

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «Юргинский  
технологический колледж»  
Г.А. Павлючков  
«*12*» *09* 2017г.

**План работы отделения  
Технология продукции общественного питания (ТПОП)  
на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
<b>1. УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
<b>1.1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
1	Согласование плана работы отделения на 2017-2018 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	План работы отделения на 2017-2018 уч. год	
2	Подготовка к 2017-2018 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 2017-2018 учебный год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б, (взаимодействие с зам.директора по УПР Решетка С.А., зам. директора по УР Роговой Д. Б.)	Перечни учебно- производствен ных работ, календарно- тематические планы по производствен ной практике на 2017-2018 учебный год	
4	Согласование графика учебного процесса на 2017-2018уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2017-2018 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	председатель ЦМК Бояринова Е.Е.	График проведения	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				консультаций преподавателей	
6	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Отчет о трудоустройстве выпускников	
7	Согласование плана работы СНО отделения	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководитель СНО Балашова Н.В.	План работы СНО отделения	
8	Согласование условий и графика проведения Регионального чемпионата Кемеровской области World skills Russia-2016 по компетенциям Поварское дело, Кондитерское дело	Сентябрь	Тарасова Д.Б.. Взаимодействие с зам. директора по УПР	положение о конкурсе	
9	Контроль за организацией мероприятий ко Дню качества - выставка творческих работ студентов - открытые уроки - 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	
10	Разработка положения о конкурсе «Лучший по профессии» среди студентов отделения ТПОП	Октябрь	Тарасова Д.Б.. Взаимодействие с зам. директора по УПР	положение о конкурсе	
11	Организация и проведение конкурса «Лучший по профессии» среди студентов отделения ТПОП	Ноябрь	Тарасова Д.Б.. Взаимодействие с зам. директора по УПР	смета расходов, отчет	
12	Участие в IV Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) – 2017 в Кемеровской области	Ноябрь-Декабрь	Тарасова Д.Б. Взаимодействие с зам. директора по УПР,	участие	
13	Участие в областном семинаре-практикуме «Реализация практико-ориентированной подготовки специалистов с использованием стандартов Worldskills»	25.10.17 ГПОУ ЮТК	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам.	участие	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			директора по НМР Тащиян И.Н.,		
14	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Аналитическая записка	
15	Выступление на педагогическом совете колледжа по теме «Формирование профессиональных компетенций обучающихся специальности ТОП -50 Поварское и кондитерское дело»		Зав. отделением Тарасова Д.Б. содокладчики Абрамова Г.М., Бояринова Е.Е.	Протокол педсовета	
16	Проведение конкурса профессионального мастерства среди преподавателей и мастеров п/о ГПОУ ЮТК	Январь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Тащиян И.Н.,		
17	Контроль за организацией выставок-продаж хлебобулочных изделий	1раз в 2 недели	Тарасова Д.Б..	проведение выставки-продажи	
18	Приобретение оборудования и инвентаря, материалов для лабораторно-практических занятий	в течение года	Тарасова Д.Б..	приобретенные материалы, оборудование, инвентарь	
<b>1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>					
19	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	сентябрь 2 раза в семестр сентябрь, июнь  июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами	Документы обучающихся, ведомости контроля	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	обучающихся 4 курса				
20	<p>Выполнение курсовых работ по специальностям:  <u>19.02.10 Технология продукции общественного питания</u>  МДК 03.01  Технология приготовления сложной горячей кулинарной продукции  – 4 семестр гр.556 – Бояринова Е.Е.  ОП. 07  Основы экономики, менеджмента и маркетинга  - 8 семестр гр. 554 Шелковникова Е.С.  <u>38.02.04 – Коммерция</u>  ОП.01 Экономика организации  – 3 семестр гр. 756 – Сахарова И.В.  МДК 03.02 Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров  – 4 семестр гр. 756 – Балашова Н.В.</p>	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.		
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. руководителя 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. руководителя курсовой	Ведомость контроля	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			работы		
23	Защита курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Руководители курсовой работы	Ведомости выполнения курсовой работы, курсовые работы	
24	Организация промежуточной аттестации: - Формирование материалов в электронном и бумажном виде текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся	Октябрь, февраль	Председатель ЦМК Бояринова Е.Е., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Перечень вопросов и билеты для промежуточной аттестации	
25	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	
26	Разработка билетов для промежуточной аттестации	Ноябрь, март	Председатель ЦМК Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Билеты для проведения экзаменов	
27	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах: 515,516,517,554, 555, 556,557, 547, 755, 756	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
28	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	График учебной и производственной практики	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			Решетка С. А.		
	- 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 515,516,517,554, 555, 556, 547, 755, 756	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 практики, консультаций и др.)	
	- проведение консультаций	В соответствии с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	
29	Подготовка к ИГА: - Разработка программ ИГА по специальностям (профессиям): 19.02.10 Технология продукции общественного питания 19.01.17 Повар, кондитер	Ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем	Программа ИГА по	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	38.02.04 Коммерция (по отраслям)		директора по УР Роговой Д.Б.	специальности	
	- Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители дипломного проекта	Приказ на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломного проекта	
	- Подготовка приказа по составу ИГА	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с Зам. директора по УР Роговой Д.Б.	Приказ по составу ИГА	
