

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ППОУ

«Нормативного технологического
колледжа»



С.А. Решетка

9 2021г.

План работы отделения Технология продукции общественного питания (ТПОП) 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 Тарасова Д.Б.	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 Тарасова Д.Б., (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 Тарасова Д.Б., (взаимодействие с зам.директора по УПП 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 графика учебного процесса на 2021-2022уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2021-2022 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	председатель ЦМК Жукова И.Ю.	График проведения	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
6	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Отчет о трудоустройстве выпускников	
7	Разработка и согласование графика подготовки к региональному конкурсу WSR по компетенциям «Кондитерское дело», согласование сметы расходов	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Взаимодействие с зам. директора по УПР	график подготовки	
8	Подготовка участников к участию в конкурсе «Молодые профессионалы» (WorldSkills)	Сентябрь - май	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю., отв. преподаватели: Балашова Н.В., Дудко Л.В.	Дипломы, сертификаты	
9	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководитель СНО Балашова Н.В. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	План работы СНО отделения	
10	Контроль за организацией мероприятий ко Дню качества -- выставка-продажа хлебобулочных изделий	Ноябрь	Тарасова Д.Б. Взаимодействие с зам. директора по УПР	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении Дня качества	
11	Подготовка документации к аккредитации для получения электронного аттестата ЦПДЭ по компетенциям «Поварское дело», «Кондитерское дело»	Октябрь-декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., зам.директора по УПР	Электронный аттестат ЦПДЭ	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
12	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	Решетка С.А. Зав. отделением Тарасова	Аналитическая записка	
13	Участие в работе педсовета с докладом на тему: Анализ проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА по образовательным программам СПО в ППОУ ЮТК	Апрель	Зав. отделением Д.Б.президентский ЦМК Тарасова Д.Б.содокладчики Балашова Н.В., Туралина Ю.А.	Протокол педсовета	
14	Проведение конкурса профессионального мастерства среди преподавателей и мастеров п/о ППОУ ЮТК «Куратор года - 2022»	Январь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., зам. директора по УВР Ермоленко Е.А.	Дипломы, сертификаты	
15	Контроль за организацией выставок-продаж хлебобулочных изделий	1раз в квартал	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	проведение выставки-продажи	
16	Выполнение целевых показателей мастерских «Поварское дело», «Кондитерское дело» в рамках реализации проекта «Мастерские 2021»	в течение года	Зав. отделением Тарасова Д.Б.		
	Развитие материально-технической базы ППОУ ЮТК	Сентябрь-октябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	паспорта на ед. оборудования, перечень инвентаря	
	Распространение инновационных технологий и методик обучения	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., зав. заочным отделением Усова О.А.	Программы ДПО, электронный аттестат ЦПДЭ	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	<p>Мероприятия</p> <p>Организация повышения квалификации сотрудников, занятых в использовании и обслуживании материально-технической базы мастерских и сертификация на получение свидетельства с правом оценки демонстрационного экзамена</p>	<p>Сентябрь-июнь</p>	<p>Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.</p>	<p>Свидетельства на право оценки демонстрационного экзамена; свидетельства повышения квалификации, сертификаты мастер-классов</p>	
17	<p>1.2. УЧЕБНАЯ РАБОТА</p> <p>Контроль за оформлением документов обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь июнь</p>	<p>Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами</p>	<p>Документы обучающихся, ведомости контроля</p>	
18	<p>Контроль за проведением контрольной точки 1, 2 семестра обучающихся 4 курса</p>	<p>Ноябрь 2021, март 2022</p>	<p>Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами</p>	<p>Ведомость итогов контрольной точки</p>	
19	<p>Выполнение курсовых работ по специальности:</p> <p>43.02.15 Поварское и кондитерское дело</p> <p>МДК 02.02</p> <p>Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента</p> <p>—4 семестр гр.550– Ю.А. Туралина., Н.В. Балашова</p> <p>МДК 06.01</p>	<p>Согласно графика учебного процесса</p>	<p>Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.</p>		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
20	Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала -8 семестр гр. 558 Шелковникова Е.С.				
21	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	
22	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине, междисциплинарным курсам	1 раз в неделю согласно графиков	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители курсовой работы	Ведомость контроля	
23	Защита курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Руководители курсовой работы	Ведомости выполнения курсовой работы, курсовые работы	
23	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном виде текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	Октябрь, февраль	Председатель ЦМК Жукова И.Ю., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
24	Размещение на сайте колледжа информации о формах и процедурах промежуточной аттестации	Октябрь, февраль	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Информация на сайте колледжа	
25	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах: 510, 511, 518, 519, 551, 558, 559, 550	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
26	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практики;	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. 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 Тарасова Д.Б. взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	договора на практику	
	- составление проектов приказа на учебную и производственную практику для групп 510, 511, 518, 519, 551, 558, 559, 550	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Тарасова Д.Б. 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 Тарасова Д.Б. взаимодействие руководителями практики	Документы для проведения практики (дневники, графики)	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	- проведение консультаций	В соответствии с графиком консультаций	Руководители практики	практики, консультаций и др.)	
27	Контроль подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации, в рамках защиты ГИА	Сентябрь-май	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Skills паспорт	
28	Подготовка к ГИА: - Разработка программ ГИА по специальностям (профессиям): 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.01.09 Повар, кондитер	Ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Программа ГИА по специальности	
	- Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ гр. 558, руководителей дипломных работ	Февраль	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители дипломного проекта	Приказ на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
	- Подготовка приказа по составу ГИА	Март	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с Зам. директора по УР Роговой Д.Б.	Приказ по составу ГИА	
