СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ РО «РКТМ»
Протокол № 6
от 22.09.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РО «РКТМ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F12A2737909B385B45780C323ED90FF0
Владелец: Козлова Ирина Владимировна
Действителен: с 03.07.2026 до 26.09.2027

Экземпляр № 1

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС
(ПП.РКТМ-04)

г. Ростов-на-Дону
2026

УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 22.09.2026 г. N° 2209-01

ВВОДИТСЯ с выпуском извещения об изменении инв. N° 79444 (Search)

РЕДАКЦИЯ: четвертая

РАЗРАБОТЧИКИ:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе - Ермолаева И.С.
Заместитель директора
по учебно-методической работе – Сибиль Г.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Т.А. Третьякова

Заместитель директора
по производственной работе _____ А.В. Пушкарёв

Заместитель директора
по финансам и экономике _____ О.А. Соболева

Специалист по безопасности _____ Ю.В. Шишкина

Ведущий
специалист по кадрам _____ С.В. Линник

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Оглавление

1. Карта процесса 4

2. Блок-схема образовательного процесса 7

3. Мониторинг, измерения, анализ и оценка процесса 13

Приложение 1 Предложения по установлению контрольных цифр приема граждан. 16

Приложение 2 График учебного процесса на учебный год 18

Приложение 3 Приложение к приказу «Об установлении тарифных ставок и годовых нагрузок преподавателей в 202_-202_ учебном году» 19

Приложение 4 Расписание учебных занятий 20

Приложение 5 Паспорт учебного кабинета (лаборатории) 21

Приложение 6 План работы методического совета на учебный год 27

Приложение 7 План работы цикловой комиссии на учебный год 30

Приложение 8 План работы библиотеки колледжа на учебный год 31

Приложение 9 Журнал учета теоретического и практического обучения 32

Приложение 10 Ведомость учета часов работы преподавателей 35

Приложение 11 График посещения учебных занятий администрацией колледжа и методистами 36

Приложение 12 Анализ учебного занятия 37

Приложение 13 План повышения квалификации и переквалификации сотрудников ГАПОУ РО «РКТМ» 39

Лист ознакомления 41

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

1. КАРТА ПРОЦЕССА

1.	Владелец процесса	Заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе (далее – заместитель директора по УПР) Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе (далее – заместитель директора по УМР)	
2.	Входы процесса	*Поставщики процесса (процессы и/или их владельцы)*	*Формы документированной информации*
		2.1. Правительство РФ	– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции). – Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции). – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям.
		2.2. Региональная служба по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области	– Лицензия на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер Л035-01276-61/00202375 от «22» января 2015 г., выданная Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области. – Свидетельство о государственной аккредитации № 2423 от «23» декабря 2014 г., выданное Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, серия 61А01 №0002322.
		2.3. Директор колледжа	– Ресурсы колледжа согласно р. 4 карты настоящего документа. – Устав колледжа. – План работы колледжа.
		2.4. Педагогические работники колледжа	Документация по ведению образовательного процесса по утверждённым формам и формам настоящего документа.
		2.5. Принятые на обучение студенты (выход из ПП РКТМ-01)	Сформированные личные дела студентов.
3.	Выходы процесса	*Потребители процесса (процессы и/или их владельцы)*	*Формы документированной информации*
		3.1. Дипломированные специалисты и квалифицированные рабочие – выпускники колледжа.	– Дипломы о среднем профессиональном образовании, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

		3.2. Работодатели, вузы	
		3.3. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области (Ростовстат) 3.4. Министерство образования Ростовской области	– Ежегодный отчет по форме N° СПО-1 (Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования).
4.	Ресурсы процесса	4.1 Человеческие ресурсы	– Необходимая численность персонала, участвующего в выполнении настоящего процесса, определена штатным расписанием колледжа. – Квалификация, обязанности, права и полномочия персонала регламентированы положениями о подразделениях, должностными инструкциями персонала и локальными нормативными актами колледжа.
		4.2 Инфраструктура	– Здание колледжа с оборудованием: учебные кабинеты (лаборатории), актовый зал, библиотека, методический кабинет, столовая, медпункт, кабинет психолога, учебно-производственные мастерские, спортивный зал; – оборудование, необходимое для выполнения образовательного процесса; – коммуникации: связь – локальная компьютерная сеть колледжа, Интернет, автоматическая телефонная станция колледжа; – необходимая оргтехника.
		4.3 Среда для функционирования процесса	Педагогический персонал подбирается с учётом психологической совместимости, отсутствия дискриминации и конфликта интересов.
		4.4 Ресурсы для мониторинга и измерения	Персональные компьютеры и необходимая для ведения образовательного процесса оргтехника.
		4.5 Знания	Согласно профессиональным стандартам, положениям о структурных подразделениях и должностным инструкциям персонала.

5.	Оценка результативности процесса	*Наименование показателя(ей)*	*Критерий(и) оценки*	*Метод(ы) (формула(ы) расчета*	*Весомость показателя*	*Режим мониторинга*
		5.1. Выполнение государственного задания на подготовку рабочих кадров и специалистов среднего звена.	базовое значение показателя – 100%	ниже 97% – 0 от 97 до 98% – 1 от 98 до 99,9% – 2 100% – 3	1,0	Ежегодно: по состоянию на 1 июля; по состоянию на 1 января

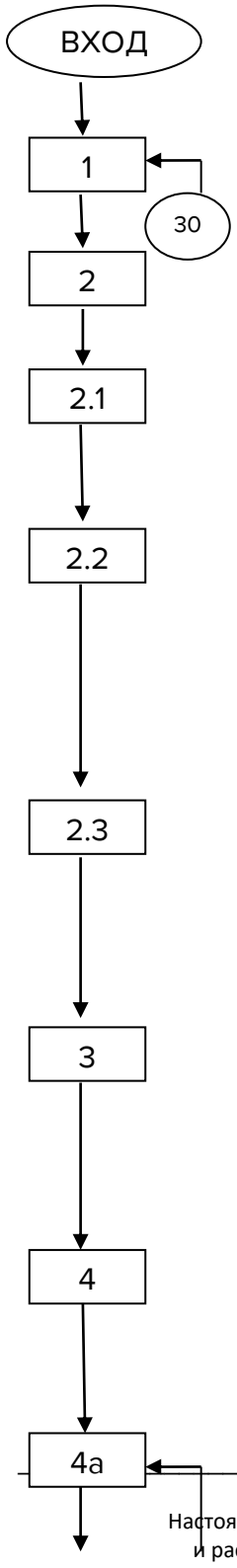
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

		5.2. Доля обучающихся, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам.		3,0 - 4,0 – 0 4,1 - 5,1 – 1 5,2 - 6,3 – 2	1,0	Ежегодно: по состоянию на 1 июля
		5.3. Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, в общей численности штатных педработников	базовое значение показателя – 100%	Менее 57% :- 1,5 От 58 до 68: 0.5 От 69 до 79:1 Свыше 80: 1,5	1,0	Ежегодно: по состоянию на 1 января
6.	Документация внешняя	6.1. Федеральный закон от 29.12.2016 г. N° 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции). 6.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции); 6.3. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым специальностям и профессиям. 6.4. Лицензия на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер Л035-01276-61/00202375 от «22» января 2015 г., выданная Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области 6.5. Свидетельство о государственной аккредитации N° 2423 от «23» декабря 2014 г., выданное Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, серия 61А01 N°0002322.				
7.	Документация внутренняя	7.1. Устав колледжа. 7.2. Локальные нормативные акты колледжа, график учебного процесса, должностные инструкции персонала.				

