



**ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**  
**на 2023 – 2024 учебный год**

**Цель:** обеспечить четкость, контроля и результативности организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной специальности.

**Задачи:**

1. Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
2. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда в соответствии с профессиональными стандартами, с учетом запросов работодателей и чемпионатного движения Профессионалы.
3. Организация подготовки участников и площадки к чемпионатам профессионального мастерства «Профессионалы», проведение регионального чемпионата по компетенции Ремонт и обслуживание автомобилей.
4. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования демонстрационного экзамена.
5. Организация работы по обеспечению площадки демонстрационного экзамена в соответствии с инфраструктурными листами.
6. Заключение договоров с социальными партнерами по подготовке специалистов (прохождение практики, дуальное обучение).
7. Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
8. Организация и контроль трудоустройства студентов техникума.

**Направления деятельности:**

Учебная и производственная практика.  
Государственная итоговая аттестация.  
Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

### **Циклограмма деятельности**

#### **Ежедневно**

Определение приоритетных дел и планирование рабочего времени.  
Контроль работы мастеров производственного обучения.  
Подготовка к конкурсам профессионального мастерства  
Организация технического творчества в учебно-производственных мастерских

#### **Еженедельно**

Дежурство по техникуму по графику дежурства.  
Совещание при директоре.  
Совещание с мастерами производственного обучения.  
Посещение занятий в соответствии с графиком.  
Контроль исполнения заданий и поручений.

#### **Ежемесячно**

Контроль проведения учебных и производственных практик.  
Контроль охраны труда и пожарной безопасности при проведении учебных практик.  
Организация взаимодействия с социальными партнерами.  
Контроль деятельности творческих групп обучающихся.  
Участие в совещаниях и практических семинарах города, области.

#### **Один раз в полугодие**

Анализ работы, коррекция, составление плана учебно-производственной работы. Подготовка и проведение педсовета по вопросам учебно-производственной работы.

#### **Один раз в год**

Составление плана работы техникума.  
Подготовка и проведение педсовета по итогам учебно-производственной работы. Самообследование деятельности.  
Анализ учебно-производственной работы за прошедший учебный год и постановка задач на следующий учебный год.

### Планирование работы на 2023-2024 учебный год

№	Содержание работы	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Форма контроля
1.	Составление плана работы техникума	август	Зам.директора по УПР, УР, УВР, методист, ст.мастер	План работы на новый уч.год
2.	Подготовка к новому учебному году: учебные планы, кабинеты, мастерские	август	Зам.директора по УПР, ст.мастер, зав.кабинетами	Учебные планы
3.	Распределение нагрузки мастерам производственного обучения	август	Зам.директора по УПР, УР	Приказ, тарификация
4.	Разработка графика учебно-производственной практики	август сентябрь	Зам.директора по УПР, ст.мастер	График практик
5.	Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году	август	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Паспорта кабинетов, инструкции по ТБ
6.	Подготовка к августовскому педсовету	август	Зам.директора по УПР	Доклад
7.	Подготовка отчета по трудоустройству выпускников	август	Зам.директора по УПР	Отчет
8.	Проверка и утверждение учебно-планирующей документации мастеров п/о	сентябрь	Зам.директора по УПР	Планирующая документация
9.	Проведение инструктивного совещания по заполнению журналов УП и ПП	сентябрь	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Журналы п/о
10.	Проведение семинара практикума по контролю и оформлению документации руководителями практик	сентябрь	Зам.директора по УПР	Информационная справка, методические

				рекомендации
11.	Подготовка и проведение «Билет в будущее»	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Акт и график проведения
12.	Организация и контроль ведения предпрофильной подготовки школьников по направлениям - класс «Рестораторов» - класс «Юный судоводитель» - класс «Юный автомеханик»	октябрь - апрель	Зам.директора по УПР, ст.мастер, руководители подготовки	Приказ, программы подготовки
13.	Подготовка программы ГИА (выпуск июнь 2024)	октябрь-ноябрь	Зам.директора по УПР, УР, зав.отделением, руководители ПЦК	Программы ГИА
14.	Семинар-практикум «Через инновации к качеству образования»	октябрь	Зам.директора по УПР	Метод.разработка
15.	Информирование студентов выпускных групп о порядке ГИА	декабрь	Зам.директора по УПР, УР, зав.отделениями	
16.	Согласование председателей государственной экзаменационной комиссии на 2023г.	декабрь	Зам.директора по УПР, УР, зав.отделениями	Приказ о назначении председателей ГЭК
17.	Подготовка к январскому педсовету	январь	Зам.директора по УПР	Доклад
18.	Семинар – практикум «Мониторинг образовательных результатов как компонент определения качества педагогической деятельности»	январь	Зам.директора по УПР	Метод.разработка
19.	Подготовка участников к региональному Чемпионату по профессиональному мастерству	сентябрь-январь	Зам.директора по УПР, ст.мастер, эксперты	График подготовки
20.	Согласование площадок для проведения РЧ	декабрь	Зам.директора по	Приказ о проведении

