

«Утверждено»

Директор КГУ-КИТК

Жумадильдин М.С.

«31» августа

2022 г.



ПЛАН  
учебно-производственной работы КГУ-КИТК на 2022-2023 учебный год

Цель учебно-производственной работы

Непрерывное осуществление учебного процесса для полного освоения студентами программы в период производственного обучения и всех видов практики по специальности колледжа.

Задачи учебно - производственной работы

1. Обеспечение высокого учебного-методического уровня проведения уроков производственного обучения.
2. Обеспечение взаимосвязи между уроками теоретического обучения и уроками производственного обучения.
3. Подготовка студентов выпускных групп к итоговой аттестации.
4. Взаимодействие с социальными партнерами (предприятиями и организациями различных форм собственности) для прохождения практики на реальных рабочих местах.
5. Совместная работа со службами занятости города и области и Палатой предпринимателей для дальнейшего трудоустройства выпускников.

| № | Содержание вопроса   | Сроки исполнения   | Форма завершения   | Ответственные исполнители                                  | Ожидаемые результаты  | Примечание |
|---|--|--------------------|--|--|---|------------|
| 1 | Анализ и планирование производственной работы в колледже на 2022-23 уч.год       | Август 2022        | План работы  | Зам. дир. УТР,<br>Зав. мастерскими                         | Обеспечение качественной реализации содержания программ п/о и всех видов практики |            |
| 2 | Анализ материально-технической базы лабораторий и кабинетов                      | Август 2022        | Паспорта кабинетов и лабораторий   | Зам. дир. УТР,<br>Мастера п/о                              | Оснащение лабораторий и мастерских колледжа                                       |            |
| 3 | Комплектование и закрепление групп, проверка личных дел студентов                | Август 2022        | Личные дела по группам, списки групп   | Зам. дир. УТР,<br>Мастера п/о                              | Списки групп на зачисление  |            |
| 4 | Планирование проведения учебно-производственной практики на 2022-23 учебный год. | Август 2022        | График практики, договоры с предприятиями  | Зам. дир. УТР  | Заключение договоров с соц. партнерами  |            |
| 5 | Расмотрение и утверждение РУП, мастеров ПО, преподавателей спец. дисциплин       | Сентябрь           | Перечни учебно-производственных работ  | Зам. дир. УТР,<br>Председатели МК                          | Обеспечение качественной реализации содержания программ п/о и всех видов практики |            |
| 6 | Разработка и утверждение планов работы учебных мастерских и лабораторий          | Сентябрь           | Головые планы по совершенствованию учебно-лабораторной базы лабораторий и мастерских | Зам. дир. УТР,<br>Зав. мастерскими,<br>Зав. лабораториями. | Обеспечение качественного учебного процесса                                       |            |
| 7 | Мониторинг прохождения практики студентами                                       | Сентябрь - декабрь | Справка  |  | Обеспечение качественного учебного процесса                                       |            |



|    |  |   |  |  |  |  |
|----|--|---|--|--|--|--|
| 8  | Выработка рекомендаций и подготовка документов на производственную практику студентов  | Сентябрь                                    | План посещения практики заместителем директора по УПР    | Зам. дир. УПР  | Обеспечение качественного проведения уроков ПО                               |  |
| 9  | Оказывать содействие к участию в областных, республиканских конкурсах профессионального мастерства по специальностям колледжа. | По графику ОУ и УМЦ в течение учебного года | План мероприятий для подготовки к конкурсам              | Зам. дир. УПР, Мастера п/о Преподаватели спецдисциплин | Методический рост мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин              |  |
| 10 | Анализ деятельности мастеров ПО, проходящих аттестацию в 2022-23 уч. году  | Октябрь 2022- март 2023                     | Портфолио мастера ПО                                     | Зам. дир по УПР, методист.                             | Повышение квалификации мастеров ПО и преп. спецдисциплин, методический рост. |  |
| 11 | Корректировка учебно – планирующей документации мастеров ПО, в соответствии с рабочими учебными планами.                       | Октябрь                                     | Создание перечни требований к журналу.                   | Зам. дир. УПР  | Обеспечение качественного учебного процесса                                  |  |
| 12 | Анкетирование предприятий города с целью формирования набора на новый учебный год.   | Октябрь-<br>Ноябрь                          | Аналит. справка, дополнение к данным анализа рынка труда | Зам. дир. УПР<br>Мастера групп                         | Выполнение плана набора студентов на новый учебный год                       |  |
| 13 | Подготовка и участие в региональном конкурсе профмастерства WorldSkills  | Октябрь                                     | Форма отчета   | Зам. дир. УПР<br>Мастера п/о                           | Результаты конкурса  |  |
| 14 | Подготовка и сдача статистического отчета 2 НК   | Октябрь                                     | Форма отчета   | Зам. дир. УПР<br>Секретарь уч. части                   | Обеспечение качественной сдачи отчета  |  |
| 15 | Организация и проведение работы по доводимости и сохранности контингента.  | В течение года                              | Форма отчета, протоколы                                  | Зам. дир. УПР  | Обеспечение сохранности и доводимости контингента                            |  |

