

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КО
«Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина

Е.М. Петрова

» 08 2023 года



**ПЛАН
ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
ГБПОУ КО «Калужский коммунально – строительный
техникум» имени И.К. Ципулина
на 2023 – 2024 учебный год**

Заместитель директора по учебно – производственной работе

Воронова М.М.

Калуга, 2023 год

ЦЕЛЬ: Создание эффективной модели практического обучения в процессе профессионального образования, для получения качественных результатов по основным направлениям деятельности профессиональной образовательной организации, соответствующей актуальным требованиям рынка труда (внедрение системы качества по результатам, внедрение и реализация стандартов ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям), создание центров проведения демонстрационных экзаменов, профориентационной работы. Формирование профессиональной и социальной компетентности выпускников на современном рынке труда.

ЗАДАЧИ:

- ✓ создание эффективной организационно-управленческой структуры образовательного учреждения для реализации инновационных программ профессионального образования, расширения социального партнерства, трудоустройства выпускников;
- ✓ обеспечение эффективного взаимодействия техникума с предприятиями и организациями по вопросам контроля качества подготовки выпускников, заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве, прохождении производственных практик, трудоустройстве выпускников, участии в проекте «Профессионалитет»;
- ✓ участие в создании современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ, в том числе и Национального проекта «Демография»;
- ✓ развитие спектра основных и дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда, Национального проекта «Демография»;
- ✓ непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований социальных партнеров и работодателей к качеству образования для реализации опережающего обучения; эффективное взаимодействие по развитию социального партнерства с предприятиями, работодателями, социальными партнерами;
- ✓ развитие материальной базы техникума при участии работодателей;
- ✓ внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата «Профессионалы», популяризации рабочих профессий;

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организация учебной и производственной практики;

2. Мониторинг трудоустройств выпускников
3. Участие в организации и проведении демонстрационных экзамена по специальностям и профессиям.
4. Подготовка рабочих площадок, документации, участников, экспертов при проведении региональных и национальных конкурсов профессионального мастерства .
5. Работа учебных кабинетов и мастерских.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Составить и утвердить график учебного процесса на 2023-2024 уч. год в части производственной и учебной практики по специальностям и профессиям.	Август 2023 г.	Заместитель директора по УПР
1.2.	Согласовать с зам. директора по учебной работе объем педагогической нагрузки по руководству практикой на 2023-2024 уч. год.	Август 2023 г.	Заместитель директора по УПР
1.3.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям и профессиям техникума.	Август – Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик, председатели ЦК, методист
1.4.	Анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с предприятиями и организациями о сотрудничестве, прохождении производственных практик на 2023-2024 уч. Год, в том числе с предприятиями ОПК.	Август – Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик
1.5.	Разработать и согласовать методические рекомендации к программам практик, в том числе с предприятиями по профессиям и специальностям.	Сентябрь, Декабрь 2023 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик, председатели ЦК, методист
1.6.	Проведение инструктивных совещаний с непосредственными руководителями учебных, производственных и преддипломных практик.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководители практик
1.7.	Проведение организационных собраний студентов для прохождения инструктажей по ОТ и ТБ перед учебной и производственной практикой.	В течение учебного года, согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР, руководители практик
1.8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, чемпионате «Профессионалы» по подготавливаемым профессиям и	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководители

