Согласовано
Зам. директора по УР
_____Н.Ю. Сулейманова

Подписан: Никулина Элла Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г.Балаково, Саратовской области
Дата: 2025-06-11 09:18:39

Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
_____Э.А. Никулина

План
работы информационно - технологического отделения
на 2025 – 2026 учебный год

| Наименование мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Примечание |
|---|---|---|---|
| **Раздел I. Организационные мероприятия** | | | |
| 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 учебных карточек студентов | 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 | |
| **Раздел II. Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 2.1 Контроль за ведением учебных журналов | ежемесячно | Зав. отделением | |
| 2.2 Контроль за учебной документацией | ежемесячно | Зав. отделением | |
| 2.3 Контроль и анализ успеваемости студентов<br>- Предварительная аттестация<br>- Промежуточная аттестация | ежемесячно | Классные рук.<br>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<br>февраль | Зав. отделением Классные руководители | |
| 2.7 Организационное собрание с дипломниками | апрель | Зав. отделением Классные рук. Руководитель ДП | |
| 2.8 Посещение экзаменов | декабрь<br>апрель<br>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<br>апрель<br>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 | в течение года | Зав. отделением | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| риска» совместно с классными руководителями, социальным педагогом, психологом, зам. директора по УВР | | 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 мероприятий 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