

**Министерство здравоохранения Республики Татарстан
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
**«Бугульминское медицинское
училище имени А.П.Вязьмина»**
М.В.Данилова
31.08.2022 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН
учебно-воспитательной и методической работы
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище
имени А.П.Вязьмина»
на 2022-2023 учебный год**

Рассмотрен и одобрен
на заседании педагогического совета
31.08.2022 г.

г. Бугульма, 2022 г.

Основные направления деятельности
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»
на 2022-2023 учебный год

Цель

Создание в училище комплекса организационных, правовых, экономических и социальных условий, обеспечивающих развитие инновационной образовательной среды и высокопрофессиональную подготовку медицинских кадров среднего звена, востребованных на рынке труда.

Основные направления на 2022-2023 учебный год

Модернизация образовательного процесса

Задачи:

- реализация программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения, потребностями системы здравоохранения региона, а также требованиями работодателей по специальностям подготовки на основе модульно-компетентностного подхода в образовании;
- разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования (ПДПО) в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных правовых документов, потребностями системы здравоохранения региона, а также требованиями работодателей по специальностям подготовки среднего медицинского персонала;
- совершенствование электронных образовательных ресурсов в соответствии с современными требованиями, внедрение инновационных информационно-коммуникационных технологий; дальнейшее осуществление мониторинговой оценки качества теоретического и практического обучения;
- повышение эффективности воспитательного процесса в училище, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.

Развитие кадровых ресурсов

Задачи:

- проведение мониторинга соответствия кадровых ресурсов училища современным требованиям, повышение конкурентоспособности персонала;
- моральная и материальная мотивация работников на основе рейтинговой оценки их профессиональных качеств для дальнейшего развития творческого потенциала персонала, инновационной ориентированности и креативности сотрудников;
- создание условий, способствующих повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентноспособного специалиста.

Модернизация инфраструктуры

Задачи:

- обеспечение образовательного процесса материально-техническими ресурсами, соответствующими требованиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена и повышения квалификации по дополнительным профессиональным образовательным, программам среднего медицинского образования;
- создание материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ООП в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения и профессиональных стандартов и требований WorldSkills Russia на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения;
- формирование безопасной образовательной среды, отвечающей требованиям охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- повышение уровня доступности образовательной среды училища для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- создание и совершенствование здоровьесберегающих методик и технологий, используемых в образовательном процессе;
- обеспечение мер безопасности осуществления образовательного процесса в условиях сохранения риска распространения вирусной инфекции (Covid- 19);
- стимулирование обучающихся к успехам в обучении, активному участию в общественной жизни училища, города и республики.

Эффективное взаимодействие с социальными партнёрами

Задачи:

- совершенствование профориентационной работы, расширение области ее применения;
- формирование контингента обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена и повышения квалификации по дополнительным профессиональным образовательным программам с учетом потребностей практического здравоохранения и удовлетворение этих потребностей; проведение совместных мероприятий с заинтересованными лицами, учреждениями, организациями, направленных на всестороннее личностное, профессиональное развитие сотрудников и обучающихся;
- формирование и поддержание привлекательности училища как социального партнёра для всех заинтересованных лиц;
- осуществление деятельности по повышению престижа училища в обществе.

Циклограмма работы училища

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет училища.	1 раз в 2 месяца	директор
Педагогический совет.	1 раз в 2 месяца	директор
Методический совет.	1 раз в 2 месяца	зам. директора по УПР методист
Совещание при директоре	еженедельно	директор
Инструктивно-методические совещания при заместителе директора.	еженедельно	зам. директора по УПР зав.практикой
Заседания ЦМК.	1 раз в месяц	председатели ЦМК
Совет профилактики.		зав.воспитательной работой психолог
Методическое объединение классных руководителей.	1 раз в месяц	заведующая отделением
Старостат/студенческий совет.	1 раз в месяц	зав.воспитательной работой, заведующая отделением
Волонтерская группа «Милосердие». Группа «Волонтеры-медики».	в течение года по плану	зав.воспитательной работой
Стипендиальная комиссия.	2 раза в год (декабрь, июнь)	заведующая отделением
Классные часы в группах.	еженедельно	классные руководители
Школа начинающего преподавателя.	1 раз в 2 месяца	методист

План работы Совета училища

Основные направления работы:

- создание условий участия всех субъектов образовательного процесса в процессе выработки и принятия решений по организации жизнедеятельности ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» для достижения современного качества профессиональной подготовки конкурентоспособных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья студентов и сотрудников училища.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Итоги приема в 2022 году. Кадровое обеспечение учебного процесса. Проекты финансовых приказов (педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами). Корректировка нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность. О ходе выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности училища и государственного задания в 2022 году.	сентябрь 2022 г.	директор ответственный секретарь приемной комиссии зам. директора по УПР главный бухгалтер
2.	О внедрении дистанционного обучения в училище по основному и дополнительному профессиональному образованию. Об улучшении материально-технического оснащения образовательного процесса. О модернизации училища. Анализ финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2022 год и задачи на 2023 год.	декабрь 2022 г.	Директор зам. директора по УПР заведующий ОДПО главный бухгалтер
4.	Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в училище.	апрель 2023 г.	директор зам. директора по УПР
5.	О ходе подготовки к первичной аккредитации выпускников. О выполнении государственного задания. Обсуждение проекта комплексного плана работы на 2023-2024 учебный год.	июнь 2023 г.	директор зам. директора по УПР, методист зав.воспитательной работой председатели ЦМК

План работы педагогического совета

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p>Задачи педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год. Итоги приема-2022. Рассмотрение и утверждение годового плана работы училища на 2022-2023 учебный год. Утверждение ППССЗ по специальностям подготовки на 2022-2023 учебный год. О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебных зданий.</p>	август	директор зам. директора по УПР методист председатели ЦМК
2.	<p>Адаптация студентов нового набора к обучению в училище. Об организации промежуточной аттестации. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации по специальностям.</p>	ноябрь	зав.воспитательной работой зав. отделением
3.	<p>Практико-ориентированное обучение как главное условие подготовки специалистов среднего звена. Результативность деятельности классных руководителей через внедрение новых требований к осуществлению учебно-воспитательного процесса. Профориентационная работа: цели, задачи, план набора на 2023-2024 учебный год.</p>	февраль	зам. директора по УПР методист ответственный секретарь приемной комиссии
4.	<p>О результатах работы отделения дополнительного профессионального образования в 2022-2023 учебном году. Внеаудиторная деятельность как условие формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.</p>	апрель	заведующая отделением ОДПО председатели ЦМК методист
5.	<p>Итоги работы педагогического коллектива за прошедший учебный год, задачи на 2023-2024 учебный год. Анализ Государственной итоговой аттестации выпускников училища. Прогноз трудоустройства выпускников 2023 года.</p>	июнь	директор зам. директора по УПР

План работы методического совета

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организация методической работы в 2022-2023 учебном году. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов председателями ЦМК Утверждение плана аттестации и стажировки, повышения квалификации педагогических работников.	сентябрь	директор зам. директора по УПР методист председатели ЦМК
2.	Об организации научно-исследовательской деятельности ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина». О составлении плана-графика проведения открытых учебных занятий преподавателями на 2022-2023 учебный год. Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	ноябрь	директор зам. директора по УПР зав.практикой
3.	Корректировка учебно-методических материалов (КИМ и КОС для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации) по специальностям подготовки. Анализ состояния научно-исследовательской, проектной работы в училище в 2022 г. О подготовке студентов к участию в чемпионате «Молодые профессионалы».	январь	методист председатели ЦМК
4.	О результатах самообследования за 2022 год. Обобщение педагогического опыта и формы представления результатов методической работы. О ходе реализации плана мероприятий по внутриучилищному контролю.	март	директор зам. директора по УПР методист
5.	Анализ работы методического совета в 2022-2023 учебном году. Отчеты председателей ЦМК о методической работе. Планирование работы методического совета на 2023-2024 учебный год.	июнь	директор зам. директора по УПР методист председатели ЦМК

План учебной работы

Основные направления работы:

1. Совершенствование условий, обеспечивающих качественную подготовку специалиста, соответствующего запросам регионального рынка труда, потребностям работодателя и способного к дальнейшему профессиональному саморазвитию
2. Развитие образовательной среды для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.
3. Укрепление и дальнейшее развитие сотрудничества между лечебно-профилактическими учреждениями и медицинским училищем.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса, расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами по реализуемым специальностям училища.	август декабрь	зам. директора по УПР
2.	Тарификация: формирование учебной нагрузки педагогических работников; утверждение тарификационных листов педагогических работников.	август	зам. директора по УПР
3.	Анализ фонда учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	сентябрь	зав.библиотекой
4.	Распределение учебных кабинетов в соответствии с личной тарификацией педагогических работников, оформление сетки занятости учебных кабинетов.	август январь	зам. директора по УПР методист
5.	Составление и утверждение индивидуальных планов по дисциплинам, календарно-тематических планов по групповым дисциплинам, перечня тем квалификационных дипломных и курсовых работ.	сентябрь	зам. директора по УПР председатели ЦМК
6.	Организация работы комиссии по вопросам предоставления академического отпуска, перевода, отчисления и восстановления студентов.	в течение года	зам. директора по УПР
7.	Работа по корректировке учебно-методического обеспечения основных образовательных программ.	сентябрь- декабрь	зам. директора по УПР председатели ЦМК
8.	Организация работы по учебно-методическому обеспечению процедуры аккредитации специалистов.	в течение года	зам. директора по УПР председатели ЦМК
9.	Организация разработки и утверждение контрольных вопросов для «среза» знаний по учебным дисциплинам.	в течение года	зам. директора по УПР председатели ЦМК преподаватели
10.	Утверждение тем и графиков курсового проектирования, контроль за их выполнением.	по графику учебного процесса	зам. директора по УПР зав. отделением председатели ЦМК

11.	Составление графика проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов.	август декабрь	зам. директора по УПР
12.	Оформление журналов теоретического обучения, студенческих билетов и зачетных книжек.	сентябрь	зам. директора по УПР
13.	Организация работы по проведению промежуточной аттестации студентов училища: анализ результатов, выявление причин текущей неуспеваемости студентов; проведение комплекса мер по их устранению и ликвидации задолженностей.	октябрь март ноябрь апрель	зам. директора по УПР зав. отделением председатели ЦМК классные руководители
14.	Организация переэкзаменовок студентов, имеющих задолженности по итогам учебного года, по итогам промежуточной аттестации.	сентябрь, январь, май	зам. директора по УПР
15.	Контроль за проведением мероприятий по программным требованиям к промежуточной аттестации и контрольным срезам остаточных знаний, определяющих оценку качества.	по графику ЦМК	зам. директора по УПР председатели ЦМК
16.	Организация и проведение промежуточной аттестации: – разработка и совершенствование форм проведения квалификационного экзамена; формирование фонда оценочных средств и внесение изменений в него – составление расписания сессии; подготовка ведомостей и зачетных книжек для проведения аттестации; – подведение итогов сессии; – анализ результатов аттестации и принятие мер по ликвидации образовавшихся задолженностей; – осуществление контроля за своевременным и правильным заполнением экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.	сентябрь-декабрь январь-июнь	зам. директора по УПР зав. отделением председатели ЦМК зав. практикой классные руководители
17.	Посещение теоретических и практических занятий с целью контроля за качеством преподавания, изучения студентов в условиях учебной деятельности.	в течение года	зам. директора по УПР зав. практикой председатели ЦМК зав. отделением методист
18.	Составление проектов приказов (об утверждении перечня действующих программ, о переводе студентов на следующий год, о ликвидации академической задолженности, о допуске студентов к итоговой государственной аттестации, промежуточной аттестации).	в течение года	зам. директора по УПР
19.	Проведение организационного собрания с обучающимися выпускных групп по ознакомлению с порядком проведения ГИА	февраль	зам. директора по УПР
20.	Организация работы по проведению Государственной итоговой аттестации студентов училища: формирование составов Государственных аттестационных комиссий; составление расписания	май-июнь	зам. директора по УПР председатели ЦМК

	Государственной аттестации; подготовка соответствующей документации.		зав. отделением
21.	Оформление документов об образовании: подготовка сводного материала для оформления приложений к диплому; оформление дипломов и приложений с помощью компьютерной программы; печать дипломов и приложений к диплому.	июнь	зам. директора по УПР зав. отделением
22.	Оформление свидетельств и приложений к нему о присвоении рабочей профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными».	март-июнь	зам. директора по УПР зав. практикой
23.	Ведение документации и подготовка отчетных и статистических данных по вопросам учебного процесса в училище. Учет движения контингента.	в течение года	зам. директора по УПР зав. отделением
24.	Осуществление контроля за ведением журналов учебных занятий.	в течение года	зам. директора по УПР зав. практикой зав. отделением
25.	Контроль за допуском обучающихся к промежуточной аттестации и к государственной итоговой аттестации по специальностям.	в течение года	зам. директора по УПР зав. отделением
26.	Контроль ликвидации задолженностей студентами по дисциплинам	сентябрь-январь	зам. директора по УПР зав. отделением
27.	Организация работы с председателями ЦМК по вопросам учебной деятельности: успеваемости, посещения и поведения студентов и другим проблемам, возникающим в ходе учебного процесса.	в течение года	зам. директора по УПР председатели ЦМК зав. отделением
28.	Работа с педагогическими кадрами по повышению профессиональной квалификации и педагогического мастерства.	в течение года	зам. директора по УПР методист
29.	Составлением форм статистической отчетности СПО-1.	октябрь	зам. директора по УПР
30.	Составление отчетов о контингенте.	ежемесячно	зам. директора по УПР зав. отделением
31.	Активизация работы учебных кабинетов по совершенствованию комплексного методического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	зам. директора по УПР
32.	Проверка журналов теоретического обучения по итогам учебного года. Подготовка и сдача документов в архив.	июнь	Зам. директора по УПР
33.	Подготовка отчёта о самообследовании.	январь-март	зам. директора по УПР
34.	Индивидуальные собеседования со слабоуспевающими студентами.	в течение года	зам. директора по УПР зав. отделением
35.	Обеспечение совместителей документацией по теоретическому обучению.	сентябрь	зам. директора по УПР