	специальностям с целью выявления качества обучения и повышения мотивации у обучающихся.		практик, председатели ЦК, преподаватели
1.9.	Участие в подготовке и организации по проведению демонстрационных экзаменов по профессии 08.01.25 «Мастер отделочных декоративных работ» по компетенции «Малярные и декоративные работы», для специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и учреждений» по компетенции «Геопространственные технологии», для специальности 08.02.04 «Водоснабжение и водоотведение» по компетенции «Водные технологии», для специальности «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения» по компетенции «Монтаж и эксплуатация газового оборудования», «Садово-парковое и ландшафтное строительство», «Архитектура»	Сентябрь 2023 г. – Июнь 2024 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик, председатели ЦК, преподаватели
1.10	Создание рабочей группы по подготовке и проведению демонстрационных экзаменов в техникуме.	Декабрь 2023 г.	Заместитель директора по УПР
1.11	Укомплектование учебных мастерских материалами, инструментом, оснасткой и приспособлениями для полноценного проведения уроков п/о.	Сентябрь 2023 г., Январь 2024 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик
1.12	Формирование и ведение базы данных ПОО в части реализуемых программ и кадровых потребностей предприятий региона	ежеквартально	Воронова М.М., зам. директора по УПР
1.13	Выявление дополнительных компетенций, умений и знаний (в том числе «мягких навыков»), необходимых для конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда за счет вариативной части ОПОП	до 01.09.2023	Воронова М.М., зам. директора по УПР
1.14	Формирование в техникуме современной системы профессиональной ориентации и консультирования по вопросам развития карьеры; Создание «кадрового агентства» с доведением информации о потребности предприятий в кадрах до выпускников техникума.	ежегодно	Воронова М.М., зам. директора по УПР, секретарь приемной комиссии, педагог доп. образования
1.15	Мониторинг закрытия кадровой потребности	В течение учебного года	Воронова М.М., зам. директора по

			УПР
1.16	Организация содействию трудоустройству выпускников на предприятии Партнера	В течение учебного года	Воронова М.М., зам. директора по УПР
1.17	Организация и проведение ярмарки вакансий	Ноябрь 2023 г, февраль 2024 г.	Воронова М.М., зам. директора по УПР
2. Учебная работа			
2.1.	Проводить анализ успеваемости и посещаемости практических занятий.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
2.2.	Осуществлять контроль проведения аттестации студентов по итогам производственной практики с последующим анализом результатов.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
2.3.	Обеспечение обучающихся учебно-программной документацией по производственной и преддипломной практики.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководители практик
2.4.	Анализ работы учебных кабинетов, мастерских по обеспечению условий для формирования профессиональных компетенций обучающихся.	Сентябрь 2023 г., Январь 2024 г.	Заместитель директора по УПР
2.5.	Формировать у студентов в период учебной и производственной практики практические навыки и профессиональные компетенции согласно ФГОС СПО по специальностям и профессиям рабочих, служащих.	В течение учебного года, согласно графику учебного процесса	Руководители практик
2.6.	Оформить по итогам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», протоколы и свидетельства о присвоении квалификации, разряда.	По окончании ПМ, согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УПР, председатели ЦК, руководители производственной практики
2.7.	Разработать и утвердить график посещения руководителей производственной практики, мест прохождения практики.	Перед началом производственной практики	Заместитель директора по УПР, руководители практик
2.8.	Распределение студентов по предприятиям, организациям в соответствии с заключенными договорами.	В течение учебного года, согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР, руководители практик
2.9.	Оказывать содействие в обеспечении учебной практики необходимыми материалами, инструментами и оборудованием в соответствии с заявками.	Сентябрь – Декабрь 2023 г.	Заместитель директора по УПР
2.10	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике.	В течение учебного года, согласно графику учебного	Заместитель директора по УПР, руководители практик

		процесса	
2.11	Проверка и анализ заполнения журналов учебных практик.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
2.12	Провести публичные зачётные занятия по защите отчётов по итогам прохождения производственных практик.	В течение 10 дней после прохождения производственной практики	Руководители практик, председатели ЦК
3. Мероприятия по контролю			
3.1.	Контроль учетно-отчетной документации и выполнения программ практического обучения.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
3.2.	Контроль за проведением учебной практики в мастерских.	В течение учебного года, согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР
3.3.	Осуществление контроля за прохождением студентами производственной практики на предприятиях.	В течение учебного года, согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР, руководители практик
3.4.	Контролировать выполнение правил техники безопасности на всех учебно-практических базах.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР, руководители практик
3.5.	Предоставление актуализированной информации на сайт.	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР

Заместитель директора по УПР · М.М. Воронова