

Директор ГАПОУ СО «БПТ»

2026г.



на 2026-2027 уч. год

Цель:

- создание условий для реализации образовательной деятельности техникума, обеспечивающих подготовку профессионально - компетентного специалиста, способного к работе на уровне передовых технологий, востребованных на рынке труда, в соответствие приоритетными направлениями государственной и региональной политики в сфере устранения кадровых, в том числе квалификационных дефицитов экономики Саратовской области..

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).
- расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности ОУ, обеспечения трудоустройства выпускников.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2026/2027 уч.год	Август 2026	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
2.	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	Август 2026	Зам.директора по УПР
3.	Подготовка к августовскому педсовету	Август 2026	Зам.директора по УПР
4.	Подготовка отчета по мониторингу в Министерство образования Саратовской области	Август 2026	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
5.	Провести совещание-практикум по заполнению журналов производственного обучения	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
6.	Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации	Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
7.	Подготовка паспорта данных	Сентябрь 2026	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 2026 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 2026	Зам.директора по УПР, зав. УПМ, мастер п/о, зав.отделением
13.	Подготовка программы ГИА (выпуск июль 2027)	Октябрь – ноябрь 2026	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
14.	Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения Государственной итоговой аттестации	Декабрь 2026	Зам.директора по УПР
15.	Согласование с Министерством образования Саратовской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2027 год	Декабрь 2026	Зам.директора по УПР
16.	Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 полугодия	Декабрь 2026	Зам.директора по УПР
17.	Подготовка годового статистического отчета	Январь 2027	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР

18.	Подготовка к январскому педсовету	Январь 2027	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР
19.	Подготовка документов (подача заявки) на конкурс Росэнергоатом	Февраль 2027	Зам.директора по УПР
20.	Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
21.	Подготовка плана работы зам. директора по УПР на следующий учебный год	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
22.	Заполнение дипломов и свидетельств по рабочим профессиям и должностям служащих выпускникам	Июль 2027	Зам.директора по УПР
23.	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год	Июль 2027	Зам.директора по УПР
24.	Подготовка к итоговому педсовету	Июль 2027	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 предприятиях города	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	В течение	Зам.директора по

	сдачей документации по производственной практике	учебного года	УПР
3	Подготовка писем-приглашений на предприятия города представителей в состав экзаменационных комиссии	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
4	Работа в ГЭК по выпуску студентов	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
5	Анализ результатов ГИА	Июнь 2027	Зам.директора по УПР
6	Контроль за выполнением и выдачей дипломов выпускникам	Июль 2027	Зам.директора по УПР
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1	Контроль готовности выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной практики)	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	Август 2026	Зам.директора по УПР
3	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у руководителей практики	Август – Сентябрь 2026	Зам.директора по УПР
4	Контроль проведения инвентаризации	Ноябрь-декабрь 2026	Инвентаризационная комиссия
5	Проверка состояния рабочих мест, инструмента, оборудования в учебных мастерских и лабораториях	В течение учебного года	Зам.директора по УПР, зав.мастерскими 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 курсовых проектов по МДК, дисциплинам	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
8	Контроль защиты курсовых проектов обучающимися по МДК, дисциплинам	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
9	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов и лабораторий	2026-2027уч. год	Зам.директора по УПР, бухгалтерия, мат. ответственные лица
10	Подписание доп.соглашений о прохождении производственной практики обучающимися с предприятиями	Январь 2027	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, лаборатории, лаборант