



Согласовано  
Зам. директора по УР  
 Н.Ю. Сулейманова

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «БПТ»  
 А. Никулина

План  
работы информационно - технологического отделения  
на 2023 – 2024 учебный год



Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Примечание
<b>Раздел I. Организационные мероприятия</b>			
1.1 Торжественные мероприятия, посвященные Дню Знаний.	сентябрь	Классные руководители Зав. отделением	
1.2 Организационное собрание для студентов I курса	сентябрь	Классные рук.	
1.3 Классные часы по знакомству с правилами внутреннего распорядка БПТ	сентябрь январь	Классные руководители	
1.4 Контроль за работой преподавателей и студентов по ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам и	сентябрь, январь, апрель, июль	Классные руководители, зав отд.	
1.5 Подготовка документов к стипендиальной комиссии	сентябрь, январь, апрель, июль	Классные руководители Зав. отделением	
1.6 Работа с классными руководителями групп по посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Зав. отделением Классные руководители	
1.7 Работа со старостами групп	ежемесячно	Зав. отделением	
1.8 Контроль за проведением родительских собраний	1-2 раза в семестр	Зав. отделением Классные рук.	
1.9 Контроль за продлением и заменой студенческих билетов; заполнение личных карточек	ежемесячно	Зав. отделением, секретарь отделения, классные руководители	
1.10 Составление сводных ведомостей успеваемости	Ноябрь - июнь	Классные рук. Старосты групп Зав. отделением	
1.11 Подготовка документации к итоговой аттестации и дипломов выпускникам	апрель-июнь	Классные руководители Зав. отделением Секретарь отделения.	
1.12 Вручение дипломов	июль	Зав. отделением Классные руководители	
1.13 Контроль движения студентов	ежемесячно	Зав. отделением Секретарь отделения	



1.14 Проверка и контроль санитарно-гигиенических и пожарных норм помещений общежития	ежемесячно	Зав. отделением Классные руководители	
<b>Раздел II. Учебно-воспитательная работа</b>			
2.1 Контроль за ведением учебных журналов и подготовка справки для зам. директора по УР	ежемесячно	Зав. отделением	
2.2 Контроль за учебной документацией	ежемесячно	Зав. отделением	
2.3 Контроль и анализ успеваемости студентов - Предварительная аттестация - Промежуточная аттестация	ежемесячно	Классные рук. Зав. отделением	
2.4 Индивидуальная работа со студентами	ежедневно	Зав. отделением Классные руководители	
2.5 Индивидуальная работа с родителями студентов	еженедельно	Зав. отделением Классные рук.	
2.6 Малый педсовет	октябрь февраль	Зав. отделением Классные руководители	
2.7 Организационное собрание с дипломниками	апрель	Зав. отделением Классные рук. Руководитель ДП	
2.8 Посещение экзаменов	декабрь апрель июнь	Зав. отделением Классные руководители	
2.9 Контроль за выполнением графика курсового проектирования		Зав. отделением Руководитель ДП	
2.10 Контроль за ходом дипломного проектирования		Зав. отделением Руководитель ДП	
2.11 Контроль за организацией и проведением защиты дипломных проектов	июнь	Зав. отделением Руководитель ДП Классные рук.	
2.12 Контроль за проведением экзаменационной сессии	декабрь апрель июнь	Зав. отделением Классные руководители	
2.13 Контроль за своевременной оплатой студентами обучения в БПТ	ежемесячно	Зав. отделением Классные руководители	
2.14 Участие в работе совета по профилактике правонарушений БПТ	ежемесячно	Зав. отделением Классные руководители	
2.15 Контроль за проведением мониторинга качества знаний и анализ его результатов	октябрь, март	Зав. отделением Классные руководители	
2.16 Входной контроль знаний первокурсников по всем учебным дисциплинам	сентябрь	Зав. отделением Преподаватели учебных дисциплин	
2.17 Контроль работы студенческого самоуправления по группам отделения	в течение года	Зав. отделением Классные рук.	

2.18 Работа со студентами из «группы риска» совместно с классными руководителями, социальным педагогом, психологом, зам. директора по УВР	в течение года	Зав. отделением Преподаватели Классные руководители		
2.19 Контроль за дежурством студентов отделения	в течение года	Зав. отделением Классные руководители		
2.20 Участие в проф. ориентационной работе, в комплектовании и сохранении контингента студентов	в течение года	Зав. отделением Преподаватели		
2.21 Контроль за участием студентов отделения в спортивных мероприятиях внутри техникума и городских	в течение года	Зав. отделением Классные руководители		
2.22 Контроль за участием студентов техникума в культурно-массовых мероприятиях БПТ	в течение года	Зав. отделением Классные руководители		
2.23 Методическая работа	в течение года	Зав. отделением Председатель ПЦК Преподаватели		

Заведующая отделением  Т.В. Трофимова

