

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА 2013-2014 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели и задачи учебной работы

Основными задачами в 2013-2014 учебном году являются: обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов, обладающих творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда;

Для решения вышеперечисленных задач необходимо:

1. Разработать и утвердить рабочий учебный план по специальностям Сестринское дело, Лечебное дело, Фармация, Стоматология ортопедическая

2. Разработать и утвердить комплект документов для проведения Государственной итоговой аттестации по специальностям Сестринское дело, Лечебное дело, Стоматология ортопедическая.

3. Рассмотреть и утвердить планы работы подразделений колледжа на новый учебный год: ЦК, зав. отд., кабинетов, лабораторий и т.д.

4. Рассмотреть и утвердить учебно-методическую документацию на отделениях колледжа в соответствии с Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования 2002 года и ФГОС СПО нового поколения.

5. Осуществлять подготовку и проведение педагогических советов, методических Советов колледжа, совещаний при директоре.

6. Рационально организовать учебный процесс в колледже: график учебного процесса, теоретическое и практическое расписание.

7. Рассмотреть и утвердить блок документации для промежуточного и итогового контроля знаний всех специальностей в соответствии с Государственными образовательными стандартами 2002 года.

8. Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний студентов: дифференцированный зачёт, экзамены.

9. Организовать проведение Государственной итоговой аттестации на отделении Сестринское дело, Лечебное дело, Стоматология ортопедическая.

10. Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий и авторских программ.

11. Осуществлять контроль за выполнением графика учебного процесса.

12. Изучать и распространять передовой опыт преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий, «Школы педагогического мастерства», специализированных конференций в средних специальных учебных заведениях города, Краснодарского края.

13. Организовать и провести смотр-конкурс кабинетов и лабораторий колледжа.

14. Организовать и провести смотр-конкурс методических работ и материалов преподавателей ЦК.

15. Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по отделениям, группам.

16. Проводить анализ работы Государственной аттестационной комиссии, наметить и осуществить мероприятия по реализации замечаний ГАК.

17. Провести аттестацию преподавателей колледжа.

18. Организовать и обеспечить проведение циклов переподготовки и повышения квалификации преподавателей колледжа.

19. Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)

20. Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию

Организационные мероприятия и работа с документацией

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление, рассмотрение и утверждение учебно-программной документации на новый учебный год по ГОС СПО 2 поколения и ФГОС СПО	30.08.2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.
2	Утвердить рабочие учебные планы по специальности Сестринское дело, Фармация, Лечебное дело, Стоматология ортопедическая Провести самообследование по учебно-воспитательной работе	31.08.2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.
3	Подготовить и утвердить пакет «Экзамен» по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю экзаменационные сессии по всем	Октябрь 2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А. Председатели ЦК

	специальностям колледжа ГОС СПО 2002г. и ФГОС СПО		
4	Проводить анализ успеваемости на отделениях.	В течение года	Зам. дир. по УР Жукова Т.А. Председатели ЦК
5	Разработать и утвердить комплект документов для проведения Государственной (итоговой) аттестации Сестринское дело, Лечебное дело, Фармация, Социальная работа	Декабрь 2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.
6	Организовать обучение преподавателей для работы по ФГОС СПО нового поколения	ежемесячно	Жукова Т.А.
7	Разработать и утвердить блок документации для проведения контроля в виде дифференцированного зачета по производственной практике на всех специальностях колледжа.	октябрь -2013	Зав. Производственно й практикой Яковлев С.В.
8	Подготовка и проведение заседаний педагогического совета, методического Совета	в течение года	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.
9	Анализ итогов Государственной (итоговой) аттестации по специальностям Сестринское дело, Фармация, Лечебное дело, Социальная работа.	июнь 2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.
10	Анализ итогов летней экзаменационной сессии.	июнь-2013	Зам. дир. по УР Жукова Т.А.

