



ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

Юр. адрес: г. Дагестанские Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: agrokolledg.ogni@vandex.ru

Рассмотрен и одобрен
на заседании педсовета
Протокол № 1
«30» 08 2025г.


«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
Сулейманова М.М.
Приказ № 76 от 09.09.2025г.

План производственной работы колледжа на 2025-2026 учебный год

Главная цель - подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- ✓ Профессиональной компетентностью
- ✓ Способностью к саморазвитию и профессиональному росту
- ✓ Профессиональной мобильностью
- ✓ Научной грамотностью
- ✓ Коммуникативными качествами
- ✓ Высоким уровнем культуры

Единая методическая тема - модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФП «Профессионалитет», в т.ч. с учетом запросов работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста на рынке труда

Конечные показатели деятельности педагогического коллектива:

- ✓ Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
- ✓ Формирование у студентов систем базовых знаний умений и навыков на уровне требований ФГОС.
- ✓ Качество усвоения студентами содержания программного материала по учебным дисциплинам.
- ✓ Качество выполнения курсовых и дипломных работ.
- ✓ Постоянный профессиональный рост преподавателей.
- ✓ Формирование в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» современной инфраструктуры и материально – технической базы, кадрового потенциала для повышения уровня подготовки выпускников колледжа.
- ✓ Приведение учебно-программной документации к требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и новых ФГОС.
- ✓ Создание условий для реализации федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в части реализации подготовки рабочих кадров, специалистов среднего звена, в т.ч. в рамках ФП «Профессионалитет».

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

- ✓ стандартизация профессионального образования
- ✓ научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебного процесса
- ✓ самообразование педагогов и непрерывное повышение их квалификации
- ✓ поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и студентов
- ✓ современная материально-техническая база

Задачи:

- создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.
- обеспечение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг, позволяющей реализовать доступную современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально – экономического развития Республики Дагестан и реализации федерального проекта «Профессионалитет»;

Направления работы:

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ;
- внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала колледжа, участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей производственного обучения и преподавателей профессионального цикла;
- обновление и модернизация материально – технической базы профессиональной образовательной организации для подготовки кадров по наиболее востребованным и перспективным специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федерального проекта «Профессионалитет»;
- в рамках деятельности ФП «Профессионалитет» организовать деятельность ИПК колледжа по обновлению содержания программ по всем специальностям, направленную на реальную практическую ориентированность в условиях Республики Дагестан;
- организация деятельности по подготовке к проведению промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена на площадках других образовательных профессиональных учреждений по специальностям и профессиям: мастер по ремонту и обслуживанию автомобиля, мастер сельхозпроизводства, мастер по ремонту и ТО МТП, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- подготовка центров проведения демонстрационного экзамена по специальностям «Ветеринария», «Эксплуатация сельхоз техники и оборудования»;
- повышение квалификации профессионального образования посредством курсов повышения квалификации, дистанционных проектов, через Интернет сайты, участие в различных конкурсах, семинарах и конференциях;
- укрепление долгосрочных связей в рамках сетевого взаимодействия кластера «Сельское хозяйство» с образовательными организациями и работодателями в регионе;
- расширение перечня актуальных программ профессионального оборудования и обучения и дополнительного образования, с возможностью получить лицензию на образовательную деятельность по переподготовке кадров сельхоз профиля;
- продолжить работу по созданию на базе ведущих школ региона, в рамках ФП «Профессионалитет», агроклассов;
- контроль за деятельностью предметно-цикловых комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих учебную, производственную и преддипломную практику колледжа.