|    |  |                |                                      |                                   |  |  |
|----|--|----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 16 | Утверждение тем выпускных квалификационных работ для студентов выпускных групп                         | Декабрь        | Темы квалификационных работ          | Преподаватели спец дисциплин      | Обеспечение качественного учебного процесса  |  |
| 17 | Посещение уроков производственного обучения согласно графику внутриколледжного контроля                | В течение года | Анализ урока                         | Зам. дир. УППР                    | Развитие кадрового потенциала, стимулирование инновационной деятельности мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин |  |
| 18 | Проведение инструктивно-методических совещаний с мастерами п/о   | В течение года | Протоколы, планы                     | Зам. дир. УППР                    | Повышение качества производственного обучения  |  |
| 19 | Подготовка документации по практике  | Ноябрь         | Договоры, графики посещений практики | Зам. дир. УППР                    | Договоры о совместной деятельности   |  |
| 20 | Проведение круглого стола по спец: «Организация питания»   | Ноябрь         | Анализ круглого стола                | Зам. дир. УППР                    | Повышение квалификации мастеров п/о, обмен опытом, стимулирование  |  |
| 21 | Подведение итогов практики   | Декабрь        | Отчеты о практике                    | Зам. дир. УППР                    | Повышение качества обучения  |  |
| 22 | Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов по спец. предметам для студентов выпускных групп | Декабрь        | Экзаменационные билеты               | Преподаватели спец дисциплин      | Повышение качества обучения  |  |
| 23 | Помощь в заполнении базы НОБД  | По графику     | Форма отчета НОБД                    | Зам. дир. УППР<br>Зам. дир. по IT | Заполнение базы НОБД с учетом нового набора  |  |
| 24 | Анализ работы за I-ое полугодие на 2022-2023 учебный год   | Декабрь        | Отчет о работе за I полугодие        | Зам. дир. УППР                    | Выполнение плана работы за I-ое полугодие 2021-22 уч. года   |  |
| 25 | Работа с мастерами п/о и преподавателями спецдисциплин   | Январь         | Стенд с рекомендациями               | Зам. дир. УППР                    | Методический рост мастеров п/о   |  |



|    |   |                |                                      |  |   |  |
|----|---|----------------|--------------------------------------|--|---|--|
|    | по разъяснению методических рекомендаций по оформлению письменной выпускной квалификационной работы   |                |                                      |  |   |  |
| 26 | Смотр лаборатории и мастерских  | Январь         |                                      | Зам. дир. УПР  |   |  |
| 27 | Контроль за заголовником и проверка журналов ПО   | В течение года | Отметка о проверке журнала.          | Зам. дир. УПР  | Обеспечение качественной реализации содержания программ производственного обучения и производственной практики.   |  |
| 28 | Планирование по развитию материально-технической и учебно-методической базы лабораторий и кабинетов спец. дисциплин                         | Февраль        | Заявки на приобретение оборудования  | Зам. дир. УПР, Председатели МК                                 | Паспорт мастерской с перспективным планом развития. План мероприятий по привлечению МТБ к нормам СанПин, ОТ и ТБ. |  |
| 29 | Организация проведения практики студентами. Мониторинг баз практик.   | Февраль        | Аналитическая справка                | Зам. дир. УПР  | Повышение качества производственного обучения.  |  |
| 30 | Подготовка и проведение демонстрационного экзамена  | Июнь           | Протокол                             | Зам. дир. УПР<br>Зам. дир. ПО<br>Преподаватель<br>специциплины | Повышение качества производственного обучения.  |  |
| 31 | Подготовка материалов для профориентационной работы преподавателей колледжа в школах города, планирование и проведение Дня открытых дверей. | Март, апрель   | Подборка материалов для проф. работы | Зам. дир. УПР<br>Зам. дир. УВР<br>Зам. дир. ПО<br>Мастера ПО   | Выполнение плана набора Студентов на 2021-22 учебный год  |  |

