников			
4.7.1	Обучение педагогов на курсах повышения квалификации (по индивидуальным маршрутам)	по графику	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.7.2	Проведение смотра-конкурса УМК	апрель	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.7.3	Учебно-методический семинар «Создание психологического комфорта на учебном занятии»	декабрь	Социальный педагог, педагог-психолог
4.7.4	Учебно-методический семинар «Эмоциональная комфортность преподавателя»	март	Социальный педагог, педагог-психолог

4.7.5	Конкурс «Лучшее отделение - 2016»	октябрь - март	Зам. директора по УМР, зав. отделениями
4.7.6	Учебно-методический семинар «Требования нормоконтроля к оформлению КР, ВКР»	ноябрь	Зам. директора по УМР, зав. отделениями, методист
4.7.7	Учебно-методический семинар «Психологические особенности современной молодежи»	февраль	Зам.директора по УВР, педагог-психолог

2.2 Мониторинг рынка труда и содействие трудоустройству выпускников

1. Цель: совершенствование деятельности, направленной на повышения конкурентоспособности техникума на региональном рынке образовательных услуг

2. Задачи:

- совершенствовать систему взаимоотношений техникума с социальными партнерами;
- повысить эффективность содействия трудоустройству выпускников через взаимодействие с социальными партнерами техникума;
- проанализировать рынок труда с целью выявления востребованных специальностей на рынке образовательных услуг;
- повысить качество профориентационной работы, проводимой работниками техникума;
- развить профнаправленность в образовательном процессе путем привлечения студентов к организации и проведению мероприятий «Неделя профессии», «День открытых дверей и т.п.», эффективное осуществление профнаправленности на классном часе (в группе, специальности), пропаганда будущей профессии;
- организация систематической работы по приему абитуриентов на новый учебный год;
- формирование положительного имиджа техникума путем создания разнообразных рекламных продуктов.

3. Целевые показатели мониторинга качества

№	Наименование показателя	2015-2016	2016-2017	2017-2018
1	Маркетинговые исследования рынка труда и образовательных услуг (востребованность специальностей)	+	+	+
2	Распределение выпускников согласно договорам (бюджет)	72%	75%	76%
3	Закрепление выпускников на рабочих местах после окончания техникума (бюджет)	48%	60%	61%
4	Количество выпускников, стоящих на учете в службе занятости	1,5%	1,3%	1,4%
5	Конкурс при приеме заявлений на бюджет -	2,2 чел./место	2,4 чел./место	2,5 чел./место
6	Трудоустройство выпускников	78%	80%	81%
7	Удовлетворенность потребителей	82%	85%	86%

4. Основная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
4.1 Совершенствовать взаимоотношений техникума с социальными партнерами			
4.1.1	Получение от сторонних организаций предложений и обработка информации о наличии вакантных мест	постоянно	Социальный педагог
4.1.2	Провести заседание Попечительского совета, составить план работы на уч. год	ноябрь	Социальный педагог
4.1.3	Разработать алгоритм взаимодействия с социальными партнерами	до 1.11	Социальный педагог

