



Министерство образования Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Акъярский горный колледж имени И. Тасимова



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Акъярский  
горный  
колледж имени И. Тасимова  
\_\_\_\_\_ Р.Б.Тукбаева

**ПЛАН**  
**УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**  
**(на 2023-2024 учебный год)**

Цель - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, способствование их дальнейшему профессиональному самоопределению и социализации в новых социально - экономических условиях, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по выбранной специальности и профессии

Задачи: 1. Совершенствование системы практической подготовки студентов в контексте эффективной реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализации Программы воспитания, Программы развития колледжа на основе эффективного взаимодействия с социальными партнерами, реализации профессионального стандарта с учетом использования ЭОР и смешанного (очно-дистанционного) формата обучения.

2. Обновление содержания, согласование и утверждение программ учебной и производственной практики по специальностям и профессии: Подземная разработка месторождений полезных ископаемых, обогащение полезных ископаемых, мастер сельскохозяйственного производства и декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)

3. Обеспечение качества подготовки студентов для участия во Всероссийском чемпионате движения «Профессиональ» в роли участников регионального конкурса по своей компетенции

4. Совершенствование организации профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями с целью обеспечения приема в колледж, привлечения внебюджетных средств, профессионального ориентирования студентов с учетом изменений на рынке труда, в воспитательно-образовательном пространстве региона.

6. Создание электронной базы методических материалов и разработок в помощь руководителям практик и студентам по все специальностям и профессиям.

№ п/п	Содержание мероприятий	Месяц исполнения	Ответственный
<b>1. Общие мероприятия</b>			
1	Утверждение тарификационной нагрузки преподавателей на 2022-2023 учебный год	август	Заместитель директора по УПР
2.	Утверждение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования: -учебные планы - график учебного процесса -рабочие программы ОП, ПМ, календарно-тематическое планирование -расписание занятий -график практической подготовки обучающихся	Август-сентябрь	Заместитель директора по УПР
3.	Утверждение основных адаптированных программ профессионального обучения	Август-сентябрь	Заместитель директора по УПР
4.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями о	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по

	другие органы		директора по УПР
6.	Корректировка государственного задания на 2025 и плановый период 2024,2025 г.г	По необходимости	Заместитель директора по УПР
7.	Подготовка необходимой учетной и отчетной документации по текущей и промежуточной аттестации	В течении года	Заместитель директора по УПР
8.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости	По семестрам	Заместитель директора по УПР
<b>2. Учебно-производственная работа</b>			
9.	Проверка санитарного состояния учебных мастерских	В течение года	Заместитель директора по УПР
10.	Организация практической подготовки обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УПР
11.	Заключение целевых договоров	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УПР
12.	Разработка и утверждение материалов промежуточной аттестации	В течение года	Заместитель директора по УПР
13.	Утверждение программ ГИА	март	Заместитель директора по УПР
14.	Мониторинг ведения журналов теоретического обучения	До 25 числа каждого месяца	Заместитель директора по УПР
15.	Анализ состояния успеваемости за первый семестр 2023-2024 учебного года	декабрь	Заместитель директора по УПР
16.	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, успеваемостью и посещаемостью	В течение года	Заместитель директора по УПР
17.	Аккредитация площадки демонстрационного экзамена по специальности «Сварочные технологии»	В течение года	Заместитель директора по УПР
18.	Аккредитация площадки сдачи демонстрационного экзамена по специальности «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования»	В течение года	Заместитель директора по УПР
19.	Организация к сдаче демонстрационного экзамена выпускников по компетенции «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	В течение года	Заместитель директора по УПР
<b>3. Организация образовательного процесса</b>			
20.	Информирование пед. работников с нормативными документами, рекомендациями по организации образовательного процесса	в течение года	Заместитель директора по УПР, методист

22.	Организация посещения и взаимопосещения учебных занятий администрацией и пед. работникамитехникума	в течение года	Заместитель директора по УПР
23.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	в течение года	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, старший мастер,
24.	Контроль выполнения расписания, соблюдения трудовой дисциплины	в течение года	Заместитель директора по УПР.
25.	Обеспечение преподавателей учебной и методической литературой	В течение года	Методист, библиотекарь
26.	Оснащение учебных кабинетов необходимыми ТСО, пособиями, оборудованием в соответствии с ФГОССПО	декабрь	Заместитель директора по АХР
27.	Совершенствование УМК по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	декабрь	Методист
28.	Организация профессионального ориентирования школьников	В течение года	Заместитель директора по УПР
29.	День открытых дверей	В течении года	Заместитель директора по УПР
30.	Консультативная помощь выпускникам по вопросам трудоустройства	В течении года	Заместитель директора по УПР
31.	Оформление заявок на трудоустройство	В течении года	Заместитель директора по УПР