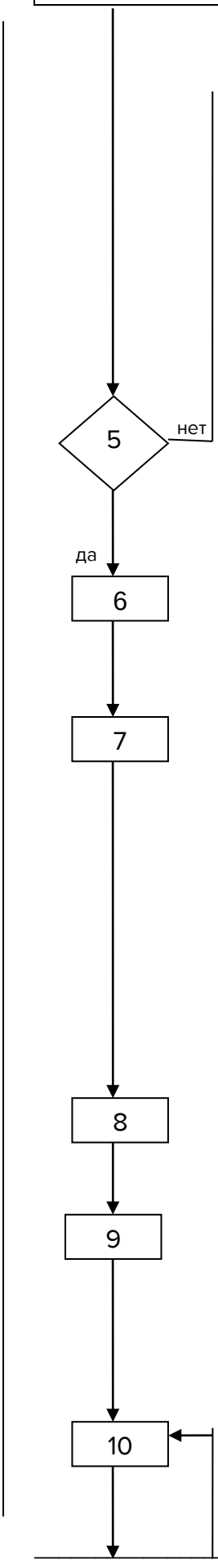
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

2. БЛОК-СХЕМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

(примечание: одновременно с выполнением образовательного процесса выполняется воспитательный процесс согласно ПП.РКТМ-06)

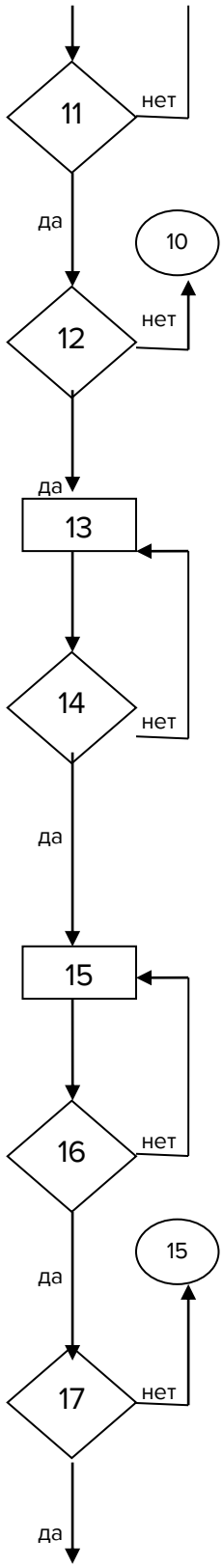
Схема процесса	Название деятельности	1.Ответственный 2.Исполнитель	Требования	Записи
1	2	3	4	5
Вход – согласно р. 2 и ресурсы – согласно р. 4 карты настоящего ПП 	1. Комплексная оценка деятельности колледжа, идентификация, анализ и оценивание рисков. Выполнение мероприятий по их снижению.	1. Директор колледжа 2. Зам. директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений	Согласно СТ.РКТМ-05	Согласно приложениям 2-5 СТ.РКТМ-05
	2.Маркетинговая составляющая			
	2.1 Участие в проведении мониторинга регионального рынка образовательных услуг	1. Заместитель директора по УПР	Согласно требованиям минобразования РО	По формам оперативной отчетности
	2.2Профориентационная и разъяснительная деятельность в среде потенциальных потребителей образовательных услуг	1. Зам. директора по направлениям деятельности 2. Преподаватели	В течение учебного года	Проведение Дня открытых дверей в соответствии с графиком
	2.3 Участие в мероприятиях по формированию положительного имиджа образовательного учреждения	1. Директор колледжа 2. Заместители директора по направлениям деятельности	Постоянно	Фильм о колледже, статьи в СМИ, постоянно действующие экскурсии, мастер-классы и т.п.
	3. Разработка ежегодно предложений по установлению контрольных цифр приема граждан по профессиям и специальностям	1. Заместитель директора по УПР	В соответствии с письмом минобразования РО (ежегодно)	Предложения по установлению контрольных цифр приема граждан (Приложение 1)
	4. Планирование образовательного процесса	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по УМР	Согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности	
	4а. Разработка	1. Заместитель	Согласно	По форме

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»



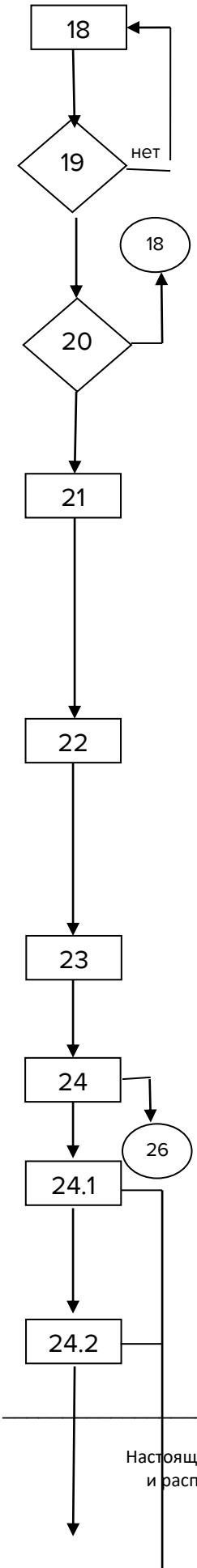
рабочих учебных планов по профессиям и специальностям колледжа	директора по УПР 2. Заместитель директора по УМР, председатели ЦК	рекомендациям по разработке учебных планов	приложения 1 к письму от 24 июня 1997 г. N 12-52-91 ин/12-23 «О рекомендациях по разработке рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования (для очной формы обучения)»
5. Утверждение учебных планов по профессиям и специальностям	1. Директор колледжа 2. Заместитель директора по УПР	Согласно рекомендациям по разработке учебных планов	Утвержденные рабочие учебные планы по профессиям и специальностям
6. Разработка и утверждение графика учебного процесса на учебный год	1. Заместитель директора по УПР 2. Методист	До начала нового учебного года	График учебного процесса на учебный год (Приложение 2)
7. Распределение педагогической нагрузки между преподавателями	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по УМР	До 1 сентября текущего года	Протокол заседания педагогического совета (форма – приложение 12 СТ.РКТМ-01). Приложение к приказу «Об установлении тарифных ставок и годовых нагрузок преподавателей в 202_-202_ учебном году» (Приложение 3)
8. Составление расписания занятий	1. Заместитель директора по УПР 2. Методист	В соответствии с графиком учебного процесса	Расписание учебных занятий (Приложение 4)
9. Подготовка материально-технической базы образовательного процесса	1. Заместитель директора по УМР 2. Заведующие учебными кабинетами, лабораториями, учебно-производственными мастерскими	До начала нового учебного года	Паспорт учебного кабинета (лаборатории) (Приложение 5)
10. Разработка рабочих программ учебных	1. Заместитель директора по УМР 2. Председатели	Согласно рекомендациям по разработке	Рабочие программы (согласно П.РКТМ-

