

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ГБПОУ СРКВТ и Э)**



**План работы отдела по учебно-практической работе  
на 2024-2025 учебный год**

**Цель работы отдела:** создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов, способных осуществлять профессиональную деятельность в новых условиях, принимать взвешенные самостоятельные решения адекватно реальным ситуациям, видеть перспективы развития современного производства и планировать стратегию и тактику своей профессиональной деятельности.

**Задачи работы отдела:**

- повышение качества профессионального обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- расширение баз практик и вовлечение работодателей в образовательный процесс;
- совершенствование учебно-методического обеспечения практической подготовки;
- повышение педагогического потенциала руководителей практик;
- совершенствование и развитие учебно-материальной базы практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

**Используемые сокращения:**

Отдел по УПР – отдел по учебно-практической работе;  
Отдел ИО и С – отдел информационного обеспечения и связи;  
ЦМК – цикловая методическая комиссия.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
1.	Подготовка графика учебной и производственной практики на I полугодие 2024-2025 учебного года.	до 06.09.2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
2.	Мониторинг занятости выпускников 2024 года.	сентябрь 2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
3.	Мониторинг занятости выпускников 2023 года.	октябрь 2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
4.	Составление плана мероприятий по содействию занятости выпускников.	до 01.10.2024г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР
5.	Сбор писем от работодателей по установлению контрольных цифр приема на 2026-2027 учебный год.	до 15.10.2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
6.	Сбор информации от предприятий о количестве предоставляемых мест для реализации практической подготовки по специальностям, информации по условиям трудоустройства выпускников (на I полугодие 2024-2025 учебного года).	сентябрь-октябрь 2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
7.	Разработка программ учебной и производственной практики для набора 2024 года. Согласование рабочих программ учебной и производственной практики с работодателем.	сентябрь-октябрь 2024 г.	Руководители практики	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
8.	Организация встреч с обучающимися для информирования о дате начала практики, распределения по местам практик, ознакомление с положением о практической подготовке обучающихся (на I полугодие 2024-2025 учебного года).	октябрь-ноябрь 2024 г.	Отдел по УПР Руководители практики	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
9.	Организация работы по ликвидации задолженностей по видам практик.	сентябрь-октябрь 2024 г.	Отдел по УПР Руководители практики	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
10.	Проверка планирующей документации по всем видам практик.	сентябрь 2024 г.	Руководители практики	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
11.	Организация производственной практики на базе предприятий на I полугодие 2024-2025 учебного года.	октябрь 2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
12.	Организация работы в подсистеме практик на единой цифровой платформе «Работа в России».	ноябрь 2024г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
13.	Организация и проведение 8-го заседания Попечительского совета.	ноябрь-декабрь 2024 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
14.	Контроль практического обучения.	в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
15.	Заключение договоров с предприятиями, организациями города и края для прохождения производственной практики.	в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
16.	Ведение системы автоматизированного мониторинга профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования министерства образования Ставропольского края.	ежеквартально в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
17.	Заполнение формы по мониторингу трудоустройства выпускников.	в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
18.	Наполнение и актуализация раздела страницы «Трудоустройство выпускников» сайта колледжа.	в течение года	Отдел по УПР Отдел ИО и С	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой Начальник отдела ИО и С
19.	Организация мероприятий (встречи, семинары, консультации) по содействию трудоустройства и (или) самозанятости обучающихся.	в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
20.	Организация практической подготовки обучающихся согласно графику учебного процесса (составление писем на предприятия, оформление договоров на проведение практической подготовки, рассылка направлений в места прохождения практики и т.д.).	в течение года, согласно графику учебного процесса	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
21.	Подготовка графика учебной и производственной практики на II полугодие 2024-2025 учебного года.	до 17.01.2025 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
22.	Заполнение информации на портале <a href="https://fkc-opk.ru/">https://fkc-opk.ru/</a> о количестве выпускников текущего года.	Ежегодно до 31 января	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
23.	Сбор информации от предприятий о количестве предоставляемых мест для реализации практической подготовки по специальностям, информации по условиям трудоустройства выпускников (на II полугодие 2024-2025 учебного года).	январь-февраль 2025 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
24.	Организация встреч с обучающимися для информирования о дате начала практики, распределения по местам практик, ознакомление с положением о практической подготовке обучающихся (на II полугодие 2024-2025 учебного года).	январь-февраль 2025 г.	Отдел по УПР Руководители практики	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
25.	Организация производственной практики на базе предприятий на II полугодие 2024-2025 учебного года.	февраль 2025 г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
26.	Организация работы в подсистеме практик на единой цифровой платформе «Работа в России».	февраль 2025г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
27.	Организация и проведение чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», с привлечением работодателей в качестве индустриальных экспертов.	февраль – март 2025 г.	Отдел по УПР Отдел ИО и С	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой Начальник отдела ИО и С
28.	Участие в проведении Ярмарки трудоустройства выпускников 2025г.	апрель 2025 г.	Отдел по УПР Ответственный секретарь приемной комиссии Преподаватели	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
29.	Подготовка, заполнение и сдача отчета по форме СПО -2.	до 20.04.2025г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой
30.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.	декабрь 2024 г. - май 2025 г.	Отдел по УПР Цикловая методическая комиссия профессиональных дисциплин Отдел ИО и С	Начальник отдела по УПР Председатель ЦМК профессиональных дисциплин Начальник отдела ИО и С
31.	Анкетирование выпускников 2025 года о дальнейших планах после завершения обучения.	апрель – июнь 2025 года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Исполнитель	Ответственный
32.	Подготовка, заполнение и сдача отчета по форме СПО – Мониторинг.	до 15.07.2025г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР
33.	Сдача годового отчета по выполнению плана работы отдела по учебно-практической работе.	до 15.07.2025г.	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР
34.	Иные отчеты, документы, запросы и т.п. органов исполнительной власти.	в течение года	Отдел по УПР	Начальник отдела по УПР Заведующий учебной (производственной) практикой

**План составил:** Начальник отдела по учебно-практической работе

Ю.И. Васильева

**Согласовано:** И.о. заместителя директора по учебно-методической работе

Н.Л. Швырова

**Ознакомлены:**

Заведующий учебной (производственной) практикой

И.В. Черкасова

Начальник отдела информационного обеспечения и связи

К.Д. Малыгин

Председатель ЦМК профессиональных дисциплин

Я.В. Лебеда