Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «Колледж инновационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:
/Директор колледжа
М. А. Даибов
«31» 08 2026 г.

ПЛАН
работы заместителя директора по УПР
на 2026-2027 учебный год

г. Хасавюрт, 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа
М.А.Даибов
«27» 08 2026 г.

ПЛАН
работы заместителя директора по УПР на 2026-2027 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1.	Разработка Положения о практической подготовке обучающихся ГБПОУ РД «Колледж инновационных технологий»	Сентябрь	зам. директора по УПР
2.	Участие в разработке учебных планов по специальностям на 2026-2027 учебный год.	Сентябрь	Зам.директора по УПР
3.	Участие в разработке и реализации Плана модернизации колледжа, плана мероприятий по реализации проекта «Профессионалитет».	В течение года	зам.директора по УПР
4.	Организация учебно-методической работы по практическому обучению студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов пятого поколения: -разработка программ учебных и производственных практик; -графика прохождения практик; -графика контроля практик; -отчетной документации.	Сентябрь	зам.директора по УПР, зав. отд. Методисты
5.	Утверждение планов работы кабинетов, лабораторий.	Сентябрь	зам.директора по УПР
6.	Рзвитие инфраструктуры колледжа для широкого использования интерактивных средств обучения	в течение года	зам.директора по УПР
7.	Определить потребность и дать заявку на приобретение машин, оборудования, ТСО, компьютеров и мультимедийной продукции	Октябрь 2026г Февраль 2027г	зам. директора по УПР
8.	Организация рабочих мест для практического обучения в колледже и на производстве.	Сентябрь октябрь	Зам. директора по УПР
8.1.	Исследование образовательных стандартов, учебных планов, программ практик, способов и средств создания недостающих рабочих мест, методического их обеспечения;	сентябрь	зам.директора по УПР
8.2.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями, учреждениями, на проведение производственной практики студентов.	Октябрь	зам.директора по УПР
8.3.	Обеспечение прохождения производственных практик по всем специальностям в условиях реального производства.	Октябрь	зам.директора по УПР

8.4	Подготовка к демонстрационному экзамену :аккредитация ЦПДЭ, закупка материалов	Октябрь 2025г Март 2027 г	Зам. директора по УПР
8.5	Подготовка центров проведения демоэкзамена. аккредитация площадок	Февраль-апрель 2027г	Зам. директора по УПР
9.	Исследование обеспечения безопасности жизнедеятельности студентов в практическом обучении: -нормативных документов, методического обеспечения; -состояние охраны труда и техники безопасности на рабочих местах в образовательном процессе.	Сентябрь октябрь	зам. директора по УПР
10.	Организация стажировок преподавателей спецдисциплин на предприятиях	Ноябрь 2026 Март 2027	зам. директора по УПР
11.	.Заключение договоров о подготовке специалистов по целевым заявкам	Сентябрь-октябрь	Зам. директооа по УПР
12.	Участие в составлении педагогической нагрузки преподавателей колледжа	сентябрь	зам.директора по УПР
13.	Анкетирование работодателей по определению основных требований (ОК,ПК) предъявляемых к выпускнику колледжа	сентябрь октябрь	зам. директора по УПР, зав. отд.
14.	Организация встречи с выпускниками колледжа «Повышение качества подготовки специалистов, модернизация образования колледжа»	сентябрь 19.09.2026г.	зам.директора по УПР, зав. отд
15	Вести подготовку по переводу электронный вид производственной практике на платформе «Работа в России»	В течение года	Зам. Директора По УПР
16	Провести занятия с руководителями практик и студентами по методике работы на ЕЦП «Работа в России»	ноябрь	зам. директора по УПР, зав. отд.
17 17.1	**Учебная практика** Изучение потребности в молодых специалистах	август	зам.директора по УПР
17.2.	Проверка готовности материальной базы мастерских , кабинетов и лабораторий	август	зам.директора по УПР
17.3.	Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации мастеров п/о и руководителей практик	практика до 15.09.2026г.	зам.директора по УПР
17.4	Проведение семинара с руководителями практик и мастерами п/о по организации практического обучения .	03.10.2026 г	зам.директор по УПР
17.5.	Проверка хода практики в учебно-лабораторном корпусе.	ежедневно	зам.директор по УПР зав.отд.