**План работы
по практическому обучению**

Цель

Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

№ п\п	содержание работы	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Осуществлять организацию учебного процесса в соответствии с учебным планом.	в течение года	зав. практикой
2.	Контролировать выполнение учебного плана и программ практического обучения по МДК и профессиональным модулям.	в течение года	зав. практикой
3.	Составлять расписание практических занятий по курсам, группам, бригадам в соответствии с графиками учебного процесса.	в течение года	зав. практикой
4.	Проводить смотр учебных кабинетов с выявлением и устранением недостатков.	октябрь, январь	зав. практикой
5.	Продолжить подбор преподавателей- совместителей для проведения практических занятий.	сентябрь	зав. практикой
6.	Продолжить работу по расширению учебных площадей для проведения практических занятий по циклу профессиональных дисциплин и модулей.	в течение года	зав. практикой
7.	Добиваться полного соответствия учебной и материально-технической базы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.	в течение года	зав. практикой
8.	Осуществлять контроль ведения преподавателями учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению.	в течение года	зав. практикой
9.	Вести учет часов, отработанных преподавателями на практических занятиях.	ежемесячно	зав. практикой
10.	Контролировать выполнение правил техники безопасности на всех учебно-практических базах.	в течение года	зав. практикой
11.	Организовать работу со старостами подгрупп по учету пропущенных практических занятий и контролировать их своевременную отработку.	в течение года	зав. практикой
12.	Осуществлять контроль качества практической подготовки студентов посредством проведения срезов знаний с последующим анализом их итогов.	декабрь, апрель	зав. практикой зав. отделением
13.	Проводить собрания со студентами перед выходом на производственную практику, осуществлять своевременный контроль.	по графику	зав. практикой методические руководители
14.	Проводить рабочие совещания с преподавателями с целью повышения качества практического обучения в соответствии с ФГОС СПО.	1 раз в семестр	зав. практикой

15.	Продолжить работу с общими и непосредственными руководителями ПП по внедрению ФГОС СПО.	в течение года	зав. практикой методические руководители
16.	Оказывать методическую помощь преподавателям-составителям, ведущим МДК и профессиональные модули.	в течение года	зав. практикой
17.	Контролировать своевременное проведение медосмотров студентов перед выходом на производственную практику.	сентябрь	зав. практикой классные руководители

Учебная работа

1.	Продолжить разработку рабочих программ по производственным практикам в соответствии с новыми ФГОС СПО.	в течение года	зав. практикой
2.	Проводить анализ успеваемости и посещаемости практических занятий.	в течение года	зав. практикой
3.	Осуществлять контроль проведения аттестации студентов по итогам производственной практики с последующим анализом результатов.	в течение года	зав. практикой методические руководители
4.	Посещать практические занятия преподавателей с последующим анализом.	по графику	зав. практикой
5.	Контролировать соответствие практических занятий рабочим программам и календарно-тематическим планам.	в течение года	зав. практикой

Методическая работа

1.	Осуществлять методическое руководство всеми видами практики.	в течение года	зав. практикой
2.	Разрабатывать учебно-программную документацию, локальные нормативно-правовые акты по практическому обучению в соответствии с ФГОС СПО.	в течение года	зав. практикой
3.	Совершенствовать формы учебной учетно-отчетной документации по практическому обучению в соответствии с ФГОС СПО и контролировать её ведение.	в течение года	зав. практикой
4.	Оказывать методическую и консультативную помощь руководителям производственной практики от ЛПУ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	в течение года	зав. практикой
5.	Активизировать внедрение современных образовательных технологий в практическое обучение с целью формирования профессиональных и общих компетенций.	в течение года	зав. практикой
6.	Оказывать помощь преподавателям в подготовке и проведении открытых мероприятий, утвержденных предметными (цикловыми) комиссиями.	в течение года	зав. практикой
7.	Создать временные творческие группы по разработке рабочих программ производственной	в течение года	зав. практикой

	практики (по профилю специальности и преддипломной практике) в соответствии с ФГОС СПО.		
8.	Повышать уровень ориентации учебного процесса на практическую деятельность выпускников, укреплять связи с заинтересованными организациями (ЛПУ).	в течение года	зав. практикой методические руководители
9.	Организовать подготовку материалов для смотра методической работы преподавателей согласно планам преподавателей, ведущих МДК и профессиональные модули.	октябрь	зав. практикой
10.	Принимать участие в работе педагогических советов, методических советов.	в течение года	зав. практикой
11.	Осуществлять согласование с работодателями оценочных средств по специальностям, реализуемым в училище.	в течение года	зав. практикой
12.	Продолжить комплектацию дидактических средств, обеспечивающих проведение практических занятий, учебной и производственной практики в соответствии с ФГОС СПО.	в течение года	зав. практикой

Работа со студентами

1.	Провести беседы в группах нового набора по профессиональной направленности и любви к избранной профессии	сентябрь	зав. практикой
2.	Принять участие в организации и проведении декады специальных дисциплин.	декабрь	зав. практикой председатель ЦМК
3.	Принять участие в подготовке и проведении конкурса профессионального мастерства по специальности «Лечебное дело».	декабрь	зав. практикой
4.	Провести беседы в группах, уходящих на производственную практику (2,3,4 курс) о бережном отношении к медицинской технике, вежливом и чутком отношении к больным, уважении к старшим по должности, а также по вопросам техники безопасности.	декабрь, апрель	зав. практикой
5.	Проводить совещания со старостами последующим вопросам: а) ведение учетной документации; б) отчеты старост о текущей успеваемости и посещаемости, отработки пропущенных занятий.	постоянно	зав. практикой
6.	Проводить беседы в группах об усилении ответственности старост и каждого студента за качество практических занятий и ликвидацию пропусков.	1 раз в неделю	зав. практикой
7.	Провести конференцию по итогам производственной практики.	июнь	зав. практикой

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
при ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

Цель

- Совершенствование работы отделения дополнительного профессионального образования.
- Реализация подготовки специалистов со средним медицинским образованием по программам ДПО с использованием ресурсов портала НМО.

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационно-методическая работа			
1.	Составление плана работы отделения.	август 2022 г	заведующая ОДПО
2.	Проводить работу по укомплектованию отделения штатными преподавателями для полного охвата всех подлежащих последипломному обучению средних медицинских работников РТ.	в течение года	заведующая ОДПО
3.	Подбор преподавателей на циклы.	в течение года	заведующая ОДПО
4.	Проводить работу отделения по улучшению соответствующей материальной базы.	в течение года	директор
5.	Размещать на сайте училища информацию о работе отделения ДПО.	в течение года	заведующая ОДПО
6.	Составление приказов на зачисление слушателей на ОДПО.	в течение года	заведующая отделением ДПО, секретарь
7.	Регистрация слушателей, проведение с ними собрания перед циклом для ознакомления с учебным планом, программой.	в течение года, перед началом цикла.	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
8.	Заключение договоров со слушателями ОДПО.	в течение года, перед началом цикла.	заведующая ОДПО
9.	Составление расписания теоретических и практических занятий согласно графика учебного процесса.	в течение года	заведующая ОДПО, секретарь
10.	Составление приказов на преподавателей ОДПО.	в течение года	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
11.	Подбор клинических баз для проведения практических занятий.	в течение года	заведующая отделением ДПО
12.	Совещание со старостой группы и бригадирами, ознакомление их с обязанностями.	в течение года, перед началом цикла	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
13.	Подготовка и проведение сертификационного экзамена.	в течение года, по окончании цикла	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
14.	Планирование учебной нагрузки преподавателей.	в течение года	заведующая ОДПО

15.	Посещение занятий с целью контроля за выполнением учебных часов преподавателями.	в течение года	заведующая ОДПО
16.	Организация проведения процедуры аккредитации специалистов	в течение года	директор, заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
17.	Составление плана - графика циклов на 2022 год	март-апрель 2023 г	заведующая ОДПО
18.	Составление сметы по плану графику на 2022 год.	март-апрель 2023 г	заведующая ОДПО
19.	Анализ и отчёт о работе ОДПО.	июнь 2023 г	заведующая ОДПО

2. Учебно-методическая работа

1.	Проведение занятий на циклах в соответствии с календарным планом.	в течение года	заведующая ОДПО
2.	Осуществление методического руководства теоретического и практического обучения на ОДПО	в течение года	заведующая ОДПО
3.	Разработка рабочих программ по циклам.	в течение года	заведующая ОДПО
4.	Подготовить и заявить о программах НМО на портале непрерывного медицинского образования.	в течение года	заведующая ОДПО методист программист
5.	Контроль за выполнением расписания занятий и их посещением слушателями.	в течение года	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
6.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателей.	в течение года	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
7.	Проводить методическую работу с преподавателями-составителями по вопросам совершенствования методики проведения занятий со слушателями.	в течение года	заведующая ОДПО методист
8.	Проверка базовых знаний на каждом цикле.	в течение года, перед началом занятий	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
9.	Проведение посттестирования по окончании каждого цикла.	в течение года, в конце цикла	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
10.	Разработка тест-вопросов с ответами для проверки базовых знаний, для посттестирования.	в течение года	заведующая ОДПО
11.	Переработка комплекта экзаменационного материала.	в течение года	заведующая ОДПО методист
12.	Контроль за ведением учебно-отчётной документации проводимых циклов.	в течение года, в конце цикла	заведующая ОДПО
13.	Проводить анкетирование слушателей цикла с последующим анализом.	в течение года	заведующая ОДПО, секретарь ОДПО
14.	Разработка тематических планов на все циклы, согласно государственных стандартов по специальности.	в течение года	заведующая ОДПО

**План внутриучилищного управления и контроля
качества учебной и учебно-методической деятельности**

1. Совершенствование деятельности училища, организации учебно-воспитательной работы в училище.
2. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов для учреждений региона.
3. Поиск резервов улучшения образовательного процесса и работы структурных подразделений училища.
4. Укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей, сотрудников и студентов за результаты своей деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Организация и контроль учебного процесса			
1.	Контроль оформления учебной документации: <ul style="list-style-type: none"> – проверка тематических планов учебных дисциплин; – прием отчетов о работе за предыдущий год; – утверждение плана работы методического совета; – утверждение расписания занятий на семестр. 	в течение года	зам.директора по УПР, зав.практикой методист
2.	Контроль подготовки документации к промежуточной аттестации студентов: <ul style="list-style-type: none"> – контроль подготовки документации к Государственной итоговой аттестации; – контроль соблюдения графика учебного процесса; – контроль выполнения учебных планов и программ; – контроль за соблюдением расписания занятий, промежуточной Государственной итоговой аттестации, дополнительных занятий и консультаций. 	в течение года	зам.директора по УПР
Работа по контролю и повышению качества работы преподавателей			
1.	Организация работы педагогического совета.	по плану	директор
2.	Контроль соответствия преподавания требованиям ФГОС.	в течение года	зам.директора по УПР
3.	Посещение занятий преподавателей, зачетов, экзаменов с последующим обсуждением, оказание необходимой методической помощи.	по графику	зам.директора по УПР председатели ЦМК
4.	Контроль проведения открытых занятий.	по плану ЦМК	председатели ЦМК
5.	Контроль внедрения в учебный процесс инновационных технологий и современных средств обучения.	в течение года	зам.директора по УПР председатели ЦМК методист
6.	Контроль работы классных руководителей.	в течение года	зав.воспитательной работой зав. отделением
7.	Проведение повышения квалификации	по плану	методист

	преподавателей.		
8.	Контроль работы «Школы начинающего преподавателя».	ежемесячно	методист
Работа по контролю и повышению качества методической работы			
1.	Контроль обеспеченности образовательного процесса учебной и методической литературой.	в течение года	зам.директора по УПР председатели ЦМК методист
2.	Контроль составления методических разработок преподавателями.	в течение года	методист председатели ЦМК
3.	Контроль подготовки методических материалов к изданию.	в течение года	методист председатели ЦМК
Контроль качества подготовки студентов			
1.	Контроль успеваемости и посещаемости.	в течение года	зав.отделением преподаватели
2.	Анализ успеваемости и посещаемости, организация работы по профилактике пропусков без уважительной причины.	ежемесячно	зав.отделением классные руководители
3.	Контроль качества знаний студентов: – проведение срезового контроля знаний; – проведение перекрестной аттестации по выполнению; – практических навыков на клинических дисциплинах.	в течение года	зам.директора по УПР председатели ЦМК зав. практикой
Контроль за ведением документации			
1.	Планы воспитательной работы. Календарно-тематические планы. Индивидуальные планы учебно-методической работы.	сентябрь	методист зав. воспитательной работой председатели ЦМК
2.	Заполнение журналов теоретических занятий.	ежемесячно	зам. директора по УПР зав. отделением
3.	Заполнение журналов практических занятий.	ежемесячно	зав.практикой
4.	Заполнение зачетных книжек студентов.	январь, июнь	зав. отделением классные руководители
5.	Выполнение рабочих планов и программ.	январь, май	зам. директора по УПР
6.	Ведение дневника по всем видам практики.	в течение года	зав. практикой
7.	Ведение документации по итоговой государственной аттестации.	июнь	зам. директора по УПР
8.	Делопроизводство.	декабрь, июнь	специалист по кадрам
9.	Работа архива.	в течение года	специалист по кадрам
10.	Хранение документов строгой отчетности.	январь-декабрь	специалист по кадрам
Контроль работы классных руководителей			
1.	Воспитательная работа в группе в соответствии с планом работы.	в течение года	зав. отделением

2.	Качество и своевременность оформления документации (зачетные книжки, ведомости, отчеты классного руководителя за месяц, год).	январь июнь	зав. отделением классные руководители
3.	Состояние успеваемости и посещаемости в группе.	ежемесячно	зав. отделением классные руководители
	Контроль педагогической, воспитательной, методической, внеаудиторной работы преподавателя	ежемесячно	зам. директора по УПР зав. отделением
1.	Организация и проведение теоретических и практических занятий.	в течение года	зам. директора по УПР зав. практикой
2.	Организация и проведение внеаудиторных мероприятий.	в течение года	зав. отделением председатели ЦМК
3.	Организация воспитательной работы в процессе преподавания предметов.	в течение года	председатели ЦМК
4.	Методическая работа (учебно-методическое обеспечение предмета, выступления на заседаниях ЦМК).	в течение года	методист председатели ЦМК
5.	Выполнение планируемой учебной нагрузки за семестр, год.	в течение года	зам. директора по УПР
6.	Работа кабинетов.	в течение года	зав. кабинетами
7.	Организация методического обеспечения всех видов практики.	в течение года	зам. директора по УПР зав. практикой
8.	Составление и утверждение плана учебно-воспитательной работы на следующий год.	в течение года	директор зам. директора по УПР зав. отделением методист

Контроль работы отдела кадров

1.	Анализ оформления личных дел, трудовых книжек.	в течение года	специалист по кадрам
2.	Анализ хранения дипломов и выписок к дипломам, академических справок.	в течение года	специалист по кадрам
3.	Анализ бронирования и воинского учета граждан.	в течение года	специалист по кадрам
4.	Своевременность сдачи дел в архив.	в течение года	специалист по кадрам
5.	Хранение документов в архиве. Учет поступаемых документов, выделение документов к уничтожению.	в течение года	специалист по кадрам

План методической работы

Методическая тема: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей».

Цель: формирование комплексного методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям на основе компетентностного подхода, с учетом требований работодателей и современных тенденций.

