|  |  |
| --- | --- |
|  | 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. | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь |
| 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 семестр  в 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 семестр  весенний семестр  в 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  Ноябрь  По графику  в течение года  в течение года  По графику ЦМК  в течение года  ежемесячно  еженедельно  По 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 | Сентябрь  В течение года  Сентябрь  Ежедневно  Ежемесячно  В течение года  Каждый 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 семестр  по графику  В течение года  каждая пятница  по 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. | сентябрь  в течение года  Октябрь  в течение года |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | |
| 1. Оформление методического уголка 2. Разработка / обновление УМКД | сентябрь  в течение года |
| ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА | |
| 1. Организация выставки лучших учебно-исследовательских работ. 2. Проведение мероприятий на предметной неделе | в течение года  по графику |