

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский торгово-экономический техникум»



План работы отдела по учебно-производственной работе  
ГАПОУ «Альметьевский торгово-экономический техникум»  
на 2025 - 2026 учебный год

г. Альметьевск, 2025

**План мероприятий отдела по учебно-производственной работе  
на 2025-2026 учебный год**

| №<br>п/п                                       | Содержание работы                                                                          | Срок<br>выполнения            | Ответственный<br>исполнитель                                                                              |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>                  |                                                                                            |                               |                                                                                                           |
| 1.                                             | Составление графиков учебной, производственной и преддипломной практик                     | Сентябрь<br>2025              | зав. по УПР                                                                                               |
| 2.                                             | Организация работы по внесению данных по производственной практике в ЕЦП «Работа России»   | В течение<br>учебного<br>года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, руководители практик, кураторы групп |
| 3.                                             | Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации          | Октябрь<br>2025               | зав. по УПР                                                                                               |
| 4.                                             | Подготовка паспортов учебных лабораторий                                                   | Ноябрь<br>2025                | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, председатели ПЦК                     |
| 5.                                             | Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 и 2 семестров | Декабрь<br>2025,<br>Июнь 2026 | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР                                       |
| 6.                                             | Подготовка отчетов                                                                         | Январь,<br>Июль 2026          | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР                                       |
| 7.                                             | Подготовка плана работы по УПР на следующие учебный год                                    | Июнь<br>2026                  | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР                                       |
| 8.                                             | Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год                                 | Июль<br>2026                  | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР                                       |
| 9.                                             | Распределение и контроль прохождения практики обучающимися 1-4 курса                       | В течение<br>учебного года    | зав. по УПР, руководители практик                                                                         |
| 10.                                            | Разработка и корректировка локальной нормативной документации по направлению работы        | В течение<br>учебного года    | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зам. директора по УМР, юристконсульт              |
| <b>СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФОРМ И МЕТОДОВ РАБОТЫ</b> |                                                                                            |                               |                                                                                                           |
| 11.                                            | Оказание помощи преподавателям в подготовке и проведении профориентационных мероприятий    | В течение<br>учебного года    | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями                                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | (экскурсий, Дней карьеры, ярмарок вакансий и др.)                                                                                                                                     |                         |                                                                                                      |
| 12.                                                         | Проведение совещаний с руководителями производственных и учебных практик                                                                                                              | В течение учебного года | зав. по УПР                                                                                          |
| <b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК</b> |                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                      |
| 13.                                                         | Контроль за проведением производственной и преддипломной практик на предприятиях                                                                                                      | В течение учебного года | зав. по УПР, руководители практик                                                                    |
| 14.                                                         | Контроль за состоянием и своевременной сдачей документации по производственной и преддипломной практике                                                                               | В течение учебного года | зав. по УПР                                                                                          |
| <b>ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>                        |                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                      |
| 15.                                                         | Контроль готовности выхода студентов на производственную и преддипломную практики (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной и преддипломной практик) | В течение учебного года | зав. по УПР, руководители практик, кураторы групп                                                    |
| 16.                                                         | Проверка состояния рабочих мест, инструментов и оборудования в учебных лабораториях                                                                                                   | В течение учебного года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, председатели ПЦК, инженер по ОТ |
| 17.                                                         | Анализ выполнения учебных планов и программ учебной, производственной и преддипломной практик                                                                                         | В течение учебного года | зав. по УПР                                                                                          |
| <b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ</b>                      |                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                      |
| 18.                                                         | Проведение цикла лекций представителями ООО «Татнефть - УРС»                                                                                                                          | В течение учебного года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР                                  |
| 19.                                                         | Проведение «Дней карьеры» для обучающихся выпускных групп с участием профильных работодателей                                                                                         | В течение учебного года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, председатели ПЦК                |
| 20.                                                         | Проведение профессиональных туров (экскурсий) к профильным работодателям                                                                                                              | В течение учебного года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, председатели ПЦК                |
| 21.                                                         | Проведение презентаций профильных работодателей                                                                                                                                       | В течение учебного года | зам. директора по ПР и взаимодействию с работодателями, зав. по УПР, председатели ПЦК                |