

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТ»

Э.А.Никулина

« 01 » 09 2025г.

**План работы зам. директора по УПР
на 2025-2026 уч. год**

Цель:

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

Задачи:

- Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
- Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
- Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда через организацию дуального и целевого обучения, а также на основе требований профессиональных стандартов, запросов работодателей и чемпионатного движения Профессионалы.
- Организация подготовки участников и площадок к чемпионатам Профессионалы, проведение региональных чемпионатов.
- Внедрение в практику работы преподавателей профессионального цикла инновационных технологий подготовки, включающих требования чемпионата и демонстрационного экзамена.
- Организация работы по обеспечению площадок демонстрационных экзаменов в соответствии с инфраструктурными листами.
- Заключение договоров с социальными партнерами подготовку специалистов (прохождение практики, дуальное и целевое обучение).
- Организация и контроль трудоустройства студентов техникума.

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Ответственный исполнитель |
|-------------------------------|--|-----------------|--|
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2024/2025 уч.год | Август 2025 | Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР |
| 2. | Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов | Август 2025 | Зам.директора по УПР |
| 3. | Подготовка к августовскому педсовету | Август 2025 | Зам.директора по УПР |
| 4. | Подготовка отчета по мониторингу в | Август 2025 | Зам.директора по УР |

| | | | |
|-----|--|-------------------------|--|
| | Министерство образования Саратовской области | | Зам.директора по УПР |
| 5. | Провести совещание-практикум по заполнению журналов производственного обучения | Сентябрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 6. | Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации | Сентябрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 7. | Подготовка паспорта данных | Сентябрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 8. | Заключение дуальных и целевых договоров с организациями, предприятиями партнерами. в течение года | В течение учебного года | Зам.директора по УПР |
| 9. | Работы на платформе Работа в России | В течение учебного года | Зам.директора по УПР |
| 10. | Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 год | В течение учебного года | Зам.директора по УПР, классные руководители. |
| 11. | Проведение профориентационной работы с образовательными организациями города, со студентами техникума совместно с Кадровым центром Балаковского района | В течение учебного года | Зам.директора по УПР |
| 12. | Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства в мастерских техникума | Октябрь – ноябрь 2025 | Зам.директора по УПР, зав. УПМ, мастер п/о, зав.отделением |
| 13. | Подготовка программы ГИА (выпуск июль 2026) | Октябрь – ноябрь 2025 | Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР |
| 14. | Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения Государственной итоговой аттестации | Декабрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 15. | Согласование с управлением образования и науки Саратовской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2026 год | Декабрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 16. | Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 полугодия | Декабрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 17. | Подготовка годового статистического отчета | Январь 2026 | Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР |
| 18. | Подготовка к январскому педсовету | Январь 2026 | Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР |
| 19. | Подготовка документов (подача заявки) на конкурс Росэнергоатом | Февраль 2026 | Зам.директора по УПР |
| 20. | Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА | Июнь 2026 | Зам.директора по УПР |
| 21. | Подготовка плана работы зам. директора по УПР на следующий учебный год | Июнь 2026 | Зам.директора по УПР |
| 22. | Заполнение дипломов и удостоверений выпускникам | Июль 2026 | Зам.директора по УПР |
| 23. | Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год | Июль 2026 | Зам.директора по УПР |

| | | | |
|--|--|-------------------------|---|
| 24. | Подготовка к итоговому педсовету | Июль 2026 | Зам.директора по УПР |
| 25. | Распределение и контроль прохождения практики обучающимися 1-4 курса | В течение учебного года | Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители |
| 26. | 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, юрисконсульт |
| 27. | 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 предприятия города представителей в состав аттестационных комиссии | Июнь 2026 | Зам.директора по УПР |
| 4 | Работа в ГЭК по выпуску студентов | Июнь 2026 | Зам.директора по УПР |
| 5 | Анализ результатов ГИА | Июнь 2026 | Зам.директора по УПР |
| 6 | Контроль за выполнением и выдачей дипломов выпускникам | Июль 2026 | Зам.директора по УПР |
| ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ | | | |
| 1 | Контроль готовности выхода студентов на производственную практику (наличие | В течении учебного | Зам.директора по УПР, руководители |

| | | | |
|----|--|-------------------------|--|
| | договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной практики) | года | практик, классные руководители |
| 2 | Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году | Август 2025 | Зам.директора по УПР |
| 3 | Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у руководителей практики | Август – Сентябрь 2025 | Зам.директора по УПР |
| 4 | Контроль проведения инвентаризации | Ноябрь-декабрь 2025 | Инвентаризационная комиссия |
| 5 | Проверка состояния рабочих мест, инструмента, 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 | 2025-2026 уч. год | Зам.директора по УПР, бухгалтерия, мат. ответственные лица |
| 10 | Подписание доп.соглашений о прохождении производственной практики обучающимися с предприятиями | Январь 2026 | 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 |