

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УО ГрГМУ

Член-корреспондент НАН РБ
_____ проф. Снежицкий В.А.

Дата: « » сентября 2016г.

План работы

факультета иностранных учащихся в 2016/2017 учебном году

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Примечание
Организационная работа				
1.	Составить план работы деканата	Сентябрь	Декан Стенько А.А.	План работы деканата находится в деканате
2.	Организовать проведение собеседования с иностранными гражданами, прибывающими на учебу в университет	Сентябрь – октябрь	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., диспетчера	Журнал учёта выдачи листов собеседования
3.	Организовать работу по приему и зачислению в университет иностранных граждан, оформить договора на оказание образовательных услуг	Сентябрь – октябрь	Декан Стенько А.А., Диспетчера	Личные дела студентов находится в деканате
4.	Составить график пересдачи экзаменов в целях ликвидации академической задолженности студентами факультета	Сентябрь, февраль	зам. декана Гущина Л.Н.	График пересдачи экзаменов находится в деканате
5.	Подготавливать документы к заседаниям	Август – сентябрь,	Декан Стенько А.А.	Книга регистрации приказов по

	ректората для восстановления, перевода и отчисления студентов	январь - февраль		личному составу иностранных студентов
6.	Организовать проведение медосмотра иностранных учащихся 1 курса; 2 и 6 курса; 3, 4 и 5 курсов и их сопровождение	Сентябрь, Ноябрь, март - апрель	Зам. декана Гущина Л.Н., специалист Автух В.М.	График медосмотра находится в деканате
7.	Организовать совместно с Управлением по гражданству и миграции работу со студентами по вопросам оформления временного проживания и выдачи виз и соблюдению паспортно-визового режима	В течение года	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., специалист Евец О.Н.	
8.	Осуществлять контроль за проведением дифзачёта по летней производственной практике	Сентябрь	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	График дифзачёта по летней производственной практике находится в деканате
9.	Организовать совместно с зав.практикой прохождение производственной практики студентами 3-5 курсов	Май – июнь	Заведующая практикой декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	
10.	Организовать работу по подготовке и проведению выпускных государственных экзаменов	Май – июнь	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	
11.	Оформить документацию для выпуска иностранных граждан из университета	Март – июнь	Декан Стенько А.А., специалист Евец О.Н. диспетчер Гайдукевич Н.М..	
12	Подготовить выступления на научно-практических мероприятиях относительно улучшения качества формирования профессиональных качеств выпускников ФИУ	В течение года	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	
13	Оформлять учебные справки на русском и английском языке по требованию студентов	В течение года	Зам. декана Гущина Л.Н., диспетчеры, специалист Автух В.М.	Журнал регистрации выдачи справок находится в деканате

14	Проводить регулярно собрания с иностранными учащимися (общие и с 1 курсом отдельно)	Сентябрь - октябрь, февраль, апрель	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А.	
15.	Проводить регулярно совещания с кураторами 1-2 курсов	Раз в месяц	Зам. декана Гущина Л.Н., зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А.	
16.	Проводить семинары с кураторами 1-2 курсов	Раз в семестр	Зам. декана Гущина Л.Н.,	
17.	Назначить старост групп и курсов		Зам. декана Гущина Л.Н.	Список старост находится в деканате
18.	Проводить регулярно старостаты	Раз в месяц	Зам. декана Гущина Л.Н.	
19.	Организовать взаимодействие с городской эпидемиологической службой для контроля за состоянием здоровья иностранных учащихся из эпидемиологически неблагополучных стран	Август-сентябрь	Специалист Автух В.М.	
20.	Осуществлять перевод на английский язык документации, необходимой для работы с иностранными учащимися	В течение года	Специалист Автух В.М.	
21	Своевременно оформлять зачётно-экзаменационные ведомости по учебным предметам	В течение года	диспетчеры	Журнал учёта выдачи зачётно-экзаменационных ведомостей находится в деканате
22	Своевременно оформлять документы на иностранных студентов в паспортно-визовую службу	В течение года	Специалист Евец О.Н.	Журнал регистрации заявок, направляемых в паспортно-визовую службу
Воспитательная и идеологическая работа				
1.	Провести собрание студентов 1 курса ФИУ и встречу иностранных студентов с представителями деканата, общежития № 2	Сентябрь - октябрь	Зам. декана Гущина Л.Н.	

