

ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

«Утверждаю»

Директор ГБПОО РА «Майкопский
медицинский
колледж»

Самоквитов А.А.

« 23 » июня * 2023 г.

План работы методиста Майкопского медицинского колледжа На 2023-2024 учебный год

Предстоящий новый 2023-2024 учебный год является годом внедрения новых ФГОС СОО по специальностям: 34.02.01 «Сестринское дело»; 31.02.01 «Лечебное дело»; 31.02.03 «Лабораторная диагностика» и ФГОС СПО-4,5 (Федеральным образовательным стандартам) среднего профессионального образования, 1 год обучения по специальностям: 34.02.01 «Сестринское дело» очно-заочная форма обучения; 31.02.01 «Лечебное дело». Ведущим требованием к результатам освоения профессиональной образовательной программы является овладение общими и профессиональными компетенциями.

Согласно современным требованиям по организации и содержанию методической работы в колледже основными задачами методической службы в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» являются:

1. обеспечение творческой работы педагогов, самообразования и совершенствования педагогического мастерства;
2. анализ и обобщение опыта методической работы, накопленного в колледже;
3. организация пропаганды передового педагогического опыта;
4. накопление и систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной и методической работы;
5. организация научно-педагогической информации в образовательном учреждении;
6. помощь педагогам в повышении качества учебно-воспитательной деятельности и педагогической квалификации.

Основным звеном работы методической службы является работа в цикловых методических комиссиях, основными задачами которых являются:

1. разработка и совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин, ПМ и специальностей;
2. реализация инновационных педагогических и информационных технологий;
3. повышение профессионального уровня педагогических работников;

4. создание «Портфолио преподавателя».

С учетом новых форм методической работы, рекомендуемых в периодических журналах «Методист», «Специалист», «Среднее профессиональное образование» и требований ФГОС СОО, ФГОС СПО -4,5 поколения, педагогический коллектив Майкопского медицинского колледжа на новый 2023– 2024 учебный год поставил своей главной методической задачей повышение качества знаний студентов на основе выполнения единой методической проблемы всех ЦМК: **«ВНЕДРЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС НОВЫХ ФГОС СОО И ФГОС СПО-4»**. Для реализации основной задачи ЦМК в новом учебном году имеют следующие направления:

РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ФГОС СПО-4 К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	ЦМК ПМ.04, ПМ.05, ПМ.07/ОП
КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД В ПРЕПОДАВАНИИ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС СПО-4	ЦМК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЦИКЛОВ/ОП
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДИСЦИПЛИН ОГСЭ И ОМОНД, СГ ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ФГОС СОО И ФГОС СПО-4	ЦМК ОБЩИХ ГУМАНИТАРНЫХ, СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ, МАТЕМАТИЧЕСКИХ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

План методической работы реализуется через педагогический совет, методический совет, цикловые методические комиссии, методическое объединение классных руководителей, которые координируют работу клинических кабинетов по специальностям, преподавателей в соответствии с главной методической задачей, совместно с методистом обеспечивают творческое овладение преподавателями педагогическими технологиями.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
1.	Провести заседание методического совета колледжа с участием председателей ЦМК по вопросам: 1.1. Координации планирования методической работы, определения тематики совместных заседаний и	Сентябрь Сентябрь	Заместитель директора по учебной работе Методист Методист Преподаватели	Провести заседание методического совета с участием председателей ЦМК. Утвердить планы работы на 2023-2024 учебный год: рабочие программы, календарно-тематические планы, КОСы, методические

