



«Утверждаю»
Директор СПбГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
Т.М. Безубяк

План
работы заместителя директора по ПР
на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный	Отметка об исполнении
I Организационные мероприятия				
1.1.	Изучение требований рынка труда, организация профессионального обучения в соответствии с требованиями стандартов СПО. Оценка качества работы мастеров п/о по результатам труда. Стимулирование инновационной деятельности преподавателей профессионального цикла и мастеров п/о. Внедрение передового опыта, оценки качества работы начинающих преподавателей и мастеров п/о. Проработка и создание инновационных образовательных программ для подготовки специалистов системы СПО.	Декабрь, январь, февраль	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
1.2.	Оформление, сдача текущей информации и отчётности.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
1.3.	Совершенствовать работу со школами города, проведение профориентации с целью обеспечения набора студентов на новый учебный год.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
1.4.	Проведение производственных планёрок с мастерами п/о с целью информирования о правовых, организационных, рекомендательных документах, приказах, распоряжениях, текущих особенностях уроков п/о.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
1.5.	Подготовка материалов для выступления на педагогическом совете по итогам 1 полугодия 2016-2017 учебного года.	Январь	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.5.	Утверждать и диспетчеризировать учебный	В течение года	Зам. директора	

II Производственное обучение				
	<p>Организация работы производственного обучения и производственной практики, планирование работы. Осуществление контроля за качеством образовательного и воспитательного процесса и объективности оценки результатов подготовки студентов в период практики. Укрепление и совершенствование работы с предприятиями –работодателями. Заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест практик, осуществление контроля за выполнением предприятиями условий договоров. Осуществление контроль за выполнением программ практик, а также за выполнением учебной нагрузки и отчетностью мастеров п/о. Организация разработки рабочих программ всех видов практик, графиков производственного обучения, обеспечение и контроль за выполнением. Формирование «портфеля заявок» для трудоустройства выпускников, организация работы по распределению молодых специалистов(трудоустройству выпускников). Расширение номенклатуры дополнительных образовательных услуг, развитие внебюджетной деятельности.</p>	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.2	Контролировать и организовывать ТБ в учебных мастерских и на предприятиях.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.3	Организовывать участие в выставках технического творчества и ярмарках вакансий.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.4	Принимать участие в конкурсах профессионального мастерства по подготавливаемым профессиям и специальностям с целью выявления качества обучения и повышения мотивации у обучающихся.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.5	Укреплять и расширять учебно –	В течение	Зам. директора	

	материальную базу по производственному обучению по всем подготавливаемым профессиям и специальностям с целью обеспечения требований к подготовке выпускников в соответствии со ФГОС.	года	по ПР Ножгин В.Р.	
2.6	Укомплектовывать учебные мастерские материалами, инструментом, оснасткой и приспособлениями для полноценного проведения уроков п/о.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р., мастера п/о	
2.7	Обновить материалы и стенды по технике безопасности в учебных мастерских.	1 полугодие	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
2.8	Контроль состояния и выполнения системы планирования: - производственного обучения; - локальных актов; - образовательных программ; - программ производственной практики на предприятиях; - перечней учебно – производственных работ в мастерских; - графиков перемещения по рабочим местам, дневников, чертежей, технологических карт, инструкционных карт и критериев оценок на работы в учебных мастерских и на предприятии.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	

III Совершенствование содержания и методов п/о				
3.1	Проведение занятий с мастерами п/о по оформлению планирующей документации в соответствии с утвержденными требованиями ФГОС	октябрь-февраль	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
3.2	В целях контроля качества получаемых компетенций обучающимися и студентов, проводить промежуточный контроль п/о.	В течение II полугодия	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
3.3	Обеспечить выполнение тем, программ производственного обучения, необходимыми учебными наглядными пособиями, технической документацией.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
3.4	Проведение внутриколледжных	В течение	Зам. директора	

	конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям колледжа	II полугодия	по ПР Ножгин В.Р.	
3.5	Организация пред выпускной практики студентов на предприятиях.	В течение II полугодия	Зам. директора по ПР	
3.6	Мониторинг потребности рынка труда по профессиям, специальностям в перечне которых ведётся обучение в колледже.	В течение II полугодия	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
3.7	Подготовка и проведение аттестации обучающихся по производственному обучению и производственной практике.	Согласно учебному плану	Зам. директора по ПР	
3.8	Ознакомление мастеров п/о с инструкциями по проведению итоговой аттестации.	За два дня до экзамена	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
3.9	Обеспечение работы мастеров п/о по формированию КМО.	В течение года	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
IV Повышение профессионального уровня педагогических кадров				
4.1	Совершенствование теоретической и практической подготовки мастеров п/о преподавателей спец.дисциплин по перечню колледжных профессий и специальностей.	Постоянно	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
4.2.	Изучение и овладение современной техникой, передовой технологией и опытом работы передовых учебных заведений системы СПО. Отбор учебного материала для использования на уроках новейших достижений науки и техники для создания новых наглядных пособий.	Постоянно	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
4.3	Совершенствование педагогической и методической подготовки кадров. Ознакомление с книгами, журналами брошюрами, газетами, где освещаются вопросы педагогики, психологии и методики обучения. Знакомство с опытом работы лучших мастеров, преподавателей специальных дисциплин.	Постоянно	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	
4.4	Заслушивание индивидуальных отчётов мастеров п/о и преподавателей.	По плану	Зам. директора по УПР Ножгин В.Р.	
4.5	Формирование электронной базы средств обучения.	Постоянно	Зам. директора по	

			ПР Ножгин В.Р	
V Мероприятия по коллективной методической работе				
5.1	Проведение инструктивно – методических совещаний. Организация творческой работы коллектива над использованием достижений педагогической науки в учебно – производственном процессе. Организация лекций, докладов, консультаций, экскурсий по вопросам педагогики, психологии, техники, производства. Проведение открытых уроков производственного обучения, уроков теоретического обучения .	Постоянно	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р. мастера п/о	
VI Мероприятия по охране труда и технике безопасности				
6.1	Провести инструктажи по охране труда с работниками колледжа, работниками структурных подразделений и обучающимися и студентами с назначением ответственных исполнителей.	сентябрь	Зам, директора по ПР Ножгин В.Р.	
6.2	Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журналов инструктажа по охране труда мастеров п/о	1 раз в квартал	Зам. директора по ПР Ножгин В.Р.	

Зам. директора по ПР

В.Р. Ножгин