

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
1. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА					
1.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА					
1	Согласование плана работы отделения на 2021-2022 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н.	План работы отделения на 2021-2022 уч. год	
2	Подготовка к 2021-2022 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 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)	Перечни УПР, КТП по ПО на 2021-2022 учебный год	
4	Согласование графика учебного процесса на 2021-2022 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2021-2022 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	График проведения консультаций преподавателей	
6	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. Кураторы групп 157, 457, 957	Отчет о трудоустройстве выпускников	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
7	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководитель СНО	План работы СНО отделения	
8	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	Зав. отделением АИТ Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	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 зав. отделением АИТ Жигалов В. Н.	Аналитическая записка	
10	Выступление на педагогическом совете колледжа по теме: Анализ проведения демонстрационного экзамена по специальностям «Электроника», «Сетевое и системное администрирование» по итогам 2021 года	ноябрь 2021	Зав. отделением Жигалов В. Н. содокладчики Платонов М.А. Поликарпочкин М.В.	Протокол педсовета	
1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА					
11	Контроль за оформлением документов обучающихся: - контроль за оформлением личных дел, студенческих билетов и зачетов обучающихся 1 курса - контроль за оформлением учебных журналов - контроль за оформлением зачетов, портфолио - контроль за оформлением портфолио, личных дел, зачетов обучающихся 4 курса	Сентябрь - 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>09.02.05 Прикладная Информатика</u> <u>15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)</u> <u>09.02.06 Сетевое и системное администрирование</u>	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.		
13	Подготовка документов для выполнения курсовой работы, проектов (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения	Зав. отделением	Приказ на закрепление тем курсовой	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
		курсовой работы	Жигалов В. Н. руководители курсовой работы, проектов	работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы, проектов	
14	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы, проектов по дисциплинам, междисциплинарным курсам	1 раз в неделю согласно графиков	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители курсовой работы, проектов	Ведомость контроля	
15	Защита курсовых работ (проектов)	Согласно графика учебного процесса	Руководители курсовой работы (проектов)	Ведомости выполнения курсовой работы (проектов)	
16	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	Октябрь, февраль	Зав. отделением Жигалов В. Н. Председатель ЦМК Платонов М.А. взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	
17	Размещение на сайте колледжа информации о формах и процедурах промежуточной аттестации	Октябрь, февраль	Зав. отделением Жигалов В. Н. Председатель ЦМК Платонов М.А. взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Информация на сайте колледжа	
18	Контроль подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, в рамках защиты ГИА	Сентябрь-май	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Skilss паспорт	
19	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах отделения АИТ	Согласно расписания	Зав. отделением	Протоколы экзаменов,	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
		промежуточной аттестации	Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР	ведомость контроля	
20	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	График учебной и производственной практики	
21	- заключением договоров с предприятиями на учебную, производственную практики	За месяц до проведения практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	договора на практику	
22	- составление проектов приказа на учебную и производственную практики для групп отделения АИТ	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	Приказ на практику	
23	- 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)	
24	- проведение консультаций	В соответствии с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнен ии
25	- 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.)	
26	Подготовка к ИГА: - Разработка программ ИГА по специальностям (профессиям): 09.02.06 Сетевое и системное администрирование 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям) 09.02.05 Прикладная информатика 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Ноябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Программа ИГА по специальности	
27	- Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ (проектов) и руководителей дипломного проекта	декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители дипломного проекта	Приказ на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
28	- Подготовка приказа по составу ИГА	декабрь	Заместитель директора по УР Рогова Д.Б.	Приказ по составу ИГА	
29	- Подготовка документов для проведения ИГА (методических рекомендаций, графиков консультаций, графика проведения ИГА и др.)	апрель	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители ДП	Документы для проведения ИГА	
30	- 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	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
31	- Проведение ИГА	Июнь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ИГА	Документы по ИГА (дипломы, протоколы)	
	1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
32	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:		Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)	Октябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	Учебно-планирующая документация	
	09.02.06 Сетевое и системное администрирование	Ноябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	Учебно-планирующая документация	
	09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	Учебно-планирующая документация	
33	Анализ обеспеченности литературой специальностей 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	Сентябрь	Председатель ЦМК библиотека	Аналитическая записка	
34	Участие в работе проблемных групп различной тематики	сентябрь-июнь	Зав. отделением Жигалов В.Н. Председатель ЦМК Платонов М.А. преподаватели, взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	План, отчет	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			методистом Курленей В.А.		
35	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Анализ занятия	
36	Подготовка документации к аккредитации для получения электронного аттестата ЦПДЭ по компетенциям «Электроника», «Сетевое и системное администрирование»	Октябрь-декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. зам.директора по УПР Решетка С.А.	Электронный аттестат ЦПДЭ	
37	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Председатель ЦМК Платонов М.А.	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
38	Участие в областном креативном студенческом конкурсе «Наука и жизнь»	октябрь-декабрь ГБУ ДПО «Крипо»	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками	Ведомость контроля	
39	Участие в конкурсе среди преподавателей и мастеров п/о ГПОУ ЮТК «Куратор года - 2022»	январь - май 2022	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками	Положение о конкурсе	
40	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Практическая подготовка как основополагающий фактор формирования профессиональных компетенций» или «Имидж современного педагога и этика педагогической деятельности»	январь 2022	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели отделения АИТ	Отчет	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнен ии
41	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка творческих работ студентов - открытые уроки - выпуск тематических газет	Октябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении Дня качества	
42	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении АИТ	Декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК Платонов М.А.	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении конкурса	
43	Организация декады ЦМК специальных дисциплин АИТ - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий	Март	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
44	Разработка и согласование графика подготовки к региональному конкурсу WSR по компетенциям «Электроника», «Сетевое и системное администрирование», «Правоохранительная деятельность», согласование сметы расходов	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. Взаимодействие с зам. директора по УПР Решетка С.А.	график подготовки	
	1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ				
45	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	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
46	Организация работы кабинетов 215,216,217,218,219,220	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели	Оснащение кабинетов	
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
47	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	Один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольная точка)	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с зам. директора по ВР	Протокол собрания группы	
48	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Аналитическая записка	
49	Контроль над посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Учебные журналы групп	
50	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
51	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Ведомость контроля	
52	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н..	Ведомость контроля	
53	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре	Согласно плану работы	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews	
54	Подготовка участников к участию в конкурсе WorldSkills Russia по компетенциям: Сетевое и системное администрирование, Электроника, Правоохранительная деятельность	Ноябрь - май	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели отделения	Дипломы победителей	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
55	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 40.00.00	март	Зав. отделением Жигалов В. Н. Семенова О.В., Сокол С.М., Жуков С.А.	Дипломы, сертификаты	
56	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Практическая подготовка как основополагающий фактор формирования профессиональных компетенций» или «Имидж современного педагога и этика педагогической деятельности»	Январь 2022	Председатель СНО	Протокол, сертификаты	
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА					
57	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги	Декабрь – апрель 2022г.	Зав. отделением Жигалов В. Н. Преподаватели отделения	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
58	Контроль за выполнением плана профориентационной работы преподавателей и мастеров п/о	До 5 числа каждого месяца	Зав. отделением Жигалов В. Н. Преподаватели отделения	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
59	Контроль проведения профориентационной работой в школах г. Юрги	Сентябрь - май	Зав. отделением Жигалов В. Н.		

Заведующий отделением АИТ  / Жигалов В. Н.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦМК отделения АИТ

№ 10 от « 18 » июня 2021 г.

Председатель ЦМК  / М.А. Платонов