	- Подготовка документов для проведения ГИА (методических рекомендаций, графиков консультаций, графика проведения ГИА и др.)	Апрель	Зав. отделением	Документы для проведения ГИА	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			Тарасова Д.Б.руководители дипломного проекта		
	- Контроль над соблюдением графиков выполнения выпускных квалификационных работ	Один раз в неделю согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Тарасова Д.Б.взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
	- Проведение ГИА	Июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.председатель ГИА	Документы по ГИА (дипломы, протоколы)	
	1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
29	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Учебно-планирующая документация	
	43.02.15 Поварское и кондитерское дело	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Учебно-планирующая документация	
	43.01.09 Повар, кондитер	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Учебно-планирующая документация	
30	Анализ обеспеченности литературой и анализ использования электронных ресурсов библиотечной системы специальностей 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 43.01.09 Повар, кондитер	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Аналитическая записка	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
31	Проверка КИМ дисциплин, профессиональных модулей специальностей:				
	43.02.15 Поварское и кондитерское дело	октябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	КИМ	
	43.01.09 Повар, кондитер	октябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	КИМ	
32	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Анализ занятия	
33	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь 2021, январь 2022	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
34	Участие в работе методсовета	сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Протокол методсовета	
35	Участие в областном конкурсе методических разработок профориентационного содержания «Профориентир -2021»	13 сентября – 15 декабря 2021 ГБУ ДПО «Крипто»	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. директора по УВР Ермоленко Е.А.	дипломы, сертификаты	
36	Участие в работе проблемных групп различной тематики	сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю., преподаватели, мастера	отчет	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			п/о, взаимодействии с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., методистом Курленей В.А.		
37	Участие в областном информационном форуме педагогических работников «Образовательное пространство в XXI веке»	апрель ГПОУ ЮТМИИТ	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Сертификаты, дипломы	
38	Участие в VIII областном конкурсе «Лучший электронный образовательный ресурс в ПОО»	сентябрь- декабрь ГБУ ДПО «КРИПО»	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Дипломы, сертификаты	
39	Контроль участия педагогов отделений в работе мастер-классов, вебинаров и семинаров колледжа согласно плана работы	1 раз в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Ведомость контроля	
40	Участие в региональном областном этапе конкурса «Мастер года»	22.02-22.05 ГБУ ДПО «Крипо»	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Дипломы, сертификаты	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
41	Участие в VII в Всероссийской НПК «Проблемы и перспективы современного общества»	февраль ГПОУ КУзГСиД им. Волкова В.А.	Зав. отделением Тарасова Д.Б., председатель СНО Багашова Н.В., взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
42	Участие в VIII Международном конкурсе педагогического творчества «Ступени мастерства»	21.02.2022 ГПОУ КИТ	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
43	Участие в XX Всероссийской студенческой НПК «Наука и производство: состояние и перспективы»	февраль 2022 СТФ КемГУ	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н. председатель СНО Багашова Н.В.	Дипломы, публикации, сертификаты	
44	Участие в Межрегиональном конкурсе индивидуальных и курсовых проектов в рамках реализации новых образовательных стандартов ФГОС СОО (курсовых проектов 2-4 курсов)	май 2022 ГПОУ ЮТК	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
45	Участие в V Межрегиональном конкурсе студенческих бизнес-проектов развития малого предпринимательства «Золотая подкова»	январь ГПОУ НТЭТ	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
46	Участие в областном конкурсе «Безопасный труд в моей будущей профессии»	Май - июнь	Руководитель группы мониторинга Кучерявенко С. В., зав. отделением	Аналитическая записка	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
47	Участие в областном конкурсе на лучшее электронное портфолио среди студентов ПОО «Молодежь. Наука. Успех»	март ГБУ ДПО «КРИПО»	Тарасова Д.Б. кураторы групп Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.Взаимодействие с председателем ЦМК, методистами МК, ИВЦ	Дипломы, сертификаты	
48	Участие в конкурсе «Профессия, которую я выбираю»	январь-март КРИПО	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н, Взаимодействие с председателем ЦМК, методистами МК, ИВЦ	Дипломы, сертификаты	
49	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Имидж современного педагога и этика педагогической деятельности»	Январь 2022	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками	Дипломы, сертификаты	
50	Участие в областном креативном студенческом конкурсе «Наука и жизнь»	октябрь- декабрь ГБУ ДПО «Крипо»	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
51	Организация декады ЦМК профессиональных дисциплин ТПОП - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий - выпуск новостей от отделения ТПОП на сайте ТПОУ ЮТК	сентябрь-май	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ТПОУ ЮТК	
1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ					
52	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	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УТР Решетка С.А.	Ведомость контроля кабинетов	
53	Организация работы кабинетов корпуса 2, Кирова 6	1 раз в неделю Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. преподаватели	Оснащение кабинетов	
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
54	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) класными руководителями	Один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольная точка)	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Протокол собрания группы	
55	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Аналитическая записка	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
56	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Учебные журналы групп	
57	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
58	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля	
59	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля	
60	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре, в соцсетях Instagram	Согласно плану работы	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews	
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА					
61	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги	декабрь 2021	Зав. отделением Тарасова Д.Б., преподаватели и мастера отделения	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
	Школа № 1	январь 2022	ТПОП, взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..		
	Гимназия Искитимская школа				
	Лицей	февраль 2022			
	Школа № 15				
	Школа № 3	март 2022			
	Школа № 8				
	Школа № 2				
	Школа № 6				

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	Школа № 10 Школа № 14	апрель 2022			
62	Контроль за выполнением плана профориентационной работы преподавателей и мастеров п/о	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Предварительные списки абитуриентов	

