



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

Э.А.Никулина

2025г.

Отчет по работе 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	выполнено	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
2	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	выполнено	Зам.директора по УПР
3	Подготовка к августовскому педсовету	выполнено	Зам.директора по УПР
4	Подготовка отчета по мониторингу в Министерство образования Саратовской области	выполнено	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
5	Провести совещание-практикум по заполнению журналов производственного обучения	выполнено	Зам.директора по УПР
6	Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации	выполнено	Зам.директора по УПР
7	Подготовка паспорта данных	выполнено	Зам.директора по УПР
8	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства в мастерских техникума	выполнено	Зам.директора по УПР, зав. УПМ, мастер п/о, зав.отделением
9	Подготовка программы ГИА (выпуск июль 2025)	выполнено	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
10	Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения Государственной итоговой аттестации	выполнено	Зам.директора по УПР
11	Согласование с Министерством образования Саратовской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2025 год	выполнено	Зам.директора по УПР
12	Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 полугодия	выполнено	Зам.директора по УПР
13	Подготовка годового статистического отчета	выполнено	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
14	Подготовка к январскому педсовету	выполнено	Зам.директора по УПР, зам. директора

			по НМР
15	Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА	выполнено	Зам.директора по УПР
16	Подготовка плана работы зам. директора по УПР на следующий учебный год	выполнено	Зам.директора по УПР
17	Заполнение дипломов и удостоверений выпускникам	выполнено	Зам.директора по УПР
18	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год	выполнено	Зам.директора по УПР
19	Подготовка к итоговому педсовету	выполнено	Зам.директора по УПР
20	Распределение и контроль прохождения практики обучающимися 1-4 курса	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
21	Разработка и корректировка локальной нормативной документации по реализации ФГОС, методических рекомендаций по организации учебного процесса	выполнено	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по УР, юрисконсульт
22	Подготовка и экспертиза УМК дисциплин и профессиональных модулей	выполнено	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	выполнено	Зам.директора по УПР
2	Оказание помощи преподавателям при подготовке к аттестации	выполнено	Зам.директора по УПР
3	Оказание помощи преподавателям в подготовке открытых мероприятий, экскурсий и конкурсов профессионального мастерства	выполнено	Зам.директора по УПР
4	Организация стажировки преподавателей на производстве	выполнено	Зам.директора по УПР
5	Повышение личной квалификации на курсах и семинарах	выполнено	Зам.директора по УПР
6	Участие в работе методических советов	выполнено	Зам.директора по УПР

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1	Контроль за проведением производственной практики на предприятиях	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Контроль за состоянием и своевременной сдачей документации по производственной практике	выполнено	Зам.директора по УПР
3	Подготовка писем-приглашений на предприятия города представителей в состав экзаменационных комиссии	выполнено	Зам.директора по УПР
4	Работа в ГЭК по выпуску студентов	выполнено	Зам.директора по УПР
5	Анализ результатов ГИА	выполнено	Зам.директора по УПР

6	Контроль за выполнением и выдачей дипломов выпускникам	выполнено	Зам.директора по УПР
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1	Контроль готовности выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной практики)	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	выполнено	Зам.директора по УПР
3	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у руководителей практики	выполнено	Зам.директора по УПР
4	Контроль проведения инвентаризации	выполнено	Инвентаризационная комиссия
5	Проверка состояния рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских и лабораториях	выполнено	Зам.директора по УПР, Инженер по ОТ
6	Анализ выполнения учебных планов и программ учебной и производственной практик	выполнено	Зам.директора по УПР
7	Контроль выполнения обучающимися курсовых проектов	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители КП
8	Контроль защиты курсовых проектов обучающимися	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители КП
9	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов и лабораторий	выполнено	Зам.директора по УПР, бухгалтерия, мат. ответственные лица
10	Подписание доп.соглашений о прохождении производственной практики обучающимися с предприятиями	выполнено	Зам.директора по УПР
11	Выполнение предписаний, приказов и отчетов	выполнено	Зам.директора по УПР, руководители структурных подразделений
12	Контроль проведения квалификационных экзаменов	выполнено	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	выполнено	Зам.директора по УПР, лаборатории, лаборант