



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТПОУ ЮТК

Г.А. Павлючков  
2016 г.

# **План работы отделения Автоматизации и информационных технологий (АИТ) на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	<b>1. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
	<b>1.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
1	Согласование плана работы отделения на 2016-2017 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н.	План работы отделения на 2016-2017 уч. год	
2	Подготовка к 2016-2017 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами - заявления обучающихся по выбору дисциплин	Август	Зав. отделением Жигалов В. Н., (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)	Приказ о кураторах, заведующих кабинетами	
3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2016-2017 учебный год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. (взаимодействие с зам.директора по УПР Решетка С.А., зам. директора по УР Роговой Д. Б.)	Перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2016-2017 учебный год	
4	Согласование графика учебного процесса на 2016-2017уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2016-2017 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	председатель ЦМК Жигалов В. Н.	График проведения консультаций преподавателей	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
6	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Отчет о трудоустройстве выпускников	
7	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с руководителем СНО	План работы СНО отделения	
8	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Аналитическая записка	
9	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)	Май - июнь	Руководитель группы мониторинга Кучерявенко С. В., зав. отделением Жигалов В. Н. кураторы групп	Аналитическая записка	
10	Выступление на педагогическом совете колледжа по теме «Интегрированное занятие на отделении АИТ. Проблемы, перспективы»	декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. содокладчики Ермишин, Каретников	Протокол педсовета	
	<b>1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>				
11	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачеток обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов  - контроль за оформлением зачеток, портфолио  - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачеток обучающихся 4 курса	сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь  июнь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами	Документы обучающихся, ведомости контроля	
12	Выполнение курсовых работ по специальностям: <u>09.02.02 Компьютерные сети:</u> МДК 01.01 Организация, принципы построения и функционирования	Согласно графика учебного	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	<p>компьютерных сетей – 6 семестр гр.954 – Поликарпочкин М. В.</p> <p>ОП.03 Архитектура аппаратных средств – 7 семестр гр. 953 – Каретников ЕА</p> <p>МДК 02.02 Организация администрирования компьютерных систем – 7 семестр гр. 953 – Поликарпочкин М. В.</p> <p><u>15.02.07 АТП и П</u></p> <p>МДК 01.03 Теоретические основы контроля и анализа функционирования систем автоматического управления – 5 семестр, гр. 154, Каретников Е. А.</p>	процесса	заместителем директора по УПР Решетка С.А.		
13	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководителя курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	
14	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине, междисциплинарным курсам	1 раз в неделю согласно графиков	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководителя курсовой работы	Ведомость контроля	
15	Защита курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Руководители курсовой работы	Ведомости выполнения курсовой работы,	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				курсовые работы	
15	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	Октябрь, февраль	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	
16	Размещение на сайте колледжа информации о формах и процедурах промежуточной аттестации	Октябрь, февраль	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Информация на сайте колледжа	
17	Разработка билетов для промежуточной аттестации	Ноябрь, март	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Билеты для проведения экзаменов	
18	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах: 155, 955, 455, 154, 954, 153, 953, 156, 956, 456	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
19	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практики;	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по УПР Решетка С. А.	График учебной и производственной практики	
	- заключением договоров с предприятиями на производственную практику	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	договора на практику	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	- составление проектов приказа на учебную и производственную практику для групп 154, 954, 153, 953, 155, 954, 955, 455	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	Приказ на практику	
	- оформление документации на практику (КТП, дневники, графики практики, консультаций и др.)	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие руководителями практики	Документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультаций и др.)	
	- проведение консультаций	В соответствии с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	
	- проведение дифференцированного зачета по практике	Последний день практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители практики	Документы по окончании практики (дневники, отчет по часам, ведомости, журнал и др.)	
20	Подготовка к ИГА: - Разработка программ ИГА по специальностям (профессиям): 230111 Компьютерные сети 220703 АТПиП (по отраслям)	Ноябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Программа ИГА по специальности	
	- Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ и	декабрь	Зав. отделением	Приказ на	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	руководителей дипломного проекта		Жигалов В. Н. руководители дипломного проекта	закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
	- Подготовка приказа по составу ИГА	декабрь	Заместитель директора по УР Рогова Д.Б.	Приказ по составу ИГА	
	- Подготовка документов для проведения ИГА (методических рекомендаций, графиков консультаций, графика проведения ИГА и др.)	апрель	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители дипломного проекта	Документы для проведения ИГА	
	- Контроль над соблюдением графиков выполнения дипломных проектов	Один раз в неделю согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
	- Проведение ИГА	Июнь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ИГА	Документы по ИГА (дипломы, протоколы)	
	<b>1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
21	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:  230111 Компьютерные сети	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	220703 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	Октябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	Ноябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
22	Анализ обеспеченности литературой специальностей 09.02.02 Компьютерные сети, 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	Сентябрь	Председатель ЦМК	Аналитическая записка	
23	Проверка КУМО дисциплин, профессиональных модулей специальностей:				
	09.02.02 Компьютерные сети	Октябрь, декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	КУМО	
	15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)	Январь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	КУМО	
24	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Анализ занятия	
25	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Председатель ЦМК	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
26	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов и семинаров колледжа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебно-планирующая документация образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО</li> <li>- Создание ЭОР в различных программных средах</li> <li>- Школы молодого педагога</li> <li>- Подготовка профессионально-педагогических работников к процедуре аттестации</li> <li>- Теория и практика внедрения активных и интерактивных форм и методов обучения</li> <li>- Здоровьесберегающая деятельность одна из главных составляющих работы педагога</li> <li>- Организация внеаудиторной исследовательской деятельности обучающихся</li> <li>- Организация маркетинговых исследований в области оценки качества</li> </ul>	1 раз в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Ведомость контроля	



