

«ЗЛАТОУСТОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
 Директор ГБПОУ  
 Ю.В. Иванова  
 2023 г



**П Л А Н**  
**работы заведующего отделом практической подготовки**  
**студентов на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Выполнен.
<b>ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ на 2023-2024 уч. год</b>				
1	Внедрение образовательных стандартов, программ обучения, согласно ФГОС			
2	Развитие кадрового потенциала и системы социального партнерства.			
3	Повышение качества профессиональной подготовки студентов.			
4	Совершенствование материально-технической базы.			
5	Содействовать трудоустройству обучающихся.			
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1	Участие в педагогическом совете. Предоставление отчёта по практической подготовке студентов за 2022-2023	31.08.23г	Зав. по ПО	
2	Составление, утверждение и своевременное корректировка графика практической подготовки студентов.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО	
3	Подготовка основной документации по практической подготовке.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО	
4	Подбор клинических баз для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями ФГОС.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО	
5	Организация заключений договоров с руководителями учебной и производственной практики и осуществление контроля за их исполнением	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО	
6	Организация учебного процесса в соответствии с учебным планом	в течение года	Зав. по ПО	
7	Утверждение на ЦМК и зам. директора по УР программ учебно-производственной практики.	Сентябрь 2023г.	Зам директора по УР Зав. по ПО	
8	Утверждение рабочих программ по УП и ПП (ПДП) и заключение договоров с мед. организациями и аптеками.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО	
9	Проведение вводной и итоговой конференций по итогам ПП (ПДП).	по графику учебного процесса	Зав. по ПО, руководители от обр.орг.	
10	Подготовка и проведение практических занятий и учебной практики на базах практики медицинских организаций.	по графику учебного процесса	Преподаватели клинических дисциплин.	
11	Пересмотр состава бригад в группах I, II, III, IV курсов.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО, кураторы групп.	
12	Формирование бригад в группах нового набора.	Сентябрь 2023г.	Зав. по ПО, кураторы групп зав. отделением	

13	Информирование студентов о профилактики кори. Сбор данных о вакцинации.	в течение года	Фельдшер пол-ки, кураторы, наставники зав. по ПО	
14	Индивидуальная работа с руководителями практики от медицинских организаций.	в течение года	Зав. по ПО	
15	Подготовка документации для руководителей ПП (ПДП) от медицинской организации и от образовательной	по графику учебного процесса	Зав. по ПО	
16	Формирование сводных ведомостей диф.зачётов по ПП (ПДП).	по графику учебного процесса	Зав. по ПО	
17	Подготовка направлений для прохождения медицинского осмотра студентов по допуску к ПП (ПДП)	май-июнь 2024г.	Зав. по ПО	
18	Подготовка отчета по практической подготовке студентов за 2022-2023 учебный год.	июль 2024г.	Зав. по ПО	
19	Изучение поступающих новых приказов, инструктивных писем.	в течение года	Зав. по ПО	

### II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Инструктаж с бригадами нового набора.	октябрь 2023 год	Зав. по ПО	
2	Посещение с целью проверки УП,ПП (ПДП) в закрепленные медицинские организации.	в течение года	Зав. по ПО, рук. от обр.орг.	
3	Организация и проведение итоговой конференции по итогам государственной практики.	по графику учебного процесса	Зав. по ПО, Преподаватели.	
4	Анализ замечаний и рекомендаций ГИА по результатам 2023-2024 учебного года.	к новому учебному году	Зав. по ПО, ЦМК	
5	Участие в организации и проведении профессиональных конкурсов.	по плану техникума	Зав. по ПО, ЦМК, методист	
6	Подготовка необходимых документов для проведения УП, ПП (ПДП) во всех группах.	по графику учебного процесса	Зав. по ПО, руков.практик и от обр.орг.	
7	Работа с отчетной документацией по итогам практики.	в течение учебного года	Зав. по ПО	
8	Осуществлять контроль ведения преподавателями учебной учетно-отчетной документации по практической подготовке.	в течение учебного года года	Зав. по ПО	
9	Создать и обеспечить учебно-методической документацией базы практик для проведения ПП (ПДП)	в течение учебного года	Зав. по ПО	

### III. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

1	Контроль наличия учебных планов и соответствующей документации у преподавателей.	в течение учебного года	Зав. по ПО	
---	--	-------------------------	------------	--

2	Текущий контроль по ведению практических занятий преподавателями, соответствие государственным стандартам.	в течение учебного года	Зав. по ПО, ЦМК	
3	Контроль навыков и умений студентов по всем видам практики.	в течение учебного года	Зав. по ПО	
4	Анализ работы по разделам практической подготовки.	1 сем, 2 сем	Зав. по ПО, ЦМК.	
5	Отчет преподавателей по проверки ПП (ПДП)	1 сем, 2 сем.	Зав. по ПО	
6	Контроль за выполнением графика практической подготовки студентов.	в течение учебного года	Зав. по ПО	
<b>IV. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
1	Участие в проведении Дня открытых дверей техникума	в течение учебного года	Зав. по ПО ЦМК	
2	Участие в проведении конференций по трудоустройству.	в течение учебного года	Зав. по ПО,	
3	Участие в профориентационных мероприятиях техникума. Медпроф.	в течение учебного года	Зав. по ПО, ЦМК	

Заведующий по практическому обучению:



С.В. Сеничева.