



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»

Адрес: РД, г. Махачкала, ул. А. Султана, 10 км, 367010,
Телефон: +7-989-445-97-14; <http://bashlarov.ru/> E-mail: med-kolledj@bk.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ЧПОУ «Медицинский колледж
им. Башларова»

Протокол №1 от 28.08.2020



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Медицинский
колледж

им. Башларова»

Ф.М.Сулейманова

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
на 2020-2021 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Основные цели и задачи деятельности коллектива в 2020-2021 учебном году
2	Календарный план мероприятий
3	План работы заместителя директора по УМР
4	План работы педагогического совета
5	Планы работы предметных (цикловых) комиссий Цикл общеобразовательных дисциплин Цикл общепрофессиональных дисциплин Цикл профессиональных модулей по специальности «Стоматология ортопедическая» Цикл профессиональных модулей по специальности «Акушерское дело» Цикл профессиональных модулей по специальности «Лечебное дело» Цикл профессиональных модулей по специальности «Сестринское дело»
6	План работы отдела практик
7	План работы отдела по организационно-методической работе
8	План работы библиотеки
9	План работы заместителя директора по ВР
10	План работы педагога - психолога
11	План работы приемной комиссии
12	План работы по профориентационной работе

План работы ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова» (далее МКиБ) на учебный год разработан на основании:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Устава МКиБ;
- локальных нормативных актов МКиБ;
- планов работы структурных подразделений МКиБ.

1.ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные направления деятельности, которые охватываются при разработке планы работы:

- реализация федеральных государственных образовательных стандартов;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, другими образовательными организациями, ресурсным центром по вопросам проведения практик, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- сохранение контингента обучающихся;
- организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательной организации;
- информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- совершенствование материально-технической базы образовательной организации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- систематическое повышение квалификации работников;
- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы педагогических работников и активизации познавательной деятельности обучающихся;
- разработка новых подходов к трудоустройству выпускников образовательной организации;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- активизация и развитие форм сплочения обучающихся с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей.

Главные цели на 2020/2021 учебный год:

- Подготовка компетентного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного, свободно владеющего своей профессией, способного к эффективной работе по специальности, готового к непрерывному медицинскому образованию.

- Формирование и развитие творческого потенциала педагогического коллектива для подготовки высококвалифицированных, конкурентоспособных, востребованных на рынке труда специалистов со средним медицинским образованием в соответствии с существующими и перспективными требованиями государства, общества, личности для лечебно-профилактических организаций города.

Задачи на 2020/2021 учебный год:

- ✓ Выполнение Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников согласно Федеральному Государственному образовательному стандарту по специальностям:
 - 31.02.01 Лечебное дело на базе среднего общего образования
 - 31.02.02 Акушерское дело на базе основного общего образования
 - 31.02.02 Акушерское дело на базе среднего общего образования
 - 31.02.05 Стоматология ортопедическая на базе среднего общего образования
 - 34.02.01 Сестринское дело на базе основного общего образования
 - 34.02.01 Сестринское дело на базе среднего общего образования
- ✓ сотрудничество образовательной организации с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов с учетом особенностей развития отрасли;
- ✓ совершенствование системы менеджмента качества образования;
- ✓ совместная работа образовательной организации и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника;
- ✓ мониторинг выполнения контрольных работ;
- ✓ совершенствование материально-технической базы образовательной организации;
- ✓ пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой;
- ✓ совершенствование мониторинга воспитательной работы;
- ✓ совершенствование организации и проведения производственного обучения и практики как основы становления специалиста;
- ✓ усиление работы по привлечению и сохранности контингента обучающихся;
- ✓ повышение процента трудоустройства выпускников;
- ✓ активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости обучающихся образовательной организации;
- ✓ активизация взаимопосещения занятий;
- ✓ организация работы Школы молодого педагога;
- ✓ обеспечения условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников;
- ✓ пропаганда здорового образа жизни, воспитание морально-волевых, нравственных качеств через внеклассные мероприятия, спортивные секции, кружки;
- ✓ активное участие коллектива педагогических работников и обучающихся в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Дни недели	Мероприятия	Время проведения
Вторник	Совещание при директоре (1 раз в неделю)	15.00
Суббота	Заседание кураторов при заместителе директора по ВР	15.00

	(один раз в два месяца)	
Понедельник 3-й	Работа с молодыми преподавателями (1 раз в месяц)	15.00
По плану	Заседание предметных комиссий (1 раз в месяц)	15.00
Пятница	Совещание заместителя директора по УМР с председателями П(Ц)К (1 раз в неделю)	15.00
По плану	Заседание педагогического совета	15.00

2. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УМР

№	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов и учебных лабораторий	Август	Зам. директора по УМР
2.	Оформление информационных стендов (график недель, расписание занятий, расписание звонков, график учебного процесса)	Август	Зам. директора по УМР Специалист УЧ
3.	Корректировка рабочих учебных планов и педагогической нагрузки преподавателей.	Август- сентябрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
4.	Подготовка к учебному году (учебные планы, календарный учебный график - и т.д.) Рабочие программы дисциплин, МДК, ПМ, УП, ПП. Разработка и корректировка КТП в соответствии с рабочими программами Утверждение рабочих программ Распределение учебной нагрузки на учебный год Индивидуальные планы преподавателей	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
5.	Участие в работе по обновлению и разработке локальных актов по учебной и методической работе	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Начальник организационно-методического отдела
6.	Контроль над составлением расписания учебных занятий Своевременное информирование преподавателей и студентов о внесении изменений в расписание	В течение учебного года	Зам. директора по УМР диспетчер спец. учебной части кураторы
7.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки	Согласно календарному учебному графику	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
8.	Подготовка и оформление необходимых отчетов	По требованию контролирующих органов	Зам. директора по УМР
9.	Контроль за трудовой дисциплиной сотрудников подразделения	В течение года	Зам. директора по УМР
10.	Посещение и анализ учебных занятий	По плану	Зам. директора по УМР

11.	Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
12.	Организация промежуточной/текущей аттестации обучающихся Подведение итогов семестра, установление графиков экзаменов, пересдач Анализ результатов аттестации и принятия мер по ликвидации образовавшихся задолженностей	По графику учебного процесса	Зам. директора по УМР Специалист УЧ
13.	Текущий контроль успеваемости студентов. Контроль посещаемости студентов	В течение учебного года	Зам. директора по УМР Специалист УЧ Кураторы
14.	Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК.	Декабрь	Зам. директора по УМР
15.	Разработка учебных планов на 2021-2022 учебный год	Май	Зам. директора по УМР
16.	Составление комплексного плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год	Август – сентябрь	Зам. директора по УМР
17.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ, в том числе по заявкам предприятий	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
18.	Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, закреплении тем ВКР	Декабрь	Зам. директора по УМР
19.	Участие в педагогическом совете (присутствие председателей ГЭК обязательно) по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др.	Декабрь	Зам. директора по УМР
20.	Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки	Декабрь	Зам. директора по УМР
21.	Составление плана работы педагогического совета колледжа. Проведение педсоветов	Август - сентябрь	Зам. директора по УМР
22.	Посещение занятий принятых на работу молодых педагогов	По графику	Зам. директора по УМР
23.	Проведение самообследования	Сентябрь –март	Зам. директора по УМР
24.	Утверждение всей необходимой учебно-методической документации преподавателей	Сентябрь	Зам. директора по УМР Начальник организационно-методического отдела
25.	Контроль над соблюдением нормативов ведения документаций, отражающих реализацию задач образовательного	В течение года	Зам. директора по УМР

	процесса		
26.	Итоги ГЭК	Июнь	Зам. директора по УМР
27.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое/второе полугодие 2020-2021 учебного года	Январь, июль	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
28.	Предварительное распределение педнагрузки на 2020- 2021 учебный год.	Май –июнь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
29.	Организация контроля над учебным процессом	в течение учебного года	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
30.	Организация контроля над качеством знаний (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	в течение учебного года	Зам. директора по УМР, Зав.циклом
31.	Организация своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, аттестации	В соответствии с графиком	Зам. директора по УМР Начальник организационно-методического отдела
32.	Подготовка и размещение информации на сайте колледжа	в течение учебного года	Зам. директора по УМР Пресс-секретарь

4.ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

Педсовет № 1

Тема заседания	Ответственные
Об итогах работы приемной комиссии в 2020 году.	Ответственный секретарь приемной комиссии
Итоги работы колледжа за 2019-2020 учебный год и основные задачи педагогического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на 2020-2021 учебный год.	Директор Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР
Обсуждение и утверждение плана работы педагогического совета на 2020-2021 учебный год. Утверждение состава педсовета, выборы секретаря педсовета.	Директор Зам.директора по УМР
Утверждение педагогической нагрузки на 2020-2021 учебный год.	Зам.директора по УМР Председатель ПЦК
Рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы колледжа, всех структурных подразделений на 2020-2021 уч. год.	Руководители структурных подразделений
Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации.	Директор Зам.директора по УМР
Разное	

Педсовет № 2

Состояние успеваемости и посещаемости занятий студентами. О повторной аттестации студентов.	Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР Председатель ПЦК
Информация о состоянии библиотечного фонда.	Зав.библиотеки
О проведении текущей аттестации	Зам.директора по УМР Председатель ПЦК
Разное	

Педсовет № 3

Состояние успеваемости и посещаемости студентов в преддверии зимней сессии. О подготовке к промежуточной аттестации 11 полугодия	Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР Специалист УЧ
Об утверждении кандидатур председателей ГЭК.	Директор Зам.директора по УМР
Утверждение плана самообследования колледжа за 2020 год	Директор Зам.директора по УМР
Разное	

Педсовет № 4

Анализ образовательной деятельности колледжа за первое полугодие 2020/2021 учебного года и задачи педагогического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на второе полугодие 2020/2021 учебного года: - анализ успеваемости и качества знаний по итогам первого полугодия; - анализ методической работы; - анализ воспитательной работы.	Зам.директора по УМР Зам.директора по ВР Начальник организационно-методического отдела Председатель ПЦК
Организация учебных и производственных практик обучающихся. Проблемы и пути их решения	Начальник отдела практик
Разное	

Педсовет № 5

Анализ готовности студентов выпускных курсов к ГИА	Зам.директора по УМР Председатель ПЦК
О подготовке к промежуточной аттестации 2 полугодия	Зам.директора по УМР Председатель ПЦК
Разное	

Педсовет № 6

О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов и подготовка к проведению ГИА	Зам.директора по УМР Специалист УЧ
Предварительная тарификация преподавателей на 2021 - 2022 учебный год.	Зам.директора по УМР Председатель ПЦК
Разное	

Педсовет № 7

О результатах промежуточной аттестации обучающихся за II полугодие 2020–2021 учебный год. Принятие решения о переводе обучающихся на следующий курс	Зам.директора по УМР Специалист учебной части
Итоги государственной аттестации выпускников	Зам.директора по УМР Специалист учебной части
Об итогах работы колледжа в 2020-2021 учебном году и задачах на 2021-2022 учебный год (Анализ работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год. Цели и задачи работы на новый учебный год, годовой отчет работы всех структурных подразделений)	Руководители структурных подразделений
Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: основных образовательных программ,	Директор Зам.директора по УМР

графиков учебного процесса, локальных актов и т.д.	
Подготовка учебного заведения к новому учебному году.	Директор Зам.директора по УМР
Разное	

5. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

5.1 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. 1.Организационная работа			
1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности П(Ц)К, согласование плана работы П(Ц)К	сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов, фондов оценочных средств учебных дисциплин цикла	сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Утверждение тематики и закрепление тем индивидуальных проектов	сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК
5.	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий	1 раз в семестр	Председатель ПЦК, Преподаватели
6.	Проведение ежемесячных заседаний П(Ц)К по текущим вопросам	1 раз в месяц	Председатель ПЦК
7.	Рассмотрение и утверждение плана проведения предметных декад П(Ц)К	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
8.	Осуществление контроля за выполнением КТП, успеваемостью обучающихся, организацией самостоятельной работы студентов, анализ качества знаний студентов.	в течение года	Председатель ПЦК, Преподаватели
9.	Обсуждение и анализ проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий, взаимопосещения	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
10.	Утверждение экзаменационных билетов и контрольных работ для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам цикла.	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
11.	Анализ деятельности ЦК за семестр, год	январь, июнь	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
2. Учебно-методическая работа			
1.	Подготовка и проведение мероприятий по декадам дисциплин цикла, открытых уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели

2.	Подготовка учебно-методических докладов и выступления на заседаниях П(Ц)К	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
3.	Обмен опыта в области методики преподавания	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Взаимопосещение и контроль занятий преподавателей	В течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели
5.	Формирование банка контрольно-измерительных материалов для проведения входного контроля знаний студентов, текущей и промежуточной аттестации	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
6.	Обзор новейшей учебно-методической литературы	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК, библиотекарь
7.	Организация и проведение дополнительных занятий, индивидуальной работы с отстающими обучающимися, консультаций	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
8.	Разработка методических, учебных и др. материалов, пособий	в течение года	Преподаватели ПЦК

3. Методические доклады членов ПЦК

1.	«Использование современных методов обучения на учебных занятиях» (деловые игры)	октябрь	Ганиева Ф.Э.
2.	«Проблемное обучение на уроках истории»	ноябрь	Нажиев М.Б.
3.	«Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	январь	Байранбеков М.Б.
5.	«Проектная работа при обучении биологии»	март	Велиханова В.Р.
6.	«Применение ИКТ в учебном процессе» (обмен опытом)	апрель	Ярахмедова И.А.

4. Внеклассная работа

1.	Помощь молодым преподавателям в составлении и разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, ведение журнала занятий, освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
2.	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	в течение года	Члены ПЦК
3.	Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам и семинарам.	в течение года	Члены ПЦК
4.	Подготовка и участие в заседаниях республиканского методического объединения, семинарах и др.	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели

Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

№ п\п	Вопросы, выносимые на заседания	Месяц
-------	---------------------------------	-------

1.	1. Выбор секретаря заседаний. 2. Утверждение плана работы (задачи и цели) ПЦК на 2020-2021 учебный год 3. Утверждение рабочих программы календарно-тематических планов учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 4. Утверждение индивидуальных планов преподавателей, графика повышения квалификации и взаимопосещения занятий. 5. Утверждение тематики индивидуальных проектов по дисциплине ОУД.11 Биология для специальности 34.02.01 Сестринское дело, по дисциплине ОУД.10 Химия для специальности 31.02.02 Акушерское дело 6. Рассмотрение и утверждение КИМ для проведения входного контроля знаний студентов по профильным дисциплинам (русский язык, математика, биология, химия) 7. Планирование мероприятий декады астрономии	сентябрь
2.	1. Утверждение фондов оценочных средств учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 2. Обсуждение итогов входного контроля знаний и подготовка к текущей аттестации студентов нового набора. 3. Подготовка к проведению предметной декады математики. 4. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 5. Закрепление тем индивидуальных проектов за обучающимися 6. Методический доклад Ганиевой Ф.Э. «Использование современных методов обучения на учебных занятиях» (деловые игры).	октябрь
3.	1. Подведение итогов текущей аттестации по дисциплинам цикла в группах нового набора. 2. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады русского языка и литературы. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Методический доклад «Проблемное обучение на уроках истории» (Нажиев М.Б.)	ноябрь
4.	1. О подготовке к промежуточной аттестации в 1 семестре 2. О ведении обязательной документации по учебному процессу 3. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады информатики. 4. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	декабрь
5.	1. Анализ результатов успеваемости обучающихся по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии. 2. Отчет о работе цикловой комиссии за 1 полугодие 3. Подготовка к декаде биологии. 4. Об организации самостоятельной работы студентов. Методический доклад «Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся» (Байранбеков М.Б.)	январь
6.	1. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 2. Подготовка к проведению предметной декады истории. 3. О погашении задолженности за 1 семестр 4. Подготовка к текущей аттестации студентов по профильным	февраль

	дисциплинам цикла, рассмотрение и согласование КИМ.	
7.	1. Подведение итогов проведения декады истории и планирование мероприятий декады химии. 2. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями 3. О ходе изучения, обобщения и распространения передового опыта преподавателей. 4. Методический доклад Велихановой В.Р. «Проектная работа при обучении биологии»	март
8.	1. О готовности к промежуточной аттестации во 2-м семестре, согласование экзаменационных материалов. 2. Анализ результатов текущей аттестации студентов. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады ОБЖ. 5. Методический доклад Ярахмедовой И.А. «Применение ИКТ в учебном процессе» (обмен опытом)	апрель
9.	1. О подготовке к промежуточной аттестации 2 семестра 2. Организация повторения учебного материала при подготовке студентов к экзаменам. 3. Оформление учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей). 4. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	май
10.	1. Проведение летней зачетно-экзаменационной сессии 2. Анализ методической работы преподавателей 3. Отчет ПЦК о проделанной работе за 2020-2021 учебный год 4. Подготовка проекта плана работы ЦК на следующий учебный год	июнь

5.2 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН 2020– 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема колледжа: Совершенствование профессиональной компетентности субъектов педагогической деятельности колледжа в контексте реализации в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения.

Методическая тема цикловой комиссии: Повышение качества профессиональной подготовки студентов посредством применения современных технологий обучения и воспитания.

Цель работы ПЦК общепрофессиональным дисциплинам: подготовка квалифицированного специалиста, способного к эффективной профессиональной работе и конкурентного на рынке труда путем использования образовательных технологий, ориентированных на дифференциацию и индивидуализацию учебной деятельности.

Основные задачи:

1. Реализация основных образовательных программ в рамках ФГОС.
2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Повышение уровня качества проведения занятий.
4. Оказание помощи молодым педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических планов, планов уроков.
5. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.

6. Повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.
7. Продолжение работы по развитию научно-исследовательской деятельности студентов.
8. Изучение и применение технологии личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании на уроках и внеклассных мероприятиях

Основные направления деятельности:

1. Повышение качества подготовки студентов посредством внедрения комплексного учебно-методического обеспечения.
2. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.
3. Формирование фонда оценочных средств (ФОС);
4. Организация и проведение олимпиад по учебным дисциплинам.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности ПЦК, согласование плана работы ПЦК	сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов, фондов оценочных средств учебных дисциплин цикла	сентябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Утверждение и закрепление тематики курсовых работ	Сентябрь-октябрь	Председатель ПЦК
5.	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий, внеклассных мероприятий и взаимопосещения занятий	1 раз в семестр	Председатель ПЦК, Преподаватели
6.	Проведение ежемесячных заседаний ПЦК по текущим вопросам	1 раз в месяц	Председатель ПЦК
7.	Рассмотрение и утверждение плана проведения предметных декад ПЦК	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
8.	Осуществление контроля за выполнением КТП, успеваемостью обучающихся, организацией самостоятельной работы студентов, анализ качества знаний студентов.	В течение года	Председатель ПЦК, Преподаватели
9.	Обсуждение и анализ проведения открытых занятий и внеклассных мероприятий, взаимопосещения	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
10.	Утверждение экзаменационных билетов и контрольных работ для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам цикла.	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
11.	Анализ деятельности ЦК за семестр, год	январь, июнь	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
2. Учебно-методическая работа			

1.	Подготовка и проведение мероприятий по декадам дисциплин цикла, открытых уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели
2.	Подготовка учебно-методических докладов и выступления на заседаниях П(Ц)К	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
3.	Обмен опыта в области методики преподавания	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Взаимопосещение и контроль занятий преподавателей	В течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели
5.	Формирование банка контрольно-измерительных материалов для проведения входного контроля знаний студентов, текущей и промежуточной аттестации	В течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
6.	Обзор новейшей учебно-методической литературы	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК, библиотекарь
7.	Организация и проведение дополнительных занятий, индивидуальной работы с отстающими обучающимися, консультаций	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
8.	Разработка методических, учебных и др. материалов, пособий	в течение года	Преподаватели ПЦК
3.Методические доклады членов ПЦК			
1.	«Совершенствование учебно-методической базы - электронных курсов лекций в соответствии с ФГОС СПО»	октябрь	Алиева С.Д.
2.	«Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь	Гаирбекова М.И.
3.	«Использование мультимедийных технологий на занятиях по психологии»	январь	Шейхова Р.О.
4.	«Использование игровых технологий на занятиях по латинскому языку с основами медицинской терминологии»	март	Арсланбекова С.А.
5.	«Применение ИКТ в учебном процессе» (обмен опытом)	май	Инковасова Р.И.
4. Внеклассная работа			
1.	Помощь молодым преподавателям в составлении и разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, ведение журнала занятий, освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Председатель ПЦК Члены ПЦК
2.	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	в течение года	Члены ПЦК
3.	Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам и семинарам.	в течение года	Члены ПЦК
4.	Подготовка и участие в заседаниях республиканского методического	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели

	объединения, семинарах и др.
--	------------------------------

Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседания	Месяц
1.	8. Выбор секретаря заседаний. 9. Утверждение плана работы (задачи и цели) ПЦК на 2020-2021 учебный год 10. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 11. Утверждение индивидуальных планов преподавателей, графика повышения квалификации и взаимопосещения занятий. 12. Утверждение тем курсовых работ по дисциплине «Анатомия и физиология человека» для специальности 34.02.01 Сестринское дело, по дисциплине «Стоматологические заболевания» для специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая. 13. Планирование мероприятий декады безопасности жизнедеятельности	сентябрь
2.	1. Подготовка к текущей аттестации студентов нового набора. 2. Подготовка к проведению предметной декады народной медицины. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Закрепление тем курсовых работ по дисциплине «Стоматологические заболевания» за обучающимися 5. Методический доклад «Совершенствование учебно-методической базы - электронных курсов лекций в соответствии с ФГОС СПО» 6. Утверждение фондов оценочных средств учебных дисциплин	октябрь
3.	1. Подведение итогов текущей аттестации по дисциплинам цикла в группах нового набора. 2. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады психологии. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	ноябрь
4.	1. О подготовке к промежуточной аттестации в 1 семестре 2. О ведении обязательной документации по учебному процессу 3. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады основ патологии. 4. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 5. Методический доклад «Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь
5.	4. Анализ результатов успеваемости обучающихся по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии. 5. Отчет о работе цикловой комиссии за 1 полугодие 6. Подготовка к декаде гигиены и экологии человека. 4. Об организации самостоятельной работы студентов 5. Методический доклад «Использование мультимедийных технологий на занятиях по психологии»	январь
6.	1. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 2. Подготовка к проведению предметной декады фармакологии.	февраль

