

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»


Э.А. Никулина

« 01 » 09 2024г.

План работы зам. директора по УПР

Булкина Л.Н.

2024-2025 уч. год

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2024/2025 уч.год	Август 2024	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
2	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	Август 2024	Зам.директора по УПР
3	Подготовка к августовскому педсовету	Август 2024	Зам.директора по УПР
4	Подготовка отчета по мониторингу в Министерство образования Саратовской области	Август 2024	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
5	Провести совещание-практикум по заполнению журналов производственного обучения	Сентябрь 2024	Зам.директора по УПР
6	Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации	Сентябрь 2024	Зам.директора по УПР
7	Подготовка паспорта данных	Сентябрь 2024	Зам.директора по УПР
8	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства в мастерских техникума	Октябрь – ноябрь 2024	Зам.директора по УПР, зав. УПМ, мастер п/о, зав.отделением
9	Подготовка программы ГИА (выпуск июль 2025)	Октябрь – ноябрь 2024	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
10	Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения Государственной итоговой аттестации	Декабрь 2024	Зам.директора по УПР
11	Согласование с управлением образования и науки Саратовской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2025 год	Декабрь 2024	Зам.директора по УПР
12	Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 полугодия	Декабрь 2024	Зам.директора по УПР
13	Подготовка годового статистического отчета	Январь 2025	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
14	Подготовка к январскому педсовету	Январь 2025	Зам.директора по УПР, зам. директора

			по НМР
15	Подготовка документов (подача заявки) на конкурс Росэнергоатом	Февраль 2025	Зам.директора по УПР
16	Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА	Июнь 2025	Зам.директора по УПР
17	Подготовка плана работы зам. директора по УПР на следующий учебный год	Июнь 2025	Зам.директора по УПР
18	Заполнение дипломов и удостоверений выпускникам	Июль 2025	Зам.директора по УПР
19	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год	Июль 2025	Зам.директора по УПР
20	Подготовка к итоговому педсовету	Июль 2025	Зам.директора по УПР
21	Распределение и контроль прохождения практики обучающимися 1-4 курса	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
22	Разработка и корректировка локальной нормативной документации по реализации ФГОС, методических рекомендаций по организации учебного процесса	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по УР, юристконсульт
22	Подготовка и экспертиза УМК дисциплин и профессиональных модулей	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по УР
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ			
1	Проведение совещаний с руководителями производственных и учебных практик	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
2	Оказание помощи преподавателям при подготовке к аттестации	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
3	Оказание помощи преподавателям в подготовке открытых мероприятий, экскурсий и конкурсов профессионального мастерства	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
4	Организация стажировки преподавателей на производстве	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
5	Повышение личной квалификации на курсах и семинарах	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
6	Участие в работе методических советов	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
1	Контроль за проведением производственной практики на предприятиях	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Контроль за состоянием и своевременной сдачей документации по производственной практике	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
3	Подготовка писем-приглашений на	Июнь 2025	Зам.директора по

	предприятия города представителей в состав аттестационных комиссии		УПР
4	Работа в ГЭК по выпуску студентов	Июнь 2025	Зам.директора по УПР
5	Анализ результатов ГИА	Июнь 2025	Зам.директора по УПР
6	Контроль за выполнением и выдачей дипломов выпускникам	Июль 2025	Зам.директора по УПР
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1	Контроль готовности выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной практики)	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	Август 2024	Зам.директора по УПР
3	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у руководителей практики	Август – Сентябрь 2024	Зам.директора по УПР
4	Контроль проведения инвентаризации	Ноябрь-декабрь 2024	Инвентаризационная комиссия
5	Проверка состояния рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских и лабораториях	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, Инженер по ОТ
6	Анализ выполнения учебных планов и программ учебной и производственной практик	В течение учебного года	Зам.директора по УПР
7	Контроль выполнения обучающимися курсового проекта	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
8	Контроль защиты курсового проекта обучающимися	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
9	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов и лабораторий	2024-2025 уч. год	Зам.директора по УПР, бухгалтерия, мат. ответственные лица
10	Подписание доп.соглашений о прохождении производственной практики обучающимися с предприятиями	Январь 2025	Зам.директора по УПР
11	Выполнение предписаний, приказов и отчетов	По мере поступления	Зам.директора по УПР, руководители структурных подразделений
12	Контроль проведения квалификационных экзаменов	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, зав.отделением, преподаватели
13	Контроль работы лаборантов: - содержание лаборатории и оборудования в исправном состоянии; - учет материальных ценностей; - составление заявок на приобретение материальных ценностей	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, зав. лаборатории, лаборант