

**РАССМОТРЕНО**

методическим объединением (МО)  
педагогических работников  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
протокол № 3 от 15 октября 2024 г.

**РАССМОТРЕНО**

педагогическим советом  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
протокол № 2 от 29 октября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина

29 октября 2024 г.



**ПЛАН**  
**по учебно–производственной работе**  
**ГАПОУ СО «ИМТ»**  
**на 2024-2025 учебный год**

**Управление качеством учебно - производственной работы**

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
<b>1. Совершенствование учебно-программного обеспечения образовательного процесса</b>			
1.1.	Корректировка образовательных программ учебной и производственной практики по специальностям 09.02.07. Информационные системы и программирование, 15.02.16. Технология машиностроения, 23.02.02. Автомобиле- и тракторостроение.	Февраль-март 2025	Зам. директора по УМР, рабочие группы
<b>2. Мероприятия по профессиональной ориентации и формированию контингента студентов</b>			
2.1.	Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей предприятий и организаций в выпускниках ПОО и определение требований к качеству подготовки специалистов.	В течение года	Зам. директора по УМР
<b>3. Разработка плановой и учебно - методической документации и реализация планов по направлениям</b>			
3.1.	Планирование работы учебно – производственных мастерских (УПМ)	октябрь 2024г.	Зав. мастерскими
3.2.	Планирование работы службы содействия трудоустройству (ССТ)	Октябрь-ноябрь 2024г.	Зам.директора по УМР
3.3.	Планирование деятельности рабочих групп: - по организации самообследования ПОО по результатам деятельности за 2024г.	сентябрь-декабрь 2024г.	Зам. директора, руководители УГС
3.4.	Планирование организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года	сентябрь-декабрь 2024г.	Зам. Директора по УМР, руководители УГС
<b>4. Реализация программы развития ПОО</b>			
4.1.	Реализация дополнительных образовательных программ	в течение учебного года	Зам.директора по УМР
<b>5. Совершенствование организации учебно-производственного процесса</b>			
5.1.	Разработка мероприятий по организации и совершенствованию учебно-производственного процесса (комплекса) и их представление в планах работы на год и на	В течение года	Зав. мастерскими

	месяц.		
5.2.	Разработка календарного графика учебного процесса в части практики, графиков и расписания проведения видов и этапов практик студентов по специальностям и формам обучения. Размещение информации на сайте ПОО.	Март-июнь 2025	Руководители УГС
5.3.	Подбор руководителей практики от ПОО. Составление занятости, определение педагогической нагрузки.	июль 2025г.	Руководители УГС, зам.директора по УМП
5.4.	Подготовка проектов приказов по направлениям учебно-производственной работы.	в течении года.	Ответственный за практику
5.5.	Анализ нормативной и локальной организационно-правовой, информационно-методической документации по направлениям учебно-производственной работы.	в течении года.	Зам.директора по УМП
<b>6. Развитие социального партнерства с предприятиями, организациями</b>			
6.1.	Сохранение и развитие сотрудничества с постоянными базовыми предприятиями и организациями города	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.2.	Развитие сотрудничества с организациями и предприятиями Свердловской области	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.3.	Подбор новых баз и объектов для реализации программ производственных практик по специальностям	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.4.	Подготовка и заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве по подготовке специалистов среднего звена, индивидуальных договоров о производственной практике	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.5.	Подготовка информации по социальным партнерам: - для отчета по самообследованию ПОО за 2024 год; - для формирования ППССЗ по специальностям; - для формирования различных отчетов;	декабрь 2024г. январь 2025г. в течении учебного года	Ответственный за практику, руководители УГС
6.6.	Подбор квалифицированных специалистов базовых предприятий, организаций для реализации производственного обучения.	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.7.	Подбор квалифицированных специалистов базовых предприятий, организаций для обеспечения согласованного контроля качества подготовки специалистов. Подготовка и заключение договоров возмездного оказания услуг с руководителями и рецензентами ВКР, членами ГЭК.	в течении учебного года	Ответственный за практику
6.8.	Реализация программы «Наставничества», 2024 – 2025 учебный год.	в течении учебного года	Зам.директора по УМП
<b>7. Совершенствование работы Службы содействия трудоустройству</b>			
7.1.	Организация и проведение мониторинга занятости выпускников 2022, 2023, 2024, 2025 года. Подготовка отчетной документации, информации для публичных докладов (ПД), отчетов по исполнению государственного задания (ГЗ) и других отчетов	в течении учебного года	Зам.директора по УМП, кураторы учебных групп, руководители УГС
7.2.	Организация и проведение совместно со специалистами Центра занятости населения различных мероприятий (встреч, экскурсий и др.) для выпускников 2024 года	в течении учебного года	Ответственный за профориентацию
7.3.	Развитие сотрудничества с Центром занятости населения и отделами кадров базовых предприятий, организаций с целью изучения рынка труда и формирования банка данных вакансий, предлагаемых работодателями	в течении учебного года	Ответственный за профориентацию
7.4.	Поиск и сотрудничество с предприятиями, организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников.	в течении учебного года	Ответственный за практику

	Организация информационных встреч с потенциальными работодателями	года	
7.5.	Подготовка и оформление информационного стенда по вопросам содействия трудоустройству (занятости) выпускников. Размещение информации для выпускников, работодателей на сайте ПОО	Январь-июнь 2025 года	Зам.директора по УМР, заведующий информационным центром
7.6.	Реализация плана работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2024 – 2025 учебный год.	в течении учебного года	Зам.директора по УМР, кураторы учебных групп, руководители УГС
<b>8. Совершенствование качества организации производственного обучения</b>			
8.1.	Проведение информационно-методических бесед с руководителями практики от ПОО и организаций, предприятий по вопросам организации, обеспечения и проведения видов и этапов практики	в течении учебного года в соотв. с графиком практик	Руководители УГС
8.2.	Обеспечение руководителей практики необходимой нормативной и планово-отчетной документацией	в течении учебного года	Зам.директора по УМР, руководители УГС
8.3.	Участие в организации и проведении собраний для родителей и студентов 2-4 курсов «Об особенностях учебного процесса» в части организации и проведении видов и этапов практики»	в течении учебного года	Руководители УГС
<b>9. Совершенствование форм теоретического обучения путем использования возможностей реальных производственных объектов</b>			
9.1.	Составление заявок на проведение производственных экскурсий и уроков на производстве	в течении учебного года	Зам.директора по УМР
9.2.	Организация занятий, экскурсий на производстве с привлечением квалифицированных специалистов предприятий, организаций	в течении учебного года	Зам.директора по УМР
<b>10. Развитие информационной базы об организации и результатах производственного обучения</b>			
10.1	Переработка и оформление серии стендов о практике студентов и социальных партнерах	сентябрь - декабрь 2024 года	Заведующий информационным центром
10.2	Размещение информации по результатам практики на официальном сайте ПОО в сети Интернет.	в течении учебного года	Зам.директора по УМР, заведующий информационным центром
10.3	Подготовка видео и мультимедиа материалов «О результатах производственного обучения»	в течении учебного года	Руководители УГС заведующий информационным центром

Заместитель директора по УМР Е.С. Прокопьев