Задачи:

- корректировка учебно-программной и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, процедуры первичной аккредитации специалистов;
- создание единого информационного пространства (электронного образовательного ресурса), обеспечивающего распространение инновационных педагогических технологий и учебно-методических пособий, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- совершенствование и реализация процедур проведения и методик оценки уровня освоения студентами образовательных программ профессионального образования;
- повышение эффективности инструментов взаимодействия с организациями практического здравоохранения и общественными объединениями;
- совершенствование организации научно-исследовательской работы студентов;
- обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей через:
 - обучение на курсах повышения квалификации,
 - стажировку,
 - тематические выступления на педагогических семинарах, заседаниях ЦМК,
 - проведение открытых занятий,
 - участие в республиканских и региональных мероприятиях.

План научно-методической работы

Единая методическая тема: «Совершенствование образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий с целью подготовки профессионально компетентного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей».

Основные направления работы:

1. Совершенствование методик преподавания, методов и приёмов работы по формированию профессиональных компетенций студентов, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий.
2. Разработка и внедрение современных методов всестороннего развития личности студента;
3. Создание компетентностной модели выпускника.
4. Повышение квалификации, профессионально – педагогического уровня преподавателей, создание условий для их личностного и профессионального роста.
5. Выявление, обобщение и распространение инновационной деятельности педагогов.

6. Совершенствование научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов.
7. Организация работы с начинающими преподавателями.
8. Аттестация преподавателей.
9. Контроль, диагностика, анализ результативности.
10. Создание условий для реализации студентами творческих возможностей и организаторских способностей.

1. Учебно-методическая деятельность

№ п/п	Направление развития	Характеристика	Сроки реализации
1.	Методическая копилка.	Формирование банка учебно-методической документации, размещение научно-методических материалов на сайте училища	в течение года
2.	Научно-исследовательская работа студентов училища.	Участие студентов училища в олимпиадах, конкурсах, смотрах различного уровня	в течение года
3.	Профессиональное самообразование.	Функционирование системы профессионального самообразования, определяющейся потребностью преподавателей училища постоянно совершенствовать свой уровень научно-теоретической подготовки и практических умений, навыков, соответствующих требованиям современных образовательных технологий	в течение года
4.	Повышение квалификации.	Повышение уровня профессиональной квалификации педагогического состава посредством обучения на курсах повышения квалификации, стажировки, тематических выступлений на обучающих семинарах, заседаниях ЦМК, проведения открытых занятий, участия в республиканских и региональных мероприятиях.	в течение года
5.	ФГОС.	Реализация учебных планов, образовательных программ и курсов в соответствии с ФГОС нового поколения и с учетом потребностями регионального рынка труда	в течение года
6.	Конкурс методических разработок.	Организация и проведение смотров-конкурсов учебно-методической и воспитательной работы педагогического состава училища	апрель

2. Научно-методическая деятельность

№ п/п	Направление развития	Характеристика	Сроки реализации
1.	Проектная деятельность	Реализация проектной деятельности училища на республиканском и региональном уровнях, участие в конкурсах, смотрах и НПК всех уровней.	в течение года
2.	Научно-практические конференции и конкурсы на базе училища	Проведение мероприятий по актуальным вопросам развития профессионального образования на базе училища в соответствии с планом Совета директоров средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций Приволжского Федерального округа на 2022-2023 учебный год и плана работы некоммерческого партнерства «Совет директоров образовательных учреждений СПО РТ» на 2022-2023 учебный год.	в течение года
3.	Рецензирование	Создание системы внутренних и внешних рецензий проектов, программ, статей, разработок, курсовых и дипломных работ, учебных пособий и т.д.	в течение года
4.	Публикации	Публикация научных статей, сборников, учебных и методических пособий.	в течение года
5.	Публикации, участие в конкурсах студентов	Публикация студентами исследовательских работ, статей, участие в научно-исследовательских конкурсах под руководством преподавателей училища	в течение года
6.	Научно-методическое сопровождение сайта училища	Размещение на сайте училища результатов научно-методической работы преподавателей и студентов.	в течение года

3. Организационно-методическая деятельность

№ п/п	Направление развития	Характеристика	Сроки реализации
1.	Методический совет	Организация систематизации заседаний методического Совета колледжа	1 раз в два месяца
2.	Педагогическая мастерская	Функционирование педагогической мастерской как формы повышения компетенции педагога (проведение обучающих семинаров, педагогических чтений, научно-практических конференций, конкурсов)	в течение года
3.	Предметно-цикловые комиссии	Плановые заседания ЦМК	в течение года
4.	Методическое сопровождение аттестации педагогических	Система индивидуальных и групповых консультаций по вопросам аттестации	в течение года

	работников училища	педагогических работников	
--	--------------------	---------------------------	--

План работы методического кабинета

Основные задачи:

1. Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных технологий.
2. Изучение в учебно-воспитательном процессе результатов научных исследований, новых педагогических технологий, нестандартных форм и методов обучения, передового педагогического и производственного опыта, развитие педагогического творчества.
3. Совершенствование методического уровня преподавателей в реализации разноуровневого обучения студентов.
4. Мобилизация сил педагогического коллектива на создание системы внутриучилищного контроля качества знаний студентов на основе уровневой дифференциации.
5. Создание в педагогическом коллективе атмосферы творческого поиска и заинтересованности;
6. Повышение методического мастерства преподавателей;
7. Создание банка инновационных идей и технологий;
8. Разработка творческих авторских программ;
9. Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Календарные сроки
1.	Продолжить систематизацию методических, нормативных материалов по организации и проведению образовательной деятельности.	Методист	в течение года
2.	Работа с председателями цикловых методических комиссий. - проводить заседания с председателями ЦМК - совместное планирование научно-методической работы. - оказание помощи в работе по совершенствованию документации в создании учебно-методических комплексов.	Методист; Зам. директора по УПР	ежемесячно сентябрь в течение года
3.	Работа с преподавателями. - оказание помощи в создании учебно-методических комплексов (УМК). - посещение уроков преподавателей с последующим анализом проведения занятия. - оказание помощи в работе по повышению профессионально-педагогического уровня педагога путем информирования о новом в педагогике, методике преподавания; оказание помощи по проведению открытых уроков, предметных недель, смотров, конкурсов, олимпиад.	Методист; Зам. директора по УПР	в течение года
4.	Работа по кабинету.	Методист	в течение года
5.	Организация выставок учебно-методических материалов педагогического состава училища.	Методист; Зам. директора по УПР	в течение года

6.	Выдача учебно-методических материалов.	Методист; Зам. директора по УПР	в течение года
7.	Проведение смотров, конкурсов.	Методист; Зам. директора по УПР	согласно плану

Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Составление плана научно-методической работы.	до 15.09	Методист
2.	Оказание помощи преподавателям в разработке электронных учебных пособий.	в течение года	Методист; Зам. директора по УПР
3.	Проведение индивидуальных консультаций с преподавателями.	в течение года	Методист; Зам. директора по УПР
4.	Организация методической помощи в проведении открытых уроков.	в течение года	Методист; Зам. директора по УПР
5.	Рецензирование методических разработок.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, ЦМК
6.	Посещение уроков преподавателей с последующим анализом проведенного занятия.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, ЦМК, зав. отделением
7.	Организация педагогических чтений, конференций, семинаров.	в течение года	Методист,
8.	Участие в заседаниях педагогических советах, методических советах, заседаниях по научно-исследовательской работе.	в течение года	Методист, зам. директора по УПР, председатели ЦМК
9.	Формирование, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.	в течение года	Методист, зам. директора по УПР; председатели ЦМК

Повышение квалификации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Обучение преподавателей на курсах повышения квалификации.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист
2.	Самообразование.	в течение года	преподаватели
3.	Изучение передового педагогического опыта учебной деятельности, работы классного руководителя, зав. кабинетами.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист, зам. директора по ВР, ЦМК
4.	Оказание помощи в подготовке к очередной аттестации с целью повышения или подтверждения профессионального уровня преподавателей.	в течение года	Зам. директора по УПР, методист
5.	Сосредоточение в методическом кабинете материалов по передовому педагогическому опыту.	в течение года	Методист, председатели ЦМК
6.	Стажировки.	в течение года	Методист, преподаватели,

председатели ЦМК

План работы Школы начинающего преподавателя

Основная задача

Адаптация начинающих преподавателей в коллективе, выработки своей системы преподавания, формирование индивидуального стиля творческой деятельности, воспитание потребности преподавателей в непрерывном самообразовании.

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведений	Ответственные
1.	Нормативно-правовая база образовательного процесса (ФГОС). Ведение учебно-программной документации (РП, ТП). Организация учебного процесса. Организация посещения молодыми специалистами и новыми преподавателями занятий коллег с целью изучения их педагогического опыта в проведении занятия и его учебно-методического оснащения.	сентябрь	зам. директора по УПР методист председатели ЦМК
2.	Ведение учебно-программной документации (КОС). Виды контроля и оценки знаний, умений и навыков студентов. Анализ разработанных средств текущего контроля. Критерии оценки знаний студентов. Типология учебных занятий в училище. Проектирование методической структуры учебного занятия в зависимости от его типа и вида. Посещение занятий молодых специалистов и новых преподавателей с целью оказания им методической помощи в подготовке и проведении занятия	ноябрь	методист председатели ЦМК
3.	Создание учебно-методического комплекса по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Составление и оформление методических разработок для преподавателей и обучающихся. Самостоятельная работа студента. Виды. Формы. Её организация и анализ. Посещение занятий молодых специалистов и новых преподавателей с целью оказания им методической помощи в подготовке и проведении занятия	январь	методист председатели ЦМК
4.	Помощь молодым специалистам и новым преподавателям по вопросам аттестации с целью повышения квалификационной категории или соответствия занимаемой должности Анализ заполнения схем посещений начинающими преподавателями учебных занятий. Внедрение в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и активных методов обучения	март	методист председатели ЦМК
5.	Подведение итогов работы ШНП и предварительное планирование работы на следующий год.	май	методист председатели ЦМК

**План работы
циклической методической комиссии
профессиональных дисциплин по специальностям
«Сестринское дело», «Фармация»**

Цели

1. Содействие повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности преподавателей и студентов.
2. Разработка и совершенствование методического сопровождения образовательного процесса, совершенствование системы оценивания общих и профессиональных компетенций, практического опыта.

Задачи:

- создание и совершенствование учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей и контрольно-оценочной деятельности в соответствии с ФГОС, профессиональными стандартами и стандартами WSR: рабочие программы, материалы текущего контроля, промежуточной аттестации, методическое сопровождение практических работ, курсовых работ, ВКР и методические пособия по УД/ПМ.
- мониторинг качества образовательного процесса и педагогической деятельности преподавателей;
- создание условий для активизации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов и преподавателей;
- совершенствование методического уровня преподавателей в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;

№	Наименование мероприятий	сроки	ответственные
Организационно-учебная работа			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК профессиональных дисциплин на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	председатель ЦМК
2.	Обсуждение и утверждение планов работы учебных кабинетов, кружков, индивидуальных планов работы преподавателей цикла.	сентябрь	методист председатели ЦМК
3.	Организовать взаимопосещение занятий, с целью обмена опытом с последующим обсуждением на заседаниях ЦМК.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
4.	Обсуждение и утверждение на заседании ЦМК тем курсовых и дипломных проектов на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	председатель ЦМК преподаватели
5.	Провести информационный инструктаж с научными руководителями курсовых и дипломных проектов перед началом проектирования.	сентябрь	методист председатель ЦМК преподаватели
6.	Организовать курсовые собрания со студентами по написанию курсовых и дипломных работ.	сентябрь	учебный отдел председатель ЦМК

7.	Контролировать графики курсового и дипломного проектирования.	в течение года	учебный отдел председатель ЦМК
8.	Проводить анализ текущей успеваемости студентов по предметам цикла и разрабатывать мероприятия по повышению качества обучения.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели цикла
9.	Систематически проводить срезы знаний и умений студентов по профессиональным модулям.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК
10.	Создавать и утверждать экзаменационные материалы для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации.	декабрь, май	зам. директора по УПР председатель ЦМК преподаватели
11.	Заслушивать на заседаниях ЦМК итоги учебной и производственной практик по предметам цикла.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК
12.	Организовать и проводить внеаудиторную работу по предметам цикла на уровне учебного кабинета.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
13.	Своевременно оформлять отчетную документацию по работе комиссии.	в течение года	председатель ЦМК
14.	Провести анализ курсовых и дипломных проектов.	сентябрь	зам. директора по УПР председатель ЦМК
15.	Разработать план и провести месячник профессиональных дисциплин.	декабрь	председатель ЦМК
16.	Систематически анализировать итоги успеваемости за учебный год по предметам (характерные недоработки, пробелы в знаниях, умениях, навыках), по данным производственной практики, экзаменов и итоговой государственной аттестации. Организовать работу по устранению недостатков.	январь, июнь	зам. директора по УПР председатель ЦМК
17.	Проводить работу по профориентации.	в течение года	преподаватели
18.	Обсуждать отчеты преподавателей на заседаниях ЦМК.	в течение года	преподаватели
19.	Разработка тестовых заданий для срезов знаний, промежуточной аттестации.	в течение года	преподаватели

Научно-методическая работа

1.	Рассмотреть на заседаниях ЦМК вопросы: - оценки состояния УМК преподавателей; - внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс, в т.ч.	в течение года	зам. директора по УПР методист, председатель
----	--	----------------	--

	информационно-коммуникационных технологий, разработка цифровых образовательных ресурсов; -обмен опытом по вопросам преподавания профессиональных модулей; методическое обеспечение учебного процесса; -организация самостоятельной работы студентов по дисциплинам цикла.		ЦМК, преподаватели
2.	Организовать подготовку и проведение открытых уроков, конкурсов творческих работ студентов, олимпиад, конференций.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
3.	Разработать и утвердить учебно-методические пособия, модули, разработки, (не менее одной МР в год каждому преподавателю).	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
4.	Обсуждать методические разработки и другие материалы, представляемые на конкурсы.	в течение года	методист председатель ЦМК преподаватели
5.	Продолжить работу по созданию в кабинетах учебно-методических комплексов, рабочих тетрадей, образцов выполнения заданий и др.	в течение года	председатель ЦМК методист преподаватели
6.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальным дисциплинам.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
7.	Разработка контрольно-оценочных материалов для контроля усвоения профессиональных модулей.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК преподаватели
8.	Проводить обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
9.	Оказание методической помощи преподавателям цикла, преподавателям-составителям в подготовке и проведении учебных занятий.	в течение года	председатель ЦМК, методист
10.	Участие в семинарах, конференциях (региональных, республиканских).	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
11.	Проходить курсы повышения квалификации.	по плану	методист преподаватели