	3. О погашении задолженности за 1 семестр 4. Подготовка к текущей аттестации студентов по профильным дисциплинам цикла, рассмотрение и согласование КИМ.	
7.	1. Подведение итогов проведения декад фармакологии и планирование мероприятий декады латинского языка. 2. Анализ взаимопосещения занятий. 3. О ходе изучения, обобщения и распространения передового опыта преподавателей. 4. Методический доклад «Использование игровых технологий на занятиях по латинскому языку с основами медицинской терминологии»	март
8.	1. О готовности к промежуточной аттестации во 2-м семестре, согласование экзаменационных материалов. 2. Анализ промежуточного контроля студентов. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады анатомии и физиологии человека.	апрель
9.	1. Организация повторения учебного материала при подготовке студентов к экзаменам. 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей). 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Методический доклад «Применение ИКТ в учебном процессе» (обмен опытом)	май
10.	1. Проведение летней зачетно-экзаменационной сессии 2. Анализ методической работы преподавателей 3. Отчет председателя ПЦК о проделанной работе за 2020-2021 учебный год 4. Подготовка проекта плана работы ЦК на следующий учебный год	июнь

5.3 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «СТОМАТОЛОГИЯ ОРТОПЕДИЧЕСКАЯ»

Предметная (цикловая) комиссия цикла профессиональных модулей по специальности «Стоматология ортопедическая» объединяет преподавателей дисциплин профессионального учебного цикла (ПМ 01-05) и ставит перед собой следующие цели:

- сформировать рабочие программы и контрольно-оценочные материалы по разделам, МДК и темам;
- улучшить качество образовательного процесса, используя активные методы обучения и приемы для личностного роста студентов;
- сформировывать на занятиях общие и профессиональные компетенции студентов, профессиональный практический опыт в соответствии с видом профессиональной деятельности;
- повысить профессиональную компетентность студентов за счет расширения самостоятельной работы, проектно - исследовательской деятельности, практической работы студентов;
- обеспечить профессиональный рост преподавателей через освоение новых методов педагогической деятельности и обобщение педагогического опыта.

Основные задачи:

1. Проектирование и реализация основных программ нового поколения.

2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
4. Оказание помощи молодым педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических планов, планов уроков.
5. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
6. Обобщение опыта работы цикловой комиссии.
7. Повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.

Основные направления деятельности:

1. Повышение качества подготовки выпускников посредством внедрения научно обоснованного эффективного комплексного учебно-методического обеспечения.
2. Изучение и внедрение современных технологий в образовательный процесс;
3. Повышение качества подготовки студентов на основе повышения интереса к изучаемым дисциплинам, повышения конкурентоспособности выпускников колледжа;
4. Общение и распространение педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
5. Накопление учебно-методического материала;
6. Повышение профессиональной квалификации преподавателей (прохождение курсов, участие в педсовете, семинарах).
7. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности ПЦК	Август-сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Разработка рабочих программ по дисциплинам. Организовать работу кабинетов преподавателей ПЦК в соответствии с учебным планом.	сентябрь	Преподаватели ПЦК
3.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов.	сентябрь	Преподаватели ПЦК
4.	Составление и постоянная доработка поурочных планов.	в течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Рассмотреть и утвердить индивидуальные планы работы преподавателей, план работы ПЦК	сентябрь	Преподаватели ПЦК
6.	Составление графика по проведению мониторинга качества остаточных знаний у студентов.	сентябрь	Председатель ПЦК
7.	Составление графика по взаимопосещению занятий.	сентябрь	Председатель ПЦК
8.	Проведение ежемесячных заседаний ПЦК по текущим вопросам.	1 раз в месяц	Председатель ПЦК
9.	Оказывать методическую помощь преподавателям ПЦК	сентябрь	Председатель ПЦК
10.	Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами	в течение года	Председатель ПЦК

11	О закреплении за студентами тем дипломных работ с назначением научных руководителей	ноябрь	Председатель ПЦК
2. Методическая работа.			
1.	Принять участие в заседании педагогического лектория	В течение года	Преподаватели ПЦК
2.	«Использование современных методов обучения на учебных занятиях» (деловые игры).	октябрь	Ибрагимова М.Ш.
3.	«Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь	Агавердиев А.К.
3. Внеклассная работа.			
1.	Кружок «изготовление металлокерамических протезов»	в течение года	Председатель ПЦК
2.	Подготовка и проведение мероприятий по декаде ПЦК стоматологических дисциплин	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели ПЦК
3.	Подготовка презентаций к выступлению на методических семинарах.	по плану методического кабинета	Председатель ПЦК; Преподаватели ПЦК
4.	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	В течение года	Преподаватели ПЦК
5.	Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам и семинарам.	в течение года	Преподаватели ПЦК
Открытые занятия			
1	Методическая разработка. Предмет: Технология изготовления ортодонтических аппаратов. Тема «Аномалии зубочелюстной системы»	в течение года	Ибрагимова Месме Шамиловна
	Методическая разработка. Предмет: Технология изготовления несъёмных протезов. Тема «Виды зубных коронок»	в течение года	Нахибашев Муслим Гасангусейнович
3	Методическая разработка. Предмет: Изготовление съёмных пластиночных протезов. Тема: «Разновидности съёмных конструкций»	в течение года	Атлуханова Бесират Хейирбеговна
4	Методическая разработка. Предмет: Изготовление бюгельных зубных протезов. Тема: «Положительные и отрицательные свойства бюгельных конструкций».	в течение года	Курбанова Заира Абдуллаевна
5	Методическая разработка. Предмет: Изготовление челюстно-лицевых аппаратов. Тема: «Виды переломов челюсти».	в течение года	Чудинов Александр Николаевич
6	Методическая разработка. Международный день стоматолога.	февраля	Агавердиев Агаверди Келирбанович

5.4 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «АКУШЕРСКОЕ ДЕЛО» НА 2020– 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема колледжа: Совершенствование профессиональной компетентности субъектов педагогической деятельности колледжа в контексте реализации в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения.

Методическая тема цикловой комиссии: Повышение качества профессиональной подготовки студентов на основе применения современных технологий обучения и воспитания.

Цель работы П(Ц)К: улучшить качество образовательного процесса, используя активные методы обучения и приемы для личностного роста студентов; сформировывать на занятиях общие и профессиональные компетенции студентов, профессиональный практический опыт в соответствии с видом профессиональной деятельности; повысить профессиональную компетентность студентов за счет расширения самостоятельной работы, проектно - исследовательской деятельности, практической работы студентов; обеспечить профессиональный рост преподавателей через освоение новых методов педагогической деятельности и обобщение педагогического опыта.

Основные задачи:

1. Реализация основных образовательных программ в рамках ФГОС.
2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Повышение уровня качества проведения занятий.
4. Оказание помощи молодым педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических планов, планов уроков.
5. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
6. Повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.
7. Продолжение работы по развитию научно-исследовательской деятельности студентов.
8. Изучение и применение технологии личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании на уроках и внеклассных мероприятиях.

Основные направления деятельности:

1. Повышение качества подготовки студентов посредством внедрения комплексного учебно-методического обеспечения.
2. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.
3. Формирование фонда оценочных средств (ФОС);
4. Повышение качества подготовки выпускников посредством внедрения научно обоснованного эффективного комплексного учебно-методического обеспечения;
5. Изучение и внедрение современных технологий в образовательный процесс;
6. Повышение качества подготовки студентов на основе повышения интереса к изучаемым дисциплинам, повышения конкурентоспособности выпускников колледжа.
7. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			

1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности П(Ц)К, согласование плана работы П(Ц)К	сентябрь	Председатель П(Ц)К
2.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Председатель П(Ц)К; Члены П(Ц)К
3.	Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов, фондов оценочных средств учебных дисциплин цикла	сентябрь	Председатель П(Ц)К; Члены П(Ц)К
4.	Утверждение тематики выпускных квалификационных работ	Сентябрь	Председатель П(Ц)К
5.	Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей	Октябрь	Председатель П(Ц)К
6.	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий и взаимопосещений занятий	1 раз в семестр	Председатель П(Ц)К, Преподаватели
6.	Проведение ежемесячных заседаний П(Ц)К по текущим вопросам	1 раз в месяц	Председатель П(Ц)К
7.	Осуществление контроля за выполнением КТП, успеваемостью обучающихся, организацией самостоятельной работы студентов, анализ качества знаний студентов.	В течение года	Председатель П(Ц)К, Преподаватели
9.	Обсуждение и анализ проведения открытых занятий и взаимопосещения	в течение года	Председатель П(Ц)К, Члены П(Ц)К
10.	Утверждение экзаменационных билетов и контрольных работ для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам цикла.	в течение года	Председатель П(Ц)К, Члены П(Ц)К
11.	Анализ деятельности ЦК за семестр, год	январь, июнь	Председатель П(Ц)К, Члены П(Ц)К
2. Учебно-методическая работа			
1.	Подготовка и проведение мероприятий по декадам дисциплин цикла, открытых уроков и внеклассных мероприятий	в течение года	Председатель П(Ц)К; Преподаватели
2.	Подготовка учебно-методических докладов и выступления на заседаниях П(Ц)К	в течение года	Председатель П(Ц)К; Члены П(Ц)К
3.	Обмен опытом в области методики преподавания	в течение года	Председатель П(Ц)К; Члены П(Ц)К
4.	Взаимопосещение и контроль занятий преподавателей	в течение года	Председатель П(Ц)К; Преподаватели
5.	Обзор новейшей учебно-методической литературы	в течение года	Председатель П(Ц)К; Члены П(Ц)К, библиотекарь
3. Внеклассная работа			

1.	Помощь молодым преподавателям в составлении и разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, ведение журнала занятий, освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Председатель П(Ц)К Члены П(Ц)К
2.	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	в течение года	Члены П(Ц)К
3.	Подготовка и проведение научных конференций	в течение года	Члены П(Ц)К

Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседания	Месяц
1.	Выбор секретаря заседаний. 2. Утверждение плана работы (задачи и цели) ПЦК на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение рабочих программы календарно-тематических планов учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 4. Утверждение индивидуальных планов преподавателей, графика повышения квалификации и взаимопосещений занятий. 5. Утверждение тем выпускных квалификационных работ для специальности 31.02.02 Акушерское дело.	сентябрь
2.	1. Подготовка к текущей аттестации студентов. 2. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначение руководителей.	октябрь
3.	1.Подведение итогов текущей аттестации по дисциплинам цикла. 2.Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 3.О ведении обязательной документации по учебному процессу Об индивидуальной работе студентов и контроле её выполнения	ноябрь
4.	1. О подготовке к промежуточной аттестации в 1 семестре 2. О соблюдении общего режима в колледже. 4.Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 5.Предложения по корректировке контрольно-оценочных материалов.	декабрь
5.	Анализ результатов успеваемости обучающихся по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии. Отчет о работе цикловой комиссии за 1 полугодие Деловые игры как оценочное средство реализации компетентностного подхода в медицинском образовании. О профилактике коронавирусной инфекции.	январь
6.	1. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 2. О погашении задолженности за 1 семестр 3. Подготовка к текущей аттестации студентов по профильным дисциплинам цикла.	февраль

7.	Анализ взаимопосещения занятий. Об утверждении экзаменационных билетов. О проведении консультаций со студентами по подготовке ВКР.	март
8.	1. О готовности к промежуточной аттестации во 2-м семестре, согласование экзаменационных материалов. 2. Анализ промежуточного контроля студентов. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. О подготовке к проведению предварительных защит дипломных работ.	апрель
9.	1. Организация повторения учебного материала при подготовке студентов к экзаменам. 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей). 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	май
10.	1. Проведение летней зачетно-экзаменационной сессии. 2. Анализ методической работы преподавателей. 3. Отчет П(Ц)К о проделанной работе за 2020-2021 учебный год 4. Подготовка проекта плана работы ЦК на следующий учебный год.	июнь

5.5 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЛЕЧЕБНОЕ ДЕЛО» НА 2020– 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Предметная (цикловая) комиссия цикла профессиональных модулей по специальности «Лечебное дело» объединяет преподавателей дисциплин профессионального учебного цикла и ставит перед собой следующие **цели**:

- продолжить работу по новым образовательным стандартам;
- сформировать рабочие программы и контрольно-оценочные материалы по разделам, МДК и темам;
- улучшить качество образовательного процесса, используя активные методы обучения и приемы для личностного роста студентов;
- сформировывать на занятиях общие и профессиональные компетенции студентов, профессиональный практический опыт в соответствии с видом профессиональной деятельности;
- повысить профессиональную компетентность студентов за счет расширения самостоятельной работы, проектно - исследовательской деятельности, практической работы студентов;
- обеспечить профессиональный рост преподавателей через освоение новых методов педагогической деятельности и обобщение педагогического опыта.