	и библиотеки			
2.	Подготовить студентов ФИУ к участию в концертной программе «Посвящение в первокурсники»	Октябрь	Зам. декана по ВР воспитательной работе Мишонкова Н.А.	
3.	Организовать конкурс первокурсников «Alma mater – любовь с первого курса!»	Октябрь	Зам. декана по ВР, кураторы	
4	Организовать фотоконкурс «Беларусь глазами иностранных учащихся»	Октябрь – ноябрь	Зам. декана по ВР, кураторы	
5.	Подготовить концертную программу студентов ФИУ «Дивали»	Ноябрь	Зам. декана по ВР, представители индийского землячества	
6	Организовать участие студентов ФИУ в конкурсной программе «Мисс очарование!»	Ноябрь	Зам. декана по ВР, представители землячеств	
7	Организовать конкурс плакатов, видеороликов, рисунков на тему «За жизнь без СПИДа», выставку творческих работ студентов ФИУ	Февраль	Зам. декана по ВР, кураторы	
8	Организовать участие студентов ФИУ в конкурсной шоу – программе «А ну-ка, девушки!»	Март	Зам. декана по ВР, кураторы	
9	Подготовить весенний Кубок КВН между факультетами	Апрель	Зам. декана по ВР	
10	Проводить регулярно беседы со студентами о необходимости соблюдения паспортно-визового режима, правил внутреннего распорядка	В течение года	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., специалист деканата Евец О.Н.	
11	Организовать проведение Дней факультета иностранных учащихся и XV студенческий фестиваль национальных культур «Мы за мир во всём мире»	Апрель- май	Деканат, кураторы	
12	Организовать участие студентов в проведении фестиваля национальных	В течение года	Зам. декана по воспитательной работе	

	культур, конкурса талантов и других культурно-массовых мероприятий		Мишонкова Н.А.	
13.	Посещать общежитие №2	По 1 разу в месяц и по необходимости	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А.	График посещения общежития находится в деканате
14.	Проводить работу по профилактике правонарушений иностранными гражданами	В течение года	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н., специалист деканата Евец О.Н.	
15	Организовать участие студентов в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Декан Стенько А.А., ст. препод. каф. физвоспитания и спорта Лапко Ю.А., ответственный за спортивную работу на ФИУ	
16.	Принять участие в торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам УО «ГрГМУ»	Июнь	Деканат	
17.	Организовать экскурсии по Беларуси, посещения театров, музеев	В течение года	Зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А., воспитатели общежития №2	План воспитательной работы в общежитии находится в общежитии № 2
18.	Организовать конкурс ораторского мастерства и выразительного чтения «Цицероний -2017» и студенческие чтения	Апрель	Зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А.	
19.	Контролировать работу национальных землячеств иностранных студентов	В течение года	Зам. декана Гущина Л.Н., зам. декана по воспитательной работе Мишонкова Н.А.	
Учебно-методическая работа				

1.	Организовать проведение заседаний Совета факультета	Сентябрь - июнь	Декан Стенько А.А., секретарь Леднёва И.О.	План заседаний Совета факультета находится в деканате
2.	Организовать работу факультетской учебно-методической комиссии и проведение её заседаний	Сентябрь - июнь	Зам. декана Гущина Л.Н. (председатель УМК)	План работы факультетской учебно-методической комиссии находится в деканате
3.	Осуществлять совместно с библиотекой анализ учебно-методического обеспечения студентов ФИУ	2 раза в год	Зам. декана Гущина Л.Н.	
4.	Осуществлять анализ учебно-методической литературы, подготовленной кафедрами к изданию в университете для иностранных студентов и ЭУМК	Сентябрь - июнь	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии находятся в деканате
5.	Анализировать и контролировать текущую успеваемость учащихся, принимать меры для её улучшения	2 раза в семестр	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	Электронная программа контроля успеваемости и посещаемости студентов находятся в деканате
6.	Проводить совещания с преподавателями, обучающими иностранных учащихся	1 раз в год	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	
7.	Осуществлять контроль за разработкой, регистрацией и внедрением ЭУМК	Сентябрь - июнь	Зам. декана Гущина Л.Н.	
8.	Обеспечить контроль за ликвидацией академической задолженности по экзаменам на факультете	Сентябрь, февраль	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	График пересдачи экзаменов находится в деканате
9.	Провести контрольные посещения лекций и практических занятий	1-2 раза в семестр	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	График посещения лекций и практических занятий находится в деканате
Научно-исследовательская работа				
1.	Содействовать участию студентов ФИУ в работе СНО на кафедрах	В течение года	Декан Стенько А.А., зам. декана Гущина Л.Н.	
2.	Осуществлять контроль за подготовкой	В течение года	Декан Стенько А.А.,	

	профессорско-преподавательского состава к преподаванию на английском языке		зам. декана Гущина Л.Н.	
--	--	--	-------------------------	--

Декан **ФИУ**

А.А. Стенько