Тематика заседаний ЦМК

Сентябрь		
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год.	преподаватели
2.	Утверждение календарно-тематических планов, планов работы кружков, личных комплексных планов.	преподаватели
3.	Анализ дипломных работ 2022 года. Согласование и корректировка тем курсовых и дипломных работ.	председатель ЦМК преподаватели
Октябрь		
1.	Роль практико-ориентированных методов обучения в подготовке высококвалифицированных специалистов со средним медицинским образованием.	преподаватели
2.	Анализ текущей успеваемости и посещаемости по дисциплинам цикла.	председатель ЦМК преподаватели
3.	Согласование и корректировка тем курсовых и дипломных работ. Инструктаж научных руководителей по написанию курсовых и дипломных проектов.	председатель ЦМК преподаватели
Ноябрь		
1.	Практическое занятие. Технология разработки КОСов.	методист
2.	Анализ текущей успеваемости и посещаемости по дисциплинам цикла.	председатель ЦМК преподаватели
3.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации.	председатель ЦМК преподаватели
4.	Утверждение методических материалов преподавателей цикла.	председатель ЦМК преподаватели
Декабрь		
1.	Организация и проведение предметной недели.	преподаватели ЦМК
2.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов для итоговой государственной аттестации.	преподаватели ЦМК
3.	Рассмотрение отчетов преподавателей за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.	преподаватели ЦМК
4.	Анализ успеваемости и посещаемости по дисциплинам цикла.	преподаватели ЦМК
Январь		
1.	Внедрение в учебный процесс современных методов обучения, новых педагогических технологий.	председатель ЦМК преподаватели ЦМК
2.	Виды самостоятельной работы студентов. Планирование и организация самостоятельной работы студентов.	Преподаватели
3.	Обсуждение хода подготовки курсовых и дипломных проектов.	Научные руководители
	Рассмотрение методических материалов преподавателей.	преподаватели ЦМК
Февраль		
1.	Семинар-практикум «Формы, типы и виды контроля».	преподаватели цикла

2.	Участие в работе по профориентации и в Дне открытых дверей.	председатель ЦМК преподаватели цикла
3.	Анализ текущей и итоговой успеваемости по предметам и посещенным занятиям.	председатель ЦМК преподаватели
4.	Использование современных образовательных технологий в преподавании профессиональных дисциплин.	преподаватели
Март		
1.	Условия необходимые для развития творческого потенциала студентов на занятиях по дисциплинам и профессиональным модулям цикла.	преподаватели цикла
2.	О ходе выполнения курсовых и дипломных проектов.	председатель ЦМК преподаватели
3.	Активизация познавательной деятельности и формирование информационной культуры студентов на профессиональных модулях цикла.	председатель ЦМК преподаватели
Апрель		
1.	Симуляционное обучение в практической подготовке студентов.	преподаватели цикла
2.	Корректировка, обсуждение и утверждение контролирующих материалов для проведения промежуточной аттестации.	председатель ЦМК преподаватели
3.	Рассмотрение методических материалов преподавателей	председатель ЦМК преподаватели
Май		
1.	Обмен опытом по вопросам преподавания профессиональных модулей. Анализ работы по повышению квалификации преподавателей цикла.	методист председатель ЦМК
2.	Анализ результатов прохождения учебной и производственной практик студентами училища	председатель ЦМК
3.	Подготовка и проведение первичной аккредитации выпускников 2023 года.	методические руководители
Июнь		
1.	Отчеты преподавателей цикла о методической работе за 2022-2023 учебный год.	преподаватели
2.	Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС четвертого поколения.	преподаватели
3.	Подведение итогов работы ЦМК за 2022-2023 учебный год и определение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год.	председатель ЦМК методист

**План работы
циклической методической комиссии
профессиональных дисциплин по специальностям
«Лечебное дело» «Акушерское дело»**

Цели:

1. Совершенствование качества подготовки специалистов среднего звена посредством инновационных технологий.

Задачи:

- мониторинг качества образовательного процесса и педагогической деятельности преподавателей;
- создание условий для активизации учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы студентов и преподавателей;
- совершенствование методического уровня преподавателей в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
- продолжить изучение и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс;
- повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей в системе непрерывного образования;
- освоение высокотехнологичного оборудования в тесном взаимодействии с работодателями;

№	Наименование мероприятий	сроки	ответственные
Организационно-учебная работа			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК специальных дисциплин на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	председатель ЦМК
2.	Обсуждение и утверждение планов работы учебных кабинетов, кружков, индивидуальных планов работы преподавателей цикла.	сентябрь	методист председатель ЦМК
3.	Разработка, корректировка и утверждение рабочих программ по специальности «Лечебное дело» «Акушерское дело» по стандартам третьего поколения. Корректировка и утверждение ФОС по специальности «Лечебное дело» «Акушерское дело».	август-сентябрь	преподаватели
4.	Организовать взаимопосещение занятий с целью обмена опытом с последующим обсуждением на заседаниях ЦМК.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
5.	Обсуждение и утверждение на заседании ЦМК тем курсовых и дипломных проектов на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	председатель ЦМК преподаватели а
6.	Провести информационный инструктаж с научными руководителями курсовых и дипломных проектов перед началом проектирования.	сентябрь	председатель ЦМК преподаватели
7.	Организовать курсовые собрания со	сентябрь-	зам. директора

	студентами по написанию курсовых и дипломных работ.	октябрь	по УПР, методист председатель ЦМК научные руководители
8.	Контролировать графики курсового и дипломного проектирования.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК
9.	Проводить анализ текущей успеваемости студентов по предметам цикла и разрабатывать мероприятия по повышению качества обучения.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК преподаватели
10.	Систематически проводить срезы знаний и умений студентов по профессиональным модулям.	в течение года	председатель ЦМК
11.	Создавать и утверждать экзаменационные материалы для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации.	декабрь, май	преподаватели
12.	Заслушивать на заседаниях ЦМК итоги учебной и производственной практик по предметам цикла.	в течение года	зав.практикой председатель ЦМК
13.	Организовать и проводить внеаудиторную работу по предметам цикла на уровне учебного кабинета.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
14.	Своевременно оформлять отчетную документацию по работе комиссии.	в течение года	председатель ЦМК
15.	Провести анализ курсовых и дипломных проектов.	сентябрь	зам. директора по УПР председатель ЦМК
16.	Разработать план и провести неделю специальных дисциплин.	декабрь март	председатель ЦМК методист преподаватели
17.	Систематически анализировать итоги успеваемости за учебный год по предметам (характерные недоработки, пробелы в знаниях, умениях, навыках), по данным производственной практики, экзаменов и итоговой государственной аттестации. Организовать работу по устранению недостатков.	январь, июнь	зам. директора по УПР председатель ЦМК
18.	Проводить работу по профориентации.	в течение года	преподаватели
19.	Обсуждать отчеты преподавателей на заседаниях ЦМК.	в течение года	преподаватели
20.	Разработка тестовых заданий для срезов знаний, промежуточной аттестации.	в течение года	преподаватели
21.	Организовать проведение тестирования студентов выпускных групп в рамках подготовки к первичной аккредитации.	в течение года	председатель ЦМК методист
Научно-методическая работа			
1.	Рассмотреть на заседаниях ЦМК вопросы: - оценки состояния УМК преподавателей;	в течение года	зам. директора по УПР методист,

	<ul style="list-style-type: none"> - внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс - разработка цифровых образовательных ресурсов; -обмен опытом по вопросам преподавания профессиональных модулей; - методическое обеспечение учебного процесса; -организация самостоятельной работы студентов по дисциплинам цикла. 		председатель ЦМК преподаватели
2.	Организовать подготовку и проведение открытых уроков, конкурсов творческих работ студентов, олимпиад, конференций.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
3.	Разработать и утвердить учебно-методические пособия, модули, разработки, (не менее одной МР в год каждому преподавателю).	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
4.	Обсуждать методические разработки и другие материалы, представляемые на конкурсы.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
5.	Продолжить работу по созданию в кабинетах учебно-методических комплексов, рабочих тетрадей, образцов выполнения заданий и др.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
6.	Разработка инновационных учебно-методических пособий по специальным дисциплинам.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
7.	Разработка контрольно-оценочных материалов для контроля усвоения профессиональных модулей.	в течение года	зам. директора по УПР председатель ЦМК преподаватели
8.	Проводить обзор новейшей учебно-методической литературы.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
9.	Оказание методической помощи преподавателям цикла, преподавателям-составителям в подготовке и проведении учебных занятий.	в течение года	председатель ЦМК, методист
10.	Участие в семинарах, конференциях (региональных, республиканских).	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
11.	Подготовка и участие студентов в краевых профессиональных студенческих конкурсах («Лучшая медицинская сестра», «Лучший фельдшер», чемпионат профессионального мастерства).	в течение года	зам. директора по УПР методист председатель ЦМК преподаватели

Тематика заседаний ЦМК

Сентябрь		
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год.	преподаватели
2.	Утверждение календарно-тематических планов, планов работы кружков, личных комплексных планов.	преподаватели
3.	Разработка, корректировка и утверждение рабочих программ по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело».	преподаватели
4.	Согласование и корректировка тем курсовых и дипломных работ. Инструктаж научных руководителей по написанию курсовых и дипломных проектов.	председатель ЦМК преподаватели
5.	Рассмотрение плана проведения регионального чемпионата WorldSkills.	председатель ЦМК преподаватели
Октябрь		
1.	Методы профессионального саморазвития педагога.	методист
2.	Утверждение материалов для дифференцированных зачетов по производственной практике.	председатель ЦМК преподаватели
3.	Проведение Регионального чемпионата «Профессионалы».	зам. директора по УПР преподаватели
4.	Корректировка, обсуждение и утверждение контролирующих материалов для проведения промежуточной аттестации по специальностям «Лечебное дело». «Акушерское дело».	председатель ЦМК преподаватели
Ноябрь		
1.	Организация самостоятельной работы обучающихся.	преподаватели цикла
2.	Анализ текущей успеваемости и посещаемости по дисциплинам цикла.	председатель ЦМК
3.	Разработка контрольно-оценочных средств с привлечением работодателей.	председатель ЦМК преподаватели
Декабрь		
1.	Роль внеаудиторных мероприятий в процессе формирования профессиональных компетенций у студентов.	преподаватели цикла
2.	Анализ итогов учебных и производственных практик.	зав. практикой преподаватели
3.	Утверждение экзаменационной базы материалов для промежуточной аттестации.	преподаватели
Январь		
1.	Мониторинг состояния преподавания профессиональных дисциплин.	зам. директора по УПР
2.	Обсуждение хода подготовки курсовых и дипломных проектов.	научные руководители
3.	Анализ проведенных внеаудиторных мероприятий.	методист
4.	Рассмотрение методических материалов.	преподаватели
Февраль		
1.	Отчёт о работе научных руководителей по выполнению ВКР.	научные руководители

2.	Разработка КОС по профессиональному модулю: формат, задания, критерии оценки для экзамена.	председатель ЦМК преподаватели методист
3.	Рассмотрение методических материалов преподавателей.	преподаватели

Март

1.	Типичные ошибки при выполнении ВКР.	методист
2.	Обзор новейшей литературы по предметам цикла.	библиотекарь
3.	Утверждение методических материалов преподавателей.	председатель ЦМК преподаватели

Апрель

1.	Формы и методы проведения самостоятельной работы студентов.	председатель ЦМК преподаватели методист
2.	Обсуждение хода подготовки курсовых и дипломных проектов.	научные руководители
3.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов для промежуточной аттестации.	преподаватели

Май

1.	Обсуждение вопросов выполнения методических разработок преподавателей по дисциплинам.	председатель ЦМК методист преподаватели
2.	Анализ профессионально-педагогической деятельности преподавателей по итогам года.	председатель ЦМК
3.	Анализ результатов прохождения учебной и производственной практик студентами.	методические руководители

Июнь

1.	Отчеты преподавателей цикла о методической работе за 2022-2023 учебный год.	преподаватели
2.	Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС.	преподаватели
3.	Подведение итогов работы ЦМК за 2022-2023 учебный год и определение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год.	председатель ЦМК методист

**План работы ЦМК
общепрофессиональных и социально-гуманитарных дисциплин**

Основные направления работы ЦМК

1. Совершенствование методического обеспечения учебных дисциплин, создание мультимедийных учебных пособий, формирование базы тестовых заданий по дисциплинам.
2. Повышение потенциала научно-исследовательской работы студентов в сочетании с различными формами внеаудиторной самостоятельной работы, развивающего творческий потенциал, общие и профессиональные компетенции.
3. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности преподавателей путем взаимопосещения занятий, проведения открытых мероприятий, выступлений с докладами на заседаниях ЦМК, участия региональных и республиканских мероприятий.
4. Проведение мониторинга качества образовательного процесса и педагогической деятельности преподавателей.
5. Совершенствование профессиональной компетентности преподавателей, обобщение педагогического опыта.
6. Формирование, актуализация и внедрение в образовательный процесс инновационного учебно-методического обеспечения и фонда оценочных средств дисциплин в соответствии с ФГОС.
7. .Совершенствование научно-методической работы преподавателей. Использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.
8. Работа по воспитанию профессионально-значимых качеств при подготовке медицинских работников среднего звена.

