



## ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

**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 WorldSkills Russia.
3. Организация подготовки участников и площадки к чемпионатам WorldSkills Russia, проведение регионального чемпионата по компетенции Ремонт и обслуживание автомобилей.
4. Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования WorldSkills и 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 горда, 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 2022-2023 учебный год

№	Содержание работы	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка к новому учебному году: учебные планы, кабинеты, мастерские	август	Зам.директора по УПР, ст.мастер
2.	Распределение нагрузки мастерам производственного обучения	август	Зам.директора по УПР, УР
3.	Разработка графика учебно-производственной практики	август сентябрь	Зам.директора по УПР
4.	Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году	август	Зам.директора по УПР, ст.мастер
5.	Подготовка к августовскому педсовету	август	Зам.директора по УПР
6.	Подготовка отчета по трудоустройству выпускников	август	Зам.директора по УПР
7.	Проведение практикума по заполнению журналов УП и ПП	сентябрь	Зам.директора по УПР
8.	Проведение семинара практикума по контролю и оформлению документации руководителями практик	сентябрь	Зам.директора по УПР
9.	Подготовка и проведение «Билет в будущее»	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УПР
10.	Подготовка программы ГИА (выпуск июнь 2023)	октябрь- ноябрь	Зам.директора по УПР, УР, руководители ПЦК
11.	Информирование студентов выпускных групп о порядке ГИА	декабрь	Зам.директора по УПР, УР, зав.отделениями
12.	Согласование председателей государственной экзаменационной комиссии на 2023г.	декабрь	Зам.директора по УПР, УР, зав.отделениями
13.	Подготовка к январскому педсовету	январь	Зам.директора по УПР
14.	Подготовка участников к региональному Чемпионату по стандартам WS	сентябрь- декабрь	Зам.директора по УПР, ст.мастер
15.	Проведение регионального Чемпионата по стандартам WS на площадке техникума по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	январь - февраль	Зам.директора по УПР, ст.мастер
16.	Подготовка приказов о создании и работы ГЭК	апрель	Зам.директора по УПР, Зав.отделением
17.	Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА	май - июнь	Зам.директора по УПР, Зав.отделением
18.	Работа в ГЭК по выпуску студентов	июнь	Зам.директора по УПР

19.	Проведение демонстрационного экзамена	апрель-июнь	Зам.директора по УПР
20.	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год.	июнь	Зам.директора по УПР
21.	Подготовка плана работы на новый учебный год	июнь	Зам.директора по УПР
22.	Подготовка к итоговому педсовету	июнь	Зам.директора по УПР
23.	Распределение и контроль прохождения практики обучающихся	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
24.	Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах: - планирование и нормирование производственной деятельности обучающихся; - выполнение учебных планов и программ; - обучение навыкам самоконтроля и взаимоконтроля, воспитание профессиональной самостоятельности	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
25.	Осуществление контроля за прохождением ой практики: - готовность выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест) - своевременная сдача отчетов по производственной практике - оформление журналов по УП и ПП	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
26.	Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами. Проверка готовности рабочих мест на предприятии, своевременное заключение договоров нахождение производственной практики выпускных групп. Развитие системы наставничества.	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
27.	Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации: Рекомендации для выпускников, их родителей и организаторов по нормативно-правовому обеспечению, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
28.	Проведение родительских собраний	По графику	
29.	Утверждение курсовых работ (проектов)	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР
30.	Организация прохождения стажировки и переподготовки мастеров производственного обучения	До 20.06.2019	
31.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, выявление причин их отсутствия или неуспеваемости.	В течении учебного года	Зам.директора по УПР

32.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
33.	Организация участия обучающихся в профессиональных конкурсах, фестивалях, ярмарках различного уровня.	В течении года	Зам.директора по УПР
34.	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов, мастерских, лабораторий	В течении года	Зам.директора по УПР, ст.мастер, мат.ответственные лица
35.	Выполнение приказов и отчетов	По мере поступления	Зам.директора по УПР, руководители структурных подразделений

Заместитель директора по УПР



Ю.А.Золотухо