

I. ПЛАН УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Составление, согласование календарного учебного графика 2023 – 2024 учебный год	до 01.07.2023	зам. директора по УПР учебная часть
2.	Формирование писем на предприятия для определения потребностей и возможности прохождения практической подготовки обучающимися на предприятиях, в организациях в соответствии с КУГ 2023-2024 учебный год.	до 30.08.2023	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
3.	Организация и проведение планового инструктажа по ТБ и ПТБ на рабочем месте мастеров ПО на 2023-2024 учебный год	до 04.09.2023	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
4.	Составление планов работ мастеров ПО и реализация тренировочного процесса в мастерских и специализированных лабораториях на 2023-2024 учебный год к участию в конкурсах, чемпионатах	до 15.09.2023 до 15.01.2024	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
5.	Корректировка календарно-тематических планов прохождения учебной и производственной практик обучающимися в мастерских и специализированных лабораториях колледжа	до 01.10.2023	руководители учебных практик, мастера производственного обучения
6.	Сбор информации от предприятий о количестве предоставляемых мест для реализации практической подготовки по специальностям/профессиям, информации об условиях и требованиях при трудоустройстве выпускников	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
7.	Корректировка рабочих программ учебной и производственной практик по запросам работодателей	сентябрь 2023 г.	мастера ПО, руководители практик от колледжа, председатели выпускающих ПЦК, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся, учебно-методическая часть, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, зам. директора по УПР

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
8.	Согласование программ практик с предприятиями – работодателями на 2023 – 2024 уч. год	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
9.	Организация встреч с обучающимися для информирования о правилах и исполнении требований при прохождении практики, распределение по местам практик, информирование о сроках и графике реализации практики.	в течение учебного года	зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, заведующие образовательными отделениями, классные руководители
10.	Организация встреч представителей работодателей с обучающимися, с целью презентации предприятий, возможности прохождения практической подготовки, трудоустройства. Правила приёма на практику и трудоустройство. Проведение мероприятий направленных на выбор будущей профессии «Неделя карьеры»	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, заведующие отделениями, классные руководители.
11.	Оформление документов обучающимся для прохождения учебной и производственной практик для учебных групп профессий и специальностей в соответствии с КУГ 2023-2024 уч.года (проект приказа, направление, договор о практической подготовке, мед.справка)	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
12.	Подготовка приказов о прохождении учебной и производственной практик для учебных групп профессий и специальностей в соответствии с КУГ 2023-2024 уч.года	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
13.	Организация экскурсий на предприятия, в организации города и Свердловской области по письмам-обращениям и запросам председателей предметно-цикловых комиссий, преподавателей, классных руководителей.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
14.	Содействие обучающимся и выпускникам в трудоустройстве (ознакомление с вакансиями, корректировка резюме и т.д.)	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
15.	Наполнение и актуализация раздела страницы «Трудоустройство выпускников» сайта колледжа.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
16.	Формирование банка вакансий предприятий, организаций города и Свердловской области, информирование обучающихся о возможностях и условиях, взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам «закрытия» вакансий, оказание помощи и содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
17.	Организация встреч обучающихся с работодателями для собеседования и устройства на практику, трудоустройство	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
18.	Заключение договоров с предприятиями, организациями о практической подготовке обучающихся, о сотрудничестве, о целевой подготовке и т.д.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
19.	Работа с предприятиями, организациями и частными компаниями по расширению существующей базы реализации практической подготовки («холодные» звонки, подготовка и рассылка информационных писем, очные встречи)	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
20.	Организация мероприятий с привлечением работодателей (информационные встречи, презентации, собеседования, направление обучающихся на предприятия для трудоустройства)	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
21.	Мониторинг и анализ удовлетворённости предприятий и организаций качеством подготовки обучающихся, выявление потребностей с целью развития и реализации дополнительных программ подготовки.	два раза в месяц	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, Учебный центр.
22.	Взаимодействие с предприятиями ОПК по вопросу целевой подготовки обучающихся. Анкетирование обучающихся, мониторинг успеваемости, выявление мотивированных на трудоустройство.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
23.	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения и руководителями практики от колледжа, обсуждение вопросов по «обратной» связи от предприятий о качестве подготовки, о соблюдении трудовой дисциплины обучающимися.	еженедельно	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
24.	Сопровождение обучающихся, заключивших договор целевой подготовки, совместно с представителями работодателя по направлению деятельности.	в течение года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
25.	Контроль прохождения практик обучающимися: запросы отзывов наставников закреплённых на рабочих местах, взаимодействие с ответственным лицом со стороны предприятий, организаций, посещения площадок предприятий, организаций и отчетов руководителей практик	в течение учебного года	зам. директора по УПР, руководители практик от колледжа
26.	Контроль оформления документации (журналы, ведомости) по реализации практик, сдачи отчётных документов (отчёт, дневник).	в течение учебного года	зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников руководители практик от колледжа
27.	Формирование отчётов по вопросам взаимодействия с предприятиями и трудоустройства по направлениям подготовки.	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
			подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
28.	Подготовка приказа о проведении Регионального чемпионата «Профессионалы», «Абилимпикс». Формирование программы чемпионата, информирование предприятий о мероприятии, привлечение к участию.	до 15.01.2024	зам. директора по УПР зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
29.	Формирование заявки и участие в региональном этапе конкурса «Мастер года»	январь-февраль 2024 г.	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
30.	Организация усиленных тренировок в подготовке к Региональному чемпионату «Профессионалы» по компетенциям для обучающихся и сторонних организаций по запросам	февраль-март 2024 г.	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
31.	Подготовка приказа о тренировках и участии в отборочных соревнованиях «Профессионалы»	май-июнь 2024 г.	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
32.	Организация участия обучающихся в отборочных соревнованиях «Профессионалы»	июль 2024 г.	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся
33.	Организация и проведение открытых мероприятий в соответствии с планом на 2023-2024 уч.год и по запросам: - мастер-классы; - "День открытых дверей"; - "Билет в будущее"; - международный чемпионат Hi-Tech; - чемпионатов «Профессионалы»; - корпоративные чемпионаты по запросам; - Неделя карьеры; - всероссийская акция «Работа России»; - всероссийская акция «Ярмарка вакансий»; - работа с другими образовательными организациями города и СО	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зам. директора по ВР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, Учебный центр
34.	Проведение конференций, участие в педагогических советах по итогам проводимых мероприятий и реализации практического обучения	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
			зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
35.	Формирование заявок на оснащение учебно-материальной базы мастерских и специализированных лабораторий. Организация образовательного процесса и поддержанию оборудования в исправном и работоспособном состоянии	в течение учебного года	председатели выпускающих ПЦК, зам. директора по УПР, зав. отделением учебно-практической подготовки обучающихся, мастера ПО
36.	Приглашение работодателей к участию в учебном процессе и практической части итоговых мероприятий (квалификационный экзамен, демонстрационный экзамен и защита дипломных проектов)	в течение учебного года	зам. директора по УПР, председатели выпускающих ПЦК, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников
37.	<p>Популяризация ФП «Профессионалитет»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация классных часов; - родительских собраний; - встреч с работодателями; - участие в совместных мероприятиях; - организация экскурсий на площадки предприятий. 	в течение учебного года	зам. директора по УПР, зав. отделением практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников, зав.отделением дополнительного образования и профессиональной ориентации.