№	содержание деятельности	сроки	ответственные
Учебно-организационная работа			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК специальных дисциплин на 2022-2023 учебный год.	август	председатель ЦМК
2.	Корректировка и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по ПМ	август сентябрь январь	преподаватели методист
3.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году.	август	председатель ЦМК, зав.практикой
4.	Рассмотрение индивидуальных планов, календарно-тематических планов преподавателей цикла.	сентябрь	председатель ЦМК, преподаватели
5.	Контроль за успеваемостью студентов: анализ текущей успеваемости, контроль за выживаемостью знаний, анализ итогов экзаменационных сессий.	октябрь, декабрь, март, июнь	председатель ЦМК, преподаватели
6.	Посещение занятий преподавателей с целью методического контроля.	согласно графика	председатель ЦМК, преподаватели
7.	Участие преподавателей и студентов в научной и исследовательской работе.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
8.	Организовать взаимопосещение занятий с целью обмена опытом с последующим обсуждением на заседаниях ЦМК.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
9.	Проводить анализ текущей успеваемости студентов по предметам цикла и разрабатывать мероприятия по повышению качества обучения.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
10.	Систематически проводить срезы знаний студентов по дисциплинам цикла.	в течение года	председатель ЦМК

11.	Создавать и утверждать экзаменационные материалы для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации.	ноябрь, май	преподаватели
12.	Создание и корректировка фонда контрольно-оценочных средств.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
13.	Организовать и проводить внеаудиторную работу по предметам цикла на уровне учебного кабинета.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
14.	Разработать план и провести декаду общепрофессиональных дисциплин.	март - апрель	председатель ЦМК
15.	Систематически анализировать итоги успеваемости за учебный год по предметам (характерные недоработки, пробелы в знаниях), по данным экзаменов и дифзачётов. Организовать работу по устранению недостатков.	январь, июнь	председатель ЦМК, преподаватели
16.	Организация и проведение профориентационной работы.	ноябрь, февраль	преподаватели

Учебно-методическая работа

1.	Совершенствовать методическое обеспечение учебных дисциплин (модернизация имеющихся и создание новых УМК, создание пособий управляющего типа для самостоятельной работы студентов и мультимедийных учебных пособий, создание УМК для студентов).	в течение года	председатель ЦМК методист преподаватели
2.	С целью повышения уровня знаний студентов по дисциплинам цикла провести декаду общепрофессиональных и социально-гуманитарных дисциплин.	март-апрель 2023 года	председатель ЦМК, преподаватели
3.	Обсуждать на заседаниях ЦМК: вопросы педагогики, психологии, методики преподавания; правила разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин; участие в работе по созданию контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам; разработка мультимедийного сопровождения в преподавании дисциплин; совершенствование педагогического мастерства преподавателей; анализ методического обеспечения дисциплин; анализ открытых занятий, внеаудиторных мероприятий; мониторинг качества знаний по итогам промежуточной аттестации; работа с начинающими преподавателями; разработка тестовых заданий для срезов знаний, промежуточной аттестации; реализация межпредметных связей в процессе обучения и воспитания студентов.	в течение года	зам. директора по УПР методист председатель ЦМК, преподаватели
4.	Проводить открытые занятия с целью обмена опытом и применения новых методических приёмов.	в течение года	методист, преподаватели

5.	Оказание методической помощи преподавателям цикла, преподавателям-совместителям в подготовке и проведении учебных занятий.	в течение года	председатель ЦМК, методист
6.	Рассмотрение на заседаниях ЦМК методических материалов преподавателей.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
7.	Прохождение курсов повышения квалификации. Аттестация преподавателей.	по плану	председатель ЦМК, методист
8.	Участие в семинарах, конференциях (региональных, республиканских).	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
9.	Внедрение инновационных педагогических технологий и методик преподавания в образовательный процесс. Принять участие в подготовке и проведении педагогических чтений.	в течение года	преподаватели, председатель ЦМК, методист
10.	Внедрять в образовательный процесс компьютерные технологии для текущего, промежуточного, итогового контроля.	в течение года	преподаватели, председатель ЦМК, методист

**Тематика заседаний ЦМК
общепрофессиональных и социально-гуманитарных дисциплин**

сроки проведения	ответственные
Август – сентябрь	
Обсуждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год. Рассмотрение календарно-тематических, планов работы кружка, личных комплексных планов преподавателей. Оценка готовности кабинетов к учебным занятиям.	зам. директора по УПР, методист, председатель ЦМК, преподаватели
Октябрь	
Использование новых технологий на уроках татарского языка. Организация внеаудиторной работы преподавателями ЦМК. Рассмотрение и утверждение материала для промежуточной аттестации по дисциплинам цикла.	преподаватели председатель ЦМК
Ноябрь	
Внедрение современных методов обучения в образовательный процесс. Проведение контроля знаний студентов по дисциплинам цикла. Подведение итогов. Формирование профессиональных компетенций в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин. Обмен опытом.	председатель ЦМК преподаватели
Декабрь	
Педагогическая этика: сущность и значение. Традиционные и нетрадиционные формы проведения занятий. Анализ текущей успеваемости студентов по предметам цикла. Отчёты преподавателей о взаимопосещениях за первое полугодие.	председатель ЦМК, преподаватели
Январь	
Внедрение современных образовательных технологий при изучении дисциплины «Анатомия и физиология человека». Мониторинг качества знаний по итогам промежуточной аттестации. Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам цикла.	зам. директора по УПР методист, председатель ЦМК
Февраль	
Изучение и внедрение современных педагогических технологий,	преподаватели

<p>профессиональных стандартов в образовательный процесс (обмен опытом).</p> <p>Обмен опытом работы – обсуждение форм и методов обучения, применяемые на своих занятиях преподавателями, новых педагогических технологий</p> <p>Рассмотрение контролирующих материалов по дисциплинам цикла для ПА.</p>	председатель ЦМК
Март	
<p>Активные формы и методы обучения как средство профессионального становления.</p> <p>Анализ взаимопосещений преподавателей цикла.</p> <p>Рассмотрение методических материалов для организации самостоятельной работы студентов.</p>	председатель ЦМК преподаватели методист
Апрель	
<p>Оптимизация самостоятельной работы студентов по общепрофессиональным дисциплинам.</p> <p>Применение на уроках общепрофессиональных дисциплин интерактивных технологий.</p> <p>Проведение декадника ЦМК и подведение итогов декадника.</p> <p>Мониторинг качества обученности студентов по дисциплинам цикла.</p>	председатель ЦМК методист
Май	
<p>Внедрение интегративных связей в преподавании общепрофессиональных дисциплин.</p> <p>Результаты выполнения индивидуальной методической работы преподавателями за 2022-2023 учебный год. Отчет преподавателей об участии в мероприятиях ОУ, регионального, федерального уровня.</p> <p>Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам цикла.</p>	методист, председатель ЦМК зам. директора УПР
Июнь	
<p>Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС четвёртого поколения.</p> <p>Подведение итогов работы ЦМК за 2022-2023 учебный год и определение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год.</p>	зам. директора УПР, методист, председатель ЦМК, преподаватели

План работы ЦМК общеобразовательных дисциплин

Цели

1. Воспитание и обучение квалифицированных специалистов, отвечающих требованиям современного общества, обладающих необходимой базой теоретических знаний, практическими навыками, умеющих ответственно использовать полученные знания на практике в различных ситуациях.
2. Повышение эффективности образовательного процесса через применение традиционных и современных методов в преподавании общеобразовательных дисциплин, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей.

Задачи:

- продолжить работу по повышению качества обучения на основе использования в образовательном процессе активных форм проведения занятий, формирования ключевых компетенций;
- совершенствовать работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- повышать уровень педагогического мастерства с целью обеспечения качественного образования обучающихся через дистанционную систему образования и аттестацию на первую и высшую квалификационные категории;
- использовать в практике своей деятельности инновационные технологии;
- корректировать комплекты учебно-методических материалов по каждому предмету;
- активизировать внеаудиторную работу по предметам с целью развития индивидуальных способностей обучающихся, выявления одаренных, создания условий для реализации творческого потенциала обучаемых;
- создать условия для развития учебно-исследовательской культуры обучающихся на основе включения их в проектную и исследовательскую деятельность;

№	содержание деятельности	сроки	ответственные
Учебно-организационная работа			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	председатель ЦМК
2.	Рассмотреть планы учебно-методической работы преподавателей ЦМК на 2022-2023 учебный год	сентябрь	председатель ЦМК преподаватели
3.	Откорректировать и утвердить календарно-тематические планы, планы работы, кабинетов, индивидуальные планы работы преподавателей.	август	преподаватели методист
4.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году.	август	председатель ЦМК зав.кабинетами
5.	Утвердить график проведения открытых мероприятий преподавателями ЦМК, взаимопосещений.	сентябрь	председатель ЦМК, преподаватели
6.	Посещение занятий преподавателей с целью методического контроля.	по графику	председатель ЦМК, преподаватели
7.	Проводить анализ текущей успеваемости студентов по	в течение	председатель

	предметам цикла и разрабатывать мероприятия по повышению качества обучения.	года	ЦМК, преподаватели
8.	Систематически проводить срезы знаний студентов по дисциплинам цикла.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
9.	Создавать и утверждать экзаменационные материалы для проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации.	ноябрь, май	преподаватели
10.	Обновить пакеты КОС для ПМ и КИМ по дисциплинам по всем специальностям подготовки.		
11.	Оказывать методическую помощь преподавателям совместителям.	в течение года	председатель ЦМК преподаватели
12.	Организовать и проводить внеаудиторную работу по предметам цикла на уровне учебного кабинета.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
13.	Осуществлять систематический контроль по выполнению планов работы преподавателей.	в течение года	председатель ЦМК методист
14.	Разработать план и провести декаду общеобразовательных дисциплин.	март - апрель	председатель ЦМК
15.	Систематически анализировать итоги успеваемости за учебный год по предметам (характерные недоработки, пробелы в знаниях), по данным экзаменов и дифзачётов. Организовать работу по устранению недостатков.	январь, июнь	председатель ЦМК, преподаватели
16.	Рассмотреть и утвердить темы индивидуальных проектов.	сентябрь-октябрь	председатель ЦМК, преподаватели

Учебно-методическая работа

1.	Совершенствовать методическое обеспечение учебных дисциплин, продолжить разработку УМК в соответствии с ФГОС. Рассмотрение и обсуждение материалов по формированию фонда контрольно-оценочных средств учебных дисциплин.	в течение года	председатель ЦМК методист преподаватели
2.	Обсуждать на заседаниях ЦМК: <ul style="list-style-type: none"> - вопросы педагогики, психологии, методики преподавания; - работа по созданию контрольно-измерительных и контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам; - разработка мультимедийного сопровождения в преподавании дисциплин; - совершенствование педагогического мастерства преподавателей; - анализ открытых занятий, внеаудиторных мероприятий; - мониторинг качества знаний по итогам промежуточной аттестации; - работа с начинающими преподавателями; - разработка тестовых заданий для срезов знаний, 	в течение года	зам. директора по УПР методист председатель ЦМК, преподаватели

	– промежуточной аттестации; – методические разработки и другие материалы, представляемые на выставки, конкурсы; – реализация межпредметных связей в процессе обучения и воспитания студентов.		
3.	Проводить научно-практические конференции, круглые столы, конкурсы.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
4.	Продолжить разработку и совершенствование учебно-методических пособий, сборников заданий, ситуационных задач, электронных учебных пособий.	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели
5.	Согласование графика прохождения курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации преподавателей.	по плану	председатель ЦМК, методист
6.	Участвовать в семинарах, конференциях (региональных, республиканских).	в течение года	председатель ЦМК, преподаватели

**Тематика заседаний ЦМК
общеобразовательных дисциплин**

сроки проведения	ответственные
Август – сентябрь	
Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации; графиков взаимопосещений занятий преподавателей, проведения открытых уроков и мероприятий; паспортов и плана работы учебных кабинетов. Рассмотрение плана работы ЦМК, рабочих программ по дисциплинам, календарно-тематических планов по дисциплинам, заданий для контрольных работ, зачетов и дифференцированных зачетов по дисциплинам.	зам. директора по УПР, методист, председатель ЦМК, преподаватели
Октябрь	
Инновационные технологии в преподавании общеобразовательных дисциплин. Обсуждение материалов проведенного вводного контроля для студентов 1-х курсов по общеобразовательным дисциплинам и его результатов. Рассмотрение и утверждение материала для промежуточной аттестации по дисциплинам цикла.	преподаватели председатель ЦМК
Ноябрь	
Обсуждение дисциплины и успеваемости неуспевающих студентов с приглашением их родителей. Особенности создания качественных мультимедийных презентаций с целью применения в педагогической деятельности. Создание и совершенствование учебно-методического комплекса в кабинетах.	председатель ЦМК преподаватели
Декабрь	
Патриотическое воспитание как фактор становления личности. Обсуждение результатов взаимопосещения учебных занятий в I	председатель ЦМК, преподаватели

<p>полугодии 2022-2023 учебного года. Анализ текущей успеваемости студентов по предметам цикла. Анализ пробелов в знаниях обучающихся первого курса по результатам проверочных контрольных работ. Текущие вопросы.</p>	
<p style="text-align: center;">Январь</p> <p>Проектная деятельность обучающихся СПО. Мониторинг качества знаний по итогам промежуточной аттестации. Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству успеваемости и выполнению учебного плана.</p>	<p>зам. директора по УПР методист, председатель ЦМК</p>
<p style="text-align: center;">Февраль</p> <p>Организация самостоятельной деятельности студентов, учебно-методическое оснащение самостоятельной работы студентов. Обсуждение плана проведения предметных олимпиад в рамках тематических недель. Формирование срезов знаний по предметам. Рассмотрение контролирующих материалов по дисциплинам цикла для ПА.</p>	<p>преподаватели цикла председатель ЦМК</p>
<p style="text-align: center;">Март</p> <p>Развитие и совершенствование двигательных умений и навыков на уроках физической культуры. Современный тенденции в цифровой образовательной среде: обмен опытом. Об участии преподавателей в мероприятиях по плану Совета директоров СМОО РТ, ССУзов РТ, СМФОО ПФО.</p>	<p>председатель ЦМК преподаватели методист</p>
<p style="text-align: center;">Апрель</p> <p>Оптимизация самостоятельной работы студентов по общеобразовательным дисциплинам. Формирование профессиональных компетенций обучающихся медицинского училища в процессе обучения информатике с целью обеспечения качественной подготовки будущих специалистов. Развитие образовательного, воспитательного и оздоровительного потенциала учащихся на занятиях (обмен опытом).</p>	<p>председатель ЦМК методист</p>
<p style="text-align: center;">Май</p> <p>Отчёты преподавателей о готовности экзаменационных материалов на предстоящую летнюю сессию. Результаты выполнения индивидуальной методической работы преподавателями за 2022-2023 учебный год. Отчет преподавателей об участии в мероприятиях ОУ, регионального, федерального уровня. Анализ посещаемости и успеваемости студентов по дисциплинам цикла.</p>	<p>методист, председатель ЦМК зам. директора УПР</p>
<p style="text-align: center;">Июнь</p> <p>Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС четвёртого поколения. Подведение итогов работы ЦМК за 2022-2023 учебный год и определение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год.</p>	<p>зам. директора УПР, методист, председатель ЦМК, преподаватели</p>