Основные задачи:

1. Проектирование и реализация основных программ нового поколения.
2. Методическое обеспечение дисциплин.
3. Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
4. Оказание помощи молодым педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических планов, планов уроков.
5. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
6. Обобщение опыта работы цикловой комиссии.
7. Повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.

Основные направления деятельности:

1. Повышение качества подготовки выпускников посредством внедрения научно обоснованного эффективного комплексного учебно-методического обеспечения.

2. Изучение и внедрение современных технологий в образовательный процесс;
3. Повышение качества подготовки студентов на основе повышения интереса к изучаемым дисциплинам, повышения конкурентоспособности выпускников колледжа;
4. Общение и распространение педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
5. Накопление учебно-методического материала;
6. Повышение профессиональной квалификации преподавателей (прохождение курсов, участие в педсовете, семинарах).
7. Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности ПЦК	август-сентябрь	Председатель П(Ц)К
2.	Разработка рабочих программ по дисциплинам. Организовать работу кабинетов преподавателей ПЦК в соответствии с учебным планом.	сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
3.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов.	сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
4.	Составление и постоянная доработка поурочных планов.	в течение года	Преподаватели П(Ц)К
5.	Рассмотреть и утвердить индивидуальные планы работы преподавателей, план работы ПЦК	сентябрь	Преподаватели П(Ц)К
6.	Составление графика по проведению мониторинга качества остаточных знаний у студентов.	сентябрь	Председатель П(Ц)К
7.	Составление графика по взаимопосещению занятий.	сентябрь	Председатель П(Ц)К
8.	Проведение ежемесячных заседаний ПЦК по текущим вопросам.	1 раз в месяц	Председатель П(Ц)К
9.	Оказывать методическую помощь преподавателям ПЦК	сентябрь	Председатель П(Ц)К
10.	Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами	в течение года	Председатель П(Ц)К
11.	О закреплении за студентами тем дипломных работ с назначением научных руководителей	ноябрь	Председатель П(Ц)К
2. Учебно- Методическая работа.			
1.	Подготовка и проведение мероприятий по декадам дисциплин цикла, открытых уроков и внеклассных мероприятий	в течение года	Преподаватели П(Ц)К
2.	«Подготовка учебно-методических докладов и выступления на заседаниях П(Ц)К	в течение года	Мудаева С.А.
3.	Обмен опыта в области методики преподавания	в течение года	Гаджиметова З.Н.
4.	Взаимопосещение и контроль занятий преподавателей	в течение года	Члены П(Ц)К
5.	Обзор новейшей учебно-методической литературы	в течение года	Председатель П(Ц)К
3. Внеклассная работа.			
1.	Кружок «хирургических практических навыков»	В течение года	Председатель П(Ц)К
2.	Подготовка и проведение мероприятий по декаде ПЦК клинических дисциплин	В течение года	Председатель П(Ц)К; Преподаватели П(Ц)К
3.	Подготовка презентаций к выступлению	По плану	Председатель П(Ц)К;

	на методических семинарах.	методического кабинета	Преподаватели П(Ц)К
4.	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	В течение года	Преподаватели П(Ц)К
5.	Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам и семинарам.	В течение года	Преподаватели П(Ц)К

План работы предметно (цикловая) комиссия цикла профессиональных модулей по специальности «Лечебное дело» на 2020-2021 учебный год

Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседания	Месяц
1.	Выбор секретаря заседаний. 2. Утверждение плана работы (задачи и цели) ПЦК на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение рабочих программы календарно-тематических планов учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 4. Утверждение ВКР. 5. Рассмотрение и утверждение КИМ для проведения входного контроля знаний студентов по профильным дисциплинам 6. Планирование мероприятий на сентябрь	сентябрь
2.	1. Подготовка к текущей аттестации студентов. 2. Подготовка к проведению предметной декады математики. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Методический доклад «Использование современных методов обучения» .	октябрь
3.	1.Подведение итогов текущей аттестации по дисциплинам цикла (пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического, терапевтического... профиля) 2.Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	ноябрь
4.	1. О подготовке к промежуточной аттестации в 1 семестре 2. О ведении обязательной документации по учебному процессу 3. Обсуждение и утверждение плана мероприятий на декабрь 4. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 5. Методический доклад «Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь
5.	6 Анализ результатов успеваемости обучающихся по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии. 7 Отчет о работе цикловой комиссии за 1 полугодие 3.Об организации самостоятельной работы студентов	январь
6.	1. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 2. Подготовка к проведению мероприятий на текущий месяц 3. О погашении задолженности за 1 семестр 4. Подготовка к текущей аттестации студентов по профильным дисциплинам цикла, рассмотрение и согласование КИМ.	февраль
7.	1. Анализвзаимопосещения занятий.	март

	2. О ходе изучения, обобщения и распространения передового опыта преподавателей.	
8.	1. О готовности к промежуточной аттестации во 2-м семестре, согласование экзаменационных материалов. 2. Анализ промежуточного контроля студентов. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Обсуждение и утверждение плана мероприятий	апрель
9.	1. Организация повторения учебного материала при подготовке студентов к экзаменам. 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей). 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	май
10.	1. Проведение летней зачетно-экзаменационной сессии 2. Анализ методической работы преподавателей 3. Отчет П(Ц)К о проделанной работе за 2020-2021 учебный год 4. Подготовка проекта плана работы ЦК на следующий учебный год	июнь

Открытые занятия

1	Методическая разработка. Предмет: Пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического профиля. Тема «Десмургия»	в течение года	Председатель П(Ц)К Магомедов С.Х.
	Методическая разработка. Предмет: Пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического профиля. Всемирный день оказания первой медицинской помощи	12 сентября	Абдусаламова П.А.
3	Методическая разработка. Предмет Оказание акушерско гинекологической помощи. Тема «Всемирный день контрацепции»	октябрь	Абдуллабекова З.А.
4	Методическая разработка. Предмет: Пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического профиля. Тема «Основы гемотрансфузиологии. Определение группы крови.»	октябрь	Председатель П(Ц)К Магомедов С.Х.
5	Методическая разработка. Предмет :Пропедевтика и диагностика заболеваний терапевтического профиля. Всемирный день борьбы с пневмонией	2 ноября	Мудаева С.А.
6	Методическая разработка. Предмет Лечение пациентов в офтальмологии . День офтальмолога	11 ноября	Порсукова Н.А.
7	Методическая разработка.	20 ноября	Омарова Х.О.

	Предмет Пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического профиля. День педиатра		
8	Методическая разработка. Предмет Профилактика заболеваний. День отказа от курения	ноябрь	Курамагомедова П.А.
9	Методическая разработка. Предмет пропедевтика и диагностика заболеваний в акушерстве и гинекологии Международный день недоношенных детей	17 ноябрь	Абдуллабекова З.А.
10	Методическая разработка. Предмет: Пропедевтика и диагностика заболеваний терапевтического профиля Тема : День борьбы с бронхиальной астмой	декабрь	Мудаева С.А.
11	Методическая разработка. Предмет: Лечение пациентов хирургического профиля Тема : День фельдшера в РФ	февраль	Магомедов С.Х.
12	Методическая разработка. Предмет: Лечение пациентов терапевтического профиля Тема : День фтизиатра	март	Порсукова Н.А.
13	Методическая разработка. Предмет: Пропедевтика и диагностика заболеваний терапевтического профиля Тема : День донора	апрель	Абдусаламова П.А.
14	Методическая разработка. Предмет: Неотложная помощь в чрезвычайных ситуациях Тема: День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф.	апрель	Ильясов Г.А.

5.6 ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО» НА 2020– 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы ПЦК цикла профессиональных модулей сестринского дела: повысить уровень базовой и специальной подготовки студентов

Основные задачи:

9. Проектирование и реализация основных программ нового поколения.
10. Методическое обеспечение дисциплин.
11. Повышение уровня проведения уроков теоретического и практического обучения.
12. Оказание помощи молодым педагогам в разработке рабочих программ, составлении календарно-тематических планов, планов уроков.
13. Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс.
14. Обобщение опыта работы цикловой комиссии.

15. Повышение качества подготовки специалистов, конкурентоспособных на рынке труда.

Основные направления деятельности:

5.Повышение качества подготовки выпускников посредством внедрения научно обоснованного эффективного комплексного учебно-методического обеспечения.

6.Разработка программ новых стандартов

7.Организационно-учебная работа, обеспечивающая хорошую работу ПЦК по реализации целей и задач КТТ и ПЦК.

8.Совершенствование педагогического мастерства и повышение квалификации преподавателей, выбор форм и организации методической работы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям.

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа			
1.	Обсуждение основных задач и направлений деятельности ПЦК	август-сентябрь	Председатель ПЦК
2.	Разработка рабочих программ по дисциплинам	сентябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
3.	Разработка и утверждение календарно- тематических планов.	сентябрь	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Составление и постоянная доработка поурочных планов.	в течение года	Председатель ПЦК
5.	Составление графика выполнения обязательных контрольных работ.	сентябрь	Председатель ПЦК, Преподаватели
6.	Составление графика по проведению мониторинга качества знаний студентов.	сентябрь	Председатель ПЦК
7.	Составление графика по взаимопосещению занятий.	сентябрь	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
8.	Проведение ежемесячных заседаний ПЦК по текущим вопросам.	1 раз в месяц	Председатель ПЦК, Преподаватели
9.	Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами	в течение года	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
10.	Анализ деятельности ЦК за семестр, год	январь, июнь	Председатель ПЦК, Члены ПЦК
2. Учебно-методическая работа			
1.	Разработка и корректировка рабочих программ и календарно- тематических планов учебных дисциплин.	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели
2.	Подготовка учебно- методических докладов и выступления на заседаниях П(Ц)К	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК

3.	Совершенствование системы построения оценочных средств для оценки результатов освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
4.	Контроль за организацией системы наставничества над молодыми преподавателями.	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели
5.	Оказание помощи преподавателям колледжа в процессе их подготовки к открытым урокам, публичным выступлениям, публикациям	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
6.	Обзор новейшей учебно-методической литературы	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК, библиотекарь
7.	Обновление оценочных средств - пакетов контрольных заданий и тестов для входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также междисциплинарного контроля	в течение года	Председатель ПЦК; Члены ПЦК
8.	Разработка методических, учебных и др. материалов, пособий	в течение года	Преподаватели ПЦК
3.Методические доклады членов ПЦК			
1.	Деятельность преподавателя в современном образовательном процессе системы СПО	октябрь	Абдуразакова А.Г.
2.	«Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь	Шахбанова А.М.
3.	«Использование современных технологий на занятиях по профильным дисциплинам»	январь	Алиева З.А.
4.	«Особенности организации сестринской деятельности в педиатрии»	март	Муртузаалиева А.М
5.	«Симуляционное обучение при осуществлении практической подготовки студентов медицинского колледжа»	май	Арсланбекова Г.И.
4. Внеклассная работа			
	Подготовка презентаций к выступлению на методических семинарах.	в течение года	Председатель ПЦК Члены ПЦК

	Содействие молодым преподавателям в составлении и разработке рабочих программ, календарно-тематических планов, ведение журнала занятий, освоении технических средств обучения и информационных технологий	в течение года	Председатель ПЦК Члены ПЦК
	Систематическое повышение уровня самообразования преподавателей ПЦК	в течение года	Члены ПЦК
	Подготовка студентов к олимпиадам, конкурсам и семинарам.	в течение года	Члены ПЦК
	Подготовка и участие в заседаниях республиканского методического объединения, семинарах и др.	в течение года	Председатель ПЦК; Преподаватели

Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Вопросы, выносимые на заседания	Месяц
1.	Выбор секретаря заседаний. 2. Утверждение плана работы (задачи и цели) ПЦК на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин на 2020-2021 учебный год. 4. Утверждение ВКР. 5. Рассмотрение и утверждение КИМ для проведения входного контроля знаний студентов по профильным дисциплинам 6. Планирование мероприятий на сентябрь	сентябрь
2.	Подготовка к текущей аттестации студентов. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. Методический доклад «Деятельность преподавателя в современном образовательном процессе системы СПО».	октябрь
3.	Подведение итогов текущей аттестации по дисциплинам цикла (пропедевтика и диагностика заболеваний хирургического, терапевтического профиля) Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	ноябрь
4.	О ведении обязательной документации по учебному процессу Обсуждение и утверждение плана мероприятий предметной декады основы патологии. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. Методический доклад «Организация внеаудиторной самостоятельной работы учащихся»	декабрь
5.	Отчет о работе цикловой комиссии за 1 полугодие Об организации самостоятельной работы студентов Методический доклад «Использование современных	январь

	технологий на занятиях по профильным предметам»	
6.	1. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 2. О погашении задолженности за 1 семестр 3. Подготовка к текущей аттестации студентов по профильным дисциплинам цикла, рассмотрение и согласование КИМ.	февраль
7.	1. Анализ взаимопосещения занятий. 2. О ходе изучения, обобщения и распространения передового опыта преподавателей. 3. Методический доклад «Особенности организации сестринской деятельности в педиатрии»	март
8.	1. О готовности к промежуточной аттестации во 2-м семестре, согласование экзаменационных материалов. 2. Анализ промежуточного контроля студентов. 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями.	апрель
9.	1. Организация повторения учебного материала при подготовке студентов к экзаменам. 2. Оформление учебной документации (журналов, зачетных книжек, ведомостей). 3. Анализ открытых занятий и внеурочных мероприятий, взаимопосещения занятий преподавателями. 4. Методический доклад «Симуляционное обучение при осуществлении практической подготовки студентов медицинского колледжа»	май
10.	1. Проведение летней зачетно-экзаменационной сессии 2. Анализ методической работы преподавателей 3. Отчет председателя ПЦК о проделанной работе за 2020-2021 учебный год 4. Подготовка проекта плана работы ЦК на следующий учебный год	июнь

6. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРАКТИК НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных специалистов.

Задачи: формирование личности готовой психологически, нравственно и практически активно включиться в индустриализацию и инновационное развитие Дагестана.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.Организационная работа			
1.	Осуществлять организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом	в течение года	Начальник отдела практик
2.	Составлять расписание практик по курсам соответствии с графиком учебного процесса	в течение года	Начальник отдела практик
3.	Провести встречи обучающихся с главными сестрами по популяризации	в течение года	Начальник отдела практик

	культуры безопасного труда среди студентов колледжа		
4.	Провести смотр кабинетов перед началом осеннего и весеннего семестров	сентябрь январь	Начальник отдела практик
5.	Продолжить закрепление баз всех видов практики путем заключения прямых договоров с ЛПУ	в течение года	Директор Начальник отдела практик
6.	Продолжить работу по улучшению материально-технического оснащения учебных площадей необходимым оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС СПО	в течение года	Начальник отдела практик
7.	Осуществлять контроль ведения преподавателями учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению	в течение года	Начальник отдела практик
8.	Контролировать выполнение правил техники безопасности на всех учебно-практических занятиях	в течение года	Начальник отдела практик
9.	Контролировать своевременное и качественное проведение собраний со студентами перед выходом на производственную практику	по графику выхода	Начальник отдела практик
10.	Проводить рабочие совещания с преподавателями с целью повышения качества практического обучения в соответствии с ФГОС	1 раз в семестр	Начальник отдела практик
11.	Проводить работу по содействию трудоустройству выпускников: изучать потребности органов здравоохранения в специализированных кадрах среднего медицинского персонала; организовать прохождение преддипломной практики на базах ЛПУ с учетом потребностей практического здравоохранения республики; организовать преддипломную практику по месту жительства для иногородних студентов; организовать встречи с представителями работодателей; проводить мониторинг трудоустройства выпускников колледжа.	в течение года	Начальник отдела практик
2. Учебная работа			
1.	Проводить анализ успеваемости и посещаемости практических занятий	в течение года	Начальник отдела практик
2.	Осуществлять контроль проведения аттестации студентов по итогам производственной практики с	в течение года	Начальник отдела практик

	последующим анализом результатов		
3.	Посетить практические занятия преподавателей с последующим анализом	в течение года	Начальник отдела практик
4.	Контролировать соответствие практических занятий рабочим программам и календарно-тематическим планам	в течение года	Начальник отдела практик
3.Методическая работа			
1.	Осуществлять методическое руководство всеми видами практики	в течение года	Начальник отдела практик
2.	Разрабатывать учебно-программную документацию, локальные нормативно-правовые акты по практическому обучению в соответствии с ФГОС	в течение года	Начальник отдела практик
3.	Совершенствовать формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ФГОС и контролировать её ведение.	в течение года	Начальник отдела практик
4.	Оказывать методическую и консультативную помощь руководителям производственной практики от ЛПУ в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Начальник отдела практик
5.	Активизировать внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение с целью формирования профессиональных и общих компетенций	в течение года	Начальник отдела практик
6.	Оказывать помощь преподавателям в подготовке и проведении открытых мероприятий, утверждённых цикловыми комиссиями	в течение года	Начальник отдела практик
7.	Повышать уровень ориентации учебного процесса на практическую деятельность выпускников, укреплять связи с заинтересованными организациями ЛПУ	в течение года	Начальник отдела практик
8.	Принимать участие в работе педсовета	в течение года	Начальник отдела практик
9.	Оказывать методическую помощь руководителям и преподавателям филиалов колледжа	в течение года	Начальник отдела практик
10.	Осуществлять согласование с работодателями оценочных средств по специальностям, реализуемым в колледже	в течение года	Начальник отдела практик
11.	Продолжить работу по обновлению	в течение года	Начальник отдела

	дидактических средств, обеспечивающих проведение практических занятий, учебной и производственной практики в соответствии с ФГОС		практик
4. Работа по обобщению и распространению передового опыта			
1.	Оказать помощь преподавателям спец. дисциплин в проведении открытых мероприятий	в течение года	Начальник отдела практик
5. Внеаудиторная работа со студентами			
1.	Принять в участие в организации конференции «Духовно-нравственные ценности и медицина»	по плану	Начальник отдела практик
2.	Продолжить работу по содействию трудоустройству выпускников колледжа	в течение года	Начальник отдела практик

7. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели организационно-методической работы

1. Создание оптимальных условий для разностороннего развития личности обучающихся, творческой созидательной деятельности педагогов.
2. Методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Основные задачи организационно-методической работы

1. Обеспечить научно-методическое сопровождение реализации ФГОС СПО.
2. Создать необходимые условия для разработки и внедрения современных образовательных и воспитательных технологий.
3. Способствовать росту педагогического мастерства преподавателей, раскрытию их творческого потенциала в условиях инновационной деятельности, совершенствовать педагогическое мастерство по овладению новыми образовательными технологиями.
4. Активизировать работу преподавателей по темам самообразования, способствовать распространению передового педагогического опыта.
5. Улучшить работу по качеству выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ.

Основные направления организационно-методической работы

1. Обеспечение научно-методическое сопровождение реализации ФГОС СПО.
2. Создание необходимых условий для разработки и внедрения современных образовательных и воспитательных технологий.
3. Организация инновационной, исследовательской деятельности преподавателей и студентов.
4. Становление профессиональной компетентности студентов.

Главная методическая проблема года:

«Формирование единого информационно-методического пространства как необходимого условия повышения методической компетентности преподавателей»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I. Повышение квалификации			
1.	Организовать прохождение преподавателями курсов ФПК	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела Руководители филиалов
2.	Откорректировать перспективный план повышения квалификации преподавателей	сентябрь 2020 года	Начальник организационно-методического отдела
3.	Проводить заседания педагогического лектория	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела
4.	Организовать работу Школы молодого преподавателя	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела
5.	Оказывать индивидуальную помощь преподавателям по совершенствованию методики преподавания, продолжая внедрять в образовательный процесс компетентностный подход	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Зав. циклом
6.	Составлять методические материалы для преподавателей по работе над методической проблемой года, по обобщению и распространению передового педагогического опыта, по материалам конференции	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Зав. циклом
7.	Оказывать методическую помощь председателям П(Ц)К по вопросам текущей работы	В течение года	Начальник организационно-методического отдела
8.	Организовывать и проводить аттестацию преподавателей на соответствие занимаемой должности	Согласно плану	Директор Зам. директора по УМР Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
9.	Продолжить работу по организации стажировки педагогических кадров в профильных организациях в соответствии с требованиями к условиям реализации ППСЗ	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
10.	Организовать обзор медицинской литературы и периодической печати на семинарах классных руководителей и педагогических лекториях с использованием мультимедийных презентаций	1 раз в 2 месяца	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Зав. библиотекой

11.	Распространять и обобщать опыт педагогической работы преподавателей колледжа: проведение открытых занятий; выступления на педагогическом совете, заседаниях П(Ц)К; взаимопосещения занятий	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
12.	Провести инструктаж с преподавателями по руководству дипломными и курсовыми работами, проведению научно-исследовательской в колледже	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
13.	Подготовить и провести научно-практическую конференцию преподавателей колледжа.	По плану	Начальник организационно-методического отдела
II. Методическое сопровождение учебной работы			
14.	Продолжить работу по методической проблеме года «Формирование единого информационно-методического пространства как необходимого условия повышения методической компетентности преподавателей»	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Преподаватели
15.	Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям и преподавателям-совместителям	Постоянно	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
16.	Проводить индивидуальные и групповые консультации с преподавателями с целью оказания методической помощи	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
17.	Оказывать методическую помощь в подготовке и проведении открытых теоретических, практических занятий и внеаудиторных мероприятий	Согласно плану	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
18.	Проводить инструктивно-методические совещания для преподавателей специальных дисциплин и профессиональных модулей	1 раз в семестр	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
19.	Контролировать методическое обеспечение теоретических и практических занятий по учебным дисциплинам и МДК профессиональных модулей		Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК

20.	Корректировать и размещать на официальном Интернет-сайте колледжа методические материалы образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
21.	Продолжить работу по накоплению фонда оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Преподаватели
22.	Активизировать внедрение современных образовательных технологий в процесс обучения с целью формирования профессиональных и общих компетенций	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
23.	Продолжить работу с преподавателями по внедрению в образовательный процесс компетентностного подхода и ИКТ	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
24.	Оформлять материалы по обобщению и распространению опыта работы преподавателей	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Преподаватели
III. Методическое сопровождение воспитательной работы			
25.	Оказывать методическую помощь в подготовке методических разработок классных часов, внеклассных и общеколледжных мероприятий	В течение года	Начальник организационно-методического отдела
IV. Методическое сопровождение организации образовательного процесса			
26.	Провести анализ профессионально-педагогической деятельности преподавателей по итогу года с учетом рейтинговой оценки	Июнь-август 2021 г.	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
27.	Продолжить работу по составлению методических рекомендаций: • для преподавателей по организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО; • для преподавателей по методике преподавания учебной дисциплины и профессионального модуля в соответствии с требованиями ФГОС СПО; • для преподавателей по организации выполнения и защиты	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК

	курсовых работ (проектов), ВКР в соответствии с требованиями ФГОС СПО; для преподавателей и студентов по дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС СПО		
28..	Совершенствовать формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ФГОС и контролировать её ведение.	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
29.	Обеспечить учебно-методическое сопровождение практических занятий и всех видов практики с размещением информации на официальном Интернет-сайте колледжа.	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
30.	Оказывать методическую помощь в формировании и подготовке методических разработок учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС СПО	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
31.	Продолжить работу по обновлению и пополнению единой базы электронных документов учебно-программной документации колледжа	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
32.	Организовать и провести профессиональные декады: ☐ Декада профессионального мастерства ☐ Декада открытых занятий и внеаудиторных мероприятий ☐ Декада творчества студентов		Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Преподаватели
V. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса			
33.	Организовать работу студенческого научного общества	Согласно плана	Начальник организационно-методического отдела
34.	Проводить научно-исследовательскую работу со студентами колледжа	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Преподаватели
35.	Организовать участие преподавателей и студентов колледжа в научно-практических конференциях разного уровня и тематики	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
VI. Информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса			

36.	Оказывать методическую помощь в разработке электронных образовательных ресурсов, в том числе для самостоятельной работы студентов	В течение года	Нач. ОМР Зав. циклом Начальник ОИТ
37.	Продолжить работу по формированию методических материалов учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей на официальном Интернет-сайте колледжа	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
38.	Продолжить работу по формированию информационного образовательного файлового хранилища в облачном хранилище	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
39.	Сопровождать дистанционное образование сотрудников и студентов	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
40.	Обеспечить возможность участия сотрудников и студентов в интернет-конференциях, вебинарах, форумах	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК
41.	Осуществлять контроль за формированием библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК Педагог-библиотекарь
42.	Продолжить работу по созданию медиотеки колледжа: • сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя; • обеспечить свободный доступ педагогических работников колледжа к мультимедийным фондам и возможность их временного пользования; • своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг; • изучать потребности педагогов в образовательной информации; вести устную и наглядную массово-информационную работу	В течение года	Начальник организационно-методического отдела Председатели ПЦК

8. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека - неотъемлемое звено в структуре колледжа, ее место и характер работы определяются следующими документами:

- Конституция РФ;

- Федеральный закон от 29.12.2012 N273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12. 1994 N78-ФЗ: в ред. ФЗ от 22.08.2004 N122ФЗ, 26.06.2007 N118-ФЗ, 23.07.2008 N160-ФЗ, 27.10.2008 N183-ФЗ, 19-ФЗ, 27.12.2009 N370-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Устав колледжа;
- Положение о библиотеке колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГОДА

1. Библиотечными формами и методами работы способствовать информационной поддержке участников образовательного процесса.
2. Создать условия для систематизации и применения знаний, полученных ранее в урочной и внеурочной деятельности, а также добытых самостоятельно при работе с информацией.
3. Организовать деятельность студента по развитию умений работать с текстом на бумажном носителе, электронным текстом и другими источниками информации; развитию навыков самоконтроля.
4. Обеспечение условий для культурного, общеобразовательного, творческого развития пользователей.
5. Систематический анализ библиотечного фонда для дальнейшего его формирования.
6. Предоставление тематических экспозиций и новинок библиотечного фонда.
7. Предоставление доступа в Интернет и сопутствующих услуг.
8. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

МИССИЯ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека колледжа предоставляет неограниченный доступ к информации и новым знаниям. Содействует непрерывному образованию личности, как одному из способов развития общества. Библиотека приветствует и поддерживает интерес к чтению и просвещению, вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Сроки
Индивидуальная работа		
1.	Участие в процессе адаптации первокурсников	Сентябрь
2.	Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала	В течение года
3.	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала	В течение года
4.	Создание благоприятной атмосферы сотрудничества с пользователями	Постоянно
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
6.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. (Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику)	При записи нового читателя
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, электронных носителях поступивших в библиотеку	По мере поступления
8.	Поиск литературы и периодические издания по заданной тематике. Подбор материалов для подготовки к уроку, классному	По требованию педагогов

	часу	
9.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в квартал
Массовая работа		
1.	Взаимодействовать с отделом по воспитательной работе	постоянно
2.	Обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок в фонде библиотеки	По мере необходимости

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)

- Осуществлять справочное обслуживание с исчерпывающей полнотой и оперативностью.
- С помощью интернета-технологий осуществлять поиск информации по запросам пользователей.

Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)

- Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства – постоянно в течении года.
 - Информационно-библиографическое сопровождение мероприятий, проводимых колледжем.
 - Информирование коллективных абонементов (групповых) – постоянно в течение года.
 - Использовать в работе самые разнообразные формы информирования:
- Оформление календаря знаменательных дат (КЗД)

Формирование справочно-библиографического аппарата (СБА)

- Продолжить работу по организации и ведению электронного каталога – постоянно в течение года.
- Проводить индивидуальные консультации по темам:
Как найти нужную книгу в библиотеке?
Как правильно ориентироваться в библиотечном пространстве?
СБА библиотеки: зачем он нужен?
Правила пользования библиотекой и др. Как найти нужный ресурс в Интернете?
Как правильно оформить реферат, доклад, сообщение?

РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Ведение учетных форм библиотечного фонда

- Книга суммарного учета – в течение года (после поступления книг и сопроводительных документов от издательств).
- Итоги учета библиотечного фонда – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Акты на списание и замене на декабрь.
- Инвентарная книга библиотеки – в течение года.
- Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных – по мере необходимости.

Работа с книжным фондом

- Прием и выдача учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам – постоянно в течение года
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации – постоянно

в течение года.

- Обеспечение работы читального зала – постоянно в течение года.
- Оформление фонда, эстетика оформления – постоянно в течение года.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах согласно Библиотечно-библиографической классификации (ББК) – постоянно в течение года.
- Проверка правильности расстановки фонда по ББК – постоянно в течение года.

Комплектование фонда

- Приобретение литературы планируется на основе данных о составе пользователей, книгообеспеченности, изучение фонда и читательского спроса.
- Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год – сентябрь-октябрь; январь-февраль.
- Предусмотреть работу с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) – в течение года.
- Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой колледжа – январь, июнь.
- Согласование и утверждение бланка заказа на 2020-2021 учебный год с администрацией колледжа - в течение года.
- Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа – в течение года.

Прием новых поступлений

Своевременный прием, систематизация, техническая обработка: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки и регистрация новых поступлений в электронном каталоге – по мере поступления.

Сохранность фонда

- Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке: введение тетради замены – постоянно.
- Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий – по мере необходимости.
- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий – постоянно в течение года.
- Работа с задолжниками (по телефону) – постоянно в течение года.
- Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день – последний день месяца.

Списание из библиотечного фонда

- Списание учебного фонда с учетом ветхости – декабрь, июнь.
- Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу – декабрь, июнь.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Принимать участие в работе педсоветов колледжа; собраниях классных руководителей и т.д. – постоянно;
- Изучение и использование опыта лучших библиотекарей – постоянно.
- Регулярно знакомиться с профильными журналами – ежемесячно.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

- Ксерокопирование – ежедневно.
- Компьютерная распечатка текста, форматирование текста на электронном носителе, набор текста – ежедневно.

- Поиск темы в ИНТЕРНЕТЕ – по мере требования.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

В библиотеке обеспечен доступ к электронным ресурсам:

- электронному каталогу;
- электронной библиотечной системе «Консультант Студента. Электронная библиотека медицинского колледжа» издательства ГЭОТАР-Медиа;
- сайту колледжа.

9. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР

Календарный план воспитательной работы на 2020-2021 учебный год.

№№ п/п	Модуль воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Гражданин и патриот	Открытый урок «День воинской славы»	02.09.2020	Педагог Алиева Б.А.
		Классный час «Эхо Бесланской печали»	03.09.2020	Зам. директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Акция «Мы против террора»	04.09.2020	Рук.молод.центра Алибекова У.С
		Акция «Безопасное детство»	06.09.2020	Зам.директоа по воспит.работе Татаева Н.М.
		Открытый урок «У терроризма нет будущего»	07.09.2020	Педагог Зербалиева Н.Ф.
		Открытый урок «Безопасные дороги» в рамках Недели безопасности	07.09.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Всероссийская военно-патриотическая акция «Вахта Героев Отечества»	19.09.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Соц. опрос «Ради мира я готов...» к Международному дню мира	21.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С.
		Показ документального фильма «Выжившая»	26.11.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Профилактическая беседа «противодействие терроризму и экстремизму»	26.11.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Ознакомление с проектом «Мирный Дагестан»	26.11.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Урок патриотизма «День Конституции»	12.12.2020	Педагог Гамзаева Г.Ш.
		Единый урок по безопасности в сети Интернет	12.12.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.