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»



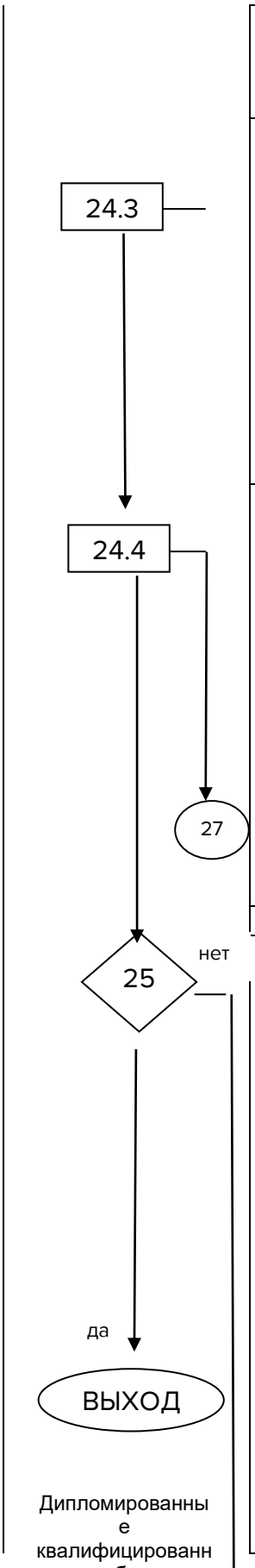
дисциплин, ПМ согласно утвержденным учебным планам	ЦК, преподаватели	рабочих программ учебных дисциплин, ПМ по специальностям колледжа	65 инв. 23812 search)
11. Проверка и рассмотрение на заседаниях ЦК рабочих программ на соответствие нормативной документации	1.Заместитель директора по УМР 2. Председатели ЦК, методист	В соответствии с требованиями ФГОС СПО	Рабочие программы (согласно П.РКТМ-65 инв. 23812 search), протоколы заседаний ЦК (форма-приложение 12 СТ.РКТМ-01)
12. Утверждение рабочих программ	1. Директор 2. Заместитель директора по УМР 3. Председатели ЦК	В соответствии с требованиями ФГОС СПО	Утвержденные рабочие программы
13. Разработка графика методической работы на учебный год	1. Заместитель директора по УМР 2. Председатели ЦК, методист	До начала учебного года	План работы методического совета на 20__/20__ учебный год (Приложение 6)
14. Утверждение графика методической работы на учебный год	1. Заместитель директора по УМР	До начала учебного года	Протокол Методического совета. План работы методического совета на 20__/20__ учебный год (Приложение 6)
15. Разработка плана работы цикловой комиссии на учебный год	1. Председатели ЦК 2. Все преподаватели	До 31 августа текущего года	План работы цикловой комиссии на учебный год (Приложение 7)
16. Согласование плана работы цикловой комиссии на учебный год	1. Председатели цикловых комиссий	На первом заседании ЦК	План работы цикловой комиссии на учебный год (Приложение 7) Протокол заседания ЦК (форма-приложение 12 СТ.РКТМ-01)
17. Утверждение плана работы цикловой комиссии на учебный год	1. Заместитель директора по УМР	После согласования п.11 до начала учебного года	План работы цикловой комиссии на учебный год (Приложение 7) Протокол заседания ЦК (приложение 6

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»



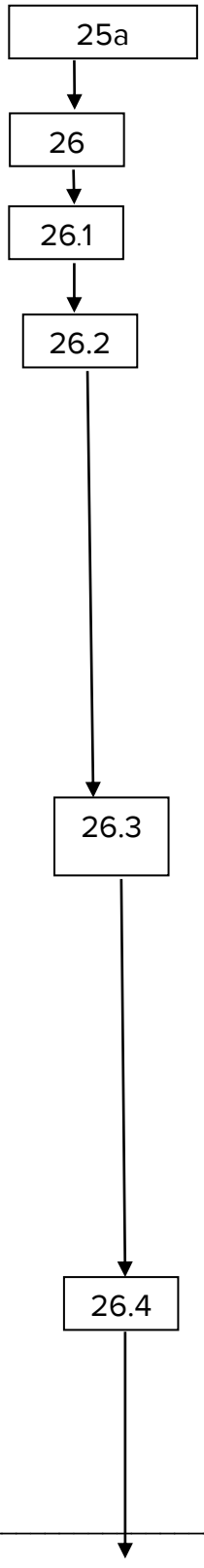
			СМК.И-03)
18. Разработка плана работы библиотеки колледжа	1. Ответственный за ведение библиотечной работы 2. Методист	Согласно Положению о библиотеке колледжа	План работы библиотеки колледжа на учебный год (Приложение 8)
19. Согласование плана работы библиотеки колледжа на учебный год	1. Ответственный за ведение библиотечной работы	С заместите - лем директора по УМР	План работы библиотеки колледжа на учебный год (Приложение 8) Протокол заседания УМС
20. Утверждение плана работы библиотеки колледжа на учебный год	1. Директор колледжа	После согласования по п. 21 до начала учебного года	План работы библиотеки колледжа на учебный год (Приложение 8)
21. Разработка учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию ОПОП по профессиям и специальностям	1. Заместитель директора по УМР 2. Методист, председатели цикловых комиссий, преподаватели	Согласно учебным планам по профессиям и специальностям и рабочим программам учебных дисциплин	ФГОС СПО Рекомендации по видам учебной работы студентов
22. Обеспечение учебно-методической литературой	1. Ответственный за ведение библиотечной работы 2. Заместитель директора по УМР, преподаватели	До начала нового учебного года	Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой. План работы библиотеки колледжа на учебный год (Приложение 8)
23. Обеспечение выполнения требований охраны труда (проведение инструктажа по охране труда)	1. Специалист по безопасности	Ежегодно под роспись в журнале	Журнал регистрации вводного инструктажа
24. Проведение образовательного процесса			
24.1 Применение рабочих программ учебных дисциплин в образовательном процессе	1. Председатели цикловых комиссий 2. Преподаватели	В течение учебного года	Рабочие программы учебных дисциплин
24.2 Проведение учебных занятий	1. Заместитель директора по УМР 2. Преподаватели, председатели цикловых	В течение учебного года в соответствии с графиком	Журнал учета теоретического и практического обучения (приложение 9,

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»



	комиссий, методист	учебного процесса и расписанием занятий	печать журнала из Дневник.ру).
24.3 Проведение практики (выполнение ПП.РКТМ-05)	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по ПР, председатели ЦК, мастера производственного обучения – руководители практики	Согласно рабочим программам производственной практики по профессиям и специальностям в соответствии с графиком учебного процесса	Согласно ПП.РКТМ-05
24.4 Руководство дипломным проектированием	1. Заместитель директора по УПР 2. Преподаватели, в нагрузку которых включено руководство дипломным проектированием	Согласно программе ГИА выпускников ГАПОУ РО «РКТМ»	Договоры с предприятиями о прохождении преддипломной практики. Отчеты о прохождении преддипломной практики. Дневники о прохождении преддипломной практики. (по формам ПП.РКТМ-05)
25. Проведение государственной итоговой аттестации			
25. Проведение государственной итоговой аттестации	1. Председатели ГЭК 2. Аттестационные комиссии	Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции)	Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции)