**Учебная работа
Календарный план**

№	Мероприятия	Срок выполнен	Отметка о выпол- нении
<i>Сентябрь</i>			
1	Составление графика учебного процесса на 1 семестр 2013/2014 г	15.08. 13	
2	Помощь в составлении расписания теоретических занятий на 1 семестр 2011/2012 учебный год	28.08.13	
3	Рассмотрение и утверждение планов и графиков работы: а) ЦК б) проведение контрольных работ в) посещение и взаимопосещение занятий г) кабинетов, лабораторий д) рабочих программ на новый учебный год ж) библиотеки з) открытых уроков	19.09.13 19.09.13 19.09.13 19.09.13 19.09.13 10.09.13 10.09.13	
4	Утвердить рабочие учебный планы по ОПОП Сестринское дело, Лечебное дело, Фармация ФГОС СПО, Стоматология ортопедическая	30.08.11	
5	Утвердить рабочие программы дисциплин, МДК и ПМ по ОПОП Сестринское дело, Лечебное дело, Фармация Стоматология ортопедическая	30.08.11	
8	Подготовить учетную документацию: а) журналы учебных занятий б) журналы посещения занятий г) журнал тарификации преподавателей д) тарификационные листы на группы е) журнал «Форма-3» ж) «Форма-2»	01.09.11	
10	Заполнение формы № 2, 3	30.09.11	
11	Еженедельная корректировка теоретического расписания	еженедельно	
12	Провести самообследование на специальностях	09.13	
<i>Октябрь</i>			

2	Посещение занятий преподавателей согласно графику (1 раз в неделю)	еженедельно	
3	Заполнение формы № 2, 3	30.10.13	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
Ноябрь			
2	Посещение занятий преподавателей	соотв. граф.	
3	Заполнение формы № 2, 3	30.11.13	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Провести анализ успеваемости и посещаемости студентов за 3 месяца 1 семестра совместно с зав.отделением	29-30.11.11	
6	Посещение занятия с использованием современных образовательных технологий	ноябрь 2013 г.	
Декабрь			
2	Заполнение Ф-2, Ф-3	12.13	
3	Разработка и утверждение комплекса документов для проведения Государственной Итоговой аттестации	согл. графику	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Рассмотреть и утвердить блок документации для экзаменов зимней сессии по всем специальностям.	14.12.13	
6	Составить расписание зимней экзаменационной сессии	до 15.12.13	
7	Провести смотр-конкурс кабинетов, лабораторий.	до 15.12.13	
8	Анализ успеваемости учащихся за 1 семестр 2013/2014	по графику	
9	Допуск к зимней экзаменационной сессии.	30.12.13	
10	Посещение и анализ практических занятий	12.2013	
Январь			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	согл. графику	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	28.01.14	
4	Помощь в составлении теоретического расписания на II семестр учебного года	до 15.01.14	
5	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
6	Проведение зимней экзаменационной сессии	до 18.01.14	

7	Анализ итогов зимней экзаменационной сессии	до 31.01.14	
8	Подведение итогов смотра-конкурса кабинетов и лабораторий	до 30.01.14	
9	Составить график смотра-конкурса ЦМК	до 31.01.14	
Февраль			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	по графику	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	до 28.02.14	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Анализ выполнения программ на ПК	до 26.02.14	
Март			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	согл. граф.	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	31.03.14	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Рассмотреть и обсудить проведение учебной практики на отд. Сестринское дело, Лечебное дело, Стоматология ортопедическая	до 25.03.12	
7	Проведение смотра-конкурса технологии обучения преподавателей ЦК.	03.14	
8			
Апрель			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	согл. граф.	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	30.04.14	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
Май			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	согл. графику	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	30.05.14	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Рассмотреть, обсудить и утвердить блок документации (билеты, тесты, задачи) для летней экзаменационной сессии	до 14.05.14	
6	Составить расписание летней экзаменационной сессии	до 20.05.14	

7	Составить расписание Государственной Итоговой аттестации	до 15.05.14	
8	Анализ успеваемости студентов за 3 месяца II семестра	до 20.05.14	
9	Провести предварительную тарификацию преподавателей колледжа	до 31.05.14	
10	Подведение итогов работы ЦК колледжа	до 31.05.12	
<i>Июнь</i>			
1	Заседание методического Совета		
2	Посещение занятий преподавателей	согл. графику	
3	Заполнение Ф-2, Ф-3	30.06.14	
4	Корректировка теоретического расписания	еженедельно	
5	Проведение летней экзаменационной сессии	с 20.06.14	
6	Проведение Государственной Итоговой аттестации на отделениях: Сестринское дело, Лечебное дело, Стоматология ортопедическая	С 5.06.14	
7	Анализ сдачи экзаменов летней экзаменационной сессии и Государственной Итоговой аттестации	30.06.14	
8	Составление отчета по педагогическим часам, выполненным преподавателями за истекший учебный год	до 25.06.14	