4.2 Содействие трудоустройству выпускников			
4.2.1	Издать приказ о составе комиссии по содействию трудоустройству и адаптации выпускников на рынке труда	октябрь	Социальный педагог
4.2.2	Мониторинг трудоустройства выпускников техникума 2015 года	октябрь – декабрь	Социальный педагог
4.2.3	Размещение вакансий на стенде	ежемесячно	Социальный педагог
4.2.4	Заключение договоров с кадровыми агентствами г. Калининграда	сентябрь-октябрь	Социальный педагог
4.2.5	Заседание комиссии по вопросам содействия трудоустройству выпускников техникума, адаптации на рынке труда и критерии оценки для выпуска конкурентоспособного специалиста на рынок труда. Мониторинг востребованности специальностей техникума.	декабрь	Социальный педагог
4.2.6	Анкетирование работодателей с целью изучения удовлетворенности качеством подготовки специалистов техникума	декабрь	Социальный педагог
4.3 Мониторинг регионального рынка труда			
4.3.1	Анализ спроса потребностей промышленных предприятий/организаций и образовательных учреждений на специалистов техникума (заявки, объявления, открытие новых предприятий/организации)	постоянно	Социальный педагог
4.3.2	Разработать алгоритм взаимодействия с социальными партнерами, утвердить	октябрь	Социальный педагог
4.3.3	Провести мониторинг рынка труда для определения востребованных специальностей	до 1 февраля	Социальный педагог
4.4 Повышение качества профориентационной работы			
4.4.1	Распределение преподавателей техникума по учебным заведениям г. Калининграда и Калининградской области для проведения профориентационной работы.	сентябрь	Зам.директора по УВР
4.4.2	Составление плана профориентационной работы и согласование с зав. отделениями	октябрь	Зам.директора по УВР
4.4.3	Создание агитбригады и ее постоянное задействие в проведении профориентационной работы	в течение года	Зам.директора по УВР
4.4.4	Проведение «Недель профессии»	в течение года	Зав.отделениями, зав.кафедрами
4.4.5	Организация экскурсий учащихся школ с целью ознакомления со специальностями подготовки в техникуме и условиями приема	1 раз в семестр	Зам.директора по УВР, кл.руководители
4.4.6	Деятельность отделений по обеспечению набора студентов техникума. Создание рекламных продуктов о специальностях и отделениях.	ежемесячно	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
4.4.7	Проведение анкетирования студентов выпускных групп о профессиональных намерениях.	март-апрель	Зам.директора по УВР, зав.отделениями

4.4.8	Разработка требований (или методических указаний) по качеству и эффективности профнаправленности студентов техникума для проведения классных часов	декабрь	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
4.4.9	Анкетирование студентов нового набора с целью диагностики профнаправленности на будущую специальность	сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
4.4.10	Анкетирование студентов 3-го курса с целью диагностики профнаправленности на будущую специальность.	октябрь - ноябрь	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
4.4.11	Создать бригаду из студентов техникума для проведения профориентационной работы.	до 01.12	Зам.директора по УВР, зав.отделениями
4.5 Система приема абитуриентов			
4.5.1.	Издать приказ о составе приемной комиссии на новый учебный год	декабрь	Директор
4.5.2	Участие в ярмарках учебных мест, организуемых Калининградским городским Центром занятости молодежи, Молодежной биржей труда и другими организациями	по мере поступления приглашений в течение года	Зам.директора по УВР
4.5.3	Совещание «О планах и задачах приемной комиссии на 2016 г.»	январь	Директор
4.5.4	Организация работы подготовительных курсов для поступающих в техникум.	февраль	Зав.кафедрами
4.5.5	Заседание приемной комиссии по вопросам зачисления в студенты.	август	Зам.директора по УВР
4.5.6	Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг для студентов нового набора	август	Зав.отделением
4.6 Формирование положительного имиджа техникума			
4.6.1	Размещение рекламы в городском информационном справочнике о наборе на специальности в 2016-2017 г.	март-май	Зам.директора по УВР
4.6.2	Реклама о техникуме на общественном транспорте	март-июль	Зам.директора по УВР
4.6.3	Реклама о техникуме на остановочных павильонах	февраль, май, июль (по необходимости)	Зам.директора по УВР
4.6.4	Информационные статьи в калининградских СМИ.	февраль апрель	Зам.директора по УВР
4.6.5	Размещение рекламного ролика о техникуме на интернет-сайте.	январь	Зам.директора по УВР
4.6.6	Создание рекламных продуктов и размещение их на сайте ГБУ КО ПОО «ХПТ» с целью пропаганды техникума.	1 раза в два месяца	Зам.директора по УВР

2.3 Информатизация техникума

1. Цель: Повышение качества показателей УВП на основе информатизации

2. Задачи:

- создание автоматизированных рабочих мест преподавателей и мастеров п/о;
- установка, настройка, ремонт компьютеров и оргтехники, их профилактика и обслуживание;
- установка и настройка типового программного обеспечения;
- оснащение и обеспечение работоспособности энергетического оборудования;
- формирование позитивного имиджа техникума на рынке образовательных услуг;
- повышение квалификации работников СИТС;
- разработка системы показателей мониторинга качества

3. Целевые показатели системы качества

3.1 Освоение бюджетных средств на приобретение компьютерной и оргтехники - 100%;

3.2 Освоение внебюджетных средств на ремонт и обслуживание компьютерной, оргтехники и энергооборудования - 100%;

3.3 Проведение плановых профилактических работ – 1 раз в семестр;

3.4 Переход на лицензионное программное обеспечение;

3.5.Повышение информатизации УВП (количество кабинетов, оснащенных информационными комплексами).

