



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Юргинский
технологический колледж» имени
Павлючкова Г.А.
_____ С.А.Решетка
«___» _____ 2023 г.

План работы отделения Дизайн и технологии (ДиТ) на 2023-2024 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 2023-2024 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А.	План работы отделения на 2023- 2024 уч. год	
2	Подготовка к 2023-2024 учебному году: - распределение кураторов групп - подготовка кабинетов к началу учебного года - распределение заведующих кабинетами	Август	Зав. отделением Игнатъева О.А., (взаимодействие с заместителями директора по направлениям)	Приказ о кураторах, заведующих кабинетами	
3	Согласование перечней учебно-производственных работ, календарно-тематических планов на 2023-2024 учебный год (календарно-тематические планы)	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А., (взаимодействие с заместителями директора по направлениям.)	Перечни учебно- производственных работ, календарно- тематические планы по производственной практике на 2023- 2024 учебный год	
4	Согласование календарного учебного графика на 2023-2024 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с заместителем директора по УР Горевой Е.О.	График учебного процесса на 2023- 2024 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей отделения ДиТ	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А.	График консультаций преподавателей	
6	Проверка учебно-планирующей документации для групп 253, 653, 853, 813	Сентябрь	Игнатъева О.А.	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 659,259,859, 819)	Сентябрь	Зав. отделением Игнатьева О.А.	Отчет о трудоустройстве выпускников. Заполнение мониторинга трудоустройства	
8	Разработка и согласование графика подготовки к региональному конкурсу «Профессионалы»-2024 в Кузбассе по компетенциям «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Графический дизайн», согласование сметы расходов	В течении года	Зав. отделением Игнатьева О.А.	график подготовки	
9	Подготовка участников к участию в конкурсе «Профессионалы»-2024 в Кузбассе по компетенциям «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Графический дизайн».	Сентябрь - май	Зав. отделением Игнатьева О.А., отв.преподаватели: Мирошниченко А.А.,Двоеглазова Е.Н., Скворцов О.В..	Дипломы, сертификаты	
10	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 Игнатьева О.А.	Статья на сайте колледжа, тематические газеты	
11	Разработка, корректировка методических указаний для проведения лабораторно-практических работ по дисциплинам	В течение года	Игнатьева О.А., взаимодействие с методической службой	МУ	
12	Разработка регламента проведения отборочного этапа Чемпионата «Профессионалы»-2024 в Кузбассе по компетенциям среди студентов отделения ДиТ	октябрь	Зав. отделением Игнатьева О.А.	Дипломы, сертификаты	
13	Участие в отборочных этапах Чемпионата «Профессионалы»-2024 в Кузбассе по компетенциям	Ноябрь-декабрь	Игнатьева О.А.	Статья на сайте ЮТК	
14	Участие в отборочных этапах чемпионата для лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» по компетенции Графический дизайн	Ноябрь-декабрь	Игнатьева О.А.	Статья на сайте ЮТК	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
15	Приобретение оборудования и инвентаря, материалов для лабораторно-практических занятий	в течение года	Игнатьева О.А.	Приобретенные материалы, оборудование, инвентарь	
16	Формирование пакета документов (корректировка документов) для аккредитации СЦК по компетенции Эстетическая косметология	ноябрь	Игнатьева О.А.	Сертификат СЦК	
17	Организация и контроль внебюджетной деятельности на отделении ДиТ	в течении года	Игнатьева О.А.	Ведомость	
18	Взаимодействие с работодателями на различных этапах реализации образовательной программы: в преподавании дисциплин и модулей; подготовке обучающихся колледжа к участию в чемпионатах профессионального мастерства «Профессионалы»-2024 в Кузбассе и «Абилимпикс»	в течении года	Игнатьева О.А.	Мастер-классы, семинары, вебинары	
19	Привлечение работодателей в оценке качества подготовки специалистов (ГИА)	в течении года	Игнатьева О.А.		
1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА					
20	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 2 раза в семестр сентябрь, июнь	Зав. отделением Игнатьева О.А., взаимодействие с зам. директора по УР Горевой Е.О., кураторами	Документы обучающихся, ведомости контроля	
21	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовых работ по специальности: Дизайн (по отраслям), Технология парикмахерского искусства, Технология эстетических услуг	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Игнатьева О.А., взаимодействие с заместителем директора по УПР.		
22	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Зав. отделением Игнатьева О.А., руководители курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	
23	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах отделения ДиТ	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с заместителем директора по УР Горевой Е.О.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
24	Организация учебной и производственной практик для групп: - составление графика учебной и производственной практики;	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с зам. директора по УПР	График учебной и производственной практики	
