

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



## План работы отделения Технология продукции общественного питания (ТПОП) на 2019-2020 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 2019-2020 уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	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 Тарасова Д.Б., (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 Тарасова Д.Б., (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 2019-2020уч. год	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	График учебного процесса на 2019-2020 уч. год	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
5	Разработка графика проведения консультаций преподавателей	Сентябрь	председатель ЦМК Жукова И.Ю.	График проведения консультаций преподавателей	
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 «Поварское дело», «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) по компетенциям «Поварское дело», «Кондитерское дело»	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.	План работы СНО отделения	
10	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	
11	Анализ успеваемости, посещаемости обучающихся и сохранности контингента	2 раза в семестр	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК	Аналитическая записка	
12	Формирование психологической и практической готовности	октябрь 2020 г.	Зав. отделением	Протокол	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	участников компетенций «Поварское дело», «Кондитерское дело» чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)		Тарасова Д.Б. содокладчики Жукова И.Ю., Курленя В.А.	педсовета	
13	Проведение конкурса профессионального мастерства среди преподавателей и мастеров п/о ГПОУ ЮТК «Педагог: призвание, мастерство, движение вперед»	январь 2020	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., зам. директора по УВР Ермоленко Е.А.	Дипломы, сертификаты	
14	Контроль за организацией выставок-продаж хлебобулочных изделий	1 раз в 2 недели	Тарасова Д.Б..	проведение выставки-продажи	
15	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>				
16	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  июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по УР Роговой Д. Б., кураторами	Документы обучающихся, ведомости контроля	
17	Выполнение курсовых работ по специальности: <u>43.02.15 Поварское и кондитерское дело</u> МДК 02.02 Процессы приготовления, подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента	Согласно графика учебного процесса	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем		

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	– 4 семестр гр.558, 549 – Ю.А. Туралина. МДК 06.01 Оперативное управление текущей деятельностью подчиненного персонала - 6 семестр гр. 547 Шелковникова Е.С., 19.02.10 Технология продукции ОП - 8 семестр, гр. 556 Основы экономики, менеджмента и маркетинга Шелковникова Е.С.		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 Тарасова Д.Б. руководителя курсовой работы	Приказ на закрепление тем курсовой работы, методические рекомендации, график консультаций, график выполнения курсовой работы	
19	Контроль над соблюдением графиков выполнения курсовой работы по дисциплине, междисциплинарным курсам	1 раз в неделю согласно графиков	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководителя курсовой работы	Ведомость контроля	
20	Защита курсовых работ	Согласно графика учебного процесса	Руководители курсовой работы	Ведомости выполнения курсовой работы, курсовые	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				работы	
21	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	
22	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	
23	Разработка билетов для промежуточной аттестации	Ноябрь, март	Председатель ЦМК Тарасова Д.Б., взаимодействие с зам. по УР Роговой Д. Б.	Билеты для проведения экзаменов	
24	Контроль над проведением промежуточной аттестации в группах: 517,518, 519, 556,557, 558,559, 547,549	Согласно расписания промежуточной аттестации	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Протоколы экзаменов, ведомость контроля	
25	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	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	- составление проектов приказа на учебную и производственную практику для групп 517,518, 519, 556,557, 558, 547,549	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	
26	Контроль подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена	сентябрь-май	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Skilss паспорт	
27	Подготовка к ИГА: - Разработка программ ИГА по специальностям (профессиям): 19.02.10 Технология продукции общественного питания 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УР Роговой Д.Б.	Программа ИГА по специальности	
28	- Подготовка приказа на закрепление тем дипломных работ и руководителей дипломных работ	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. руководители дипломного проекта	Приказ на закрепление тем дипломных работ и	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
				руководителей дипломного проекта	
29	- Подготовка приказа по составу ИГА	декабрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б., взаимодействие с Зам. директора по УР Роговой Д.Б.	Приказ по составу ИГА	
30	- 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	
31	- 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	
32	- Проведение ГИА	Июнь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ГИА	Документы по ИГА (дипломы, протоколы)	
	<b>1.3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
33	Проверка учебно-планирующей документации дисциплин, профессиональных модулей специальностей:	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Учебно-планирующая документация	
	19.02.10 Технология продукции общественного питания	Октябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Учебно-планирующая документация	