План работы методического объединения классных руководителей

Цель

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания.
3. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проводений	Ответственные
1.	Закрепление учебных групп за классными руководителями.	август	директор
2.	Корректировка планов классных руководителей групп.	сентябрь	зав. отделением классные руководители
3.	Коррекция программы воспитания училища с учетом примерного календарного плана воспитательной работы на 2022-2023 учебный год министерства Просвещения РФ	сентябрь	зав. воспитат. работой методист
4.	Составление графика проведения родительских собраний по курсам и группам.	сентябрь	зав. отделением классные руководители
5.	Проведение классных часов студентов 1 курса с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и режима работы училища.	сентябрь - ноябрь	зав. отделением классные руководители
6.	Работа по усовершенствованию системы учёта посещаемости студентами учебных занятий.	сентябрь	зав. отделением классные руководители
7.	Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы училища на 2022-2023 учебный год.	август	зав. отделением зав. воспитат. работой
8.	Совещания с классными руководителями групп: <ul style="list-style-type: none">• «Разговоры о важном».• «Государственные символы».• Реализация рабочей программы воспитания (по специальности).• Об организации комплексной безопасности в училище;• Организация работы активов групп.• Реализация профилактической работы со студентами.• Организация и проведение внеучебных мероприятий.• Взаимодействие участников образовательных отношений.• Социальная активность.	1 раз в месяц	зав. отделением психолог классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> • Экологическое воспитание. • Патриотическое воспитание. 		
9.	Обобщение опыта работы классных руководителей.	май	зав.отделением
Тематика заседаний			
1.	Планирование воспитательной работы в студенческих группах в первом семестре. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальностям. Анализ социального состава студенческих групп всех курсов.	сентябрь	зав. отделением зав.восп. работой классные руководители
2.	Оформление учетно-отчетной документации: журналы групп, зачетные книжки, портфолио студентов, ведомости посещаемости и успеваемости. Взаимодействие родителей и классного руководителя учебной группы в воспитании студентов.	октябрь	зам. директора по УПР классные руководители
3.	Адаптация первокурсников как одна из важнейших предпосылок их успешной учебной деятельности. Итоги успеваемости и посещаемости групп.	ноябрь	зав.воспитательной работой зав. отделением классные руководители
4.	Работа классного руководителя по развитию студенческого самоуправления в группе. Итоги успеваемости и посещаемости групп.	декабрь	директор методист классные руководители
5.	Профессиональное воспитание будущих медицинских работников в Бугульминском медицинском училище: история и современность. Итоги работы классных руководителей в группах за 1 полугодие.	январь	зам. директора по УПР зав. отделением зав.практикой классные руководители
6.	Об организации и проведении воспитательных мероприятий в рамках патриотического воспитания. Работа классного руководителя по развитию студенческого самоуправления в группе.	февраль	зав.воспитательной работой классные руководители
7.	Основные причины и факторы девиантного поведения в студенческой среде современного общества. Пути повышения мотивации у студентов к овладению общими и профессиональными компетенциями. Анализ успеваемости и посещаемости в студенческих группах	март	зав.воспит. работой зав. отделением председатели ЦМК классные руководители
8.	Формирование у студентов здорового образа жизни (обмен опытом). Отчеты классных руководителей выпускных групп.	апрель	классные руководители
9.	Организация индивидуальной работы со студентами (обмен опытом). О подготовке к промежуточной аттестации.	май	зав. отделением классные руководители
10.	Анализ деятельности МО в 2022-2023 учебном году. Обсуждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год	июнь	зав.воспит. работой зав. отделением

План воспитательной работы

Цель

Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности, духовно богатой, свободной, физически здоровой, творчески мыслящей, ориентированной на высокие нравственные идеалы, а также формирование профессионально значимых качеств будущего специалиста медицинского работника среднего звена.

Основные задачи

1. Обеспечить качество организации воспитательного процесса, направленного на разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста со средним медицинским образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.
2. Содействовать развитию волонтерского движения, студенческого самоуправления.
3. Приобщение студентов к таким общечеловеческим ценностям как отчество, труд, знания, здоровье, культура, человек, семья; формирование комплекса общекультурных компетенций.
4. Внедрять в воспитательную работу активные формы воздействия на студентов, создавать условия для самореализации и саморазвития личности.
5. Развитие самосознания студентов, формирования этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.
6. Прививать навыки здорового образа жизни, формировать ценностное отношение к своему здоровью.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Проведение комплекса мероприятий по адаптации студентов групп нового набора к новым условиям учебы и жизни.	сентябрь	зав. отделением зав. воспитательной работой
2.	Проведение мероприятий, способствующих повышению мотивации к учебно-познавательной деятельности.	в течение года	зав. отделением преподаватели
3.	Обеспечение социально-психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса.	в течение года	зам. директора по УПР психолог преподаватели
4.	Проведение заседаний старостата/студенческого совета.	в течение года	зав. отделением зав. воспитательной работой
5.	Проведение заседаний Совета профилактики.	по плану	зав. воспитательной работой
6.	Награждение студентов, принимающих активное участие в общественной жизни училища и отличные успехи в учебе	в течение года	администрация
7.	Обеспечение участия студентов в городских, республиканских конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях и др.	в течение года	зав. отделением
8.	Организация досуговой деятельности студентов	в течение	зав.

	(посещение вокальной, танцевальной, театральной студий, спортивных кружков по различным видам спорта).	года	воспитательной работой преподаватели
9.	Проведение цикла мероприятий «Познаем прекрасное» - посещение музеев, театров, выставок.	в течение года	зав. воспитательной работой
10.	Проведение мероприятий, направленных на экологическое воспитание: участие в акциях «Чистый город», благоустройство территории училища.	в течение года	зав.хозяйством студсовет
11.	Организация и проведение волонтерской работы. Создание постоянно действующей волонтерской группы для работы по профилактике наркомании и других социально негативных явлений в молодежной среде.	в течение года	зав. воспитательной работой студсовет
12.	Организация и проведение общеучилищного смотро-конкурса «Лучшая группа БМУ».	в течение года	зав. отделением
13.	Выпуск общеучилищной газеты «За медицинские кадры».	в течение года	зав. отделением
14.	Организация сотрудничества с учебными заведениями, государственными и общественными организациями города.	в течение года	администрация
15.	Организация работы органов студенческого самоуправления в группах, на отделениях, в училище.	в течение года	зав. отделением классные руководители
16.	Организация работы кружков и секций.	в течение года	преподаватели
17.	Организация и проведение профориентационных мероприятий.	в течение года	администрация
18.	Тематические книжные выставки (стенды), приуроченные к памятным датам.	в течение года	зав.библиотекой
19.	Организация встреч со специалистами-врачами, работниками правоохранительных органов и др.	в течение года	зав. воспитательной работой
20.	Организация работы с родителями (индивидуальные консультации, общие и групповые собрания и др.)	в течение года	администрация классные руководители
21.	Мониторинг успеваемости, посещаемости, бытовых вопросов студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение года	зав. воспитательной работой классные руководители
22.	Изучение индивидуально-психологических особенностей студентов посредством анкетирования, тестирования, индивидуальных бесед. Психологическое тестирование обучающихся групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации, по выявлению студентов, склонных к девиантному поведению.	в течение года	психолог
23.	Общественно-полезный труд (дежурство по училищу, самообслуживание, генеральные уборки, экологические субботники и др.).	в течение года	классные руководители активы групп
24.	Индивидуальная работа со студентами групп риска,	в течение	классные

	малоимущими студентами, студентами, относящимися к категориям «дети-сироты» и «дети, оставшиеся без попечения родителей».	года	руководители психолог
Профессиональное воспитание			
1.	Профессиональные конкурсы «Лучший выпускник» по специальностям «Сестринское дело» и «Лечебное дело».	декабрь февраль	зам. директора УПР председатели ЦМК
2.	Участие в Региональных чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы» по стандартам «Ворлдскиллс», Всероссийской олимпиады профмастерства и др.	ноябрь- декабрь	зам. директора УПР председатели ЦМК преподаватели
3.	Круглый стол с участием руководителей ГАУЗ юго-восточного региона «Стратегия поиска работы».	январь- февраль	директор зав. отделением
4.	Тематические классные часы для выпускных групп «Самопрезентация на рынке труда», тренингов «Формирование коммуникативных навыков при трудоустройстве», «Права и обязанности молодого специалиста».	февраль- апрель	классные руководители
5.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью определения профессиональных намерений.	январь	зав. отделением
6.	Проведение предметных недель общепрофессиональных и клинических дисциплин.	по плану ЦМК	председатели ЦМК преподаватели
7.	Организация и проведение тематических классных часов профессиональной направленности: «Моя будущая специальность», о культуре поведения, об этике медицинского работника.	в течение года	классные руководители
8.	Организация и проведение научно-практических конференций, выставок, круглых столов.	в течение года	методист председатели ЦМК преподаватели
9.	Проведение встреч с практическими работниками системы здравоохранения - заслуженными работниками здравоохранения, успешными выпускниками.	в течение года	зав. отделением классные руководители
10.	Участие в мероприятиях Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики», в волонтерских акциях.	в течение года	зав. воспитательной работой
11.	Организация работы студентов по формированию портфолио.	декабрь май	зав. отделением классные руководители
12.	Участие в проведении профориентационных мероприятий (День открытых дверей, ярмарки вакансий и др.).	февраль- май	зав. отделением ответственный секретарь приемной комиссии
13.	Организация и проведение тематических вечеров с участием представителей практического здравоохранения: – «Медицинская сестра – золотые руки»; – «Акушерство: вчера, сегодня, завтра»;	в течение года	зав. отделением зав. практикой

	<ul style="list-style-type: none"> – «Фельдшер – звучит гордо!»; – «Фармацевт: взгляд на профессию». 		
Гражданско-патриотическое и правовое воспитание			
1.	Проведение тренингов: «Я - гражданин Отечества, избиратель, волонтер», «Формирование правовой и политической культуры молодого человека», «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время», «Социальная солидарность: вчера, сегодня, завтра».	в течение года	психолог классные руководители
2.	Проведение тематических классных часов: <ul style="list-style-type: none"> – знакомство с Уставом училища, внутренними локальными нормативными актами; – об истории училища с посещением музея истории училища; – знакомство первокурсников с атрибутикой, символами и традициями Бугульминского медицинского училища. 	в течение года	классные руководители
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом: <ul style="list-style-type: none"> • акция «Память на все времена»; • видеопрезентации, видеофильмы «Нет терроризму!»; • оформление информационного стенда об ответственности за терроризм. 	сентябрь	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители студсовет
4.	Организация и проведение декады военно-патриотического воспитания: Военно-спортивная эстафета «Быстрее, выше, сильнее»; Классные часы «Отчизны верные сыны...» Работа группы «Милосердие»; смотр строя и песни «Красив в строю, силён в бою!»; Акция «Нет в России семьи такой, где не памятен свой герой»; Организация встречи с ветеранами боевых действий Военно-полевые сборы для юношей.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители студсовет
5.	Организация и проведение мероприятий в связи с празднованием Дня Победы: <ul style="list-style-type: none"> – классные часы «Дети войны - помним, гордимся!», «Подвиг медиков в годы ВОВ», «Заочная экскурсия по городам-героям», «История эвакогоспиталя в г. Бугульме»; – смотр инсценированной военно-патриотической песни «Наследники Победы»; – патриотический вечер «Вечный огонь нашей памяти!»; – участие в акциях «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Окна Победы»; – участие в городском митинге «Вахта памяти»; – участие в акциях «Подарок ветерану», «Ветеран живет рядом»; – участие в городском Параде Победы; – возложение цветов к мемориалам и захоронениям. 	апрель-май	администрация зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители профком студсовет

6.	<p>Проведение мероприятий, связанных с историей и традициями Российской Федерации, Республики Татарстан в рамках Года национальных культур и традиций в Республике Татарстан в 2023 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выставка «Наш край родной – наша история живая»; – мероприятия по сохранению народных традиций и обрядов (Курбан-байрам, Масленица, Пасха и т.д.); – викторина «Бугульма и бугульминцы»; – конкурс выразительного чтения «Язык родной, поведай нам слова...»; – посещение концерта татарской музыки; – этнофестиваль «Радуга дружбы»; – выставка декоративно-прикладного и народного творчества «Весенний калейдоскоп». 	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители студсовет
7.	<p>Организация и проведение мероприятий по правовому воспитанию:</p> <p>использовать по дисциплинам «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «История» темы антикоррупционной направленности: «Конституция – основной закон Российской Федерации», «Антикоррупционные меры в России»;</p> <p>организация выставки литературы «Коррупция в статьях газет и журналов»;</p> <p>социально-психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ;</p> <p>профилактические беседы с разъяснением правовых вопросов экстремистской и террористической деятельности.</p>	в течение года	зав. воспитательной работой преподаватели классные руководители юрист

Нравственно-этическое воспитание

1.	<p>Организация и проведение тематических классных часов по нормам и правилам поведения, направленных на развитие общей культуры студентов, профилактику правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Изучаем Этический кодекс студента ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»; – «Этика и деонтология медицинского работника»; – «Нравственные аспекты в работе с пациентами»; – «Его величество этикет!»; – «Проблемы экологии»; – «О вреде сквернословия»; – «Жизненные ценности современной молодежи». 	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители юрист психолог
2.	<p>Проведение психологических тренингов, часов общения, круглых столов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Экзамены без стресса»; – «Толерантен ли ты?»; – «Психологическое здоровье»; – «Искусство взаимопонимания»; – «Учитесь властвовать собой»; 	в течение года	психолог классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> – «Скажи, если не так» (анализ микроклимата в группе); – «Человек отражается в поступках» 		
3.	<p>Проведение мероприятий по этике и деонтологии семейных отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выставка «Традиции семейного отдыха»; – беседа «Взаимодействие в семье. Проявление любви, способы общения и разрешения конфликтов»; – круглый стол «Женское счастье»; – час общения «Моя семья - мое начало»; – концерт ко Дню Матери; 	в течение года	классные руководители
4.	<p>Участие в благотворительных акциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Спешите делать добро», «Теплым словом – добрым делом» (помощь детям-инвалидам и др.); – «Добру откроется душа!» (для ветеранов училища); – Ярмарка милосердия. 	в течение года	зав. отделением классные руководители
5.	Посещение мероприятий, проводимых специалистами Центральной библиотеки, Центра татарской культуры, Дворца молодежи, Дома Техники и др.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением
6.	Организация встреч с учеными, работниками культуры, искусства, известными людьми, священнослужителями.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением

**Спортивно-массовая и оздоровительная работа.
Профилактика негативных явлений в молодежной среде.**

1.	Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам».	ноябрь	классные руководители
2.	Медицинское обследование на предмет выявление лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических и психотропных веществ.	по плану	администрация
3.	Информационно-профилактические встречи с работниками наркологического диспансера, центра планирования семьи.	в течение года	зав. отделением
4.	<p>Организация и проведение месячника здоровья: Выставка санбульлетеней, памяток; Конференция «Где есть профилактика – там нет болезни»; Встреча с волонтерами группы «Добрые сердца»; Встреча с сотрудниками Управления по контролю за оборотом наркотиков; Конкурс видеопрезентаций «Мой стиль - здоровье и успех»; Проведение спортивного соревнования «Спорт - альтернатива вредным привычкам!» Классные часы «Здоровье – путь к успешной карьере», «Твоя безопасность в твоих руках».</p>		
5.	Проведение профилактических бесед,	в течение года	классные руководители
6.	Работа спортивных секций по баскетболу, волейболу, лыжным гонкам.	в течение года	преподаватели физкультуры
7.	Реализация плана по поэтапной сдаче комплекса ГТО. Вовлечение студентов в сдачу нормативов ГТО.	в течение года	преподаватели физкультуры

8.	Организация спортивно-массовых мероприятий: – участие в общероссийском мероприятии «Кросс нации»; – участие в общероссийском мероприятии «Лыжня России»; – участие в городских соревнованиях по лыжным гонкам, волейболу, легкой атлетике, мини-футболу.	в течение года	преподаватели физкультуры
9.	Проведение цикла обучающих лекций о первой помощи среди населения силами волонтеров-медиков.	в течение года	волонтерская группа
10.	Размещение на официальном сайте информации для родителей и их детей о профилактике наркомании: памяток, анкет, статей.	в течение года	зав. отделением
11.	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий: – спортивный праздник «Студенческий сабантуй»; – соревнования «Сильные. Смелые. Ловкие» (для 1 курса); – товарищеские встречи по волейболу и баскетболу между сборными студентов и преподавателей.	в течение года	преподаватели физкультуры зав. отделением классные руководители студсовет

Развитие студенческого самоуправления

1.	Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления.	сентябрь	зав. отделением классные руководители
2.	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптационный период.	сентябрь-ноябрь	классные руководители
3.	Планирование и координация работы старостата и студенческого Совета.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением
4.	Организация круглых столов студенческого актива с администрацией училища по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса.	в течение года	зав. отделением
5.	Участие студентов-активистов в работе стипендиальной комиссии, студенческого совета, старостата.	в течение года	зав. отделением
6.	Проведение традиционных студенческих мероприятий: – студенческий капустник, посвященный Дню студента – квест «Посвящение в студенты»; – День самоуправления; – поздравление ко Дню Учителя – концерт ко Дню Матери; – новогодние конкурсы; – смотр строя и песни; – концерт к 8 Марта; – ярмарка милосердия; – участие в творческих конкурсах; – участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях; – встреча с выпускниками; – участие в благотворительных акциях.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители старостат
7.	Отражение проведённых мероприятий на стенде «Студенческий совет», в газете «За медицинские кадры» и на сайте училища.	в течение года	зав. отделением
8.	Развитие волонтёрского движения: работа отрядов	в течение	зав.

