



Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Дубовский зооветеринарный колледж
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета колледжа
Протокол № от « 1 » 08 2020г.



ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

36.02.01 «Ветеринария»,

35.02.15 «Кинология»,

33.02.01 «Фармация»

на 2020 – 2021 учебный год

г. Дубовка

В планировании работы отделения подготовки специалистов среднего звена предусмотреть решение следующих задач:

1. Адаптация студентов нового набора и создание условий для формирования коллектива в учебных группах.
2. Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделениях.
3. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно-воспитательной, научно-методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса.
4. Усилить работу по сохранению контингента на отделениях.
5. Создавать положительный микроклимат на занятиях и во вне учебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста.
6. Создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
7. Создавать условия для повышения роли студенческого самоуправления в организации общественной жизни в колледже, и формировании общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям, необходимых для становления конкурентоспособного специалиста.
8. Продолжать работу по профессиональной ориентации студентов и содействовать их трудоустройству, осуществлять связь с выпускниками колледжа.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Формирование списков учебных групп и назначение классных руководителей учебных групп нового набора	Август - сентябрь	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Учебная часть.
2.	Подготовка материалов к приказу на 2019-2020 учебный год о переводе обучающихся на следующий курс и об итогах прошлого учебного года.	Август	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Классные руководители.

3.	Вселение студентов в общежитие.	Август - сентябрь	Комендант, Класные руководители.
4.	Организация встреч родителей и студентов с администрацией колледжа.	Август - сентябрь	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
5.	Ознакомление студентов нового набора с Положением внутреннего распорядка колледжа, правами и обязанностями студентов.	Сентябрь	Класные руководители, Зав. отделением.
6.	Знакомство студентов нового набора с Уставом колледжа.	Сентябрь	Зав. отделением, Класные руководители.
7.	Контроль за составлением расписания занятий и корректировка.	Сентябрь	Зав. отделением, учебная часть.
8.	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи.	Сентябрь	Председатель стипендиальной комиссии, Класные руководители.
9.	Составление графиков: - промежуточной аттестации; - ГИА; - внутриколледжный контроль: - предметных недель, конкурсов, проф. мастерства, консультаций и дополнительных занятий, курсового и дипломного проектирования.	По плану колледжного контроля	Зав. отделением.
10.	Разработка, корректировка рабочих программ УД и ПМ и учебно-методического обеспечения образовательной профессиональной программы специальности «Ветеринария» и «Кинология» в соответствии с новыми ФГОС СПО и утверждение КТП.	Декабрь – апрель 2020г.	Зав. отделением, председатель ЦМК, преподаватели.
11.	Участие в разработке программ ГИА, ВКР, согласование их с работодателями.	По графику учебного процесса	Зам. директора по УР,

			Зав отделом по ПО, Зав. отделением ПССЗ, председатель ЦМК.
12.	Организация работы ГЭК, анализ качества подготовки специалистов.	Февраль, июнь.	Зам. директора по УР, Зав. отделением ПССЗ.
13.	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий.	В течение года	Зам. директора по УР, Зав. отделением ПССЗ, Классные руководители групп.
14.	Проверка состояния журналов учебных занятий.	Ежемесячно	Зав. отделением, Зав. по воспитательной работе.
15.	Осуществление контроля за ходом курсового и дипломного проектирования.	В течение учебного процесса	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
16.	Посещение учебных занятий с целью мониторинга качества освоения знаний, общих и профессиональных компетенций по УД и ПМ.	По графику внутри – колледжного контроля	Зав. отделением, Председатели ЦМК.
17.	Контроль за ходом производственной практики.	По графику учебного процесса	Зав. отделом по ПО, Руководители практики по колледжу, Зав. отделением.
18.	Проведение промежуточного и итогового контроля с последующим анализом и рекомендациями корректирующих методик.	По графику внутри – колледжного контроля	Зав. отделением, Председатели ЦМК.
19.	Проведение индивидуальной работы со студентами, их родителями.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.