	- Подготовка документов для проведения ИГА (методических рекомендаций, графиков консультаций, графика проведения ИГА и др.)	апрель	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители дипломного проекта	Документы для проведения ИГА	
	- 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 ИГА	Июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ИГА	Документы по ИГА (дипломы, протоколы)	
	<b>1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
30	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей: 19.01.17 Повар, кондитер	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	19.02.10 Технология продукции общественного питания	Октябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	38.02.04 Коммерция (по отраслям)	Ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	43.02.15 Поварское и кондитерское дело	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК		
	43.01.09 Повар, кондитер	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
31	Анализ обеспеченности литературой специальностей 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 19.01.17 Повар,	Сентябрь	Председатель ЦМК	Аналитическая записка	
32	Проверка КУМО дисциплин, профессиональных модулей специальностей: 19.01.17 Повар, кондитер 19.02.10 Технология продукции общественного питания 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	Октябрь, декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	КУМО	
	43.02.15 Поварское и кондитерское дело 43.01.09 Повар, кондитер	Январь май	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	КУМО	
33	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Анализ занятия	
34	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Председатель ЦМК Бояринова Е.Е.	Удостоверения о повышении	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				квалификации, документы по стажировке	
35	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов, вебинаров и семинаров колледжа согласно плана работы	1 раз в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Ведомость контроля	
36	Изучение, обобщение и технологическое описание педагогического опыта преподавателя профессиональных дисциплин	май	зам. директора по НМР Тащиян И. Н., Взаимодействие с председателем ЦМК отделения ТПОП	Отчет, статья в журнал «ОКО»	
37	Участие в IV Международном конкурсе педагогического творчества «Ступени мастерства»	22.02.2018 ГПОУ КИТ	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Тащиян И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
38	Участие в Международной НПК преподавателей «Компетентностный подход как основа подготовки конкурентоспособного выпускника»	28.02.18 ГКПОУ НГТК	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Тащиян И.Н.	Публикации, сертификаты	
39	Мониторинг удовлетворенности организацией учебного процесса, качеством подготовки специалистов, условий труда (в опросе участвуют преподаватели, обучающиеся колледжа и работодатели)	Май - июнь	Руководитель группы мониторинга Кучерявенко С. В., зав. отделением Тарасова Д.Б. кураторы групп	Аналитическая записка	
40	Участие в областном конкурсе «Лучший электронный образовательный ресурс»	Октябрь – март  ГБУ ДПО «КРИПО»	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Тащиян И.Н.Взаимодействие с	Дипломы, сертификаты	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			председателем ЦМК, методистами МК, ИВЦ		
41	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Инновационная деятельность в образовательном процессе колледжа»	Январь	Председатель ЦМК Тарасова Д.Б., преподаватели	Сертификаты	
42	Организация декады ЦМК профессиональных дисциплин ТПОП - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий	Март	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
	<b>1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ</b>				
43	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. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	Ведомость контроля	
44	Организация работы кабинетов корпуса 2, Кирова 6	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. преподаватели	Оснащение кабинетов	
<b>2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
45	Контроль над оформлением протоколов групп (по результатам сессий, контрольных точек) классными руководителями	Один раз в семестр (сессии), один – два раза в семестр (контрольна	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Астаховой А. В.	Протокол собрания группы	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
		я точка)			
46	Контроль занятости обучающихся в работе кружков, секций, волонтерском движении, самоуправлении и др.	1 раз в семестр	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Аналитическая записка	
47	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Учебные журналы групп	
48	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
49	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Ведомость контроля	
50	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Ведомость контроля	
51	Контроль над размещением статей педагогического коллектива отделения на сайте ГПОУ ЮТК, в газете «Колледж News», на демонстрационном телевизоре	Согласно плану работы	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, статьи в газете КолледжNews	
52	Подготовка участников к участию в конкурсе WorldSkills Russia по компетенции Поварское дело, Кондитерское дело	Ноябрь - май	Зав. отделением Тарасова Д.Б. преподаватели отделения ТПОП	Дипломы победителей	
53	Участие в Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	ГПОУ ЮТК апрель 2018г.	Председатель СНО Балашова Н.В.	Протокол, сертификаты	
<b>3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
54	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги		Зав. отделением Тарасова Д.Б., преподаватели и мастера отделения ТПОП	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
	Школа № 1 Гимназия Искитимская школа	декабрь 2017			
	Лицей Школа № 15	январь 2018			

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	Школа № 3 Школа № 8	февраль 2018			
	Школа № 2 Школа № 6	март 2018			
	Школа № 10 Школа № 14	апрель 2018			
55	Контроль за выполнением плана профориентационной работы преподавателей и мастеров п/о	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б	Предварительные списки абитуриентов	
56	Контроль проведения профориентационной работы в школах г. Юрги	Сентябрь-июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б		

Заведующий отделением ТПОП  / Тарасова Д.Б.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦМК отделения ТПОП

№ 10 от « 19 » июня 2017 г.

Председатель ЦМК  / Е.Е. Бояринова