|    |  |                |  |   |  |  |
|----|--|----------------|--|---|--|--|
| 32 | Организация взаимопосещений уроков производственного обучения мастерами ПО.  | В течении года | Анализ урока   | Зам. дир. УПП                                   | Обмен опытом, стимулирование инновационной деятельности мастеров по/о и преподавателей спец. дисциплин |  |
| 33 | Осуществление контроля по обеспечению безопасных условий труда на предприятиях при прохождении производственной практики студентами.                         | Апрель         | Аналитическая справка  | Зам. дир. УПП                                   | Повышение качества обучения  |  |
| 34 | Поддержка связи с центрами занятости Караганды и области с целью трудоустройства выпускников, мониторинг потребности рынка труда по специальностям колледжа. | В течении года | Отчет о проделанной работе   | Зам. дир. УПП                                   | Обеспечение трудоустройства выпускников  |  |
| 35 | Анализ учебно-производственной работы и составление предварительного плана работы на следующий учебный год   | Май            | План работы на 2023-2024 г.  | Зам. дир. УПП                                   | Корректировка содержания программ производственного обучения   |  |
| 36 | Контроль за качеством прохождения производственной практики.   | Май            | План-график контроля   | Зам. дир. УПП                                   | Повышение качества обучения  |  |
| 37 | Контроль за выполнением дипломных работ выпускниками колледжа.   | Май            | График контроля  | Зам. дир. УПП                                   | Подготовка к защите дипломных работ  |  |
| 38 | Организация работы приёмной комиссии. Утверждение состава приёмной комиссии. Правила приема в колледж.   | Май            | Перечень необходимых мероприятий. Ознакомление с правилами приема. | Зам. дир. УПП<br>Председатель приёмной комиссии | Выполнение плана набора  |  |

|    |   |                |   |                               |  |  |
|----|---|----------------|---|-------------------------------|--|--|
| 39 | Оформление заявки на недостающие кадры.   | Май-август     | Заявки  | Зам. дир. УПР<br>Зам. дир. УР | Обеспечение 100% кадрами                                 |  |
| 40 | Составление годового отчета УПР за 2022-23 уч.год. Подготовка рекомендаций на будущий учебный год | Июнь           | Сведения для годового отчета                          | Зам. дир. УПР                 | Определение задач на новый учебный год                   |  |
| 41 | Организация и проведение выпускных квалификационных экзаменов                                     | Июнь           | Протоколы экзаменов                                   | Зам. дир. УПР                 | Повышение качества обучения                              |  |
| 42 | Подготовка документов выпускников   | Июнь           | Дипломы и приложения                                  | Зам. дир. УПР,<br>Мастера п/о | Выдача дипломов об образовании                           |  |
| 43 | Отчет о УПР за 2022-23 учебный год  | Июнь           | Докладная записка к пед.совету                        | Зам. дир. УПР                 | Определение проблем и их исключение на новый учебный год |  |
| 44 | Контроль за трудовой дисциплиной мастеров п/о по руководству производственной практикой студентов | В течение года | План посещения практики заместителем директора по УПР | Зам. дир. УПР                 | Повышение трудовой дисциплины                            |  |

Зам.дир. по УПР



Тусупбеков А.А.