<p>межпредметных мероприятий.</p> <p>1.2. Подготовить к утверждению планы работы на 2023-2024 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рабочие программы и календарно-тематические планы, КОСы, методические указания в соответствии с ФГОС III поколения и ФГОС три плюс. • планы работы методического кабинета (план методиста, школы передового опыта, школы молодого преподавателя, методического совета, совместных заседаний всех ЦМК) • тематику методических докладов на педсоветы • индивидуальных планов (портфолио преподавателя) • ЦМК • учебных кабинетов • предметных кружков 	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Методист председатели ЦМК заведующие кабинетами, преподаватели</p> <p>Заместитель директора по учебной работе, методист Методист, председатели ЦМК Методист председатели ЦМК Методист, председатели. ЦМК, заведующие кабинетами, преподаватели Методист Методист председатели ЦМК</p>	<p>указания в соответствии с ФГОС III поколения. Утвердить планы работы методического кабинета(планы методиста, школы передового опыта, школы молодого преподавателя, методического совета совместных заседаний ЦМК) Тематику методических докладов на педсоветы, индивидуальные планы преподавателей, планы ЦМК, учебных кабинетов, предметных кружков. Утвердить графики проведения: открытых занятий, предметных недель, научно-теоретических и научно-практических конференций, олимпиад по дисциплинам и ПМ.</p>
<p>1.3. Составить графики проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытых занятий • предметных недель • научно- 			

	<p>теоретических и научно-практических конференций</p> <ul style="list-style-type: none"> олимпиад по дисциплинам 			
2.	<p>Обеспечить председателей ЦМК бланками необходимой учебно-методической и отчетной документации.</p>	<p>Сентябрь Январь Июнь</p>	<p>Методист Лаборант</p>	<p>Обеспечить председателей ЦМК бланками необходимой учебно-методической и отчетной документации.</p>
3.	<p>Работа по аттестации преподавателей:</p> <p>3.1. Подготовка преподавателей колледжа на соответствие занимаемой должности и необходимой документации, согласно новым требованиям.</p> <p>3.2. Подготовка и предоставление в главную аттестационную комиссию РА портфолио аттестующихся в 2023-2024 учебном году.</p> <p>3.3. Подготовка документации к аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории.</p>	<p>Октябрь-Апрель</p> <p>Сентябрь - Октябрь</p> <p>В течении учебного года</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе, Методист, председатели ЦМК</p> <p>Директор колледжа, Заместитель директора по учебной работе, методист,</p> <p>Директор колледжа, Заместитель директора по учебной работе, Методист</p>	<p>Подготовить список преподавателей на соответствие занимаемой должности согласно новым требованиям.</p> <p>Предоставить в ГАС РА список аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории в 2023-2024 учебном году.</p> <p>Подготовить портфолио преподавателя для предоставления в ГАС РА</p>
4.	<p>Составить план и организовать работу «Школы молодого преподавателя»,</p>	<p>Сентябрь В течение учебного года</p>	<p>Зав. отделением, Методист, председатели ЦМК</p>	<p>Организовать работу «Школы</p>

	(Хрипкова К.В. Диденко Н.А. Курепта Н.Ю. Кононеко О.А. Гучетль М.В. Крисламова М.Н. , Черкасова М.А.,Хандожко М.А.,Датхужева З.К.,Сташ Л.А.,Конокова А.М.)			молодого преподавателя»
5.	Составить план и организовать работу «Школы педагогического мастерства.»	Сентябрь В течение года	Методист Председатели ЦМК	Организовать работу «Школы педагогического мастерства»
6.	Контроль, за объемом и качеством библиотечно- информационного обеспечения учебного процесса 6.1. Докомплектация библиотечного фонда новыми учебниками по дисциплинам и ПМ в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО- 4.5поколения по всем специальностям согласно каталога, предложенного фирмой «Лань». 6.2. Своевременное обеспечение педагогического коллектива материалами периодической печати. 6.3. Докомплектация библиотечного фонда издательскими работами преподавателей колледжа. 6.4. Работа по обновлению библиотечного фонда и	В течение учебного года	Директор колледжа, Заместитель директора по учебной работе, Заведующий библиотекой, Методист Председатели ЦМК, Заведующими отделениями Заместитель директора по учебной работе Заведующий библиотекой Методист лаборант Заместитель директора по учебной работе методист, Заведующий библиотекой	Докомплектовать библиотечный фонд в соответствии с ФГОС СОО.ФГОС СПО-4.5 Выписать журналы, газеты на 2023- 2024учебный год, активизировать работу преподавателей. Продолжить работу с фирмой «Лань» по электронной библиотеке.