4. Основная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
4.1 Организационная работа			
4.1.1	Планирование деятельности службы	до 10 сентября	Программист
4.1.2	Заключение договоров по закупке и ремонту техники	сентябрь, январь	Зам.директора по АХЧ
4.1.3	Ведение журнала учета заявок на ремонт и приобретение компьютеров и оргтехники	ежедневно	Зам.директора по АХЧ
4.1.4	Планирование работы на месяц	ежемесячно	Программист
4.1.5	Реализация Программы информатизации ГБУ КО ПОО «ХПТ»	в течение года	Программист
4.1.6	Выполнение заявок на приобретение компьютерной и оргтехники в соответствии со сметой	по мере поступления заявок	Программист
4.1.7	Закупка лицензионного программного обеспечения	декабрь	Зам.директора по АХЧ

4.2 Реализация концепции развития			
4.2.1	Создание беспроводной сети wi-fi	сентябрь	Программист
4.2.2	Установка дополнительного видеонаблюдения	до конца года	Программист
4.2.3	Создание файлового сервера	октябрь	Программист
4.2.4	Настройка внутритехникумовской компьютерной сети	сентябрь	Программист
4.3 Создание АРМ			
4.3.1	Формирование базы данных «Электронная ведомость», «Электронный журнал»	сентябрь	Программист
4.3.2	Создание методических рекомендаций для	декабрь	Программист

	пользователей баз данных «Электронная ведомость», «Электронный журнал»		
4.3.3	Создание АРМ преподавателей и мастеров п/о	в течение года	Программист
4.4 Ремонт компьютеров и оргтехники			
4.4.1	Заправка и ремонт картриджей, компьютеров и оргтехники	по мере поступления заявок	Программист
4.4.2	Разработка и утверждение графика профилактического обслуживания компьютерной и оргтехники	сентябрь	Программист
4.4.3	Заключение договоров с фирмами-партнерами по ремонту компьютерной и оргтехники	сентябрь-октябрь	Программист
4.4.4	Разработка карточки учета оборудования, его состояния и движения	октябрь	Программист
4.4.5	Создание базы данных учета оборудования, его состояния и движения	октябрь	Программист
4.4.2	Профилактическое обслуживание компьютеров и оргтехники	согласно графику	Программист
4.5 Установка и настройка типового программного обеспечения			
4.5.1	Составление перечня лицензионного ПО в техникуме	сентябрь	Программист
4.5.2	Выявление первоочередной потребности в приобретении лицензионного ПО	октябрь	Программист
4.5.3	Разработка и утверждение графика приобретения необходимого ПО	октябрь	Программист
4.5.4	Установка и настройка ПО	по мере приобретения	Программист
4.6 Обеспечение работоспособности энергетического оборудования			
4.6.1	Поддержание в работоспособном состоянии электрического и электротехнологического оборудования и сетей, обеспечение их безопасной эксплуатации	по мере поступления заявок	Программист
4.7 Формирование позитивного имиджа техникума			
4.7.1	Публикации в СМИ федерального и регионального уровня	в течение года	Программист
4.8 Повышение квалификации работников СИТС			
4.8.1	Участие программиста в конференциях и посещение курсов повышения квалификации	в течение года	Программист
4.8.2	Обучение по правилам эксплуатации электроустановок	сентябрь – октябрь	Программист
4.9 Разработка системы показателей мониторинга качества			
4.9.1	Разработка и утверждение показателей МК	октябрь	
4.9.2	Поэтапное внедрение электронных тестовых заданий по дисциплинам (профессиям, специальностям) в УП	в течение года	Программист, зав. отделениями, преподаватели

III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

3.1 Административно-хозяйственная часть

1. Цель: Обеспечение функционирования жизнеобеспечивающих систем техникума в соответствии с нормативными требованиями (СЭС, пожаро, -энергонадзора и др).