			УПР	
21.	Организация и проведение отборочного регионального Чемпионата на площадке техникума по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	январь	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Приказ о проведении
22.	Организация и проведение регионального Чемпионата на площадке техникума по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	январь - февраль	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Приказ о проведении
23.	Подготовка экспертов ДЭ пот направлениям	В течении года	Зам.директора по УПР, руководители ПЦК, методист, зав.отделением	Свидетельства и сертификаты
24.	Подготовка приказов о создании и работы ГЭК	апрель	Зам.директора по УПР, УР, Зав.отделением	Приказ по работе ГЭК
25.	Аккредитация площадок для проведения ДЭ	февраль-май	Зам.директора по УПР, ст.мастер	Приказ
26.	Проведение демонстрационного экзамена	апрель-июнь	Зам.директора по УПР, ведущие преподаватели, эксперты	Протоколы проведения
27.	Подготовка документации к Дипломированию по специальности Судовождение	В течении года	Зам.директора по УПР, Зав.отделением	Приказ, рабочее удостоверение
28.	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год.	июнь	Зам.директора по УПР	Отчет
29.	Подготовка плана работы на новый учебный год	июнь	Зам.директора по УПР	План работы
30.	Подготовка к итоговому педсовету	июнь	Зам.директора по УПР	доклад
31.	Распределение и контроль прохождения практики	В течении	Зам.директора по	Журналы п/о, отчеты

	обучающихся	учебного года	УПР, ст.мастер	по практике
32.	<p>Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и нормирование производственной деятельности обучающихся;</li> <li>- выполнение учебных планов и программ;</li> <li>- обучение навыкам самоконтроля и взаимоконтроля, воспитание профессиональной самостоятельности;</li> <li>- посещение занятий</li> </ul>	В течении учебного года	Зам.директора по УПР	Аналитическая справка, анализ посещения занятий
33.	<p>Осуществление контроля за прохождением практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест)</li> <li>- своевременная сдача отчетов по производственной практике</li> <li>- оформление журналов по УП и ПП</li> </ul>	В течении учебного года	Зам.директора по УПР	Журналы п/о, отчеты по практике
34.	<p>Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами. Проверка готовности рабочих мест на предприятии, своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики выпускных групп. Развитие системы наставничества.</p>	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практики	Договора
35.	<p>Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации:</p> <p>Рекомендации для выпускников, их родителей и организаторов по нормативно-правовому обеспечению, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации</p>	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, УР, методист, руководители ПЦК	Методические рекомендации
36.	Проведение родительских собраний	По графику		
37.	Утверждение курсовых работ (проектов)	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, преподаватели спец.дисциплин	Курсовые работы
38.	Организация прохождения стажировки и переподготовки	В течении	Зам.директора по	

	мастеров производственного обучения	учебного года	УПР, методист, преподаватели, мастера п/о	
39.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости.	В течении учебного года	Зам.директора по УПР	Аналитические справки
40.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, зав.отделением	Отчет , Сравнительный анализ
41.	Руководство и контроль службой содействия трудоустройства выпускников	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, зав.отделением	Отчет
42.	Организация участия обучающихся в профессиональных конкурсах, фестивалях, ярмарках различного уровня.	В течении года	Зам.директора по УПР, зав. отделением, руководители ПЦК	Дипломы, грамоты
43.	Проведение конкурсов профессионального мастерства на базе техникума среди групп по направлениям: - Судовождение - Поварское дело - Туризм и гостеприимство - Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта - Сварочное дело	По графику	Зам.директора по УПР, зав.отделением, руководители ПЦК	Положения конкурсов, протоколы
44.	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов, мастерских, лабораторий: - <b>Мастерская</b> - Обслуживание грузовой техники - <b>Мастерская</b> - Служба приема и размещения гостей, бронирования гостиничных номеров - <b>Мастерская</b> - Официант – бармен - <b>Лаборатория</b> Электроники и электротехники	В течении года	Зам.директора по УПР, ст.мастер, зав.отделением, мат.ответственные лица	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Лаборатория</b> информационно-экскурсионной деятельности</li> <li>- <b>Лаборатория</b> Гостиничный номер</li> <li>- <b>Тренажерный комплекс</b> Безопасность жизнедеятельности на судне</li> </ul>			
45.	Выполнение приказов и отчетов	По мере поступления	Зам.директора по УПР, руководители структурных подразделений	

Заместитель директора по УПР

Ю.А.Золотухо