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	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	
34	Анализ обеспеченности литературой специальностей 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 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	
35	Проверка КИМ дисциплин, профессиональных модулей специальностей: 19.01.17 Повар, кондитер 19.02.10 Технология продукции общественного питания 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Октябрь, ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	КИМ	
	43.01.09 Повар, кондитер	ноябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. Председатель ЦМК Жукова И.Ю.	КИМ	
36	Контроль за качеством ведения занятий	по графику посещений 4 раза в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Анализ занятия	
37	Контроль выполнения программы стажировки и повышения квалификации педагогов	сентябрь, январь	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	
38	Участие в областном информационном форуме педагогических	16.04.2020	Зав. отделением	Сертификаты,	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	работников «Образовательное пространство в XXI веке»	ГПОУ ЮТМиИТ	Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,.	дипломы	
39	Участие в VI областном конкурсе «Лучший электронный образовательный ресурс в ПОО»	сентябрь-декабрь ГБУ ДПО «КРИРПО»	Зав. отделением Тарасова Д.Б., Председатель ЦМК Жукова И.Ю. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.	Дипломы, сертификаты	
40	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 Жукова И.Ю.	Ведомость контроля	
41	Участие в XV Всероссийской студенческой НПК (с международным участием) «Наука и производство: состояние и перспективы»	27.02.2020	Зав. отделением Тарасова Д.Б.,председатель СТО Балашова Н.В., взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,	Дипломы, сертификаты	
42	Участие в VI Международном конкурсе педагогического творчества «Ступени мастерства»	14.02.2020 ГПОУ КИТ	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н.,.	Дипломы, сертификаты	
43	Участие в XXV Региональной студенческой НПК «Развитие творческой деятельности обучающихся в условиях непрерывного многоуровневого и многопрофильного образования»	24.04.2020	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР	Публикации, сертификаты	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
			Даниловой И.Н.		
44	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	
45	Участие в областном конкурсе «Лучший электронный образовательный ресурс в ПОО»	сентябрь-декабрь  ГБУ ДПО «КРИПО»	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н. Взаимодействие с председателем ЦМК, методистами МК, ИВЦ	Дипломы, сертификаты	
46	Участие педагогов в Педагогических чтениях «Методы и формы контроля»	Январь 2020	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по НМР Даниловой И.Н., педагогическими работниками	Дипломы, сертификаты	
47	Организация декады ЦМК профессиональных дисциплин ТПОП - выпуск тематических газет (1 от группы) - выставка творческих работ студентов - проведение открытых занятий	сентябрь-май	Зав. отделением Тарасова Д.Б. председатель ЦМК Жукова И.Ю.	Тематические газеты, творческие работы студентов, статья на сайте ГПОУ ЮТК	
	<b>1.4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАБИНЕТОВ</b>				
48	Контроль организации работы учебных кабинетов, лабораторий,		Зав. отделением	Ведомость	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
	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	Тарасова Д.Б. взаимодействие с заместителем директора по УПР Решетка С.А.	контроля	
49	Организация работы кабинетов корпуса 2, Кирова 6	Сентябрь	Зав. отделением Тарасова Д.Б. преподаватели	Оснащение кабинетов	
<b>2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>					
50	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 Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Протокол собрания группы	
51	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	
52	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	1 раз в неделю	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Учебные журналы групп	
53	Контроль за участием студентов в мероприятиях различных уровней	Согласно плану работы колледжа	Зав. отделением Тарасова Д.Б.	Статьи на сайте ГПОУ ЮТК, дипломы, грамоты	
54	Контроль деятельности студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР	Ведомость контроля	

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Итоговый документ/результат	Отметка о выполнении
55	Контроль проведения классных часов	2 раза в месяц	Ермоленко Е.А.. Зав. отделением Тарасова Д.Б. взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля	
56	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	
<b>3. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>					
57	Проведение профессиональных проб для школ города г. Юрги		Зав. отделением Тарасова Д.Б., преподаватели и мастера отделения ТПОП, взаимодействие с зам. директора по ВР Ермоленко Е.А..	Ведомость контроля, предварительные списки абитуриентов	
	Школа № 1 Гимназия Искитимская школа	декабрь 2019			
	Лицей Школа № 15	январь 2020			
	Школа № 3 Школа № 8	февраль 2020			
	Школа № 2 Школа № 6	март 2020			
	Школа № 10 Школа № 14	апрель 2020			
58	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	