

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ РТ «ТПТ»

_____ А.Б.Арган-оол

« ____ » _____ 2023 г.

ПЛАН
работы заместителя директора по УПР
на 2023-2024 учебный год

Цель: обеспечить контроль и результативность организации производственного обучения для качественной профессиональной подготовки студентов к профессиональной деятельности по специальности.

Задачи:

1. Планирование и организация производственного обучения в соответствии с учебными планами и с требованиями ФГОС СПО.
2. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствие с требованиями рынка труда в соответствии с профессиональными стандартами, с учетом запросов работодателей и чемпионата «Профессионалы».
3. Организация подготовки участников и площадки к Региональному чемпионату «Профессионалы», проведение регионального чемпионата по компетенциям «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Поварское дело», «Технологии моды» и «Предпринимательство».
4. Организация работы по обеспечению площадки демонстрационного экзамена в соответствии с инфраструктурными листами.
5. Заключение договоров с социальными партнерами по подготовке специалистов (прохождение практик).
6. Расширение сетевого взаимодействия с профессиональными образовательными организациями.
7. Организация и контроль трудоустройства студентов техникума.
8. Организация работы БПОО по взаимодействию с другими БПОО.

Циклограмма деятельности

- Ежедневно:** Определение приоритетных дел и планирование рабочего времени.
Контроль работы мастеров производственного обучения.
Подготовка к конкурсам профессионального мастерства, к выставкам технического творчества.
- Еженедельно:** Совещание при директоре.
Совещание с мастерами производственного обучения (2 раза в месяц).
Посещение занятий в соответствии с графиком.
Контроль исполнения заданий и поручений.
- Ежемесячно:** Контроль проведения учебных и производственных практик.
Организация взаимодействия с социальными партнерами.
Участие в совещаниях и практических семинарах
- Один раз в год:** Анализ работы, коррекция, составление плана учебно-производственной работы.

Подготовка и участие в педсовете по итогам учебно-производственной работы.

Самообследование деятельности.

Анализ учебно-производственной работы за прошедший учебный год и постановка задач на следующий учебный год.

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|--------------------------|--|
| 1. | Разработка графика учебного процесса техникума | До 15 сентября | Седип А.И. |
| 2. | Совершенствование нормативной базы техникума: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих учебно-производственную деятельность техникума | Постоянно в течение года | Седип А.И. |
| 3. | Проведение производственных планёрок с мастерами п/о с целью информирования о правовых, организационных, рекомендательных документах, приказах, распоряжениях, текущих особенностях уроков п/о. | В течение года | Седип А.И. |
| 4. | Утверждение рабочих программ всех видов практик, обеспечение и контроль за выполнением. | До 25 сентября | Седип А.И. |
| 5. | Заключение перспективных договоров и соглашений с работодателями, социальными партнерами на прохождение производственной практики групп. | Постоянно, в теч года | Седип А.И., специалисты Центра трудоустройства |
| 6. | Работа по оснащению учебных кабинетов, мастерских, лабораторий | В течение года | Седип А.И., зав мастерскими |
| 7. | Составление заявки на закупку необходимого оборудования, инструментов в мастерские и расходных материалов на учебные практики | До 30 сентября | Седип А.И., зав мастерскими, мастера п/о |
| 8. | Подготовка документации производственной практики групп ППКРС (дневники, направления, планы отчетов и т.д.) | До начала практик | Седип А.И., заведующие отделениями |
| 9. | Работы по подготовке к выставкам технического творчества: - составление и утверждение перечня изделий; - заключение договора поставки и приобретение расходных материалов; - отшивание изделий. | До 30 октября | Седип А.И. |
| 10. | Организация сетевого взаимодействия образовательных организаций профессионального образования республики, реализующих обучение детей с ОВЗ. | Сентябрь-май | Седип А.И., Назын-Чооду А.К. |
| 11. | Осуществление контроля над процессом производственного обучения в группах: - выполнение учебных планов и программ | В течение года | Седип А.И. |
| 12. | Организация и участие в мастер-классах городского и регионального уровня | В течение года | Седип А.И., зав мастерскими, мастера п/о |
| 13. | Подготовка программы ГИА (выпуск июнь 2024) | До 10 | Седип А.И., Опакай |

| | | | |
|-----|---|------------------------------|--|
| | | декабря | Е.Ф. |
| 14. | Информирование студентов выпускных групп о порядке ГИА | декабрь | Саая А.Д., Байкара М.Ю., кл руководители |
| 15. | Организация производственной практики обучающихся на предприятиях, организациях | По графику учебного процесса | Седип А.И. Саая А.Д., Байкара М.Ю., мастера п/о |
| 16. | Проведение совещаний по организации производственной практики | Постоянно | Седип А.И. |
| 17. | Организационная работа по подготовке проведения регионального чемпионата «Профессионалы» | По графику РОИВ | Седип А.И., главные эксперты |
| 18. | Проведение и участие в региональном Чемпионате «Профессионалы» на площадке техникума по компетенциям: Ремонт и обслуживание легковых автомобилей, Поварское дело, Технологии моды, Предпринимательство | С 20 по 31 марта | Седип А.И., главные, линейные эксперты |
| 19. | Проведение инвентаризации в учебных мастерских и лабораториях | Ноябрь - март | Инвентаризационная комиссия |
| 20. | Обновление сайта техникума | В течение года | Ответственные лица согласно Приказу о назначении ответственных |
| 21. | Организация участия обучающихся в профессиональных конкурсах, фестивалях, ярмарках различного уровня | В течение года | Седип А.И. |
| 22. | Подготовка приказов о создании и работы ГЭК | апрель | Седип А.И. |
| 23. | Проведение педсовета по допуску студентов к ГИА | май | Седип А.И., Опакай Е.Ф. |
| 24. | Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА | май - июнь | Седип А.И. |
| 25. | Работа в ГЭК по выпуску студентов | июнь | Седип А.И., Опакай Е.Ф. |
| 26. | Проведение демонстрационного экзамена | Май - июнь | Седип А.И. |
| 27. | Проведение круглого стола по вопросам прохождения производственной практики. | июнь | Седип А.И. |
| 28. | Мониторинг трудоустройства выпускников | В течении учебного года | Седип А.И. |
| 29. | Выполнение приказов и отчетов | По мере поступления | Седип А.И. |