Данный документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

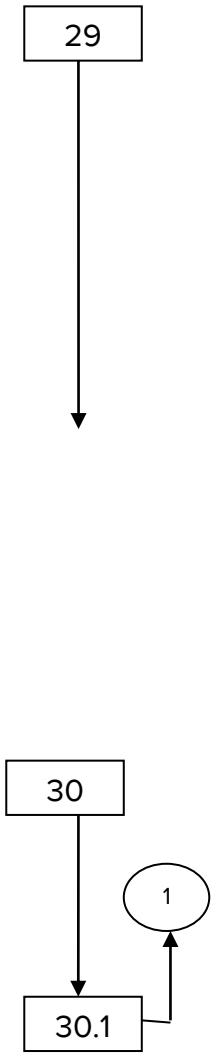


25а. Повторная защита	1. Председатели ГЭК 2. Аттестационные комиссии	Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции)	Согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции)
26. Контроль качества образовательного процесса			
26.1 Контроль выполнения годовой педагогической нагрузки	1. Методист 2. Преподаватели	Ежемесячно в течение учебного года	Ведомость учета часов работы преподавателей (Приложения 10)
26.2 Организация текущего контроля	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, председатели цикловых комиссий, преподаватели	Согласно Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ РО «РКТМ» (П.РКТМ-39)	Журнал учета теоретического и практического обучения (приложение 9, печать журнала из Дневник. ру).
26.3 Организация промежуточной аттестации обучающихся	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по УМР, председатели цикловых комиссий, преподаватели	Согласно Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ РО	Ведомость оценки результатов дифференцированного зачета, экзамена согласно П.РКТМ-39 инв. 1132 search

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

		«РКТМ» (П.РКТМ-39)	
26.4 Посещение учебных занятий администрацией колледжа и методистами	1. Заместитель директора по УМР, методист		График посещения учебных занятий администрацией колледжа и методистами (Приложение 11) Анализ учебного занятия (Приложение 12)
26.5 Взаимопосещения учебных занятий преподавателями	1. Председатели цикловых комиссий 2. Преподаватели	Согласно Положению о методической работе	Запись о взаимопосещении
27. Улучшение образовательного процесса			
27.1 Подготовка, проведение предметных олимпиад (конкурсов) для обучающихся	1. Председатели ЦК. 2. Преподаватели	Согласно графику проведения предметных олимпиад (конкурсов)	График Совета директоров
27.2 Подготовка и проведение заседаний учебно-методического совета колледжа	1. Заместитель директора по УМР, 2. Методист, председатели ЦК, члены УМС	По плану работы учебно-методического совета	План работы учебно-методического совета (Приложение 9)
28. Повышение профессионального мастерства педагогических работников	1. Заместитель директора по УМР, 2. Специалист по кадрам, методист, председатели цикловых комиссий, преподаватели	Закон РФ «Об образовании в РФ», профессиональные стандарты (квалификационные характеристики должностей работников образования)	План повышения квалификации и переквалификации сотрудников ГАПОУ РО «РКТМ» (Приложение 13) План научно-методической работы колледжа
28.1 Повышение квалификации и переподготовки сотрудников (выполнение Плана-графика)	1. Специалист по кадрам 2. Заместитель директора по УМР, методист	Согласно ежегодному приказу Минобрнауки РФ	Удостоверения о повышении квалификации и переподготовки
28.2 Проведение научно-методических семинаров, конференций	1. Методист 2. Председатели цикловых комиссий, преподаватели	По мере необходимости в соответствии с возможностями колледжа	План научно-методической работы колледжа

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

	29. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности, на категорию (первую, высшую)	1. Директор колледжа 2 Аттестационная комиссия, специалист по кадрам, педагогические работники	Согласно Приказу приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 196. «Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положению об аттестации педагогических работников	Протоколы заседаний аттестационной комиссии (на соответствие занимаемой должности), приказы МО (на категорию)
	30. Анализ процесса, оценка результативности процесса	1. Заместитель директора по УПР 2. Руководители подразделений, подчиненных зам. директора по УПР	Согласно п. 8.3 настоящего документа	Отчет по форме Приложения 1 СМК.И-02
	30.1 Корректирующие действия (совершенствование организации и проведения учебного процесса)	1. Заместители директора по направлениям деятельности 2. Руководители и персонал структурных подразделений, председатели МО, педагогические работники	По итогам работы колледжа (по отчету о функционировании системы менеджмента качества) за учебный год	Отчеты о внутренних и внешних аудитах; Протоколы о несоответствиях; Протоколы заседаний Педсовета, Методического совета, Совета колледжа (Согласно СТ.РКТМ-03)

3. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЕ, АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПРОЦЕССА

3.1. Мониторинг и измерение образовательного процесса проводится как на уровне качества преподавания (контроль деятельности преподавательского состава – ПС), так и на уровне проверки знаний обучающихся студентов

3.1.1. Контроль деятельности преподавательского состава МК:

Наименование деятельности	1. Ответственный 2.Исполнитель	Требования	Записи

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Контроль выполнения педагогической нагрузки на учебный год преподавателями колледжа	1. Заместитель директора по УПР 2. Председатели цикловых комиссий, преподаватели	Согласно учебным планам по профессиям и специальностям	Журнал учета теоретического и практического обучения (приложение 9, печать журнала из Дневник.ру). Ведомость учета часов работы преподавателей (Приложение 10)
Контроль качества проведения учебных занятий преподавателями колледжа	1. Заместитель директора по УМР, старший методист, председатели цикловых комиссий	Согласно графику посещения учебных занятий администрацией колледжа и методистами	График посещения учебных занятий администрацией колледжа и методистами (Приложение 11) Анализ учебного занятия (Приложение 12)
Контроль управления учебным процессом	1. Директор колледжа 2. Комиссия, назначаемая приказом директора колледжа	Согласно плану проведения внутренних аудитов	Отчеты о внутренних аудитах СМК колледжа (приложение 3 СТ.РКТМ-02)

3.1.2. Контроль качества учебной деятельности обучающихся

Наименование деятельности	1. Ответственный 2.Исполнитель	Требования	Записи
Контроль текущей успеваемости обучающихся	1. Заместитель директора по УПР 2. Преподаватели 3. Кураторы групп	Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессиональн ого образовательног	Журнал учета теоретического и практического обучения (приложение 9, печать журнала из Дневник.ру).