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	образовательных услуг				
27	Изучение, обобщение и технологическое описание педагогического опыта преподавателя специальных дисциплин	май	зам. директора по НМР Тациян И. Н., Взаимодействие с председателем ЦМК отделения АИТ	Отчет, статья в журнал «ОКО»	
28	Областная олимпиада по дисциплине «Инженерная графика»	28.03.17 ГПОУ ОГТК	Председатель ЦМК преподаватель Логвинова Н. А.	Сертификат участника	
29	Проведение конкурса «Лучшая ЦМК – 2016 года»	январь – май 2017	Тациян И.Н., зам. директора по НМР. Взаимодействие с председателями ЦМК, зав. отделением, методистом МК	Номинация	
30	Участие в областном конкурсе «Преподаватель года»	октябрь 2016 – апрель 2017	Тациян И.Н., зам. директора по НМР. Взаимодействие с председателями ЦМК, зав. отделением, методистом МК	Номинация	
31	II Международный конкурс педагогического творчества «Ступени мастерства»	16.02.2017 ГПОУ КИТ	Тациян И.Н., зам. директора по НМР. Взаимодействие с председателями ЦМК, зав. отделениями, методистами МК, ИВЦ	Дипломы, сертификаты	
32	Участие в областном конкурсе «Лучший электронный образовательный ресурс в ПОО»	14 декабря ГБУ ДПО «КРИПО»	Тациян И.Н., зам. директора по НМР. Взаимодействие с председателями ЦМК, зав.отдел., методистами МК, ИВЦ	Дипломы, сертификаты	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
33	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Инновационная деятельность в образовательном процессе колледжа»	январь	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., преподаватели	Сертификаты	
34	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка творческих работ студентов - открытые уроки - выпуск тематических газет	Октябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении Дня качества	
35	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении АИТ	Декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении конкурса	
36	Организация декады ЦМК специальных дисциплин АИТ - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий - проведение олимпиады по электротехнике	Март	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
37	Проведение Межрегиональной олимпиады по специальности 09.02.02 «Компьютерные сети»	март 2017 ГБОУ СПО ЮТК	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Сертификаты, дипломы	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
38	Организация и проведение XXI Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	ГБОУ СПО ЮТК	Тащиян И.Н., зам. директора по НМР. Курленя В.А., методист МК. Взаимодействие с председателями СНО, председателями ЦМК, зав. отделениями	Протокол, сертификаты	
39	XII Областная НПК «Здоровье и образование»	27.04.17 ГБПОУ КОМК	Тащиян И.Н., зам. директора по НМР. Будникова О.И., Курленя В.А., методисты МК Взаимодействие с зав. отделениями, председателями ЦМК	Публикации, сертификаты	
<b>1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ</b>					
40	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских: - готовность к началу нового учебного года - анализ обеспеченности кабинетов средствами обучения и материально-техническим оснащением - контроль санитарного состояния кабинетов	сентябрь октябрь  1 раз в неделю	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
41	Организация работы кабинетов 13,114,115,123,215,216,218,219,220	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели	Оснащение кабинетов	
<b>2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
1	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	Один раз в семестр (сессии), один – два раза в	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по ВР Астаховой А. В.	Протокол собрания группы	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
		семестр (контрольная точка)			
2	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Аналитическая записка	
3	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Учебные журналы групп	
4	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
5	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Ведомость контроля	
6	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Ведомость контроля	
7	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГБОУ СПО ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре	Согласно плану работы	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Статьи на сайте ГПОУ СПО ЮТК, статьи в газете «КолледжNews»	
8	Подготовка участников к участию в конкурсе WorldSkills Russia по компетенции ИТ – системное администрирование, Электроника	Ноябрь - май	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели Поликарпочкин М. В., Каретников Е. А., Ермишин Е. А.	Дипломы победителей	
9	Участие в Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	ГПОУ ЮТК апрель 2017г.	Председатель СНО	Протокол, сертификаты	
<b>3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги		Зав. отделением Жигалов В. Н.	Ведомость контроля,	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	Школа № 1 Гимназия Искитимская школа	декабрь 2016		предварительные списки абитуриентов	
	Лицей Школа № 15	январь 2017			
	Школа № 3 Школа № 8	февраль 2017			
	Школа № 2 Школа № 6	март 2017			
	Школа № 10 Школа № 14	апрель 2017			
2	Контроль за выполнением плана профориентационной работы преподавателей и мастеров п/о	До 5 числа каждого месяца	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
3	Контроль проведения профориентационной работой в школах г. Юрги		Зав. отделением Жигалов В. Н.		

Заведующий отделением АИТ \_\_\_\_\_ / Жигалов В. Н.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦМК отделения АИТ

№ 9 от « 14 » июня 2016 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / В. Н. Жигалов