

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
И.Г. Чесневская
« 02 » 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
И.В. Сугаипова
« 2 » 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
ГБПОУ КК «НКРП»
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участие в составлении графика учебного процесса на 2024-2025 учебный год.	Август 2024г.	Зам. директора по УПР
2.	Согласование с зам. директора по учебной работе объема педагогической нагрузки по руководству практикой на 2024-2025 учебный год.	Август 2024 г.	Зам. директора по УПР
3.	Анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с предприятиями и организациями о сотрудничестве, прохождении производственных практик, трудоустройства на 2024-2025 учебный год.	Август – октябрь 2024г	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР
4.	Корректировка рабочих программ практики.	1 полугодие 2024-2025 учебного года.	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зав. мастерской, руководители практик
5.	Организация и проведение всех видов практики, с учетом практико-ориентированного обучения.	На протяжении учебного года	Зам. директора по УПР, руководители практик
6.	Обновление информации об учебной и производственной практике на сайте колледжа и информационном стенде.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
7.	Проведение инструкторско - методических совещаний с обучающимися по вопросам прохождения практики (установочные и итоговые конференции), прохождения инструктажей по ТБ.	Ежемесячно по графику	Зам. директора по УПР
8.	Проведение совещаний с руководителями практик по организации работы по проведению практик.	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Зам. директора по УПР
9.	Ведение учета часов по руководству учебной и производственной практикой	В течение года	Зам. директора по УПР
10.	Формирование у студентов, в период учебной и производственной практики, практических навыков и профессиональной компетенции по специальностям и профессиям рабочих, служащих.	В течение учебного года	Руководители практик
11.	Оформление по итогам квалификационного	По	Зам. директора по

	экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», свидетельств о присвоении квалификации, разряда.	окончании ПМ, согласно графика учебного процесса	УПР, Заведующие отделениями
12.	Оказание содействия в обеспечении учебной практики необходимыми материалами, инструментами и оборудованием, согласно заявок.	Сентябрь - декабрь	Зам. директора по УПР, Зав. мастерской, Зав. кабинетами, лабораториями
13.	Оказание методической помощи молодым мастерам и руководителям практики.	Сентябрь 2024 г. – июнь 2025 г.	Зам. директора по УПР
14.	Обновление/Заключение договоров с профильными организациями для реализации практической подготовки обучающихся	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, Председатели УМО
15.	Разработка и утверждение графика экскурсий на предприятия города в соответствии со специальностями колледжа.	Февраль-март-апрель 2025 г.	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
16.	Мониторинг прохождения профессиональной практики (профессиональный рост, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся). Проведение внутреннего контроля качества образования	В течение учебного года, согласно графика	Зам. директора по УПР, Председатели УМО
17.	Распределение студентов на производственную практику по предприятиям, организациям в соответствии с заключенными договорами.	В течение года	Зам. директора по УПР, Председатели УМО, Руководители практики
18.	Контроль за ходом прохождения учебной и производственной практики обучающимися колледжа.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
19.	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике	В течение учебного года, согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР, Руководители практики
20.	Организация встреч студентов и выпускников с работодателями. Заключение договоров о трудоустройстве	В течение учебного года, согласно графика	Зам. директора по УПР, Руководители практики
21.	Разработка и закрепление тем индивидуальных заданий по учебной и производственной практике для студентов.	В течение учебного года, согласно графика	Председатели УМО, Руководители практик

		учебного процесса, перед началом практики	
22.	Участие в федеральном проекте «Профессионалитет»	В течение учебного года	Зам. директора по УР, УПР, НМР
23.	Информирование выпускников 2025 года о состоянии рынка труда с целью содействия их дальнейшему трудоустройству.	Апрель 2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ, Зав. отделениями, кураторы выпускных групп
24.	Анкетирование студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства. Составление предварительных списков о дальнейшем трудоустройстве с учетом результатов анкетирования.	Май 2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ, Зав. отделениями, кураторы выпускных групп
25.	Организация встречи специалистами отдела кадров предприятий, организаций города по вопросам трудоустройства выпускников.	Апрель 2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ,
26.	Организация совместных мероприятий с ГКУ КК «Центр занятости населения» в г. Новороссийск (ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий).	Май – июнь 2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ, Зав. отделениями, кураторы выпускных групп
27.	Организация и проведение профориентационных мероприятий для учащихся школ города.	Октябрь 2024 г. – апрель 2025 г.	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ, Зав. отделениями, агитбригада
28.	Подготовка и участие в выставках, смотрах-конкурсах, ярмарках вакансий (город, край).	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦПОиСТВ, Зав. отделениями
29.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в учебных лабораториях, мастерских.	В течение года	Зам. директора по УПР, специалист по ОТ
30.	Сбор и оформление заявок на приобретение материалов, учебно – лабораторного оборудования от зав. лабораториями, кабинетами, мастерскими необходимого для проведения учебных практик, занятий.	Октябрь 2024 г.	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, кабинетами, мастерскими