20.	Проверка журналов, зачетных книжек.	В течение учебного года	Зав. отделением.
21.	Контроль за выполнением педагогических нагрузок преподавателями.	1 раз в месяц	Зав. отделением ПССЗ.
22.	Контроль качества образовательного процесса: мониторинг качества освоения УД и ПМ.	По графику колледжа	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК.
23.	Участие в составление расписания экзаменационной сессии.	По графику и расписанию экзаменов	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Учебная часть.
24.	Составление отчетной документации (Сводные ведомости успеваемости, посещаемости и сохранности контингента).	I и II полугодия	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
25.	Участие в организации и проведение квалификационных экзаменов по ПМ.	В течение года, по графику	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
26.	Участие в организации и проведение предметных недель.	Согласно графику	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК, Методист.
27.	Подготовка и организация участия обучающихся в конкурсах, чемпионате WSR, олимпиадах.	В течение года	Зам. директора по УР, Зав. отделением, председатели ЦМК, Преподаватели.
28.	Контроль за проведением и взаимно - посещением открытых уроков, мастер-классов, внеаудиторных мероприятий.	По графику	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Зав. отделом по МР, Председатели ЦМК.

29.	Подготовка и допуск студентов выпускных групп к ГИА.	Январь, май	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
30.	Организация и проведение ГИА.	Февраль, июнь	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
31.	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документов по выпуску студентов.	Февраль, июнь	Зав. отделением.
32.	Составление проекта распределения педагогических нагрузок на 2019 – 2020 уч. год	Июнь	Зам. директора по УР, Зав. отделением.
2. Учебно – методическая работа			
1.	Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации.	В течение года	Зав. методическим отделом, Председатели ЦМК, Зав. отделением.
2.	Оформление наглядностью учебных кабинетов и лабораторий.	В течение года	Зав. кабинетами, Зав. отделением.
3.	Разработка форм процедур текущего и промежуточного контроля знаний в соответствии с требованиями ФГОС.	В соответствии с графиком аттестации	Преподаватели, Председатели ЦМК.
4.	Методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников специальностей, подготовки на основании требований ПС, стандартов WSR.	Май 2020г.	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК.
5.	Корректировка внутренних Положений колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и закона «Об образовании в РФ».	Сентябрь - ноябрь	Директор, Зам. директора по УР, Зав. отделением.
6.	Участие в работе: - педагогического совета - методического совета - предметной цикловой комиссии	В течение года	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК.
7.	Участие педагогов и студентов в научно-практических конференциях,	В течение года	Зам. директора по УР,

	конкурсах, семинарах разного уровня.		Зав. отделением, Председатели ЦМК, Преподаватели.
8.	Подготовка и участие в проведении Образовательного форума 2020.	Март	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК, Преподаватели.
9.	Отчеты классных руководителей о проводимой воспитательной и вне - учебной работе.	В конце учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
3. Учебно – воспитательная работа			
1.	Посещение классных часов в группах с последующим анализом.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
2.	Участие в организации и проведении общеколледжных воспитательных мероприятий, спортивных соревнований студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
3.	Проведение внеучебной работы со студентами в виде консультаций.	В течение учебного года	Преподаватели.
4.	Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
5.	Обсуждение в группах итогов аттестаций и беседы о поддержании дисциплины и успеваемости.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
6.	Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители.
7.	Проведение промежуточных аттестаций студентов.	По плану колледжа	Зав. отделением, преподаватели.
8.	Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий.	В период сессии	Классные руководители.

9.	Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, совета профилактики.	2 раза в семестр	Зав. отделением, председатели ЦМК, преподаватели.
10.	Подготовка и проведение 4 Региональной олимпиады по специальностям: 36.02.01 Ветеринария, 35.02.15 Кинология.	По графику	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Председатели ЦМК, Преподаватели.
11.	Проведение рейдов по проверке посещения занятий.	ежедневно	Зав. отделением.
12.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, имеющими проблемы в поведении и посещении занятий.	В течении учебного года	Зав. отделением.
13.	Подготовка приказов про нарушение учебной дисциплины.	В течение учебного года	Зав. отделением.
14.	Работа совета отделения.	2 раза по итогам семестра	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Преподаватели.
4. Нравственное воспитание			
1.	Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители.
2.	Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	В течение учебного года.	Медработники, работники правоохранительных органов, классные руководители.
3.	Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
4.	Вовлечение студентов в общественную деятельность	В течение учебного года	Классные руководители.