		Информационно-профилактическая беседа «Профилактика наркомании и правонарушений в молодежной среде»	18.12.2020	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Открытое занятие ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	20.01.2021	Зам.директора по воспит.работе Татаева Н.М.
		Акция ко дню образования Республики Дагестан	20.01.21	Рук.молодежного центра Улибекова У.С
		Показ фильма ко дню освобождения Ленинграда от фашистской Германии	26.01.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Турнир –соревнование среди мальчиков ко Дню защитника отечества	22.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Выставка стенгазет «Счастье жить» посвященная Дню победы	9 .05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Участие в акции: «Бессмертный полк»	25.05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Флеш-моб «Я люблю Дагестан»	15.05.2021	Кураторы групп
		Игра «Брейн-ринг», « Дагестан –моя Родина »	25.01.2021	Кураторы группы
		Конкурс стенгазет « Мой Дагестан- навек любимый »	20.01.2021	Кураторы группы
		Игра Брейн-ринг «Битва поколений» Приуроченная ко Дню памяти Имама Шамиля	01.02.2021	Рук.молодежного центра Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Мероприятие посвященное Дню памяти Имама Шамиля	3.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У. С
		Акция приуроченная ко дню Российских студенческих отрядов	17.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С.
		Конкурс на лучшую фотографию о Дагестане	20.02.2021	Кураторы учебных групп
		Торжественное мероприятие « Очаг мой- родной Дагестан»	25.04.2021	Зам .по воспит.работе Татаева Н.М Рук.молодежного центра Алибекова У.С.
		Акция ко Дню Победы	01-09.05.2021	Рук.молодежного центра

				Алибекова У.С
		Мероприятие ко Дню Победы	08.05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
2.	Социализация и духовно-нравственное развитие	Слет студенческой молодежи «МКиБ-2020»	27.09.2020	Заведующие циклами
		Акция: «Ваши года-наше богатство» ко Дню уважения людей старшего поколения	02.10.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Акция приуроченная ко Дню учителя «Мой любимый преподаватель»	05.10.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Просветительская лекция на тему: «Жизнеописание и деятельность ученого-врача С. Башларова»	12.10.2020	Зав циклом Магомедов А.К.
		Мероприятие «Посвящение в студенты»	16.10.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Лекция на тему: «Духовно-нравственный качества мусульманина»	22.10.2020	Зав циклом Магомедов А.К.
		Лекция на тему: «Девичья гордость и женское достоинство»	30.10.2020	Зам .директора по воспит работе Татаева Н.М.
		Интеллектуальная игра брейн-ринг по книге «Этика и деонтология»	18.11.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Встреча студентов с лидерами общественных объединений	26.11.2020	Зам .директора по воспит работе Татаева Н.М.
		Просветительская лекция: «Подготовка к семейной жизни»	09.12.2020	Магомедова С.А.
		Благотворительное мероприятие для детей-сирот «В гостях у сказки»	26.12.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Интеллектуальная игра ко Дню студента	25.01.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Мероприятие посвященное Дню хиджаба «Мусульманка –вчера, сегодня,завтра»	30.01.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Мероприятие посвященное Дню памяти Имама Шамиля	3.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Акция приуроченная ко Дню родного языка	21.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Мероприятие к Международному женскому	4.03.2021	Рук.молодежного центра

		дню		Алибекова У.С
		Всемирный день поэзии «Ценность и красота родного края» Конкурс чтецов посвященных 100-летию образования ДАССР	20.03.21	Педагоги русского языка и литературы Абдулатипова М.В Маллаева М.М
		Праздничное мероприятие ко Дню колледжа	8.04.2021	Зам директора по воспит работе Татаева Н.М Рук.молодежного центра Алибекова У.С.
		«Большая культура маленького народа» Круглый стол посвященный 100- летию образования ДАССР	12.05.2021	Зам.по воспитательной работе Татаева Н.М Педагог-психолог Шейхова Р.О.
3.	Окружающий мир: живая природа, культурное наследие и народные традиции	Акция «Белые журавли» посвященная творчеству Р. Гамзатова	08.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Поэтический вечер «Берегите друзей» посвященный Р. Гамзатову	10.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Открытый урок: «Мы вместе дружбою сильны»	14.09.2020	Педагог Шамхалова Р.Р.
		Фестиваль «Дружба народов» ко Дню единства народов Дагестана	15.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Экологическая акция посвященная Дню охраны окружающей среды	29.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Юбилейный урок: «Я сердцем никогда не лгу» к 125-летию Есенина	03.10.2020	Педагог Абдулатипова М.В.
		Открытый урок посвященный Всемирному дню охраны животных	08.10.2020	Педагог Гадисова З.И.
		Открытый урок: «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения	16.10.2020	Педагог Ахмедова С.А.
		Экскурсия по достопримечательностям старинного города Дербент	19.10.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Открытое занятие: «Дружбой мы едины» ко Дню народного единства	02.11.2020	Педагог Курбанова С.С.
		Творческое мероприятие в рамках проекта «В единстве	03.11.2020	Рук.молодежного центра

		наша сила»		Алибекова У.С
		Международная просветительская акция «Большой этнографический диктант»	05.11.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Открытое занятие ко Дню памяти жертв Халакоста	27.01.2021	Зам.директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Открытое занятие «Космос-это мы!»	12.04.2021	Зам.директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Экологическая акция «Чистота залог здоровья»	25.05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Акция – Благоустройство близлежащих парковых зон ко Дню защиты земли	29.03.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Акция ко Дню птиц, изготовление кормушек детьми с детского дома	1.04.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
4.	Социальное партнерство в воспитательной деятельности образовательной организации	Забег с выполнением нормативов ГТО совместно с Федеральным проектом «Трезвая Россия»	26.09.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Встреча студентов с представителями Института языка, литературы и искусства им. Г. Цадасы	21.10.2020	Руководитель пресс-службы Нурмагомедова Л.М.
		Лекция на тему: « Девичья гордость и женское достоинство», совместно с Миннац РД	30.10.2020	Зам.директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Встреча с именитыми спортсменами совместно с Минспорт РД	06.11.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Профилактическая беседа «Наркомания и ее профилактика», совместно с психиатром наркологического диспансера	07.11.2020	Зам.директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Круглый стол: «Поведение человека в обществе» совместно с Миннац РД	13.11.2020	Зам.директора по воспитат. работе Татаева Н.М.
		Лекция «Роль молодежи в общественной жизни» Муфтият РД	25.11.2020	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
		Встреча с лидерами общественных объединений	26.11.2020	Зам.директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Проект «Школа семейного	07.12.2020	Зам.директора по

		счастья» Муфтият РД		воспит. работе Татаева Н.М.
		«Межконфессиональный диалог» Миннац РД	10.12.2020	Рук. молодежного центра Алибекова У.С
		Лекция: «Выявление суицидальных проявлений у несовершеннолетних» республиканский наркологический диспансер	14.12.2020	Зам. директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Беседа с людьми прошедшими Афганскую войну	15.02.2021	Зам. директора по воспит. работе Татаева Н.М
		Встреча с представителями организации «Трезвая Россия» ко Дню работника органов наркоконтроля	10.03.2021	Зам. директора по Воспит. работе Татаева Н.М
		Встреча с врачом приуроченная ко Дню борьбы против туберкулеза	24.03.2021	Рук. молодежного центра Алибекова У.С
5.	Воспитание культуры здорового образа жизни	Открытый урок «Безопасные дороги»	07.09.2020	Педагог Шахвалиева З.Ю.
		Акция ко Всемирному Дню оказания первой медицинской помощи	12.09.2020	Педагог Магомедов С.Х.
		Открытый урок: «Оказание помощи при ЧС»	12.09.2020	Педагог Куджаева А.А.
		Открытый урок «ОБЖ»	05.10.2020	Педагог Нурудинова А
		Мероприятие, под девизом «Вредным привычкам - НЕТ»	07.10.2020	Зам. директора по воспит. работе Татаева Н.М.
		Открытое занятие, посвящённое Дню психического здоровья	12.10.2020	Педагог Магомедов С.Х.
		Открытое занятие, посвящённое Всемирному дню борьбы с ожирением	14.10.2020	Педагог Омарова Х.О.
		Товарищеский матч по мини- футболу	17.10.2020	Рук. молодежного центра Алибекова У.С
		Открытый урок: «Здоровый образ жизни – залог здоровья: профилактика рака молочной железы»	27.10.2020	Педагог Гадисова М.Ю.
		Кураторский час на тему: «Культура здорового образа жизни»	06.11.2020	Куратор Мутаилова М.М.
		Открытое занятие по дисциплине «Пропедевтика и	06.11.2020	Педагог Магомедов С.Х.

	диагностика заболеваний хирургического профиля»		
	Конкурс профессионального мастерства по клинической дисциплине «Педиатрия»	10.11.2020	Педагог Омарова Х.О.
	Открытое занятие, приуроченное ко Всемирному дню ребенка и Дню педиатра	20.11.2020	Педагог Омарова Х.О.
	Игра- квест посвященная Дню педиатра	20.11.2020	Педагог Расулова Н.Д.
	Профессиональный конкурс «А ну-ка, медсестры!»	28.11.2020	Педагог Бейтуганова З.З.
	Кураторский час: «В здоровом теле-здоровый дух»	18.12.2020	Куратор Газалиев М.Ш.
	Акция ко дню борьбы с раковыми заболеваниями	4.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С.
	Интеллектуальная игра Брейн-ринг «32» посвященная Дню стоматолога	8.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Акция ко Дню детей больных раком	14.02.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Спортивное мероприятие посвященное Дню защитника Отечества	февраль	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Фестиваль ко Всемирному Дню иммунитета	01.03.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Акция ко Дню здоровья, уха и слуха	03.03.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Акция ко Дню эпилепсии	26.03.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Акция ко Дню борьбы с болезнью Паркинсона	10.04.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Сдача крови ко Дню донора	20.04.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Мероприятие посвященное Международному дню медицинской сестры	11.05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Конкурсное мероприятие ко Дню медицинской сестры	11.05.2021	Рук.молодежного центра Алибекова У.С
	Акция в парке ко	19.05.2021	Рук.молодежного

		Всемирному дню врача – травматолога		центра Алибекова У.С
--	--	--	--	-------------------------

10. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

ЦЕЛИ:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, благоприятных для личностного развития каждого студента в течение всего срока обучения.
2. Содействие сохранению психологического здоровья студентов и педагогического коллектива.
3. Содействие созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе.
4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:

Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей студентов отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости.
- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях колледжа.
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации.
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.
- психологическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

Психологическая профилактика:

- оказание психологической поддержки развития личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности кураторов, медицинских служб и других специалистов.
- оказание психологической помощи и поддержки преподавателям, кураторам и студентам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.
- содействие творческому развитию одаренных студентов.
- оказание психологической поддержки студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Психологическое консультирование:

- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития студентов.
- консультирование студентов по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки студентам, преподавателям, родителям в решении личностных, профессиональных и других проблем
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении студентов, в том, числе, связанных с мотивационной сферой личности.
- содействие социально-психологической реабилитации детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- разработка и ведение программ коррекции асоциального поведения студентов.

Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, студентов и их родителей.

- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития студента.

Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психо - коррекционных программ с учетом особенностей личности студентов.
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление.
- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

ЗАДАЧИ:

- создание полноценных условий, способствующих гуманизации, развитию личности студента и успешности обучения.
- обеспечение психологического здоровья учащихся.
- повышение социально-психологической компетентности, формирование психологической культуры студентов.
- создание социально-психологических условий для успешной адаптации первокурсников.
- создание социально-психологических условий, улучшающих микроклимат в группах.
- содействие в укреплении межличностных отношений, в создание атмосферы сотрудничества и творчества.
- оказание помощи студентам, находящимся в кризисных состояниях.
- оказание помощи кураторам, преподавателям, администрации и др. _____

**Перспективное планирование деятельности педагога-психолога
на 2020 - 2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
1. Психодиагностические мероприятия				
11.	Социально - психологическая адаптация студентов первого курса. Анкетирование первого курса.	сентябрь-октябрь	Педагог - психолог.	
12.	Консультирование детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	сентябрь-октябрь	Педагог - психолог совм. с соц. педагогами.	
13.	Консультация и наблюдение за детьми, состоящими на внутреннем учете колледжа.	В течение года.	Педагог - психолог.	
14.	Диагностика межличностных отношений.	Ноябрь - февраль.	Педагог - психолог.	
15.	Проведение диагностики склонности к наркотикам, алкоголю, табака -курению. (Месячник профилактики социально--негативных явлений в студенческой среде)	По запросу администрации колледжа\	Педагог - психолог сов. с воспитателями и зам по УВР.	
16.	Работа с советом старостей Участие в «совете профилактики».	В течение года каждый месяц	Педагог - психолог сов с воспитателями соц. педагогами и зам по УВР	
17.	Психодиагностические обследования: индивидуально-типологические особенности студентов (темперамент, характер, способности, психические процессы)	По запросу от преподавателей и кураторов.	Педагог - психолог.	
18.	Поставка на индивидуальный контроль студентов «группы риска».	В течение года.	Педагог - психолог, воспитатели соц педагоги.	
19.	Психодиагностическое обследование психических состояний и свойств личности (уровня тревожности, мотивов поведения, ценностных ориентаций, познавательных процессов).	В течение года, по запросу.	Педагог - психолог.	
20.	Индивидуальная диагностика.	В течение года.	Педагог - психолог.	
2 Коррекционно - развивающая работа				

1.	Организация и проведения тренинга и лекций в группах нового набора.	Сентябрь - ноябрь.	Педагог - психолог,	
2.	Организация и проведение тренингов по формированию способностей в группах 1 - 2 курса коммуникативных навыков	Февраль - март	Педагог - психолог.	
3.	Профилактические беседы и индивидуальные беседы.	В течение года.	Педагог - психолог.	
4.	Разработка коррекционных программ для детей «группы риска»	В течение года	Педагог - психолог.	
5.	Разработка развивающих и коррекционных рекомендаций по итогам результатов тестирования.	Декабрь.	Педагог - психолог.	
6.	Проведение психологического тестирования по выявлению детей к наркомании.	В течение года по запросу.	Педагог - психолог.	
7.	Проведение психологического тестирования «как вы относитесь к религиозному экстремизму»	В течение года по запросу.	Педагог - психолог.	
3 Психопрофилактические мероприятия				
1.	Месячник по профилактике социально - негативных явлений в студенческой среде.	ноябрь	Педагог - психолог сов с воспитателями и соц. педагогами	
2.	Работа со студентами, состоящими на внутреннем учете колледжа -постоянное наблюдение и оказания		Педагог - психолог сов с воспитателями , соц. педагогами и зам по УВР.	
3.	своевременной посильной помощи; -психологическая помощь студентам, состоящим на учете в районных КДН и ЗП; -проведение профилактической работы через беседы с представителями ПДН. Участие в работе Совета профилактики колледжа.	В течение года		
4.	Организация встречи с представителями УПДН МВД РД. Проведение собрания студентов 1 курса по профилактике правонарушений.	В течение года	Педагог - психолог сов с воспитателями , соц. педагогами, зам УВР, мастера п/о и кураторы	
5.	Организация и проведение деловых игр по профилактике наркомании, ВИЧ-инфекции.	В течение года.	Педагог - психолог кураторы.	

6.	Тренинг для педагогов «Профилактика эмоционального выгорания педагогов»	Март	Педагог - психолог.	
7.	Работа со студентами, проживающими в общежитии	Течение года.	Педагог - психолог сов с воспитателями и соц. педагогами	
4.Консультативная работа.				
1.	Консультации студентов по индивидуальным запросам	В течение учебного года.	Педагог - психолог.	
2.	Индивидуальное консультирование по проблемам: - детско-родительских отношений; - психологических особенностей развития подросткового и юношеского возраста и др.	В течение учебного года		
3.	Консультации кураторов, студентов по результатам тестирования. Разработка рекомендации	В течение учебного года.	Педагог - психолог	
4.	Индивидуальные консультации детей сирот и детей , оставшихся без попечения родителей по вопросам психологического здоровья	В течение учебного года.	Педагог - психолог сов с соц педагогами.	
5.	Экстренная психологическая помощь.	В течение года.	Педагог - психолог.	
5. Организационно-педагогическая работа.				
1.	Посещение районных и республиканских семинаров.	По запросу администрации.	Педагог - психолог.	
2.	Участие в научно-практических конференциях		Педагог - психолог.	
3.	Семинар для молодых педагогов «Пути взаимодействия с трудными подростками»	2 семестр.	Педагог - психолог.	
4.	Выступление на педагогическом совете	По необходимости.	Педагог - психолог.	

11. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Цель: выполнение контрольных цифр приема в ЧПОУ «Медицинский колледж им. Башларова»

Задачи:

- анализ нормативно - правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж;
- содействие в проведении профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное представление всей необходимой информации по приему в колледж;
- организация процесса приема и обработки документов от поступающих;
- организация и проведение вступительных испытаний;
- подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов.

Календарный план работы приемной комиссии на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)
Задача 1. Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж			
1	Утверждение плана работы приемной комиссии на 200-2021 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК, зав.циклами
2	Утверждение правил приема в МКИБ на 200-2021 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК, зав.циклами
3	Утверждение состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий МКИБ	Февраль 2021г.	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК
4	Предложение по контрольным цифрам приема в МКиБ	Февраль 2021г.	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК, зав.циклами
Задача 2. Содействие в проведении профориентационных мероприятий для выпускников школ - будущих абитуриентов, своевременное представление всей необходимой информации по приему в колледж			
1	Участие в проведении профориентационных мероприятий и рекламной компании по привлечению абитуриентов в колледж.	В течении учебного года	Специалисты ПК, зав.циклами, пресс-секретарь
2	Подготовка наглядных материалов по освещению жизни колледжа для проведения в колледже Дня открытых дверей.	Январь 2021 г.	Директор, пресс-секретарь, зав. циклами
Задача 3. Организация процесса приема и обработки документов от поступающих			
1	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	15 июня 2021 – 10 августа 2021	Специалисты ПК
2	Инструктаж и координация работы членов ПК	До 15.06.2021	Ответственный секретарь ПК

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)
3	Координация деятельности работников ПК по приему абитуриентов	Во время приема	Ответственный секретарь ПК
4	Организация приема абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	Во время приема	Ответственный секретарь ПК
5	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	Во время приема	Ответственный секретарь ПК
6	Оборудование кабинета приемной комиссии	До 15.06.2021	Ответственный секретарь ПК, специалисты ПК
7	Прием документов на очную форму обучения, составление графика консультаций и вступительных испытаний для абитуриентов	15 июня 2021 – 10 августа 2021	Ответственный секретарь ПК, специалисты ПК
8	Формирование электронной базы данных абитуриентов	15 июня 2021 – 10 августа 2021	Специалисты ПК
Задача 4. Организация и проведение вступительных испытаний			
Задача 5. Подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов			
1	Подведение итогов работы ПК: составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям, оформление протоколов заседаний ПК, издание приказа о зачислении	До 24.08.2021	Ответственный секретарь ПК
2	Проведение заседаний приемной комиссии по рекомендациям к зачислению абитуриентов в колледж	До 24 августа 2021 г.	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК, специалисты ПК
3	Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в ОК	До 01 сентября 2021 г.	Ответственный секретарь, специалисты ПК

13.ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цели профориентационной работы:

- создание системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствие с потребностями рынка труда на основе личностного-ориентированного подхода;
- обеспечение социальных гарантий в сфере свободного выбора профессии, формы занятости и путей самореализации личности в сфере рыночных отношений;
- содействие непрерывному росту профессионализма личности как важнейшего условия ее удовлетворенности трудом и собственным социальным статусом, формирование здорового образа жизни и достойного благосостояния.

Задачи:

- мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов/учащихся по специальностям/профессиям колледжа;
- информирование обучающихся о профессиональных образовательных программах, организации образовательной деятельности колледжа;
- размещение информации о специальностях/профессиях колледжа в журналах, справочниках для абитуриентов, на сайте колледжа;
- организация и осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, органами самоуправления и органами образования Республики Дагестан;
- организационно-массовая работа с образовательными учреждениями среднего общего и начального профессионального образования, учащимися и их родителями;
- организация и проведение встреч абитуриентов с преподавателями колледжа, представителями профессий, пользующихся спросом на рынке труда;
- изготовление рекламных материалов для поступающих: справочников, буклетов;
- активизация интереса учащихся к выбору специальности/профессии посредством традиционных мероприятий (День открытых дверей).

Критерии и показатели эффективности профориентационной работы:

- достаточная информация о профессии и путях его получения;
- потребность в обоснованном выборе профессии;
- самостоятельно проявляемая абитуриентом активность по получению необходимой информации о той или иной профессии, желание пробовать свои силы в конкретных областях деятельности, самостоятельное составление своего профессионального плана;
- уверенность абитуриента в социальной значимости труда, т. е. сформированное отношение к нему как к жизненной ценности.

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.Организационное направление			
1.	Составление плана работы по профориентации в ЧПОУ «Медицинский колледж имени Башларова»	с 01.09-20.09.20г.	
2.	Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах Республики Дагестан	с 01.09-20.09.20г.	
3. 4.	Уточнение списка школ, лицеев, гимназий и количество выпускников для проведения профориентационной работы	Сентябрь	
5.	Организация сотрудничества со школами городов и районов Республики Дагестан	Сентябрь-октябрь	
6.	Привлечение студентов к распространению рекламного материала	В течение года	
7.	Привлечение преподавателей и студентов колледжа к профориентационной работе в учебных заведениях Республики Дагестан	В течение года	
8.	Организация экскурсии в «МКиБ» День открытых дверей	Январь, февраль, март	
9.	Организация ярмарки профессий совместно с другими учебными заведениями «Путь в профессию»	Октябрь-ноябрь	

10.	Организация волонтерской работы старшеклассников в учреждении (возможность предоставления им работы в качестве волонтеров)	В течение года	
11.	Организация конкурса «Диагноз» среди выпускников школ	В течение года	
12.	Проведение студентами колледжа презентаций своих профессий	В течение года	
13.	Организация мероприятия «Путь в профессию» в актовом зале для выпускников школ	В течение года	
14.	Организация квеста «Путь в профессию» для школьников	Ноябрь	
15.	Организация волонтерской группы на мероприятия школ	В течение года	
16.	Участие в ярмарках профессий в Республике Дагестан	В течение года	
17.	Организация пар для выпускников школ в колледже	Каждую субботу	
18.	Организация и проведение встреч обучающихся с представителями профессий, пользующихся спросом на рынке труда	Февраль	
2. Информационное направление			
1.	Подготовка материалов и опубликование информации о колледже	В течение года	
2.	Подготовка информационных стендов и буклетов по профориентационной работе	Октябрь	
3.	Создание раздела на сайте колледжа «Профориентация»	Сентябрь	
4.	Размещение рекламных материалов о колледже в СМИ	В течение года	
5.	Работа со средствами массовой информации	В течение года	
3. Работа с классными руководителями общеобразовательных учебных заведений			
1.	Оказание методической помощи по проведению классных часов с целью профессионального самоопределения года обучающихся	В течение года	
2.	Взаимодействие с классными руководителями по выявлению способностей, склонностей, уровня обучения обучающихся	В течение года	
3.	Работа по привлечению классных руководителей по изучению склонностей, интересов в процессе вовлечения обучающихся деятельности	В течение года	
4. Работа с родителями			
1.	Выступление на родительском собрании по теме «Роль родителей в профессиональном	В течение года	

	самоопределении»		
2.	Организация встреч выпускников колледжа с родителями и учащимися школ	В течение года	
3.	Организация встреч родителей выпускников школ с представителями разных профессий	В течение года	
Работа по привлечению абитуриентов из соседних республик и областей			
1.	Размещение на сайтах образовательных учреждений соседних регионов рекламно-имиджевой информации о колледже	В течение года	
2.	Подготовка и размещение публикаций профориентационного характера в СМИ соседних регионов	В течение года	
3.	Привлечение выпускников колледжа находящихся за пределами республики в работу профориентации колледжа	В течение года	

