



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Юргинский
технологический колледж»
Г.А. Павлючков
« » 2019 г.

**План работы отделения
Дизайн и технологии
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отчет о выполнении/ дата
1. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА					
1	Согласование плана работы отделения на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Ломака Д.И.	плана работы отделения на 2019-2020 учебный год	
2	Согласование календарно-тематических планов на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	перечни учебно-производственных работ, календарно-тематические планы по производственной практике на 2019-2020 учебный год	
3	Согласование календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	календарный учебный график на 2019-2020 учебный год	
4	Согласование графиков консультаций преподавателей	Сентябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	график консультаций преподавателей	
5	Согласование реестра изменений ОПОП по специальностям	Сентябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б., работодателями	реестр изменений ОПОП по специальностям	
6	Проверка учебно-планирующей документации для групп 259, 659, 859, 819	Сентябрь	Ломака Д.И.	Программы дисциплин, профессиональных модулей	
7	Организация участия отделения в мероприятиях, посвященных «Всемирному дню красоты»: <ul style="list-style-type: none"> • Выпуск тематических газет • Слайд-презентация на демонстрационном телевизоре в фойе колледжа • Статья на сайте колледжа 	9 сентября	Ломака Д.И.	выставка тематических газет, слайд-презентация в фойе колледжа, статья на сайте колледжа	
8	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Ломака Д.И.	отчеты о трудоустройстве выпускников	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отчет о выполнении/ дата
9	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с руководителем СНО Игнатъевой О.А.	план работы СНО отделения	
10	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка – продажа творческих работ студентов - открытые уроки - выпуск тематических газет	Октябрь	Ломака Д.И.	статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты	
11	Составление графиков консультации преподавателей профессионального цикла.	Сентябрь	Ломака Д.И.	График консультаций	
12	Разработка, корректировка , утверждение учебно – программной документации: рабочих программ, КИМов.	Октябрь - ноябрь	Ломака Д.И., взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б, методической службой.	КИМы по ПМ, УП, ПП, РП.	
13	Разработка, корректировка методических указаний для проведения лабораторно-практических работ по дисциплинам.	В течение года	Ломака Д.И., взаимодействие с преподавателями, методической службой	МУ	
14	Разработка регламента проведения отборочного этапа чемпионата WSR по компетенциям среди студентов отделения ДиТ	Октябрь	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	регламент проведения отборочного этапа WSR	
15	Участие в отборочном этапе чемпионата WSR по компетенциям	Ноябрь - декабрь	Ломака Д.И.	статья на сайте ГПОУ ЮТК	
16	Составление проектов приказа на производственную практику для групп:	Ноябрь, март	Ломака Д.И.	приказы на производственную практику	
	• 256	Ноябрь, март			
	• 257	Ноябрь, май			
	• 258	Декабрь, май			
	• 856	Ноябрь, март			
	• 857	Апрель			
	• 858	Май			
• 656	Октябрь, март				

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отчет о выполнении/ дата
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 	Май			
	<ul style="list-style-type: none"> • 658 	Ноябрь, апрель, июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 818 	Май			
17	<p>Контроль над заполнением дневников по производственной практике для групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 256 	Декабрь, июнь	Ломака Д.И., взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	дневники по производственной практике	
	<ul style="list-style-type: none"> • 257 	Январь, июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 258 	Январь, июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 856 	Январь, июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 857 	Июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 858 	Июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 656 	Декабрь, июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 	Июнь			
	<ul style="list-style-type: none"> • 658 	Январь, май			
	<ul style="list-style-type: none"> • 818 	Июнь			
18	<p>Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине, междисциплинарному курсу: ОП.04 Живопись с основами цветоведения гр.857 МДК 01.01 Дизайн-проектирование гр.857 УДД 14 Индивидуальное проектирование гр.818 УДД 14. Индивидуальное проектирование гр.259 УДД 14. Индивидуальное проектирование гр.659 УДД 13. Индивидуальный проект гр.859 УДД 14. Индивидуальное проектирование гр.819 МДК 01.01 Современные технологии парикмахерского искусства гр. 658 МДК 03.03 Актуальные тенденции и современные технологии парикмахерского искусства гр. 656</p>	1 раз в неделю согласно графиков	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	ведомость контроля	
19	Контроль над разработкой документации на производственную и преддипломную практику (графиков целевых проверок, графиков прохождения практики)	Согласно календарному учебному графику	Ломака Д.И., взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	графики целевых проверок, графики прохождения практики	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отчет о выполнении/ дата
20	Контроль над заключением договоров с предприятиями на производственную практику	Согласно календарному учебному графику	Ломака Д.И.	договора на проведение производственной практики	
21	Проверка журналов т/о и п/о	Один раз в квартал	Ломака Д.И.	лист замечаний в журналах т/о и п/о	
22	Контроль над соблюдением графиков выполнения дипломных работ по специальностям: 54.02.01; 43.02.04; 43.02.02	Один раз в неделю согласно календарному учебному графику	Ломака Д.И., взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	ведомость контроля	
23	Проведение стажировок педагогов	По графику	Ломака Д.И., взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	план стажировки, отчет о прохождении стажировки	
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
1	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек, материальной помощи) кураторами	Один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольная точка)	Ломака Д.И. взаимодействие с заместителями директора по УВР Ермоленко Е.А.	протокол собрания группы	
2	Контроль над участием студентов в мероприятиях различных уровней (колледж, город, область)	Согласно плану работы колледжа	Ломака Д.И.	статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты; выступление на ТВ	
3	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Ломака Д.И.	журнал посещаемости группы	
4	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре	Согласно плану работы	Ломака Д.И.	статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете «Колледж News»	