1. Организационные мероприятия

1	Приёмка по актам готовности к новому учебному году учебно-производственных мастерских	29.08.2025 г.	Зам.директора по ПР, зам.директора по АХЧ зав. мастерскими
2	Корректировка рабочих программ практики с учетом конкретных предприятий в соответствии с ФГОС	До 01.10.2025г.	Зам.директора по ПР Методисты, преподаватели п/о
3	Корректировка положения о практике обучающихся	30.09.2025 г.	Зам. директора по ПР, методисты
4	Составление графика контроля прохождения практики в УПМ и на предприятиях	до 30.10.2025г.	Зам. директора по ПР
5	Организация работы по подготовке обучающихся к конкурсам профессионального мастерства	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
6	Заключение долгосрочных и пролонгирование действующих договоров с организациями на прохождение всех видов практик	В течении года	Зам. директора по ПР
7	Проведение собрания с обучающимися выпускных групп по организации, целям и задачам практики	За 2 недели до начала практики	Зам. директора по ПР, кураторы, преподаватели п/о
8	Проведение собрания с выпускниками колледжа по организации, и проведению государственной итоговой аттестации.	До выхода на производственную практику	Зам.директора по ПР, методисты
9	Распределение обучающихся по местам практики	Согласно графику	Зам.директора по ПР, руководители практик
10	Прием и проверка отчетной документации по практике	По окончании сроков практики	Зам.директора по ПР, руководители практик
11	Проведение ИМС с преподавателями п/о, заведующими мастерских	Один раз в месяц	Зам.директора по ПР, зав.отделениями
12	Контроль за проведением уроков п/о в мастерских колледжа и на предприятиях	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
13	Контроль ведения документации по всем видам практики (журнал учета п/о, дневники п/о)	В течении года	Зам.директора по ПР, зав.отделениями
14	Контроль за посещаемостью учебной, производственной и преддипломной практик.	В течении года	Зам.директора по ПР, руководители практик
15	Проведение совещаний с руководителями письменных экзаменационных работ, председателями МК: 1. Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС 2. О ходе подготовки к итоговой аттестации	Октябрь, ноябрь, март, апрель	Зам.директора по ПР, методисты
16	Проведение открытых уроков	По графику	Методисты
17	Дни открытых дверей в колледже (для профориентации школьников)	В течении года	Зам.директора ПР, зав.отделениями
18	Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями региона в рамках ФП «Профессионалитет» по вопросам учебного производственного процесса, разработки и утверждения рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и программ практик, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли в республике, регионе	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты

2. Повышение качества профессионального обучения

19	Разработка методических рекомендаций по выполнению письменных экзаменационных работ Руководство по составлению и оформлению отчетов	В течении года	Зам.директора по ПР, руководители практик, методисты
20	Разработка программ государственной итоговой аттестации выпускников с учетом ДЭ	Октябрь	Зам.директора по ПР
21	Разработка перечней тем выпускных квалификационных работ для выпускных групп	Ноябрь	Зам.директора по ПР, зав.отделениями
22	Составление аналитических документов по итогам всех видов практик в группах	По окончании практики	Руководители практик
23	Вовлечение мастеров и обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
24	Контроль качества выполнения выпускных квалификационных, письменных экзаменационных работ	По графику учебного процесса	Зам.директора по ПР, методисты
25	Организация стажировки мастеров и преподавателей специальных дисциплин на предприятиях города	В течении года	Зам.директора по ПР, зав.отделениями

3. Обеспечение профессиональной компетенции выпускников

26	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии»	В течении года	Методисты
27	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства по стандартам Ворлдскиллс Россия	По отдельному плану	Зам.директора по ПР, методисты
28	Организация и проведение круглых столов, тематических мероприятий, встреч со специалистами - производителями	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
29	Проведение научно-практической конференции и выставки по итогам практик	Июнь	Руководители практик председатели МК, методисты

4. Модернизация и укрепление материально-технической базы

30	Материально-техническое обеспечение учебного процесса по новым профессиям и специальностям	В течении года	Зам.директора по ПР, зав. мастерскими
31	Подготовка заявок на обеспечение материалами и инструментами учебно-производственных мастерских на новый учебный год	Август	Зам.директора по ПР, зав. мастерскими
32	Выполнение финансового плана от производственной деятельности мастерских	В течении года	Зав.мастерскими
33	Выполнение профилактических осмотров и текущих ремонтов оборудования мастерских	Согласно графику	Зав.мастерскими
34	Дооснащение мастерских новой методической литературой, наглядными пособиями, стендами	В течении года	Зам.директора по ПР
35	Расширение связей с предприятиями города по увеличению заказов для мастерских колледжа	В течении года	Зав.мастерскими
36	Работа с предприятиями по оснащению мастерских и лабораторий оборудованием, инструментами	В течении года	Зам.директора по ПР

5. Социальное партнерство

37	Расширение связей с предприятиями и организациями города по заключению договоров о социальном партнерстве.	В течении года	Зам.директора по ПР
38	Заключение договоров с предприятиями на прохождение платной производственной практики с последующим трудоустройством	В течении года	Зам.директора по ПР

