


«Утверждаю»
Зам. директора по УР
 А.В. Цыбизова
«03» сентября 2021г.

План работы заведующей практикой на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Планируемые сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Участие в распределении нагрузки и закреплении учебных групп за мастерами производственного обучения.	Август	
2.	Участие в составлении плана-графика проведения производственного обучения и производственной практики на учебный год.	Август	
3.	Заключить договоры с предприятиями: - о сотрудничестве с базовыми предприятиями; - о прохождении производственной практики; - 3-х сторонние; - с общественными организациями; - с учебными заведениями разного уровня; - заявки.	По мере окончания срока действия договора. В течение учебного года	
4.	Разработать индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника.	На весь период обучения.	
5.	Совершенствовать формы сотрудничества с социальными партнерами	В течение года	
6.	Содействовать участию работодателей в проведении внеклассных мероприятий.	В течение года	
7.	Проведение инструктивных собраний в группах, по распределению обучающихся на производственную практику на предприятия.	В течение учебного года по графику учебного процесса	
8.	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня: - конкурсов профессионального мастерства по профессиям; - международных конкурсов «WORLD SKILLS» - выставках, ярмарках с целью рекламы специальностей.	По плану - графику колледжа	
9.	Подготовка обучающихся в участии мероприятий разного уровня: - в конкурсах технического творчества; - профессионального мастерства; - выставках, ярмарках с целью рекламы специальностей; - региональных конкурсах.	По плану – графику колледжа	

10.	Привлечение работодателей для проведения итоговой и промежуточной аттестации по всем профессиям и специальностям.	Январь Июнь	
11.	Привлечение высококвалифицированных специалистов предприятий в проведении конкурсов профессионального мастерства.	2 полугодие	
12.	Организовать и провести внеклассные мероприятия для выпускников 2019-2020 года «Работодатели - выпускникам».	Апрель- май	
13.	Провести работу с работодателями по формированию заявок на выпускников 2019-2020 года	январь	
14.	Формировать банк данных о вакансиях рабочих мест на предприятиях.	в течение года	
15.	Составить график контроля за прохождением практики.	август-сентябрь	
16.	Посещение баз практик в ходе производственных практик	по графику	
17.	Контроль над состоянием документации по производственной практике	в течение года	
18.	Организовать проведение мониторинга и составить отчет о занятости выпускников.	Сентябрь-октябрь	
19.	Мониторинг работодателей «Качество профессиональной подготовки выпускников колледжа» с выдачей сертификатов.	В течение года	
20.	Составить комплекты раздаточного материала для выпускников с информацией о возможном продолжении обучения и трудоустройства.	Май- июнь	
21.	Согласовать учебные планы и программы производственной практики с работодателями.	В течение года	
22.	Обеспечить участие обучающихся выпускных групп в тренингах, экскурсиях, проводимых областной службой занятости населения и информационным центром службы занятости.	в течение года	
23.	Провести мониторинг обращения выпускников в центр занятости населения г. Рязани.	в течение года	
24.	Поддерживать связь с центрами занятости г. Рязани по вопросу вакансий на предприятиях.	в течение года	
26.	Посвящение в первокурсники.	сентябрь	
27.	Проведение «Дня открытых дверей»	Февраль, Апрель, Ноябрь.	
28.	Соблюдать правила ТБ и нормы охраны труда, санитарно-гигиенические правила организации учебного процесса и правила противопожарной безопасности.	в течение года	

Заведующая практикой

Гришко

Г.И. Гришко