**План
производственной работы
на 2021-2022 учебный год**

**Цель**: обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов

**Задачи:**

1. Обеспечение внедрения модульных программ на специальностях ХИ, живопись АИ

2. Расширение социального партнерства, тесное взаимодействие с работодателями по траектории учебного процесса;

3. Повышение степени удовлетворенности предприятий и организаций региона качеством подготовки кадров в колледже;

4. Достижение целевых индикаторов в трудоустройстве выпускников колледжа по всем специальностям

5. Обеспечение методического уровня проведения профессиональных практик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/****Конечный результат** | **Ответственные** |
|  | **Организационная деятельность** |
| 1 | Заключение договоров с организациями, предприятиями, учреждениями региона по обеспечению баз профессиональной практики колледжа  | До 01.09.21г. | Договоры с предприятиями о прохождении производственной практики студентов | Зам. директора по ПР |
| 2 | Согласование программ и календарных графиков прохождения профессиональной практики студентами колледжа с соцпартнерами и базами практик в соответствии с учебными планами специальностей на 2021-2022 учебный год | 03.09.21г.  | График прохождения профессиональной практики, рабочие учебные программы по проф.практике | Зам. директора по ПРРукводитель практики Хлыстун В.Г. |
| 3 | Распределение по местам практики совместно с руководителями практик и обеспечение студентов бланочной документацией | Постоянно | Приказ о распределении студентов на практику | Зам. директора по ПР |
| 4 | Составление расписаний учебных практик | В соответствии со сроком по графику проведения практик | Расписание учебных практик | Диспетчер по расписанию |
| 5 | Проведение установочных и заключительных конференций со студентами колледжа и руководителями практик по каждому виду практики | В соответствии со сроком по графику проведения практик | сентябрьмай | Зам. директора по ПР,руководитель практики Хлыстун В.Г  |
|  | **Контроль учебно-производственной деятельности** |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Контроль ведения документации по всем видам практик | Постоянно | Документация по видам практик | Хлыстун В.Г. |
| 7 | Прием отчетной документации от руководителей по каждому виду практик | По окончании практики | Отчеты руководителей | Руководители практик |
|  | **Обеспечение учебно-производственной деятельности** |
| 8 | Установление связей сотрудничества с организациями и Центрами занятости и распределение выпускников  | Постоянно | Письма | Зам. директора по ПР |
| 9 | Поиск новых социальных партнеров и оценка качества взаимодействия | В течение учебного года | Договоры | Зам. директора по ПР |
| 10 | Проведение предварительного мониторинга трудоустройства выпускников 2022года | 01.12.21г.20.06.22г. | Анализ мониторинга | Зам. директора по ПР |
| 11 | Мониторинг трудоустройства выпускников через ГЦВП | Сентябрь, Январь  | Официальные данные ГЦВП | Зам. директора по ПР |
| 12 | Сотрудничество с предприятиями города и области по распределению студентов на практики и трудоустройство выпускников | Постоянно | Приказы, справки с мест работы | Зам. директора по ПР |
| 13 | Сотрудничество через договора с соцпартнерами о предоставлении работ студентам и выпускникам колледжа | В течение учебного года | Договор  | Зам. директора по ПР, преподаватели спец.дис |
| 14 | Проведение анкетирования по мониторингу трудоустройства в электронном варианте | Постоянно  | Анкеты  | Зам. директора по ПР |
| 15 | Поиск новых социальных партнеров и оценка качества взаимодействия | В течение учебного года | Договоры | Зам. директора по ПР |

**План учебно -производственной работы
на 2021-2022 учебный год**

**Цель:** организация производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с законодательством РК в области образования для обеспечения условий, направленных на совершенствование формируемых профессиональных компетенций. **Задачи:** • изучение законодательства РК в области образования, регламентирующего организацию производственного обучения и профессиональной практики;

• составление учебно-планирующей документации по организации производственного обучения и профессиональной практики в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта ТиППО;

• создание условий для организации производственного обучения и профессиональной практики;

• мониторинг результатов производственного обучения и профессиональной практики.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ, рассматриваемых вопросов** | **Срок исполнения** | **Индикаторы/****Конечный результат** | **Ответственные** |
| 1 | **Организация деятельности** |
| 1.1 | Разработка календарного графика учебных и производственных практикна 2021-2022 учебный год | август | График УП | Заместитель директора по УР |
| 1.2 | Организация составления и утверждения рабочих программ учебных и производственных практик на 2021-2022 учебный год | август.  | РУП | Зам. директора по ПР,заведующие ПЦК,рукводитель практики Хлыстун В.Г. |
| 2 | Обеспечение учебно-производственной деятельности |
| 2.1 | Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности | август | договоры | Зам. директора по ПР |
| 2.2. | Распределение студентов по предприятиям для прохождения практики | сентябрь | Приказы  | Зам. директора по ПР,руководитель практики Хлыстун В. |
| 2.3 | Проведение установочных и заключительных конференций со студентами колледжа и руководителями практик по каждому виду практики | В соответствии со сроком по графику проведения практик | сентябрьмай | Зам. директора по ПР,руководитель практики Хлыстун В.Г  |
| 2.4 | Взаимодействие с социальными партнёрами, в том числе в рамках работы индустриального совета: - поиск новых форм сотрудничества; - привлечение спонсорских средств для укрепления учебно-материальной базы колледж | постоянно | Протоколы заседаний | Зам. директора по ПР,заведующие ПЦК, |
| 2.5. | Проведение «Ярмарки вакансий» с работодателями | май |  | Зам. директора по ПР,заведующие ПЦК |
| 2,6 | Проведение по отделениям конференций по итогам производственной практики | май | экзамен | Заведующие ПЦК |
| 2.7. | Составление отчета и анализ работы за 2021- 2022 учебный год, планирование работы на 2022-2022 учебный год | Май-июнь | отчеты | Зам. директора по ПР,заведующие ПЦК |
| 3 | **Контроль учебно-производственной деятельности** |
| 3.1 | Контроль прохождения практики | Постоянно | еженедельно | Зав.ПЦК,руководители практик Хлыстун В.Г. |
| 3.2 | Прием отчетной документации от руководителей по каждому виду практик | По окончании практики | Отчеты руководителей |  |