	колледжа, участие в смотрах студенческого творчества.		
5. Эстетическое и этическое воспитание			
1.	Беседы в группах о внешнем облике современного молодого человека, одежде, причёске, вкусах, культуре речи.	В течение учебного года	Классные руководители.
2.	Участие в выпуске праздничных газет: - ко Дню Учителя - к Новому году - ко Дню 8 Марта	Октябрь, Декабрь, Март	Классные руководители, Педагог ДО.
3.	Праздничное представление ко Дню Учителя, К Новому году, Дню Святого Валентина, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню 8 Марта, 9 мая.	Октябрь Декабрь, Февраль, Март, Май.	Классные руководители, Педагог ДО.
6. Патриотическое воспитание			
1.	Ознакомление студентов нового набора с историей колледжа	Сентябрь - октябрь	Классные руководители.
2.	Организация встреч студентов с выпускниками колледжа	В течение учебного года	Классные руководители.
3.	Линейка, посвященная Дню народного единства.	Ноябрь	Педагог ДО, Классные руководители.
4.	Линейка, посвященная 77 годовщине Победы под Сталинградом	Февраль	Педагог ДО, Классные руководители.
5.	Участие в параде, посвященном 9 мая	Май	Педагог ДО, Классные руководители, Зав. отделением.
6.	Участие в конкурсе работ, посвященных ВОВ.	Май	Педагог ДО, Классные руководители, Зав. отделением
7. Правовое воспитание			

1.	Ознакомление студентов с основными нормативами документации колледжа: Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, воспитатели общежития, зав. отделением.
2.	Работа Совета отделений и Совета по профилактике правонарушений.	По отдельному плану	Зав. по воспитательной работе, Зав. отделением.
3.	Участие в Дне Самоуправления	Февраль	Зав. по воспитательной работе, Зав. отделением.
4.	Проведение адаптационно-профилактической работы в отношении студентов, злоупотребляющих спиртными напитками, наркотическими веществами	В течение учебного года	Зав. по воспитательной работе, Зав. отделением, воспитатели общежития.
8. Воспитание в общественно-полезном труде			
1.	Дежурство студентов в учебных корпусах, уборка закрепленных аудиторий.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители, Зам. директора по АХЧ.
2.	Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в здании колледжа и на прилегающей к нему территории.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители, Зам. директора по АХЧ.
3.	Участие студенческих групп отделения в городских субботниках.	По отдельному плану	Зав. отделением, Классные руководители, Зам. директора по АХЧ.
9. Воспитание здорового образа жизни, физическое воспитание			
1.	Проведение Дня Здоровья, Старты первокурсников	Сентябрь	Преподаватель физкультуры.
2.	Участие в районных, городских, областных соревнованиях ССУЗов.	В течение учебного года	Преподаватель физкультуры.

3.	Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	В течение года	Классные руководители, Зав. отделением, мед. сестра.
10. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения.	Сентябрь	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Зав. по воспитательной работе, Классные руководители.
2.	Проведение родительских собраний в группах	Не реже 1 раза в семестр	Зав. отделением, Классные руководители.
3.	Подготовка писем – благодарности родителям за отличную учебу, примерное поведение, активное участие в общественной деятельности группы и колледжа их детей.	Июль	Классные руководители.
4.	Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением, классные руководители.
5.	Индивидуальные беседы с родителями: - приглашение на беседу, - письма, - телефонные переговоры.	В течение учебного года	Зав. отделением, Классные руководители.
6.	Выявление неблагополучных семей и осуществление контроля за студентами их этих семей.	В течение учебного года	Зав. по воспитательной работе, Зав. отделением, Классные руководители.
11. Организация выпуска студентов и поддержание связей с бывшими выпускниками			
1.	Организация фотографирования студентов – выпускников.	Февраль, Май - июнь	Классные руководители

2.	Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам.	Февраль, июль	Администрация колледжа, Зав. отделением, классные руководители.
3.	Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы).	В течение следующего года после выпуска	Зав. отделением, Классные руководители.