	«Милосердие», «Волонтеры-медики». Участие в волонтерских акциях.	года	воспитательной работой студсовет
9.	Организация и проведение общеучилищного конкурса «Лучшая группа БМУ».	в течение года	зав. отделением старостат
10.	Организация уборок закрепленных кабинетов и помещений, проведение экологических субботников.	в течение года	классные руководители актив группы
Эстетическое воспитание (культурно-творческое направление)			
1.	Проведение общеучилищных мероприятий: – фестиваль творчества молодежи «Студенческая весна»; – конкурс выразительного чтения «Язык родной, поведай нам слова...»; – конкурс декоративно-прикладного и изобразительного искусства; – конкурс видеороликов «Мир наших увлечений».	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением старостат студсовет
2.	Подготовка концертных программ, литературно-музыкальных композиций к общеучилищным мероприятиям и знаменательным датам: – линейка «Здравствуй, училище!»; – концерт-поздравление «Быть Учителем – это прекрасно!»; – концерт «Загляните в мамины глаза»; – новогодний марафон; – концерт-поздравление «В ожидании весны!»; – фестиваль национальных культур «Радуга дружбы»; – композиция «Этот День Победы!» – встреча выпускников разных лет «Вечер добрых друзей!»; – выпускной вечер фельдшеров, медицинских сестер, фармацевтов.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением активы группы
3.	Посещение музеев, театров, выставок.	в течение года	зав. воспитательной работой
4.	Участие в городских, республиканских творческих конкурсах.	в течение года	зав. воспитательной работой зав. отделением классные руководители

План работы отделений
«Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Фармация»

Цель

Формирование воспитательного пространства, благоприятного для формирования профессиональных и общих компетенций студентов-медиков.

Основные задачи

- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе личностно-ориентированного подхода;
- укрепление учебной дисциплины, воспитание у студентов ответственного отношения ко всем видам труда (учебному, профессиональному, общественному, физическому);
- развитие и закрепление у студентов нравственных качеств, привитие любви к избранной профессии;
- повышение эстетической культуры, развитие творческих способностей студентов;
- формирование у студентов активного и сознательного отношения к своему здоровью, подготовка их к будущей семейной жизни;
- совершенствование взаимоотношений в коллективах студентов, преподавателей;
- формирование у студентов гражданской ответственности и правового самосознания.

Сведения об отделениях

Отделение “Лечебное дело” - ЛД-101, ЛД-201, ЛД-301 гр., ЛД-401 гр.

Отделение “Сестринское дело” - СД-11, СД-12, СД-13, СД-21, СД-22, СД-23, СД-31, СД-32, СД-33, СД-41, СД-42 гр., СД-43.

Акушерское дело – АД-21, АД-31

Фармация – Ф-41 гр.

Организационные мероприятия			
1.	Оформление документации, согласно регламенту, к новому учебному году: журналы, зачетные книжки, студенческие билеты.	сентябрь-октябрь	специалист отдела кадров зав. отделением
2.	Обработка личных дел студентов групп нового набора, обновление данных по студентам старших курсов.	сентябрь	зав. отделением
3.	Проводить заседания треугольников групп.	еженедельно	зав. отделением
4.	Готовить материалы к педсоветам, заседаниям ЦМК, методического объединения классных руководителей, для стипендиальной комиссии, участвовать в составлении отчетов, планов.	в течение года	зав. отделением
5.	Анализ и подведение итогов смотра-конкурса на лучшую группу.	2 раза в год	зав. отделением
6.	Участие в работе стипендиальной комиссии.	в течение года	зав. отделением
7.	Вести учет часов, проведенных преподавателями по форме № 2.	в течение года	зав. отделением
8.	Вести учет посещаемости по форме № 6.	ежемесячно	зав. отделением
9.	Осуществлять контроль за трудоустройством выпускников.	август-сентябрь	зав. отделением
10.	Проводить беседы с преподавателями-	в течение	зав. отделением

	совместителями.	года	
11.	Следить за правильным заполнением учебных журналов.	в течение года	зав. отделением
12.	Осуществлять посещение занятий.	еженедельно	зав. отделением
13.	Письменные сообщения родителям неуспевающих студентов.	в течение года	классные руководители
14.	Проведение социометрических исследований для изучения межличностных отношений в группах.	в течение года	педагог-психолог

Мероприятия по адаптации нового набора

1.	Беседы о правилах внутреннего распорядка, о требованиях к профессии, об особенностях обучения и воспитания, о традициях, о научной организации труда студентов.	сентябрь-октябрь	зав. отделением классные руководители
2.	Родительское собрание нового набора.	сентябрь	администрация
3.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости.	в течение года	зав. отделением классные руководители
4.	Тематические классные часы об истории училища, о достижениях отечественной и зарубежной медицины.	в течение года	классные руководители
5.	Посещение библиотеки училища, знакомство с фондом.	сентябрь	зав. библиотекой
6.	Входное анкетирование, отражающее социальное положение, мотивы поступления в училище, основные увлечения и интересы студентов нового набора.	сентябрь-ноябрь	классные руководители
7.	Анкетирование первокурсников для исследования уровня адаптированности студентов, выявление основных проблем и трудностей.	сентябрь-декабрь	педагог-психолог преподаватели
8.	Проведение психоdiagностики для определения уровня обученности студентов нового набора, их личностных качеств, анализ результатов тестирования, планирование коррекционной работы.	сентябрь-декабрь	педагог-психолог классные руководители
9.	Индивидуальные беседы со студентами.	в течение года	классные руководители
10.	Оздоровительные мероприятия.	в течение года	администрация
11.	День первокурсника.	октябрь	зав. отделением
12.	Работа по формированию актива в группах, по вовлечению студентов в общественную жизнь.	сентябрь-октябрь	классные руководители
13.	«Веселые старты» (группы нового набора).	октябрь	зав. отделением
14.	Посещение музея Я.Гашека, краеведческого музея.	сентябрь-ноябрь	классные руководители

Мероприятия с выпускными группами

1.	Беседы о профессиональном долге, о требованиях к специальности, о милосердии, о профессиональных и нравственных качествах фельдшера и медицинской сестры, акушерки.	в течение года	классные руководители
----	---	----------------	-----------------------

2.	Встречи с руководителями лечебных учреждений города с целью ознакомления со спецификой работы, условий труда.	в течение года	зав. отделением
3.	Инструктивное собрание по подготовке к стажировке, итоговой государственной аттестации.	апрель	Учебная часть
4.	Организовать прохождение медкомиссии.	февраль	администрация
5.	Выпускной вечер фельдшеров и медсестер.	июнь	администрация
6.	Анкетирование студентов выпускных групп.	март	зав. отделением
7.	Подготовка документации выпускников.	июнь	зав. отделением

Учебно-методическая работа

1.	Контроль за ведением журнала, выполнением учебной нагрузки преподавателями.	ежедневно	зав. отделением
2.	Подведение итогов успеваемости каждого студента и группы в целом, заполнение экрана успеваемости.	ежемесячно	зав. отделением
3.	Проведение индивидуальных бесед со слабоуспевающими студентами.	в течение года	зав. отделением классные руководители
4.	Проведение курсовых собраний по вопросам успеваемости и посещаемости.	в течение года	зав. отделением
5.	Семестровый отчет по успеваемости: семестровые ведомости, сводные ведомости для выпускных групп, анализ успеваемости.	ежемесячно	зав. отделением
6.	Подводить итоги смотра-конкурса «Лучшая группа».	февраль, июнь	зав. отделением
7.	Составлять материалы на премирование и награждение похвальными листами.	август	зав. отделением

Воспитательная работа

1.	Праздничная линейка «День знаний».	сентябрь	зав. отделением
2.	День первокурсника.	октябрь	зав. отделением
3.	Ярмарка милосердия.	апрель	зав. отделением
4.	Встречи с ветеранами-преподавателями-выпускниками училища.	май	администрация
5.	Проведение бесед «Моя будущая специальность».	в течение года	классные руководители
6.	Профессиональный конкурс «Лучший выпускник» по специальности «Лечебное дело».	декабрь	председатель ЦМК
7.	Конкурс видеороликов и компьютерных презентаций «Мы за здоровый образ жизни».	апрель	зав. отделением
8.	Конкурс на лучший социальный проект по пропаганде здорового образа жизни.	апрель	зав. отделением
9.	Цикл классных часов «История здравоохранения в г. Бугульме».	в течение года	классные руководители
10.	Участие студентов в городских акциях: - «Бессмертный полк». - Парад Победы	май	зав. отделением
11.	Посещение спектаклей городских театров, музеев, выставок.	в течение года	классные руководители
12.	Проведения анкетирования среди студентов по вопросам улучшения качества здоровья.	в течение года	классные руководители
13.	Участие в районных, городских, республиканских спортивных мероприятиях студенческой молодежи.	в течение года	преподаватель физкультуры

14.	Встреча с работниками правоохранительных органов «Закон и правопорядок», «Коррупция – зло общества»	в течение года	зав. отделением
15.	Анкетирование по антикоррупционной тематике студентов.	декабрь	преподаватель истории
16.	Проведение классных часов: – «Права и обязанности в учебном заведении»; – «Я – гражданин России».	в течение года	классные руководители
17.	Участие в городских субботниках по благоустройству.	в течение года	классные руководители
18.	«Курение и здоровье» (к Международному дню отказа от курения).	ноябрь	классные руководители
19.	«Профилактика ВИЧ-инфекции в молодежной среде» (к Всемирному дню борьбы со СПИДом).	декабрь	классные руководители
20.	«Болезнь, известная фараонам» (к Всемирному дню борьбы с туберкулезом).	март	классные руководители
21.	«Здоровый образ жизни – путь к успеху» (к Всемирному дню здоровья).	апрель	классные руководители
22.	Организация и проведение тематических вечеров «Медицинская сестра – золотые руки», «Моя профессия – фельдшер», «На страже здоровья» с участием представителей практического здравоохранения.	июнь	зав. отделением классные руководители
23.	Организация и проведение тематических вечеров «Фельдшер – звучит гордо!» с участием представителей практического здравоохранения.	декабрь	зав. отделением
24.	Классные часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое сообщество и терроризм», «Законодательство РФ в сфере противодействия терроризму»	в течение года	классные руководители
25.	Встречи-беседы студентов с работниками правоохранительных органов в целях профилактики правонарушений.	в течение года	зав. отделением

План работы библиотеки

Основные задачи:

- индивидуально-информационная работа с пользователями;
- работа по комплектованию фонда и его сохранности;
- пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде;
- обеспечение социальных потребностей пользователей.

Основные направления работы библиотеки

1. Работа библиотеки строится на взаимодействии с педагогическим Советом, цикловыми методическими комиссиями, методическим Советом, администрацией техникума.
2. Библиотечное и информационное библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников училища.
3. Содействие учебно-воспитательному процессу, участие в формировании гражданской позиции студентов, профессиональных интересов, пропаганде культурного наследия.
4. Участие в работе педсовета, методического объединения классных руководителей, цикловых методических комиссий, в работе регионального объединения библиотекарей.
5. Формирование библиотечно-информационной культуры, помочь студентам в овладении методами поиска информации, привитие навыков пользования учебной и художественной литературой.
6. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
7. Комплектование фонда.
8. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление формуляров на вновь поступивших студентов. Перерегистрация читателей	сентябрь	зав. библиотекой
2.	Распределение и выдача учебной литературы	сентябрь-октябрь	зав. библиотекой
3.	Оформление заявки на периодические издания.	октябрь, апрель	зав. библиотекой
4.	Подготовка перечня учебной литературы, планируемой к использованию в новом учебном году	в течение года	зав. библиотекой зам. директора по УПР
5.	Работа с читателями по группам.	в течение года	зав. библиотекой
6.	Формирование навыков через поиск, обработку и организацию информации, помочь студентам в поисках информационного материала для курсовых и дипломных работ.	в течение года	зав. библиотекой
7.	Помощь в поиске требуемой информации для	в течение года	зав. библиотекой

	подготовки к открытым занятиям и мероприятиям; осуществление на практике информационно-коммуникационных технологий: помошь в поиске информации, воспитание информационной культуры		
8.	Обзор новинок литературы, периодических изданий.	по мере поступления	зав. библиотекой
9.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря.	в течение года	зав. библиотекой
10.	Выступление на заседаниях педагогического совета, методического объединения классных руководителей.	в течение года	зав. библиотекой
11.	Регулярно знакомиться с работой библиотек (центров) других учебных заведений.	в течение года	зав. библиотекой
12.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с учебными планами и заявками преподавателей.	в течение года	зав. библиотекой
13.	Библиографическое оформление вновь поступившей заказанной учебной литературы по различным программным предметам.	ноябрь	зав. библиотекой
14.	Индивидуальная работа со студентами.	в течение года	зав. библиотекой
15.	Беседа со студентами групп нового набора о правилах пользования библиотекой и сохранности фонда	сентябрь	зав. библиотекой
16.	Списание ветхой, устаревшей литературы.	в течение года	зав. библиотекой
17.	Изучение состава книжного фонда и его использования.	в течение года	зав. библиотекой
18.	Сохранность фонда: систематический контроль над своевременным возвратом выданной литературы, реставрация изданий.	в течение года	зав. библиотекой
19.	Правила пользования электронной библиотекой (студенты и преподаватели)	в течение года	зав. библиотекой
20.	Подбор литературы для написания курсовых и дипломных работ.	в течение года	зав. библиотекой
21.	Участие в предметных неделях (обзоры литературы по учебным дисциплинам).	в течение года	зав. библиотекой