	- заключение договоров с предприятиями на производственную практику	За месяц до проведения практики	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие руководителями практики и кураторами групп	договора на практику	
	- составление проектов приказа на учебную и производственную практику для групп , 252,251,250, 651, 652,650, 850, 851, 852, 810, 812, 811.	За неделю до проведения практики	Зав. отделением Игнатъева О.А., 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 Игнатъева О.А., 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 с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	
25	Контроль подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена в группах 259, 659, 819	сентябрь-май	Зав. отделением Игнатьева О.А.	Skilss паспорт	
26	Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломных работ	февраль	Зав. отделением Игнатьева О.А., руководители дипломных работ	Приказ на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
27	Контроль над соблюдением графиков выполнения выпускных квалификационных работ в группах 259, 659, 859, 819	Один раз в неделю согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Игнатьева О.А. с заместителем директора по УПР	Ведомость контроля	
28	Проведение демонстрационного экзамена и ГИА	Июнь	Зав. отделением Игнатьева О.А., председатель ГИА	Документы по ГИА (дипломы, протоколы)	
1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА					
29	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, Индустрия красоты	Сентябрь	Зав. отделением Игнатьева О.А., Председатель ЦМК Решетка В.В.		
30	Корректировка учебно-программной документации: рабочих программ, КИМов по специальностям	Октябрь-ноябрь	Игнатьева О.А., взаимодействие с методической службой	КИМы по ПМ, УП, ПП, РП	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
31	Контроль за качеством ведения занятий	4 раза в месяц	Зав. отделением Игнатъева О.А.	Анализ занятия	
32	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Зав. отделением Игнатъева О.А., Председатель ЦМК Решетка В.В. взаимодействие с зам. директора по НМР	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
33	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов, вебинаров и семинаров колледжа согласно плана работы	1 раз в месяц	Зав. отделением Игнатъева О.А., председатель ЦМК Решетка В.В.	Сертификаты, дипломы	
34	Участие студенческой НПК разного уровня	В течении года	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с зам. директора по УМР	Дипломы, сертификаты, публикации	
35	Организация декады ЦМК профессиональных дисциплин ДиТ - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий	сентябрь- май	Зав. отделением Игнатъева О.А., 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					
36	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 Игнатъева О.А.	Ведомость контроля	
37	Организация работы кабинетов отделения ДиТ	Сентябрь	Зав. отделением Игнатъева О.А., преподаватели	Оснащение кабинетов	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
38	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 Игнатъева О.А., взаимодействие с зам. директора по УВР Ермоленко Е.А..	Протокол собрания группы	
39	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с зам. директора по УВР Ермоленко Е.А..	Аналитическая записка	
40	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Игнатъева О.А.	Учебные журналы групп	
41	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Игнатъева О.А.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
42	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Игнатъева О.А., взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля	
43	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре, Telegram, ВКонтакте	Согласно плану работы	Зав. отделением Игнатъева О.А.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews, пост в Telegram	
44	Организация и проведение экскурсий на предприятия работодателей города и области	В течении года	Зав. отделением Игнатъева О.А.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				КолледжNews, пост в Telegram	
45	Организация и проведение благотворительного обслуживания для подопечных Дома инвалидов г.Юрги и с. Проскоково	В течении года	Зав. отделением Игнатьева О.А.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews, пост в Telegram	
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА					
46	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.Ванина В.С. 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., Игнатьева О.А	До 5 числа каждого месяца	Игнатьева О.А.	отчет о проведении мероприятий	
		До 5 числа один раз в 2 месяца	Игнатьева О.А.	отчет о командировке	
47	Контроль проведения профориентационной работы в школах г. Юрги и Юргинского района	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Игнатьева О.А., взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А.		
48	Организация профессиональных проб на отделение ДиТ	По плану	Игнатьева О.А.	отчет о проведенных мероприятиях	

Заведующий отделением ДиТ _____ / О.А.Игнатьева

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦМК отделения ДиТ

№ _____ от « _____ » июня 2023 г.