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

		о учреждения Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (П.РКТМ-39)	
Контроль посещаемости занятий обучающимися	1. Заместитель директора по УВР 2. Преподаватели 3. Кураторы групп 4. Старосты групп	Согласно Правилам внутреннего распорядка колледжа	Сводка посещаемости студентов за месяц. Журнал учета теоретического и практического обучения (приложение 9, печать журнала из Дневник.ру).
Контроль промежуточной аттестации обучающихся	1. Заместитель директора по УПР 2. Заместитель директора по УМР 3. Преподаватели 4. Кураторы групп	Согласно рабочим программам учебных дисциплин и Положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения»	Ведомость оценки результатов дифференцированного зачета, экзамена согласно П.РКТМ-39 инв. № 1132 (Search)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

		(П.РКТМ-39)	

3.2. Мониторинг и измерение продуктов образовательного процесса – знаний, умений студентов, завершивших обучение по ОПОП, – проводится на этапе государственной итоговой аттестации.

Наименование деятельности	1.Ответственный 2.Исполнитель	Требования	Записи
Государственная итоговая аттестация обучающихся	1. Председатель и члены ГЭК 2. Председатели ЦК, руководители дипломных проектов (работ)	Согласно программе государственной итоговой аттестации выпускников колледжа	Протоколы ГЭК. Отчеты ГЭК. Программа ГИА. Экзаменационные билеты и практические задания. Письменные экзаменационные работы. Дипломные проекты, дипломные работы

3.3. Анализ данных со стороны руководства

3.3.1. Анализ данных со стороны руководства – директора ГАПОУ РО «РКТМ» – проводится ежегодно на заседании педагогического совета колледжа в конце учебного года (до 31 августа текущего года).

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 1

Предложения по установлению контрольных цифр приема граждан

Предложения по установлению контрольных цифр приема граждан **по профессиям среднего профессионального образования** для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих за счет бюджетных ассигнований областного бюджета на 20__ год

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж технологий машиностроения»
(наименование профессионального образовательного учреждения по Уставу)

Наименование профессии*	Код профессии	Наименование укрупненной группы профессии	Код укрупненной группы профессии	Контрольные цифры приема граждан по образовательным программам среднего профессионального образования		
				Всего	по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения
А	Б	В	Г	1	2	3
Всего:						

Директор ГАПОУ РО «РКТМ» _____ ФИО				
М.П.				
СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО		
	Управление государственной службы занятости населения Ростовской области	Председатель Совета директоров учреждений профессионального образования Ростовской		
_____	_____	области		
"____" _____ 20__ г.	"____" _____ 20__ г.	_____ ФИО		
		"____" _____ 20__ г.		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Предложения по установлению контрольных цифр приема граждан **по специальностям среднего профессионального образования** для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена за счет бюджетных ассигнований областного бюджета на 20__ год

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж технологий машиностроения»
(наименование профессионального образовательного учреждения по Уставу)

Наименование специальности*	Код специальности	Наименование укрупненной группы специальности	Код укрупненной группы специальности	Контрольные цифры приема граждан по образовательным программам среднего профессионального образования			
				Всего	по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения
А	Б	В	Г	1	2	3	4
Всего:							

Директор ГАПОУ РО «РКТМ» _____ ФИО				
М.П.				
СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО		
	Управление государственной службы занятости населения Ростовской области	Председатель Совета директоров учреждений профессионального образования Ростовской		
_____	_____	области		
"____" _____ 20__ г.	"____" _____ 20__ г.	_____ ФИО		
		"____" _____ 20__ г.		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 2
График учебного процесса на учебный год

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ГАПОУ РО «РКТМ»
_____ ФИО
«_____» _____ 20_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РО «РКТМ»
_____ ФИО
«_____» _____ 20_ г.

ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА на _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

N° курса	N° группы	Кол-во недель теории (1 полугодие)	Учебный процесс (1 полугодие)	Учебная практика Производственная практика	Экзамены	ГИА

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 3

Приложение к приказу «Об установлении тарифных ставок и годовых нагрузок преподавателей в 202_-202_ учебном году»

ФИО работника	Наименование должности	Наименование предмета (в рамках реализации государственного задания)	Наименование предмета (в рамках реализации платных образовательных услуг)	Вид трудового договора (основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству)	Категория	Стаж работы в учреждениях бюджетной сферы - число полных лет и месяцев (гг. мес.)	Норма часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, часов в неделю (в год)	Должностной оклад, руб.	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы, часов в неделю (в год)	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы, часов в неделю (в год) (в рамках реализации государственного задания)	Фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы, часов в неделю (в год) (в рамках реализации платных образовательных услуг)	Должностной оклад в соответствии с объемом работы, руб.	Подпись
1	2	3	3	4	5	8	9	10	11	12	13	14	14
ИТОГО	х												
ВСЕГО	х												
В том числе распределённая нагрузка	х												

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 4
Расписание учебных занятий

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РО «РКТМ»
_____ ФИО
«_____» _____ 20_ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дни	Часы		Номер группы		Номер группы	
День недели число/месяц	08.00-08.45	1	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	08.55-09.40	2	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	09.50-10.35	3	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	10.55-11.40	4	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	11.50-12.35	5	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	12.45-13.30	6	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	13.40-14.25	7	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	14.35-15.20	8	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	15.40-16.25	9	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	16.35-17.20	10	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	17.25-18.10	11	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	
	18.15 -19.00	12	**Название дисциплины**	N° кабинета	**Название дисциплины**	N° кабинета
			ФИО преподавателя		ФИО преподавателя	

Заместитель директора по УПР _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 5
Паспорт учебного кабинета (лаборатории)

Министерство образования Ростовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж технологий машиностроения»
(ГАПОУ РО «РКТМ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
_____ Ф.И.О.
«_____»_____202_ г.