Заведующий отделением

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ПЛАН РАБОТЫ ОЧНО – ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 33.02.01 ФАРМАЦИЯ
на 2019 – 2020 учебный год**

Цели работы: создать условия, необходимые для подготовки конкурентоспособных специалистов-профессионалов в учебно-воспитательном процессе, эффективно решать насущные проблемы организации учебно-воспитательного процесса колледжа.

Задачи:

1. Активизировать работу по непрерывному совершенствованию учебно-воспитательной, научно-методической и организационной работы путем предупреждения, выявления и устранения недостатков в организации учебного процесса.
2. Обеспечить высокое качество образовательного процесса, повысить эффективность образовательного процесса и качество обучения на очно-заочном отделении.
3. Усилить работу по сохранению контингента студентов на отделении.
4. Создать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни.
5. Совершенствовать нормативно-методическую документацию, которая регламентирует учебный процесс на очно-заочном отделении.
6. Контролировать качество учебных занятий, экзаменов, консультаций на очно-заочном отделении, самостоятельной работы студентов по очно-заочной форме обучения.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация образовательного процесса			
1.	Подготовка и формирование документации отделения: - график учебного процесса, - списки студентов по группам, - зачетные книжки, - сводные ведомости.	Август – сентябрь – декабрь – февраль – май - июнь	Зав. отделением.
2.	Подготовка материалов к педсовету об итогах прошлого учебного года и о переводе студентов на следующий курс.	Июнь - июль	Зав. отделением.
3.	Проверка контингента студентов, уточнение списков.	ежемесячно	Зав. отделением.
4.	Контроль за ведением журналов.	ежемесячно	Зав. отделением.

5.	Составление расписания учебных занятий.	В соответствии с графиком учебного года	Зав. отделением.
6.	Прием учебной документации по завершению семестра: - сводные ведомости успеваемости, - зачетные книжки.	В соответствии с графиком учебного года	Зав. отделением.
7.	Учет, контроль своевременности оплаты за обучение студентов, обучающихся на договорной основе.	В течение учебного процесса	Зав. отделением.
8.	Учет и работа по сохранности контингента.	В течение учебного года	Зав. отделением.
9.	Подготовка материалов и написание проектов переводных приказов.	Июнь - июль	Зав. отделением.
10.	Организация практического обучения на отделении	В соответствии с графиком учебного процесса	Зав. по производственному обучению.
2. Учебная работа			
1.	Анализ текущей успеваемости студентов очно-заочного обучения по группам и специальностям.	В течение учебного года	Зав. отделением.
2.	Подведение итогов успеваемости и посещаемости занятий по группам.	По окончании сессий	Зав. отделением.
3.	Посещение учебных занятий с последующим анализом: - контроль за качеством обучения, - анализ работы студентов на занятиях.	В течение учебного года	Зав. отделением.
4.	Проверка учебных журналов с целью контроля качества ведения журналов, своевременности заполнения их преподавателями.	В течение учебного года	Зам. директора по УР, Зав. отделением, Методист.
5.	Контроль за ходом курсового проектирования.	По графику выполнения курсовых проектов	Зав. отделением, Руководители курсового проектирования.

6.	Контроль над организацией и прохождением учебных и производственных практик студентами отделения.	Согласно графика учебного процесса	Зав. по производственному обучению, зав. отделением, руководители практик.
----	---	------------------------------------	--

Заведующий отделением

Ког
(подпись)

Когшибакина Е.А.
(инициалы, фамилия)