



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«СОГЛАСОВАНО»
с педагогическим советом колледжа
Протокол № 10
от «05» июля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
к.ю.н. А.Н.Скляр
от «05» июля 2020 г.



План
работы по производственному обучению на 2020 - 2021 учебный
год

г. Сочи – 2020 г.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Подготовка приказов и направления на учебную и производственную практику (по профилю) специальности и (преддипломную) для учебных групп	В течении года, в соответствии с графиком.	Зам. директора по УПР М.Д.Бояринцева	
2.	Подготовка приказа о закреплении руководителей баз практики (по профилю) специальности на 2020 - 2021 уч. год.	30.08.2020 г.	Зам. директора по УПР М.Д.Бояринцева	
3.	Подготовка приказа о закреплении руководителей баз производственной (преддипломной) практики на 2020 - 2021	30.08.2020 г.	Зам. директора по УПР М.Д.Бояринцева	
4.	Составление календарно-тематических планов на прохождение учебной практики для студентов 2-го курса	01.10.2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
5.	Составить график организации экскурсий на предприятия города	01.10.2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
6.	Подготовка документации к организационным собраниям по учебной и производственной практик	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д. Председатели ПЦК	
7.	Организовать и провести собрания со студентами колледжа по всем видам практик	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д. Председатели предметных комиссий	
8.	Собрать информацию от предприятий и организаций, о количестве предоставляемых мест для организации практики	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
9.	Заклучить договоры, а также дополнительные соглашения при необходимости с предприятиями на проведение практик в 2020 - 2021 уч. году	Сентябрь-декабрь 2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
10.	Проводить работу с предприятиями, организациями и частными компаниями по выявлению баз проведения практик	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
11.	Утвердить планы работы ответственных за специализированными кабинетами на 2020 - 2021 уч. г	Сентябрь - октябрь месяц 2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
12.	Организовать контроль практик посредством посещения предприятий и отчетов руководителей практик	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д. Руководители практик от колледжа и баз.	
13.	Проводить совещания с мастерами производственного обучения и руководителями практики от колледжа	Ежемесячно	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	

14.	Контролировать прохождение практик учебных групп Колледжа	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
15.	Осуществить контроль ходом оснащения кабинета «Юридическая клиника» и работоспособности лабораторного оборудования.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
16.	Осуществлять контроль за ходом дооснащения лаборатории «Криминалистика» и организация по размещению оборудования в соответствии с ТБ и ОТ	Сентябрь-ноябрь 2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
17.	Заполнять документацию (журналы) по проведению практик	В течение учебного года	Руководители практик от колледжа	
18.	Обновить информацию базы данных для размещения на сайте колледжа по трудоустройству выпускников подготовки	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д., председатели ПЦК	
19.	Проведение конференций по итогам производственных практик с привлечением студентов 1-2 курсов	В течение учебного года	Председатели выпускающих предметно-цикловых комиссий, руководители практик	
20.	Подготовить приказы и направления на производственную (по профилю специальности) практику и производственную (преддипломную) практики для учебных групп 3 и 4 курсов	В течение года, в соответствии с графиком учебно-производственного процесса	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
21.	Корректировка рабочих программ учебной и производственной практики. Согласование программ с предприятиями - работодателями на 2020 - 2021 уч. год	Сентябрь-октябрь месяц 2020 г.	Председатели выпускающих ПЦК Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
22.	Продолжить работу по корректированию программ учебной и производственной практики	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
23.	Сформировать заявки по приобретению расходных материалов, СИЗ и т.п. на 2021-2022 уч. г.	Апрель 2021 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
24.	Продолжить работу по привлечению предприятий города в качестве социальных партнёров, с целью организации и проведения практик студентов и трудоустройства выпускников.	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
25.	Взаимодействие с социальными партнерами (предприятиями и организациями различных форм собственности) для прохождения практики на рабочих местах.	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	

26.	Продолжить работу по оснащению кабинетов и лабораторий специализированным оборудованием согласно потребностям (заявкам) образовательного процесса и поддержанию оборудования, введённого в эксплуатацию, в работоспособном состоянии.	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д., председатели ПЦК, заведующие кабинетами.	
27.	Организовать и содействовать в проведении тренировок на Тренировочном полигоне	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.,	
28.	Организовать совместную работу по разработке методических указаний и образовательных программ профессиональной подготовки и переподготовки кадров	Сентябрь 2020 г. - Январь 2021 года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
29.	Реализовать совместный проект по разработке и реализации курсов повышения квалификации и подготовки, переподготовки кадров по направлениям, соответствующим потребности	Октябрь 2020 г.	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
30.	Организовать собеседование представителей-предприятий-социальных партнёров ОП УВД г. Сочи и студентов Коллежа при отборе кандидатов для прохождения практики с заключением трудового договора	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
31.	Провести собрания с группами по вопросам прохождения практики	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
32.	Проведение переговоров с предприятиями-социальными партнёрами по устройству на практику и последующее трудоустройство студентов-	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	
33.	Проведение переговоров с предприятиями-социальными партнёрами по устройству на практику и последующее трудоустройство студентов	В течение года	Зам. директора по УПР Бояринцева М.Д.	