ПАСПОРТ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ
№ ___

«_____»
на 20_____/20_____учебный год

Заведующий кабинетом: _____

Преподаватели, работающие в кабинете: _____

Обучение по профессии/специальности: _____

Составлен _____ 20 ___ г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

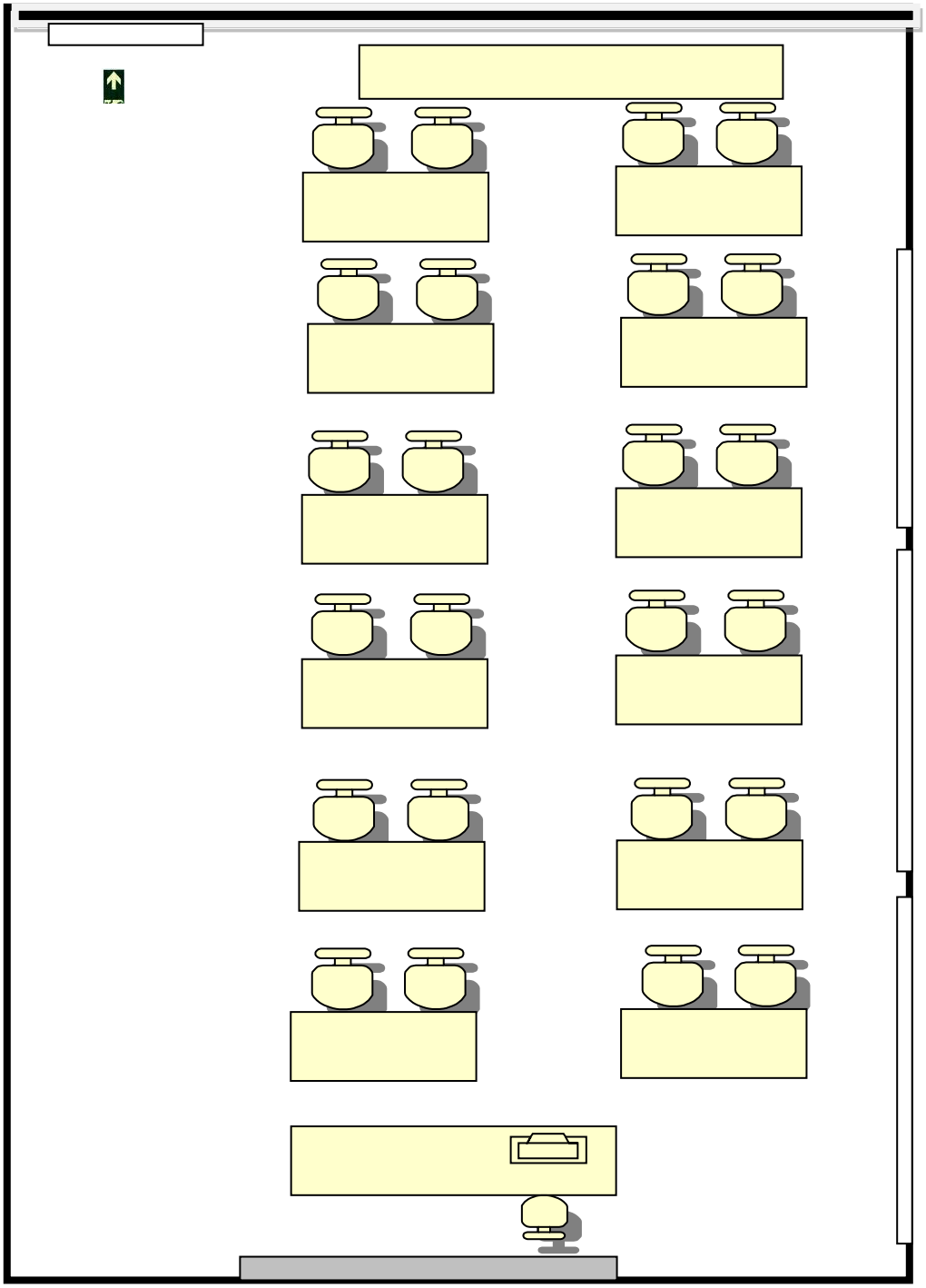
1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЛАБОРАТОРИИ/КАБИНЕТА

Показатель	Результат
Площадь кабинета	(м2)
Вспомогательное помещение	(лаборантская) (м2)
Число посадочных мест	
Расстановка рабочих мест	2-/3-рядная/по периметру
Рабочие столы для учащихся	(кол-во) одноместные/ двуместные
Стулья (позволяют совершать поворот сиденья в пределах 180°)	
Наличие доски (указать вид)	меловая, маркерная, интерактивная
Поверхность пола	линолеум/паркет/плитка
Возможность проветривания помещения	естественная
Наличие солнцезащитных устройств	типа жалюзи
Наличие термометра	
Система освещение	естественное, боковое – 3 оконных проемов; искусственное верхнее (потолочные или подвесные) (лампы дневного света) – 10 шт
Система электропитания	электрические розетки 220В – 3 шт.; электрический распределительный щит – нет
Средства пожаротушения	имеется (огнетушитель (марка), стекловолокно, противогазы, марлевые повязки и т.д.)
Система водоснабжения	отсутствует
Система защиты	металлические решетки на окнах – нет защита дверей – нет сигнализация: пожарная
Средства оказания первой медицинской помощи*	

* (в лабораториях (химических, физических, биологических); в мастерских; в спортзале; в медицинском кабинете

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

2. ПЛАН-СХЕМА КАБИНЕТА



Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ И УЧЕБНЫХ ПРАКТИК, ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА КАБИНЕТОМ

Код	Наименование профессии СПО	Индекс	Наименование учебных дисциплин, МДК и УП в соответствии с учебным планом	Кол-во аудиторных часов (час)
				Итого:

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В КАБИНЕТЕ

Наименование	Профессия/автор-составитель/год

5. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ, СПРАВОЧНАЯ И НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА (ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ)

N° п/п	Автор	Наименование-издательство	Год издания	Количество	Примечания (вид учебной литературы: учебник, практикум, справочник, +основной/дополнительный)

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

6. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ

N° п/п	Наименование	Количество	Инвентарный номер
	Компьютер преподавателя		
	Компьютер в сборе ученический		
	Принтер/МФУ		
	Проектор		
	Интерактивная доска		

7. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

N° п/п	Наименование	Количество	Версия	Лицензия

8. УЧЕБНАЯ МЕБЕЛЬ

N° п/п	Наименование	Количество	Примечания
1.	Стол преподавателя		
2.	Стул преподавателя		
3.	Стол ученический		
4.	Стол ученический		
5.	Шкаф		
6.	Доска		
7.			
8.			

9. НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ, ДИДАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

N° п/п	Наименование	Количество	Примечания

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение

ПАСПОРТ РАБОЧЕГО МЕСТА

РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ МАШИНОСТРОЕНИЯ	ПАСПОРТ РАБОЧЕГО МЕСТА			
ГАПОУ РО «РКТМ»	Кабинет N°	Наименование:		
	Дата составления			
	Должность:		ФИО	Подпись