	работы электронной библиотеки «Лань».			
7.	Организовать работу по проведению совместных заседаний всех ЦМК (план представлен всем ЦМК)	Октябрь - май	Методист	В октябре и в мае провести совместное заседание ЦМК.
8.	Организовать работу методического совета ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»	В течение учебного года	Методист Заместитель директора по учебной работе	Организовать работу методического совета.
9.	Контроль за степенью компьютеризации учебного процесса, уровнем и качеством программного обеспечения.	В течение учебного года	Директор, Заместитель директора по учебной работе Методист.	Контролировать уровень компьютеризации учебного процесса и качества программного обеспечения.
10.	Совместно с председателями ЦМК проанализировать индивидуальные планы преподавателей, «Портфолио преподавателя»	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, методист	Проанализировать индивидуальные планы преподавателей и «Портфолио преподавателей».
11.	Согласовать план совместной работы с АРКБ, МГМКБ, РДБ по прохождению производственной практики студентами колледжа.	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по практическому обучению, заведующие практикой, методист	Согласовать с АРКБ, МГМКБ, РДБ план совместной работы.
12.	Контролировать выполнение методической работы в ЦМК (наличие календарно-тематических планов и рабочих программ согласно ФГОС III поколения, УМК дисциплины и ПМ, методических	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, Методист, Председатели ЦМК.	Контроль за качеством методической работы в цикловых методических комиссиях.

	разработок, КОСов.			
13.	Контроль за выполнением графика предметных недель, конференций, олимпиад, открытых занятий.	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, Методист, Председатели ЦМК.	Контроль за выполнением графика предметных недель, конференций, олимпиад, открытых занятий.
14.	Руководство и контроль за методической работой учебных кабинетов, наличие: 14.1. УМК дисциплины и ПМ 14.2. КОСов по дисциплинам и ПМ 14.3.«Портфолио преподавателя» 14.4.«Портфолио студента» 14.5.Составление методических указаний по новым программам ФГОС три плюс 14.6.Методические разработки по темам	В течение учебного года	Заместитель директора по практическому обучению, Методист, заведующие кабинетами	Контролировать качество учебно-методической документации учебных кабинетов.
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.	Направлять деятельность всех ЦМК на решение единой методической проблемы: «Внедрение ФГОС СОО, ФГОС СПО -4.,5 поколения»	В течение учебного года	Методист Председатели ЦМК	Внедрение ФГОС СОО, ФГОС СПО-4,5 поколения.
2.	Оказывать помощь ЦМК в совершенствовании методической работы по направлениям ЦМК	В течение учебного года	Методист	Оказывать помощь ЦМК в совершенствовании методической работы по направлениям ЦМК.
3.	Провести инструктивно-методические совещания: 3.1. с председателями	Сентябрь	Методист председатели ЦМК	Регулярно проводить инструктивно-методические совещания с