39	Участие представителей предприятий в работе Государственных аттестационных комиссий по выпуску обучающихся	Июнь	Зам.директора по ПР
40	Организация и проведение экскурсий на предприятия, встречи со специалистами - производственниками	В течении года	Зам.директора по ПР
6. Мероприятия по реализации требований к образовательному процессу согласно требованиям ФГОС и реализации учебных программ в рамках ФП «Профессионалитет»			
41	Совершенствовать содержание и формы проведения вводного, текущего, промежуточного, итогового контроля по учебным предметам	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
42	Разработка контрольно – оценочных средств по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям	В течении года	Зам.директора по ПР, методисты
43	Участие в региональных конкурсах профессионального мастерства по стандартам Ворлдскиллс Россия	Февраль-апрель	Зам.директора по ПР, методисты
44	Проведение олимпиады профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Январь-февраль	Зам.директора по ПР, методисты
45	Проведение консультаций преподавателям при планировании и проведении учебных занятий; по оснащению учебных кабинетов дидактическими материалами	Еженедельно	Зам.директора по ПР
46	Активизировать работу заведующих учебных кабинетов по обеспечению учебного процесса учебной литературой, материально – техническим оснащением	В течении года	Зам.директора по ПР
7. Трудоустройство			
47	Совместная работа ЦЗН, службы колледжа по трудоустройству и кадровых служб предприятий по трудоустройству выпускников	В течении года	Зам.директора по ПР, служба колледжа по трудоустройству
48	Осуществление подбора специалистов (из выпускников колледжа) по заявкам работодателей	В течении года	Зам. директора по ПР
49	Формирование банка вакансий для выпускников колледжа	В течении года	Зам.директора по ПР
50	Размещение информации о вакантных рабочих местах на сайте колледжа	В течении года	Зам.директора по ПР
51	Проведение мониторинга профессиональной адаптации и трудоустройство выпускников колледжа	Сентябрь-декабрь	Зам.директора по ПР, служба колледжа по трудоустройству

Мероприятия по координации работы

1	Работа с нормативными документами	В течении года	Зам.директора по ПР
2	Организовать текущее и перспективное планирование всех видов практик	В течении года	Зам.директора по ПР
3	Составить графики учебного процесса на 2024-2025уч.год	Август	Зам.директора по ПР, метод. служба
4	Согласно учебного плана и графика учебного процесса проведение производственное обучение обучающихся 1 -4 курсов	В течении года	Зам.директора по ПР

5	Проверка готовности инженерно - педагогических работников к новому учебному году: - учебно-планирующая документация; - перечень учебно-производственных работ; - планы уроков; - задания на практику	До 02.09.2025г.	Зам.директора по ПР
6	Разработать план мероприятий по технике безопасности и меры противопожарной безопасности	Сентябрь 2025г.	Зам.директора по ПР, инженер по т/б
7	Работа по совершенствованию учебной практики: - применение передовых, активных форм обучения; - корректировка учебно-программной документации; - проведение открытых уроков; - олимпиады профессионального мастерства; - участие в конкурсах технического творчества; - проведение срезовых контрольных работ по итогам каждого семестра, с анализом результатов	По графику	Зам.директора по ПР, методисты
8	Продолжить работу по совершенствованию учебно-материальной базы учебной практики: - дооборудование сварочных мастерских, полигона; - приобретение техники и оборудования; - обеспечение лабораторий, мастерских	В течении года	Зам.директора по ПР
9	Обеспечение мастеров п/о, преподавателей учебной, методической и технической литературой	В течении года	Зам.директора по ПР, библиотекари
10	Проведение рейдов по соблюдению санитарно-гигиенических норм, состояния ТБ, противопожарных мер классов, мастерских и лабораторий	Один раз в месяц	Зам.директора по ПР, инженер по т/б
11	Посещение уроков производственного обучения согласно графикам контроля. Анализ уроков.	По графику	Зам.директора по ПР, Методисты
12	Разработка дневников по производственной практике	В течении 1 полугодия	Зам.директора по ПР, методисты
13	Заключение договоров с предприятиями по организации производственной практики	Сентябрь 2025 г.	Зам.директора по ПР
14	Работа по заключению договоров социального партнерства	В течении года	Зам.директора по ПР, юрист колледжа
15	Организация самообследования колледжа	В течении 1 полугодия	Зам.директора по УР, ПР, ВР
16	Контроль за мониторингом намерений трудоустройства	В течении года	Зам.директора по ПР
17	Организация работы Государственной итоговой аттестационной комиссии	Июнь 2026 г.	Зам. директора по ПР

План рассмотрен и одобрен на заседании педсовета Протокол № 01 от « 30 » 08 2025г.

Зам. директора по производственной работе



Июзбеков Ф. Ю.