Фотография рабочего места

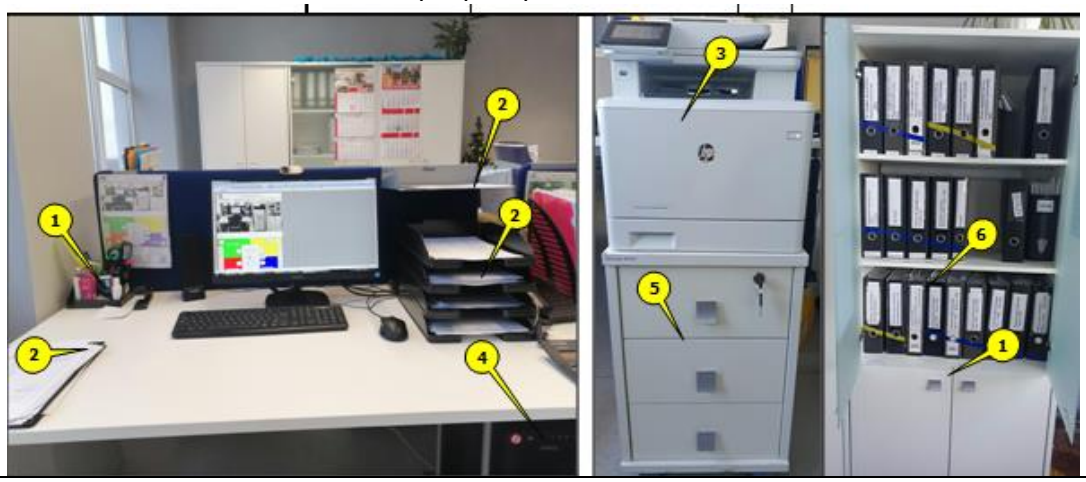
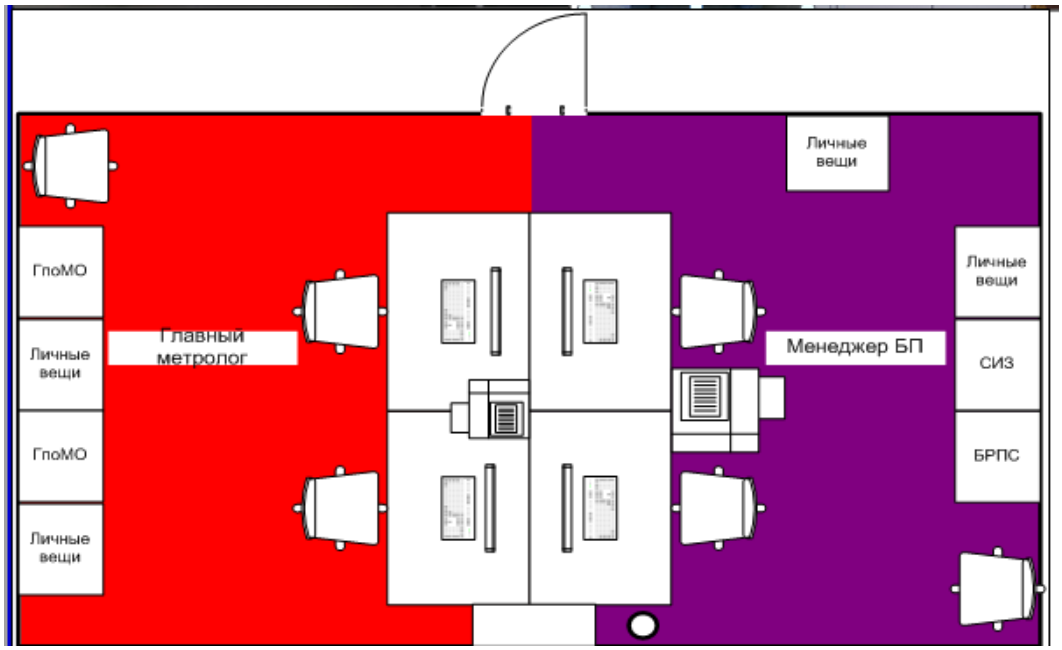


Схема рабочего места



Перечень элементов на рабочем месте:	**Требования к содержанию:**
1. Канцелярия; *2. Органайзер для документации;* *3. Монитор, клавитатура, "мышка";* *4. Системный блок;*	1. *Рабочий стол без грязи и пыли* *2. Влажная уборка стола (ежедневно).* *3. Очистка шкафов, стеллажей, полок от пыли, грязи, мусора (ежедневно)*

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

5. Проектор; *6. Пульт от проектора;*			
№	**Что проверять**	**Периодичность**	**Кто проверяет**
1.	*Исправность работы компьютера*	*В начале и конце рабочего дня*	*преподаватель / зав.кабинетом*
2.	*Исправность работы проектора*	*В начале и конце рабочего дня*	*преподаватель / зав.кабинетом*
3.	*Исправность работы рециркулятора*	*В начале и конце рабочего дня*	*преподаватель / зав.кабинетом*
4.	*Отсутствие пыли и грязи на поверхности стола*	*В начале и конце рабочего дня*	*преподаватель / зав.кабинетом*
5	*Чистота напольного покрытия, отсутствие мусора*	*В начале и конце рабочего дня*	*преподаватель / зав.кабинетом*
6.	*Отсутствие документации сверх срока хранения*	*Один раз в полгода*	*преподаватель / зав.кабинетом*
…	…	….	…

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 6

План работы методического совета на учебный год (титульный лист)

Минобразование Ростовской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж технологий машиностроения»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР

_____ ФИО
подпись

«____» _____ 20____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
на 20__/20__ учебный год

Ростов-на-Дону
20__

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

N° п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационно-правовое обеспечение методической работы колледжа			
1			
Организационно–педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения			
1			
Организация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, самостоятельной работы обучающихся			
1			
Работа с цикловыми комиссиями			
1			
Обеспечение условий для выявления, обобщения и распространения педагогического опыта			
1			
Аттестация педагогических кадров			
1			
Повышение квалификации педагогических работников			
1			
Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими специалистами			
1			
Организация работы со студентами, проявившими выдающиеся способности			
1			
Мониторинг образовательного процесса			
1			
Оснащение колледжа учебной и методической литературой			
1			

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Заседание методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета.

Тематика заседания	Дата заседания	Ответственный
1 заседание		
1. 2.		
2 заседание		
1. 2.		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 7
План работы цикловой комиссии на учебный год

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ МАШИНОСТРОЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
ГАПОУ РО «РКТМ»
_____ ФИО
«___» _____20__ г.

План работы

цикловой комиссии

_____

на _____ учебный год

Методическая тема года:

Цель:

Задачи:

Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Организационная работа		
1.1.		
1.2.		
2. Совершенствование содержания образования на основе ФГОС и его научно-методическое обеспечение		
2.1.		
2.2.		
3. Совершенствование форм и методов обучения		
3.1.		
3.2.		
3.3.		
4. Повышение квалификации, профессионально-педагогического уровня преподавателей		
4.1.		
4.2.		
4.3.		
5. Выявление и развитие способностей студентов		
5.1.		
5.2.		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок исполнения
5.3.		

Заведующий МО _____

Приложение 8

План работы библиотеки колледжа на учебный год

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____/_____
подпись И.О.Фамилия
«_____» _____ 20____ г.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:
2. ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ:

2.1. РАБОТА АБОНЕМЕНТА И ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА.

Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

2. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

3. СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА:

Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА:

Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

5. ВНУТРИБИБЛИОТЕЧНАЯ РАБОТА:

Содержание работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении

Ответственный
за ведение библиотечной работы _____ /_____
подпись И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР _____/_____
подпись И.О.Фамилия
Зам. директора по УВР _____/_____
подпись И.О.Фамилия

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 9
Журнал учета теоретического и практического обучения (титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ МАШИНОСТРОЕНИЯ»
(ГАПОУ РО «РКТМ»)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Группа №_____курс _____

Код _____ Профессия (специальность) _____

_____

_____

на 202_/ 202_ учебный год

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Продолжение приложения 9

Журнал учета теоретического и практического обучения (левая сторона разворота)

Группа: _____ 202 /202 учебный год
Учебная практика:
ФИО мастера производственного обучения:

N° п/п	Месяц	месяц			Сред. балл:	1 сем
	Число					
	Фамилия и имя учащегося					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Продолжение приложения 9

Журнал учета теоретического и практического обучения (правая сторона разворота)

Группа: **семестр**
Учебная практика:
ФИО мастера производственного обучения:

Дата	Кол-во часов	Тема занятия	Домашнее задание к следующему занятию

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 10
Ведомость учета часов работы преподавателей

Ведомость

учета часов работы преподавателей за ___семестр 20__-20___уч.год

Специальность _____ Курс_____ группа_____ Сессия с «___»_____20__г. по «___»_____20___г.