	<p>ЦМК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по направлениям работы ЦМК • повышение качества знаний студентов • аттестации преподавателей • обобщению опыта работы преподавателей. <p>3.2. с преподавателями профессионального цикла по составлению рабочих программ профессиональных модулей, управлению самостоятельной работой студентов, КМО дисциплин, учебной научно-исследовательской работе. Формированию профессионально-значимых качеств будущих специалистов.</p> <p>3.3. с заведующими кабинетов по подготовке к новому учебному году; совершенствованию методической обеспеченности учебных кабинетов</p> <p>3.4. с преподавателями совместителями по методике проведения теоретических и практических занятий, ведению документации (журналов, календарно-тематических планов).</p>	<p>Октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Методист Председатели ЦМК</p> <p>Методист заведующие кабинетами</p> <p>Методист заведующие практикой</p> <p>Методист заведующие практикой</p> <p>Заместитель директора по практическому обучению, Заведующий практикой, Методист.</p>	<p>председателями ЦМК: по направлениям работы ЦМК, повышению качества знаний студентов, аттестации преподавателей, обобщению опыта работы преподавателей. Провести работу с преподавателями профессиональных модулей по составлению учебно-методической документации.</p> <p>Подготовить кабинеты к новому учебному году в соответствии с требованиями.</p> <p>Провести работу с преподавателями-совместителями по методике проведения теоретических и практических занятий.</p>
4.	<p>В рамках «Школы педагогического мастерства» провести заседание по теме Основного направления всех ЦМК; продолжить работу над «Портфолио</p>	<p>I-II семестр</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе, методист</p>	<p>Провести заседание «Школы педагогического мастерства»</p>

	преподавателя», по совершенствованию учебно-методического обеспечения и организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС 3 поколения.			
5.	С целью совершенствования методики преподавания и повышения качества знаний студентов, провести анализ состояния преподавания дисциплин и ПМ на ЦМК. На педсовете заслушать методические доклады.	I-II семестр В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, методист Заместитель директора по учебной работе Методист	Повысить качество знаний студентов, провести мониторинг по динамике качества знаний студентов. Заслушать и проанализировать доклады.
6.	Продолжить работу по анализу эффективности и использования передового опыта лучших преподавателей ЦМК	II семестр	Заместитель директора по учебной работе, методист	Обобщить опыт лучших преподавателей и внедрить в учебный процесс.
7.	Продолжить работу по составлению: 1. рабочих тетрадей по дисциплинам и профессиональным модулям. 2. дневников по практическому обучению в соответствии ФГОС СПО-4,5 поколения по всем специальностям.	В течение года	Председатель ЦМК профессионального цикла, методические руководители практики	Составить: 1. Рабочие тетради по дисциплинам и профессиональным модулям. 2. Дневники по практическому обучению в соответствии ФГОС СПО-4.5 поколения по всем специальностям.
8.	Анализ текущей успеваемости, семестровой и государственной итоговой аттестации (ГИА), планирование мероприятий по устранению замечаний	Сентябрь Декабрь Май	Заместитель директора по учебной работе, заведующие практикой, методист, преподаватели	Анализировать текущую успеваемость, семестровую и государственную итоговую аттестацию (ГИА), запланировать

	ГЭК.			мероприятия по устранению замечаний ГЭК.
9.	Посетить заседания ЦМК и принять участие в обсуждении докладов, методических материалов.	В течение учебного года	Методист	Посетить заседания ЦМК и принять участие в обсуждении докладов, методических материалов.
10.	Продолжить работу по внедрению в учебный процесс активных форм обучения и внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий.	В течение учебного года	Методист Преподаватели	Продолжить работу по внедрению в учебный процесс активных форм обучения и внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий.
11.	Поддерживать формы сотрудничества АРИПК для повышения профессиональных знаний преподавателей. 11.1. Учеба на ФПК на базах ФИРО, ВУНМЦ, Ставропольский медицинский колледж, Ростов –на – Дону, Санкт-Петербург по дисциплинам и профессиональным модулям. 11.2. Рецензирование учебно-методических материалов	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, методист	Прохождение преподавателями колледжа на базе АРИПК курсов повышения квалификации и учебы на ФПК базах ФИРО, ВУНМЦ, Ставропольский медицинский колледж, Ростов –на – Дону, Санкт-Петербург по дисциплинам и профессиональным модулям.
12.	С целью подведения итогов методической работы, обобщения опыта работы ЦМК, отдельных преподавателей проводить: 12.1. Смотры-конкурсы ЦМК 12.2. Смотры –	Июнь Май Май	Методист, Председатели ЦМК, Методист,	Провести смотры-конкурсы ЦМК, учебных кабинетов и предметных кружков.

