|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зам.директора по УР ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»Котова А.В.« \_\_\_\_» «сентября» 2017 г. |

План работы преподавателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по дисциплине / профессиональному модулю / междисциплинарному курсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 2017-2018 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки**  |
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА |
| 1. Обновление учебно-методического комплекса:
* Календарно-тематические планы
* Технологические карты, планы занятий с приложениями для преподавателей, студентов
* Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины
* Учебно-методические разработки для преподавателей, студентов
* Комплект контрольно-оценочных средств
* Портфолио
* Основная и дополнительная учебная литература
* Периодические издания (журналы, справочники, энциклопедии)
* Электронная библиотека
1. Оформление методического уголка.
 | СентябрьОктябрьНоябрьСентябрьСентябрьСентябрь |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА |
| 1. Разработка учебных пособий (рабочие тетради, глоссарии, справочники) по активным и интерактивным методам обучения.
2. Проведение открытого урока по теме «\_\_\_\_\_\_\_».
3. Использование электронных образовательных ресурсов в профессиональной деятельности:
* создание / обновление сайта преподавателя
* создание / обновление электронной папки «В помощь студенту»
* разработка презентаций, видеороликов в формате «PowerPoint», «MovieMaker» и др.
1. Подготовка аттестационных материалов:
* Модельный паспорт, электронное портфолио
 | осенний семестр весенний семестрв течение года весенний семестр |
| САМООБРАЗОВАНИЕ |
| 1. Работа по теме самообразования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
2. Выбор и обоснование использования современной педагогической \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ технологии на занятиях.
3. Подготовка и выступление с докладом по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на заседании ЦМК.
4. Прохождение курсов повышения квалификации,
5. Личное участие в очных конкурсах, конференциях педагогической направленности, вебинарах
 | в течение года осенний семестрвесенний семестрв течение года  |
| ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА |
| 1. Создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать к целеполаганию, активной пробе своих сил в различных сферах деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю.
2. Консультировать обучающихся на этапах выбора темы, подготовки и оформления проектных, исследовательских, курсовых, выпускных квалификационных работ. Контролировать и оценивать процесс, результаты выполнения, оформления; проверять готовность выпускника к защите ВКР, давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста.
3. Организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемой дисциплины (модуля)), в том числе на предметной неделе в колледже.
4. Готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах
5. Проведение консультаций по дисциплине.
6. Индивидуальные занятия со студентами, требующими дополнительного внимания.
7. Дежурство по колледжу.
 | в течение года НоябрьПо графикув течение года в течение года По графику ЦМКв течение года ежемесячноеженедельноПо графику  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зам.директора по УР ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»Котова А.В.« \_\_\_\_» «сентября» 2017 г. |

План работы куратора \_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 2017-2018 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки**  |
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА |
| 1. Работа с документами группы:
* заполнение социального паспорта группы
* анкетирование студентов по выявлению творческих способностей, интересов обучающихся
* заполнение журнала, зачетных книжек и ведомостей
* оформление уголка группы
1. Контроль успеваемости и посещаемости группы
2. Контроль работы актива группы в колледже
3. Участие в заседаниях старостата
4. Проведение организационных классных часов
5. Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, развития, адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции
6. Проведение родительских собраний
 | СентябрьВ течение годаСентябрьЕжедневноЕжемесячноВ течение годаКаждый семестр |
| ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА |
| 1. Проведение тематических классных часов.
2. Закрепление студентов группы за Центрами
3. Подготовка и проведение с группой общеколледжных мероприятий
4. Участие в городских мероприятиях.
5. Дежурство с группой по колледжу.
6. Трудовое воспитание: генеральные уборки
* субботники - уборка территории
 | каждый семестрпо графикуВ течение годакаждая пятницапо графику |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зам.директора по УР ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»Котова А.В.« \_\_\_\_» «сентября» 2017 г. |

План работы заведующего кабинетом № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на 2017-2018 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки**  |
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА |
| 1. 1. Работа с документами:
* заполнение паспорта кабинет
* составление графика работы кабинет
* составление графика отработок
1. Оформление стенда кабинета
2. Разработка мероприятий по модернизации оснащения кабинета, лаборатории, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
3. Изготовление и приобретение наглядных пособий.
4. Контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды учебного кабинета, выполнение требований охраны труда.
5. Анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете.
 | сентябрьв течение годаОктябрьв течение года |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА |
| 1. Оформление методического уголка
2. Разработка / обновление УМКД
 | сентябрьв течение года |
| ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА |
| 1. Организация выставки лучших учебно-исследовательских работ.
2. Проведение мероприятий на предметной неделе
 | в течение годапо графику |