

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГПОУ «Юргинский
технологический колледж»

С.А.Решетка

2021 г.



**План работы отделения
Дизайн и технологии (ДиТ)
на 2021-2022 учебный год**

№ 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 Ломака Д.И.	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 Ломака Д.И., (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 (календарно-тематические планы)	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И., (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 2021-2022 учебный год	
4	Согласование календарного учебного графика на 2021-2022 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2021-2022 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей отделения ДиТ	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И.	График консультаций преподавателей	
6	Проверка учебно-планирующей документации для групп 251, 651, 851, 811	Сентябрь	Ломака Д.И.	Программы дисциплин, профессиональных модулей	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
7	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников (группы 657,257,857)	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И.	Отчет о трудоустройстве выпускников	
8	Разработка и согласование графика подготовки к региональному конкурсу «Молодые профессионалы» WSR по компетенциям «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Графический дизайн», согласование сметы расходов	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. Взаимодействие с зам. директора по УПР	график подготовки	
9	Подготовка участников к участию в конкурсе конкурсу «Молодые профессионалы» WSR по компетенциям «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Графический дизайн».	Сентябрь - май	Зав. отделением Ломака Д.И. отв.преподаватели: Осиненко А.Ю., Мирошниченко А.А.,Двоеглазова Е.Н., Скворцов О.В..	Дипломы, сертификаты	
10	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. руководитель СНО Игнатъевой О.А.	План работы СНО отделения	
11	Организация участия отделения в мероприятиях, посвященных «Всемирному дню красоты» <ul style="list-style-type: none"> • Выпуск тематических газет • Статья на сайте колледжа 	9 сентября	Зав. отделением Ломака Д.И.	Статья на сайте колледжа, тематические газеты	
12	Контроль за организацией мероприятий ко Дню качества <ul style="list-style-type: none"> - выставка творческих работ студентов - выпуск тематических газет 	Ноябрь	Ломака Д.И. Взаимодействие с зам. директора по УПР	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты	
11	Разработка, корректировка методических указаний для проведения лабораторно-практических работ по дисциплинам	В течение года	Ломака Д.И., взаимодействие с методической службой	МУ	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
12	Разработка регламента проведения отборочного этапа Чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенциям среди студентов отделения ДиТ	октябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по УПР Решетка С.А.	Дипломы, сертификаты	
13	Участие в отборочных этапах Чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенциям	Ноябрь-декабрь	Ломака Д.И.	Статья на сайте ЮТК	
14	Приобретение оборудования и инвентаря, материалов для лабораторно-практических занятий	в течение года	Ломака Д.И.	приобретенные материалы, оборудование, инвентарь	
1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА					
16	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	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами	Документы обучающихся, ведомости контроля	
17	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовых работ по специальности:	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.		
18	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Зав. отделением Ломака Д.И. руководители курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций,	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				график выполнения курсовой работы	
19	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах отделения ДиТ	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
20	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практики;	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по УПР Решетка С. А.	График учебной и производственной практики	
	- заключение договоров с предприятиями на производственную практику	За месяц до проведения практики	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	договора на практику	
	- составление проектов приказа на учебную и производственную практику для групп 258, 259, 250, 658, 659, 650, 850, 856, 859, 818, 819	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Ломака Д.И. 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 Ломака Д.И. взаимодействие руководителями практики	Документы для проведения практики (дневники, графики практики, консультаций и др.)	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	- проведение консультаций	В соответствии и с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	
21	Контроль подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена в группах 258, 658, 818	сентябрь-май	Зав. отделением Ломака Д.И.	Skilss паспорт	
22	Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломных работ	февраль	Зав. отделением Ломака Д.И. руководители дипломных работ	Приказ на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
23	Контроль над соблюдением графиков выполнения выпускных квалификационных работ в группах 258, 658, 858, 818	Один раз в неделю согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Ломака Д.И. с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
24	Проведение демонстрационного экзамена и ГИА	Июнь	Зав. отделением Ломака Д.И. председатель ГИА	Документы по ИГА (дипломы, протоколы)	
1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА					
25	Анализ обеспеченности литературой специальностей 43.02.13 Технология эстетических услуг, 43.02.12 Технология парикмахерского искусства, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.01.20 Графический дизайнер	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. Председатель ЦМК Решетка В.В.		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
26	Корректировка учебно-программной документации: рабочих программ, КИМов по специальностям	Октябрь-ноябрь	Ломака Д.И., взаимодействие с методической службой	КИМы по ПМ, УП, ПП, РП	
27	Контроль за качеством ведения занятий	4 раза в месяц	Зав. отделением Ломака Д.И.	Анализ занятия	
28	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Зав. отделением Ломака Д.И. Председатель ЦМК Решетка В.В. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,.	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
29	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов, вебинаров и семинаров колледжа согласно плана работы	1 раз в месяц	Зав. отделением Ломака Д.И. председатель ЦМК Решетка В.В.	Сертификаты, дипломы	
30	Участие в XV Всероссийской студенческой НПК (с международным участием) «Наука и производство: состояние и перспективы»	февраль	Зав. отделением Ломака Д.И., председатель СНО Игнатьева О.А взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
31	Участие в XXV Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	апрель	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Публикации, сертификаты	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
32	Организация декады ЦМК профессиональных дисциплин ДиТ - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий	сентябрь-май	Зав. отделением Ломака Д.И. председатель ЦМК Решетка В.В., взаимодействие с зам.диретора по УВР Ермоленко Е.А.	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ					
33	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 Тарасова Д.Б. Ломака Д.И.взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
34	Организация работы кабинетов отделения ДиТ	Сентябрь	Зав. отделением Ломака Д.И. преподаватели	Оснащение кабинетов	
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
35	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 Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Протокол собрания группы	
36	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по УВР Ермоленко Е.А..	Аналитическая записка	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
37	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Ломака Д.И.	Учебные журналы групп	
38	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Ломака Д.И.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
39	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Ломака Д.И. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля	
40	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре, Instagram	Согласно плану работы	Зав. отделением Ломака Д.И.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews, пост в Instagram	
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА					
41	Контроль за выполнением плана профориентационной работы педколлектива: Школа №1 Булышева М.Б.; Школа №2 Герман С.А.; Школа №6 Сергунова А.Ю.; Козлова Д.О.; Школа №8 Мирошниченко А.А.; Колегова Е.С., Черешнева Т.А.Игнатъева О.А.; Школа №10 Решетка В.В., Борисова М.М.; Школа №14 Соловьева Е.Н., Зайда О.А.; Школа №15 Каримова О.Г. п.Поперечное – Колегова Е.С. г.Топки – Каримова О.Г. г.Мариинск – Герман Е.А., Мирошниченко А.А., Сергунова А.Ю. пгт.Болотное, д.Дивинка, д.Турнаево – Борисова М.М. пгт.Яшкино – Черешнева Т.А., Козлова Д.О., Соловьева Е.Н.,Зайда О.А. В.Тайменка, п.Речной – Решетка В.В. д.Ача, д.Баратаевка – Булышева М.Б., Игнатъева О.А	До 5 числа каждого месяца	Ломака Д.И.	отчет о проведении мероприятий	
		До 5 числа один раз в 2 месяца	Ломака Д.И.	отчет о командировке	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
42	Контроль проведения профориентационной работы в школах г. Юрги и Юргинского района	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Ломака Д.И., взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А.		
43я	Организация профессиональных проб на отделение ДиТ	По плану	Ломака Д.И.	отчет о проведенных мероприятиях	

Заведующий отделением ДиТ САЖ / Ломака Д.И.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦМК отделения ДиТ

№ 10 от « 10 » июня 2021 г.