

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Юргинский
технологический колледж»
Р.А. Павлючков
« » 2019г.



**План работы отделения
Автоматизации и информационных технологий (АИТ)
на 2019-2020 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 2019-2020 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н.	План работы отделения на 2019-2020 уч. год	
2	Подготовка к 2019-2020 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 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. (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 2019-2020 учебный год	
4	Согласование графика учебного процесса на 2019-2020 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2019-2020 уч. год	
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	председатель ЦМК Жигалов В. Н.	График проведения консультаций преподавателей	
6	Контроль над составлением отчетов о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. Кураторы групп 155,	Отчет о трудоустройстве выпускников	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
			455, 955		
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	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. кураторы групп	Аналитическая записка	
10	Выступление на педагогическом совете колледжа по теме: «Проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям, с внедрением элементов демонстрационного экзамена»	Январь 2020	Зав. отделением Жигалов В. Н. содокладчики	Протокол педсовета	
	1.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА				
11	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 - 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>09.02.02 Компьютерные сети:</u> МДК 01.01 Организация, принципы построения и функционирования компьютерных сетей – 6 семестр гр.957 ОП.03 Архитектура аппаратных средств – 7 семестр гр. 956 МДК 02.02 Организация администрирования компьютерных систем – 7 семестр гр. 956 <u>15.02.07 АТП и П</u> МДК 01.03 Теоретические основы контроля и анализа	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполне нии
	<p>функционирования систем автоматического управления – 5 семестр, гр. 157 , МДК 04.01 Теоретические основы разработки и моделирования несложных систем автоматизации – 7 семестр, гр.156 <u>09.02.05 Прикладная Информатика</u> ПМ 01 Обработка отраслевой информации – 4 семестр, гр. 458</p>				
13	Подготовка документов для выполнения курсовой работы (приказа, методических рекомендаций, графиков консультаций и др.)	За месяц до выполнения курсовой работы	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	
14	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине, междисциплинарным курсам	1 раз в неделю согласно графиков	Зав. отделением Жигалов В. Н. руководители курсовой работы	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	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., 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	Председатель ЦМК Жигалов В. Н., взаимодействие с зам.	Информация на сайте колледжа	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
			по УР Роговой Д. Б.		
18	Разработка билетов для промежуточной аттестации	Ноябрь, март	Председатель ЦМК взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Билеты для проведения экзаменов	
19	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах: 159,158,157,156,359,358,357,356,459,458,457,456,959,958,957,956.	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем директора по УР	Протоколы экзаменов, 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 157,158, 156,456,457, 458, 356,357,956, 957,958	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)	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
24	- проведение консультаций	В соответствии с графиком консультаций	Руководители практики	Оформление дневника, отчета и аттестационного листа обучающимися	
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): 09.02.02 Компьютерные сети 15.02.07 АТПИП (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	Зав. отделением Жигалов В. Н. взаимодействие с заместителем	Ведомость контроля	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
		учебного процесса	директора по УПР Решетка С.А.		
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	Учебно-планирующая документация	
	09.02.06 Сетевое и системное администрирование	Ноябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Учебно-планирующая документация	
	09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)	декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	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) 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Сентябрь	Председатель ЦМК библиотека	Аналитическая записка	
34	Работа преподавателей отделения в проблемных группах: 1. «Разработка структуры и содержания контрольно-измерительных материалов по ФГОС СПО ТОП-50, ФГОС СПО»; 2. «Методология проектной деятельности»; 3. «Организация маркетинговых исследований в области оценки качества образовательных услуг»; 4. «Проектирование занятия практического обучения»	сентябрь-июнь	Курленя В.А., методист Рогова Д.Б., зам. директора по УР Кучерявенко С.В., преподаватель социально-экономических дисциплин	План, отчет	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
			Данилова И.Н., зам. директора по УМР.		
35	Проверка КИМ дисциплин, профессиональных модулей специальностей: 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование 40.02.02 Правоохранительная деятельность	Октябрь - декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	КИМ	
36	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н.	Анализ занятия	
37	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	Председатель ЦМК	Удостоверения о повышении квалификации, документы по стажировке	
38	Контроль участия педагогов отделения в работе мастер-классов, вебинаров и семинаров колледжа согласно плана работы	1 раз в месяц	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Ведомость контроля	
39	Участие в конкурсе среди преподавателей и мастеров п/о ГПОУ ЮТК «Педагог: призвание, мастерство, движение вперед»	январь - май 2020	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели отделения АИТ	Положение о конкурсе	
40	Проведение педагогических чтений «Методы и формы контроля»	январь 2020	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели отделения АИТ	Отчет	
41	Контроль над организацией мероприятий Дня качества - выставка творческих работ студентов - открытые уроки - выпуск тематических газет	Октябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	Статья на сайте ГПОУ ЮТК, газеты Отчет о проведении Дня	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
				качества	
42	Конкурс «Лучший по профессиям» на отделении АИТ	Декабрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. председатель ЦМК	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. председатель ЦМК	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
44	Организация и проведение XXII Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	ГПОУ ЮТК	Данилова И.Н., зам. директора по НМР. методист. Взаимодействие с председателями СНО, председателями ЦМК, зав. отделениями	Протокол, сертификаты	
	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	
46	Организация работы кабинетов 114,115,123,215,216,218,219,220	Сентябрь	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели	Оснащение кабинетов	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/ результат	Отметка о выполнении
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: ИТ – системное администрирование, Электроника, Правоохранительная деятельность	Ноябрь - май	Зав. отделением Жигалов В. Н. преподаватели Ермишин Е.А., Поликарпочкин М. В., Каретников Е.А., Сокол С.М., Семенова О.В.	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	21.03.2020 ГПОУ СПТ	Зав. отделением Жигалов В. Н. Семенова О.В., Сокол С.М.	Дипломы, сертификаты	
56	Участие в Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	ГПОУ ЮТК апрель 2020г.	Председатель СНО	Протокол, сертификаты	
3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА					
57	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги	Декабрь – апрель 2020г.	Зав. отделением Жигалов В. Н.	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.	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 « 14 » июня 2019 г.

Председатель ЦМК _____ / В. Н. Жигалов