Код специальности

| Наименование дисциплины | Ф.И.О. преподавателя | Количество часов | | | Даты/ дни недели | | |

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 11

График посещения учебных занятий администрацией колледжа и методистами

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Методического совета
_____ _____
(ФИО)
Протокол N° ___ от _____

График посещения учебных занятий
администрацией колледжа и методистами
в ___ полугодии _____-_____ учебного года

N°	ФИО	Месяц			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Условные обозначения:
М – методист;
УМР – зам. директора по УМР.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 12
Анализ учебного занятия

Анализ учебного занятия

1. Общие сведения	
Дата	
Группа	
Дисциплина	
Профессия	
Ф.И.О. преподавателя	
Ф.И.О. посетившего учебное занятие	
Цель посещения занятия	
Наличие перспективно-тематического плана	
Наличие плана учебного занятия	
2. Тема и основные задачи учебного занятия	
Номер и тема урока	
Соответствие перспективно-тематическому плану	
Цели и задачи урока, доведение цели до обучающихся	
Тип учебного занятия	
Использование средств обучения наглядных пособий, ТСО, дидактических и других учебно-методических материалов	
Межпредметные связи, акцентирование на них внимания учащихся	
3. Организация начала учебного занятия	
Готовность аудитории к уроку, число присутствующих и отсутствующих обучающихся	
Умение преподавателя организовать группу, создание рабочей обстановки	
Санитарное состояние аудитории	
4. Ход урока	
Деятельность преподавателя на уроке	

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Логичность и доступность изложения материала	
Деятельности обучающихся на уроке	
Педагогическое мастерство преподавателя (дикция и темп речи, точность использования специальной терминологии, личностное общение с обучающимися)	
Использование современных педагогических технологий (методика)	
Домашнее задание (наличие, объем, характер домашнего задания, своевременность выдачи, инструктаж по его выполнению)	

Выводы и предложения

Дата _____

Подпись посетившего учебное занятие _____

Подпись преподавателя _____

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Приложение 13

План повышения квалификации и переподготовки сотрудников ГАПОУ РО «РКТМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____/_____
подпись И.О.Фамилия
«_____» _____ 20____ г.

План повышения квалификации и переподготовки сотрудников ГАПОУ РО «РКТМ»
на 20__-20__ учебный год
(методисты, преподаватели и мастера производственного обучения)

N° п/п	ФИО	Срок прохождения (квартал, год)
1		
2		
3		
и т.д.		

Зам. директора по УМР _____/ _____
подпись И.О.Фамилия

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

N° п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1	Преподаватель	Агеев Станислав Олегович		
2	Преподаватель	Азибекян Сергей Викторович		
3	Педагог-психолог	Аксентова Вера Викторовна		
4	Преподаватель	Ананьевская Олеся Викторовна		
5	Преподаватель	Бабердина Татьяна Сергеевна		
6	Преподаватель	Безвербная Эльвира Федоровна		
7	Преподаватель	Бессарабова Анна Николаевна		
8	Преподаватель	Бородин Иван Григорьевич		
9	Руководитель физического воспитания	Бутко Татьяна Юрьевна		
10	Мастер производственного обучения	Вобликов Артем Анатольевич		
11	Преподаватель	Волкова Ирина Владимировна		
12	Преподаватель	Гаврилова Людмила Валерьевна		
13	Преподаватель	Гиппот Анна Викторовна		
14	Преподаватель	Гуркина Юлия Андреевна		
15	Преподаватель	Долгополов Максим Сергеевич		
16	Преподаватель	Дранко Светлана Евгеньевна		
17	Преподаватель	Дьяконенко Алексей Николаевич		
18	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Ермолаева Ирина Сергеевна		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

19	Преподаватель	Захарченко Александр Александрович осн		
20	Преподаватель	Исаев Александр Геннадьевич		
21	Преподаватель	Казакевич Ольга Владимировна		
22	Преподаватель	Каплунова Екатерина Сергеевна		
23	Преподаватель	Караченцева Людмила Ивановна		
24	Преподаватель	Ким Вячеслав Анатольевич		
25	Методист	Климова Юлия Владимировна		
26	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Колыхалина Ксения Андреевна		
27	Преподаватель	Колыхалина Ксения Андреевна осн		
28	Преподаватель	Коновалов Алексей Юрьевич		
29	Мастер производственного обучения	Косенко Евгений Евгеньевич		
30	Преподаватель	Костандова Гаянэ Григорьевна		
31	Преподаватель	Кочубей Яков Анатольевич		
32	Мастер производственного обучения	Кривошеев Александр Анатольевич осн		
33	Преподаватель	Кротова Мария Андреевна		
34	Мастер производственного обучения	Кузнецов Роман Романович		
35	Преподаватель	Левченко Маргарита Юрьевна		
36	Мастер производственного обучения	Лошкарев Виктор Петрович		
37	Мастер производственного	Михайленко Алексей Андреевич осн		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

	обучения			
38	Преподаватель	Молоканова Карина Сергеевна		
39	Преподаватель	Моргачева Елена Васильевна		
40	Социальный педагог	Морозова Людмила Александровна		
41	Преподаватель	Морсков Максим Владимирович		
42	Преподаватель	Науменко Татьяна Александровна		
43	Преподаватель	Нигорилова Галина Константиновна		
44	Преподаватель	Николенко Владимир Иосифович		
45	Преподаватель	Овечкин Александр Евгеньевич		
46	Преподаватель	Огинская Юлия Валерьевна		
47	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Плотников Александр Викторович		
48	Мастер производственного обучения	Поставничая Ирина Александровна		
49	Заместитель директора по производственной работе	Пушкарев Анатолий Викторович		
50	Мастер производственного обучения	Пушкарев Анатолий Викторович		
51	Методист	Романова Наталья Григорьевна		
52	Методист	Рунова Галина Геннадьевна		
53	Мастер производственного обучения	Савченко Алексей Алексеевич		
54	Преподаватель	Самоходкина Ирина Александровна		
55	Заместитель директора по учебно-методической	Сибиль Галина Борисовна		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

	работе			
56	Старший методист	Сибиль Галина Борисовна		
57	Преподаватель	Соловьева Анастасия Юрьевна		
58	Преподаватель	Сорокин Дмитрий Денисович		
59	Преподаватель	Сорокин Илья Васильевич		
60	Мастер производственного обучения	Степанов Сергей Геннадьевич осн		
61	Преподаватель	Тимирева Оксана Юрьевна		
62	Мастер производственного обучения	Ткаченко Иван Александрович (осн.)		
63	Мастер производственного обучения	Толстопят Роман Юрьевич		
64	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Третьякова Татьяна Алексеевна		
65	Мастер производственного обучения	Трушин Павел Александрович		
66	Мастер производственного обучения	Чигрин Валерий Николаевич		
67	Преподаватель	Шульга Сергей Анатольевич		
68	Преподаватель	Явленская Майя Вячеславовна		

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован
и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»