2. Задачи:

- обеспечение работоспособности отопительной системы, водо-канализационной и энергосистемы техникума;
- обеспечение необходимого санитарного состояния территории и объектов техникума;
- проведение капитальных и текущих ремонтов объектов техникума в соответствии с финансированием;
- повышение уровня материального оснащения объектов техникума за счет приобретения и учета материальных ценностей.

3. Планируемые показатели

- 100% освоение бюджетных и внебюджетных средств, выделенных на приобретение материалов, текущий ремонт.

4. Основная деятельность

№	Название мероприятия	Срок	Ответственный
4.1. Организационная работа			
4.1.1	Совещание с работниками АХЧ при директоре	ежемесячно	Зам.директора по АХЧ
4.1.2	Уборка территории, вывоз мусора	регулярно	Клининговая компания
4.1.3	Подготовка к знакомым в техникуме событиям (установка оборудования, баннеров, рекламных плакатов)	ноябрь 2017 г.	Зам.директора по УВР
4.1.4	Разработка сметы на ремонтные работы и утверждение ГАУ РЦЦС	декабрь 2017-январь 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.1.5	Сбор заявок на ремонтные работы на 2018 г.	ноябрь 2017 г.	Зам.директора по АХЧ
4.1.6	Подготовка автотранспорта к техосмотру	май-июнь 2018 г.	Водитель
4.1.7	Вывоз снега, очистка крыш	январь-март 2018 г.	Клининговая компания
4.1.8	Подготовка к летнему ремонту, приобретение материалов	март-май 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.1.9	Текущий ремонт здания, внутренних помещений (согласно заявок)	Май-август 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.1.10	Заключение договоров с подрядными организациями для проведения ремонта	Май-август 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.1.11	Подготовка приказов по основной деятельности	Сентябрь 2017 г.	Лисенкова К.Ю.
4.2 Обеспечение работоспособности систем			
4.2.1	Подготовка к отопительному сезону (акт опрессовки, акт о готовности техникума, пуск тепла)	август-октябрь 2017 г	Ваккер Г.Г.

4.2.2	Оформление документации по расходу электроэнергии и тепла	Сентябрь-июнь 2017-2018 гг.	Зам. по АХЧ
4.2.3	Контроль и обеспечение исправности системы отопления освещения, связи, вентиляции, водоснабжения и канализации	Сентябрь-июнь 2017-2018 гг.	Ваккер Г.Г.
4.3 Обеспечение необходимого санитарного состояния			
4.3.1	Заключение договоров с соответствующими предприятиями по оказанию коммунальных услуг (ООО «Уют», ОАО «Янтарьэнерго», ООО «Кварц»)	Январь 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.3.2	Уборка прилегающей территории.	ежедневно	Клининговая компания
4.3.3	Замена перегоревших люминесцентных ламп.	в течении года	Невский А.
4.3.4	Вывоз снега, чистка крыш от снега	декабрь-март 2017-2018 гг.	Клининговая компания
4.3.5	Приобретение хоз.материалов, инвентаря, моющих и дез.средств	в течении года	Зам.директора по АХЧ
4.3.6	Продолжить благоустройство территории, оформление клумб цветами, покраска клумб.	апрель-июль 2017-2018 гг.	Зам.директора по АХЧ
4.4 Проведение капитальных и текущих ремонтов			
4.4.1	Ремонт янтарной мастерской	июль-август 2017 г.	Зам.директора по АХЧ
4.4.2	Капитальный ремонт кровли	Май – август 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.4.3	Мелкий текущий ремонт в аудиториях	июль-август 2017 г.	Зам.директора по АХЧ
4.4.4	Проведение мелкого ремонта мебели	июнь 2018 г.	Зам.директора по АХЧ
4.5 Повышение уровня материального оснащения объектов техникума			
4.5.1	Приобретение необходимых канцелярских товаров	июнь 2017 г.	Зам.директора по АХЧ
4.5.2	Приобретение расходных материалов на оргтехнику и компьютерные классы	ноябрь 2017 г.	Зам.директора по АХЧ
4.5.3	Приобретение оборудования в учебные кабинеты и мастерские	в течении года	Зам.директора по АХЧ
4.5.4	Приобретение необходимой мебели	в течение года	Зам.директора по АХЧ