17.6.	Контроль за качеством прохождения практического обучения и самодисциплиной студентов.	систематически	зам.директо по УПР зав. отд.
17.7.	Контроль за эффективность использования интерактивных досок, ТСО, мультимедийной продукции.	ежедневно	зам.директо по УПР зав. отд.
17.8.	Участие в работе аттестационной комиссии по присвоению рабочих профессий и квалификационных экзаменов (экзаменов по ПМ)	по графику май-июнь	зам.директор по УПР
17.9.	Посещение занятий практического обучения и их анализ	по графику 4 зан. в месяц	зам.директор по УПР
18.	**Производственная практика**		
18.1.	Обновление и заключение договоров о сотрудничестве (прохождении производственных практик) с профильными предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности.	сентябрь октябрь	зам.директор по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
18.2.	Распределение студентов по предприятиям. Оформление приказа о направлении студентов на практику.	по графику уч. процесса	зам.директор по УПР
18.3.	Оформление приказа о закреплении за группами руководителей практик от колледжа.	по графику уч. процесса	зам.директор по УПР
18.4.	Проведение установочных консультаций (собрания) со студентами по вопросам производственной практики.	по графику уч. процесса	зам.директор по УПР зав. отд. руков. практи
18.5.	Контроль за реализацией программы практик и условиями проведения практик в т.ч. охраны труда и техники безопасности.	систематически	зам.директор по УПР зав. отд.
18.6.	Разработка и согласование с профильными организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практик.	ноябрь	зам.директор по УПР зав. отд. рук. практик
18.7.	Проведение конференции по итогам практики с приглашением руководителей организаций и специалистов.	по окончании практики	зам.директор по УПР зав. отд.
19.	Обеспечение высоких результатов внеурочной деятельности студентов	систематически	зам.директор по УПР зав. отд.
20.	Создание условий и реализация программы творческой работы педагогов и студентов		зам.директор по УПР зав. отд.
21.	Организация и проведение конкурсов «Лучший по профессии» по специальностям: 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт с-х техники» 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» 09.02.07 «Информационные системы и программирование»	апрель Май	Темирсултано О. Э. Тесаев И.Я. Валиева А.А. Аскерова Ж.А .

22.	Подготовка к региональным и Всероссийским конкурсам и олимпиадам по вышеперечисленным специальностям.	в течении года	зам.директ по УПР зав. отд.
23.	Контроль за выполнением мероприятий, запланированных в планах работы кабинетов и лабораторий	1 раз в месяц	зам.директ по УПР зав. отд.
24.	Контроль за работой предметных кружков и кружков технического творчества	1 раз в месяц	зам.директ по УПР зав. отд.
25.	Подготовка и проведение выставки технического творчества	май	зам.директ по УПР зав. отд.
26.	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий	апрель	зам.директор УПР, зав. о Методисты
27.	Составление заявок на материалы и оборудование	май-ноябрь	зам.директо по УПР
28.	Контроль занятости лаборантов	1 раз в месяц	Зам.директо по УПР
29	Инвентаризация, учет степени использования оборудования	октябрь	зам.директор по УПР
30.	Определение технического состояния списываемого оборудования	октябрь	зам.директор по УПР
31.	Организация субботников, воскресников по благоустройству закрепленных территорий	по графику	зам.директор по УПР зам.директор по ВР
32.	**Работа по содействию трудоустройству студентов**	в течении года	зам.директор по УПР, руков. ЦСТВ (ЦК)
32.1	Работа со студентами и выпускниками в колледже	В течении года	зам.директора по УПР, руков. ЦСТВ (ЦК)
32.1.1.	Информирование студентов и выпускников о состоянии тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству: -использование информационной системы базы данных вакансии работодателей и резюме студентов, выпускников; -использование веб-сайта; -организация ярмарок, вакансий, презентаций, компаний, дней карьеры; участие в проекте «Билет в будущее» -разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников; -консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации,	1 раз в месяц По графику мероприятий	зам.директора по УПР, руков. ЦСТВ (ЦК) Зам. по УВР Зав. отд.

	информирование о состоянии рынка труда. -организация «Дней открытых дверей»		
32.1.2.	Организация временной занятости студентов	В течении года	зам.директо по УПР зав. отд.
33.2.	Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников	В течении года	зам. директо по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
33.2.1.	Заключение договора о сотрудничестве с предприятиями, организациями, учреждениями.	Октябрь	зам.директо по УПР
33.2.2.	Обеспечить прохождения практик по всем специальностям в условиях реального производства.	По графику	зам. директо по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
33.2.3.	Оказание помощи учебным подразделениям: -в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом; -в привлечении работодателей к участию в защите выпускных квалификационных работ; -в привлечении работодателей к участию в научно-иследовательских работах с участием студентов	В течении года	ам. директор по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
33.3. 33.3.1.	Взаимодействие органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей. Обмен информацией о вакансиях и резюме органами по труду и занятости населения	1 раз в месяц	зам.директор по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
33.3.2.	Участие в мероприятиях по содействию трудоустройстве выпускников колледжа, организованных органами исполнительной власти	по плану	зам.директор по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
33.3.3.	Организация встреч выпускников колледжа с органами по труду и занятости населения, работодателями	октябрь, май	зам.директор по УПР руков. ЦСТ (ЦК)
33.3.4.	Организация мониторинга трудоуеройства выпускников	Январь 2027г.	Агамирзаев А.И. Темирсултано
35.3.5.	Обеспечить трудоустройством выпускников колледжа в организациях, учреждениях Республики Дагестана пределах 70-75%	В течении года	зам.директор по УПР, руков. ЦСТ (ЦК)
36.	Профориентационная работа в школах региона по обеспечению приема 2026-2027 учебного года	апрель-июнь	зам.директор по УПР. зав. отд.
37	Иеследование системы, способов и средств профориентационной работы с востребованными выпускниками колледжа на рынке труда, закрепляемости выпускников на производстве.	февраль	зам.директор по УПР. руков. ЦСТ (ЦК)
38.	Проектировать прогноз потребностей в		зам.директор

	специалистах для предприятий на ближайшие годы.	март	по УПР. Зав. отд., руков. ЦСТ (ЦК)

Зам. директора по УПР А.И.Агамирзаев