	<p>конкурсы учебных кабинетов</p> <p>12.3. Смотр предметных кружков</p> <p>12.4. Смотр творческих работ студентов (в рамках предметных недель)</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>заведующие практикой, заведующие кабинетами</p> <p>Методист, Преподаватели, председатели ЦМК, преподаватели</p>	
13.	<p>Продолжить работу по разработке методических рекомендаций в помощь преподавателям ЦМК, зав. кабинетами</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе, методист, преподаватели</p>	<p>Продолжить работу по разработке методических рекомендаций в помощь преподавателям ЦМК, зав. кабинетами</p>
14.	<p>Провести в рамках предметных недель конференции по актуальным проблемам медицины, милосердию, по проблемам окружающей среды.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Председатели ЦМК</p>	<p>Провести в рамках предметных недель конференции по актуальным проблемам медицины, милосердию, по проблемам окружающей среды.</p>
15.	<p>Проведение итоговой научно-студенческой конференции с последующим изданием материалов.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Методист Преподаватели</p>	<p>Проведение итоговой научно-студенческой конференции с последующим изданием материалов</p>
16.	<p>Проведение научно-практической конференции преподавателей с последующим изданием материалов.</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Методист Преподаватели</p>	<p>Проведение научно-практической конференции преподавателей с последующим изданием материалов.</p>
17.	<p>Продолжить работу по</p>	<p>В течение</p>	<p>Методист</p>	<p>Продолжить работу</p>

	созданию КОСов, учебно-методических комплексов дисциплины и ПМ.	учебного года	Преподаватели	по созданию КОСов, учебно-методических комплексов дисциплины и ПМ.
18.	Работа с молодыми преподавателями и совместителями по составлению календарно-тематических планов и рабочих программ в соответствии с ФГОС СОО, ФГОС СПО-4,5 поколения.	В течение учебного года	Методист Лаборант	Проводить работу с молодыми преподавателями и совместителями в рамках «Школы молодого преподавателя»
19.	Работа по коррекции календарно-тематических планов и рабочих программ в соответствии с ФГОС 3 поколения.	В течение учебного года	Методист Лаборант	Проводить работу по коррекции календарно-тематических планов и рабочих программ в соответствии с ФГОС 3 поколения.
20.	Участие в рассмотрении и утверждении экзаменационной и зачетной контрольной документации.	В течение учебного года	Методист, заместитель директора по учебной работе, заведующие практикой	Принять участие в рассмотрении и утверждении экзаменационной и зачетной контрольной документации.
21.	Помощь преподавателям в подготовке к выступлениям на семинарах.	В течение учебного года	Методист Лаборант	Оказывать помощь преподавателям в подготовке к выступлениям на семинарах.
22.	Провести контрольный срез остаточных знаний по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Лабораторная диагностика», «Акушерское дело»	II семестр	Заместитель директора по учебной работе, Методист, Председатели ЦМК	Провести контрольный срез остаточных знаний по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Лабораторная диагностика», «Акушерское дело»
23.	Провести мониторинг качества знаний выпускников по	II семестр	Заместитель директора по учебной работе,	Провести мониторинг качества знаний

	специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Лабораторная диагностика»		методист	выпускников по специальностям «Сестринское дело», «Лечебное дело», «Лабораторная диагностика»
24.	Подготовка к межрегиональным и республиканским профессиональным конкурсам	В течение года	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению, заведующие практикой, методист	Принять участие в межрегиональных и республиканских профессиональных конкурсах.

III. РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.

1.	Провести, согласно графика, стажировку и повышение квалификации преподавателей через АРИПК, учеба на ФПК на базах ФИРО, ВУНМЦ, Ставропольский медицинский колледж, Ростов –на – Дону, Санкт-Петербург по дисциплинам и профессиональным модулям.	В течение учебного года	Методист	Проводить согласно графика, стажировку и повышение квалификации преподавателей через АРИПК, учеба на ФПК на базах ФИРО, ВУНМЦ, Ставропольский медицинский колледж, Ростов – на – Дону, Санкт- Петербург по дисциплинам и профессиональным модулям.
2.	Участвовать в республиканских, межрегиональных, Всероссийских и Международных педагогических чтениях, конференциях, совещаниях, семинарах	В течении года	Директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению, заведующие	Участвовать в республиканских, межрегиональных, Всероссийских и Международных педагогических чтениях, конференциях, совещаниях, семинарах

			практикой, методист	
3.	Совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей колледжа по различным разделам педагогики и психологии. Организовать переподготовку и обучение на курсах преподавателей спецдисциплин по педагогике и психологии.	В течение учебного года	Методист	Совершенствовать педагогическое мастерство преподавателей колледжа по различным разделам педагогики и психологии. Провести переподготовку.
4.	Выписать подписные издания: «Среднее профессиональное образование», «Специалист», «Сестринское дело», «Лечащий врач», «Медицинская сестра».	В течение учебного года	Методист, Заведующий библиотекой, Лаборант	Ознакомить с подписными изданиями преподавателей колледжа: «Среднее профессиональное образование», «Специалист», «Сестринское дело», «Лечащий врач», «Медицинская сестра».
5.	Продолжить работу по внедрению инновационных педагогических технологий в учебный процесс.	В течение учебного года	Методист	Продолжать работу по внедрению инновационных педагогических технологий в учебный процесс.
6.	Совершенствовать методику метапредметных связей в учебном процессе.	В течение учебного года	Методист	Совершенствовать методику метапредметных связей в учебном процессе.
7.	Совершенствовать методику планирования учебного занятия и выбора оптимальной формы его проведения.	В течение учебного года	Методист	Совершенствовать методику планирования учебного занятия и выбора оптимальной формы его

				проведения.
8.	Продолжить работу по внедрению активных и интерактивных методов обучения в учебный процесс.	В течение учебного года	Методист	Продолжить работу по внедрению активных и интерактивных методов обучения в учебный процесс.
9.	Продолжить работу по созданию банка тем курсовых работ и ВКР.	В течение учебного года	Председатели ЦМК, Преподаватели, Научные руководители	Продолжить работу по созданию банка тем курсовых работ и ВКР.
10.	Продолжить работу по анализу взаимопосещений преподавателей.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦМК	Продолжить работу по анализу взаимопосещений преподавателей.
11.	Планировать подготовку и анализ открытых учебных занятий.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦМК, преподаватели	Провести контроль за проведением открытых учебных занятий.
12.	Заслушать отчеты преподавателей о прохождении ФПК.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦМК, преподаватели	Заслушать отчеты преподавателей о прохождении ФПК.
13.	Продолжить работу по организации и проведению предметных недель, профессиональных конкурсов, олимпиад.	В течение учебного года	Методист, председатели ЦМК, преподаватели	Контроль работы по организации и проведению предметных недель, профессиональных конкурсов, олимпиад.
14.	Провести конференции и открытые мероприятия к всемирному дню акушерки (5 мая) и медицинской сестры (12 мая)	Май	Методист, председатели ЦМК, Преподаватели	Провести конференции и открытые мероприятия к всемирному дню акушерки (5 мая) и медицинской сестры (12 мая)
IV. РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ - СОВМЕСТИТЕЛЯМИ				
1.	Индивидуальные консультации	В течение года	Методист	Проводить индивидуальные консультации
2.	Практическая помощь путем посещения и анализа занятий.	В течение года	Методист	Посетить занятия совместителей и анализ.
3.	Участие в	В течение	Методист	Принять участие в

	инструктивно-методических совещаниях по практическому обучению	года		инструктивно-методических совещаниях по практическому обучению.
4.	Подготовка методических рекомендаций для преподавателей.	В течение года	Методист	Подготовить методические рекомендации для преподавателей.

V. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ БЕЗ ОТРЫВА ОТ ПРОИЗВОДСТВА

1.	Посещение и анализ занятий на вечернем отделении по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».	В течение года	Методист	Посетить и проанализировать занятия на вечернем отделении по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».
2.	Индивидуальная работа с преподавателями по методике проведения занятий с учетом специфики обучения без отрыва от производства.	В течение года	Методист	Провести индивидуальную работу с преподавателями по методике проведения занятий с учетом специфики обучения без отрыва от производства.
3.	Обеспечение преподавателей методическими рекомендациями по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.	В течение года	Методист	Обеспечить преподавателей методическими рекомендациями по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

VI. РАБОТА С НАЧИНАЮЩИМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

1.	Индивидуальные методические консультации.	В течение года	Методист	Проводить индивидуальные методические консультации
2.	Работа «Школы молодого преподавателя».	В течение года	Методист	Продолжить работу «Школы молодого преподавателя».

3.	Оказание методической помощи путем посещения и анализа занятий	В течение года	Методист	Посетить и проанализировать занятия с целью оказания методической помощи молодым преподавателям.
4.	Подготовка документации преподавателей на соответствие занимаемой должности и аттестацию преподавателей на первую и высшую квалификационные категории.	В течение года	Методист	Подготовить документацию преподавателей на соответствие занимаемой должности и аттестацию преподавателей на первую и высшую квалификационные категории.
5.	Сбор и обобщение материала по работе ЦМК в соответствии с их направлением работы.	В течение года	Методист	Собрать и обобщить материалы по работе ЦМК в соответствии с их направлением работы.

VII. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

1.	Контроль качества ведения учебно-методической документации преподавателями: <ul style="list-style-type: none"> • рабочих программ и календарно-тематических планов • поурочных планов • классных журналов 	В течение года	Методист Заведующие отделениями,	Осуществить контроль качества ведения учебно-методической документации преподавателями: <ul style="list-style-type: none"> • рабочих программ и календарно-тематических планов • поурочных планов • классных журналов
2.	Проверка ведения учетно-отчетной документации председателями ЦМК	В течение года	Методист	Проверить ведение учетно-отчетной документации председателями ЦМК
3.	Анализ наличия и использования ИКТ,	В течение года	Методист	Анализ наличия и использования

	цифровых и электронных образовательных ресурсов на занятиях теоретического и практического цикла по дисциплинам и профессиональным модулям.			ИКТ, цифровых и электронных образовательных ресурсов на занятиях теоретического и практического цикла по дисциплинам и профессиональным модулям.
4.	Оказание методической помощи и осуществление контроля за своевременной подготовкой и качеством экзаменационных материалов.	В течение года	Методист	Оказание методической помощи и осуществление контроля за своевременной подготовкой и качеством экзаменационных материалов.
5.	Контроль и анализ взаимопосещений преподавателей.	В течение года	Методист	Контроль и анализ взаимопосещений преподавателей.
6.	Проверка выполнения решений педсовета по работе ЦМК	В течение года	Методист	Контроль за выполнением решений педагогического совета по работе ЦМК.
7.	Проверка выполнения рекомендаций ГЭК цикловыми методическими комиссиями.	В течение года	Методист	Контроль за выполнением рекомендаций ГЭК цикловыми методическими комиссиями.
8.	Доводить до председателей ЦМК, зав. кабинетами инструктивные материалы ведомственных Министерств (МЗРА, Минобрнауки РА, Минобрнауки РФ, МЗРФ).	В течение года	Методист	Доводить до председателей ЦМК, зав. кабинетами инструктивные материалы ведомственных Министерств (МЗРА, МО и науки РА, МО и науки РФ, МЗРФ).

Старший методист Хабиева Ж.М. Хабиева Ж.М.