Книжные выставки, бесед, обзоры

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Информация о новых учебниках по различным программным предметам (основы сестринского дела, микробиология, основы профилактической деятельности и т.д.).	в течение года	зав. библиотекой
2.	Профильная (медицинская) тематика: – Всемирный день акушерки;	в течение года	зав. библиотекой

	<ul style="list-style-type: none"> – Международный день медицинских сестер. – «День медицинского работника» – «Здоровый ребенок» – «Женское здоровье» – «Науке отданная жизнь» – «Календарь медицинских дат» 		
3.	<p>Подготовка информационной выставки в память о Великой Отечественной войне «Нам память вновь покоя не даёт...»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Дорогая сердцу книга о войне». 2. «Песни войны. Песни о войне». 3. Хранить вечно..... 4. «Вошедший в память неизвестным» (К Дню неизвестного солдата). 5. «900 дней мужества!!». 6. Выставка советских агитационных плакатов «Плакаты ВОВ» 1941-1945 гг. 7. «Поэзия фронтовиков». 8. «Подвигом славны твои земляки». 9. «Война. Победа. Память...» 10. «Юные герои сороковых, пороховых». 	в течение года	зав. библиотекой
4.	<p>Оформить книжные выставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • к Международному дню распространения грамотности; • к Всероссийскому дню чтения и 130-летию со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой; • к 140-летию со дня рождения А.Н. Толстого; • к Всемирному дню поэзии 190 лет – поэме «Евгений Онегин» А.С. Пушкина (20-21 марта 1833 года вышло в свет первое полное издание романа); • «Лобачевский – творец математики » к 230-летию • со дня рождения Н.И.Лобачевского; • «Знакомый незнакомец Максим Горький» к 155-летию со дня рождения М. Горького; • «Великий мастер русской драмы» к 200-летию со • дня рождения А.Н. Островского; • «За пушкинской строкой» – Пушкинский день 	в течение года	зав. библиотекой
5.	Оформление краеведческой выставки «Мой край: настоящее, прошлое, будущее»	в течение года	зав. библиотекой

План работы психологической службы

Цель работы психологической службы – способствовать формированию профессионально-развивающей среды учебного заведения для всех субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- повышение психологической культуры всех участников образовательного процесса в училище;
- помочь в адаптации к условиям обучения в училище;
- организация деятельности, направленной на формирование профессионально-важных качеств специалиста;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в создании благоприятного психологического климата в училище.

Основные направления работы психолога:

- психологическая диагностика;
- психологическая профилактика (лекции, беседы, подготовка материалов для стенгазет);
- психологическое просвещение (выступления на заседаниях педагогического совета, методического объединения классных руководителей и т.д.), работа с родителями (лекции, анкетирование);
- работа с преподавателями (выявление проблем во взаимодействии участников образовательного процесса, беседы, анкетирование, тестирование);
- психологическая коррекция (индивидуальная работа, тренинги);
- психологическое консультирование;
- организационно-методическая работа.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа со студентами первого года обучения			
1.	Выявление студентов «группы риска» и составление плана работы с ними.	сентябрь	психолог, зав. отделением, классные руководители
2.	Организация и проведение занятий с элементами тренинга по адаптации студентов нового набора.	сентябрь декабрь	психолог, классные руководители
3.	Оценка уровня адаптации студентов нового набора.	октябрь	психолог, зав. отделением, классные руководители
4.	Мониторинг социальной адаптации студентов в учебных группах.	в течение года	администрация, психолог
5.	Исследование профессиональных предпочтений и профессиональной мотивации студентов нового набора.	ноябрь	психолог, классные руководители
6.	Диагностика познавательных процессов студентов.	ноябрь	психолог, классные руководители

7.	Исследование личностных особенностей студентов.	декабрь	психолог, классные руководители
8.	Психологическое сопровождение несовершеннолетних по запросу классных руководителей.	в течение года	психолог классные руководители

Работа со студентами второго года обучения

1.	Изучение социально-психологического климата в коллективе.	февраль	психолог, зав. отделением, классные руководители
2.	Тренинги по профилактике аддиктивного поведения.	март	психолог, зав. отделением, классные руководители
3.	Исследование мотивации обучения студентов.	апрель	психолог, зав. отделением, классные руководители
4.	Исследование личностных особенностей студентов.	май	Психолог классные руководители

Работа со студентами третьего года обучения

1.	Изучение сформированности навыков общения.	февраль	психолог, классные руководители
2.	Занятия с элементами тренинга по развитию коммуникативной компетентности, навыков разрешения конфликтов.	март	психолог, классные руководители
3.	Исследование профессионально важных личностных особенностей студентов.	апрель	психолог, зав. отделением, классные руководители

Работа с выпускниками

1.	Подготовка и проведение занятий с элементами тренинга «Стратегия профессионального развития».	январь - июнь	психолог зав. отделением, классные руководители
----	---	---------------	---

Работа с педагогическим коллективом

1.	Психолого-социологическое исследование «Преподаватель глазами студента».	в течение года	администрация, психолог
2.	Психологическое консультирование, психологическое просвещение.	в течение года	психолог

**План работы
по гражданской обороне**

№ п/п	наименование мероприятий	сроки	ответственные
1.	Проводить занятия по ГО и ЧС с сотрудниками и преподавателями училища.	в течение года	начальник штаба ГО
2.	Проводить занятия по ГО и ЧС для личного состава формирований.	в течение года	начальник штаба ГО
3.	Провести совместное заседание комитета профкома по охране труда.	сентябрь	начальник штаба ГО
4.	Переработать все инструкции по охране труда в соответствии с требованиями новых Приказов и Приложений.	в течение года	начальник штаба ГО
5.	Разработать планирующие документы по подготовке производственного персонала по ГО к действиям в ЧС на 2021-2022 учебный год.	в течение года	начальник штаба ГО
7.	Провести объектовую тренировку по эвакуации из училища в случае возникновения ЧС и пожара.	май	начальник штаба ГО
8.	Продолжать оформлять уголок гражданской обороны в учебном классе, стенд «Тerrorизм – угроза обществу».	в течение года	начальник штаба ГО
9.	Продолжать оформление учебного класса по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	в течение года	начальник штаба ГО
10.	Провести беседы с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"> – ГО и действия в ЧС; – Правила противопожарной безопасности в училище; – Действия персонала в случае возникновения ЧС и пожара; – Правила пользования огнетушителем. 	в течение года	Специалист ГО

План
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»
по проведению Года национальных культур и традиций в Республике Татарстан
в 2023 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Создание на официальном сайте раздела «Год национальных культур и традиций в Республике Татарстан».	октябрь	администрация
2.	Смотр-конкурс «Игры народов Поволжья».	январь	зав. восп. работой
3.	Праздник проводов зимы «Масленница».	февраль	классные руководители студсовет
4.	Викторина «Знатоки Татарстана».	ноябрь	зав. отделением
5.	Книжная выставка «У культуры нет границ, но есть традиции».	ноябрь-декабрь	зав.библиотекой
6.	Неделя родного языка и литературы.	февраль	председатель ЦМК
7.	Олимпиада по татарскому языку и литературе.	март	преподаватель татарского языка
8.	Концерт татарской музыки и поэзии.	апрель	зав. отделением
9.	Фестиваль «Театральная весна».	март	зав. восп. работой зав. отделением классные руководители студсовет
10.	Цикл классных часов «Татарстан-моя Родина!», «Традиции и праздники народов Поволжья».	в течение года	классные руководители
11.	Конкурс рисунков «Национальные костюмы».	апрель	зав. отделением
12.	Этнофестиваль «Радуга дружбы».	апрель	зав. восп. работой зав. отделением классные руководители студсовет
13.	Анкетирование студентов и родителей «Традиции нашей семьи».	декабрь	классные руководители психолог
14.	Фотовыставка «Путешествие по историческим местам Татарстана с семьей».	декабрь	зав. отделением
15.	Концерт-вечер «Семья – начало всех начал».	май	зав. восп. работой зав. отделением
16.	Студенческий сабантуй - спортивно-оздоровительное мероприятие.	июнь	преподаватель физической культуры студсовет
17.	Участие в республиканских конкурсах и мероприятиях.	в течение года	методист
18.	Внеаудиторное мероприятие – конкурс презентаций «История профессий в моей семье».	апрель	зав. отделением преподаватели

План
работы службы содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»

Основные направления работы

- постоянное сотрудничество с кадровыми службами медицинских и фармацевтических организаций, центром занятости населения;
- организация всех видов практики (учебной, производственной, преддипломной);
- изучение спроса на выпускников и формирование банка вакансий;
- проведение конференций, семинаров, совещаний, ярмарок выпускников, других мероприятия, содействующих занятости выпускников;
- обучение студентов и выпускников технологиям трудоустройства и самопрезентации;
- индивидуальная работа с выпускниками по их трудоустройству, осуществление комплексного, консультационного, информационного и образовательного содействия в трудоустройстве выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников.

№	Содержание работы	Ответственные	Сроки
<i>Учебно-профессиональные мероприятия по подготовке к избранной профессиональной деятельности</i>			
1.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики.	зав.практикой методические руководители	в течение года
2.	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов.	зам.директора по УПР	декабрь июнь
3.	Участие студентов в учебно-исследовательской работе, выполнение курсовых работ, историй болезни в ходе производственной практики, стажировок.	методические руководители, преподаватели доклинической практики	в течение года
4.	Выпуск санитарных бюллетеней, тематических газет, участие в санитарно-просветительской работе.	методические руководители	в течение года
5.	Проведение классных часов, собраний "Моя специальность", "Твое профессиональное призвание" с участием средних медицинских работников, врачей.	кл.руководители, зав. отделением	в течение года
6.	Цикл бесед (профессиональных консультаций) по оказанию индивидуальной помощи в выборе специализации с участием руководителей ЛПУ.	зам.директора по УПР	апрель март
7.	Выпускные ринги в выпускных группах, инструктивные совещания перед стажировкой.	зав.практикой, зав.отделением	апрель
8.	Проведение профессиональных конкурсов на лучшего выпускника, научно-практических конференций по итогам стажировки.	председатели ЦМК методист	март июнь
9.	Психологические тренинги в рамках программы «Твоя будущая профессия».	психолог	в течение года
10.	Организовать День выпускника в целях информирования о возможностях и условиях получения профессионального образования и трудоустройства с участием руководителей ГАУЗ.	администрация	февраль

<i>Организационные мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников</i>			
1.	Осуществление связи с руководителями ЛПУ закрепленных районов через: - беседы с выпускниками о кадровом запросе рынка труда, о требованиях к профессии; - участие в совещаниях, планерках и др. мероприятиях отделов здравоохранения закрепленных районов; - письма с информацией о вакантных местах в ЛПУ по специальностям.	зам. директора по УПР зав. практикой зав. отделением	в течение года
2.	Заключение четырехсторонних договоров о целевой подготовке и трудоустройстве со студентами нового набора, зачисленными на бюджет.	август	зав. отделением
3.	Участие в мероприятиях, проводимых Центром занятости населения, г.Бугульмы и близлежащих районов - в ярмарках вакантных мест; - в профориентационных акциях.	администрация	февраль-апрель
4.	Обсуждение на заседаниях педсоветов, методического объединения классных руководителей вопросы, связанные с профессионального становления студентов.	администрация	в течение года
5.	Подготовка необходимой документации выпускных групп.	зав. отделением,	март-май
6.	Встречи с главными врачами ГАУЗ юго-восточного региона по вопросам трудоустройства выпускников.	администрация	
7.	Проведение круглого стола «Удовлетворенность потребителей качеством подготовки специалистов в БМУ» с участием руководителей ЛПУ.	администрация	апрель
<i>Мероприятия по профессиональной адаптации выпускников</i>			
1.	Мониторинг трудоустройства выпускников сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения).	зав.отделением	в течение года
2.	Консультационная работа со студентами (оказания юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников училища).	администрация юрист	в течение года
3.	Организация традиционной встречи с выпускниками.	администрация	последняя суббота мая
4.	Беседы с наставниками молодых специалистов с целью выявления их отношения к профессиональным обязанностям, адаптации в новом коллективе. Анализ трудоустройства выпускников в целях выявления проблем их профессионального самоопределения, адаптации к рынку труда.	кл.руководители	октябрь-январь
5.	Анкетирование руководителей ЛПУ о качестве подготовки специалистов в БМУ.	зав. практикой, зав. отделением	сентябрь
6.	Сбор отзывов о работе выпускников.	директор	в течение года

План
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»
мероприятий, направленных на устранение нарушений
законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних

Цель:

выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

Задачи

- активизация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними студентами;
- укрепление сотрудничества с комиссией по делам несовершеннолетних;
- усиление контроля за организацией работы с несовершеннолетними студентами;
- оказание социально- психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, входящим в группу риска (по медицинским показаниям, учебно-педагогическим показателям и др.);
- совершенствование работы Совета профилактики, регулярное проведение заседаний.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ работы за прошлый учебный год и планирование совместной работы на новый учебный год.	сентябрь	администрация
2.	Организация эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы социально-психологического сопровождения обучающегося и семьи.	сентябрь	классные руководители педагог-психолог
3.	Выявление и учет обучающихся, воспитанников, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска).	в течение года	зав. ВР педагог-психолог классные руководители
4.	Наблюдение за адаптацией 1-3 курсов, индивидуальные беседы со студентами, их родителями, приобщение к общественным и творческим делам, запись в кружки, составление социального паспорта группы.	сентябрь-октябрь	классные руководители
5.	Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними студентами.	октябрь	классные руководители педагог-психолог
6.	Оказание индивидуальной помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, связанной с проблемами в общении	в течение года и по мере необходим.	классные руководители педагог-психолог
7.	Занятия по адаптации, коррекции поведения с обучающимися склонными к девиантному и аддиктивному поведению.	в течение года	педагог-психолог
8.	Организация деятельности школьной службы медиации (примирения).	в течение года	педагог-психолог
9.	Организация и проведение профилактических бесед с привлечением инспектора ПДН, работников правоохранительных органов, сотрудников	в течение года	зав. отделением педагог-психолог

	прокуратуры, специалиста КДН, психологов.		
10.	Педагогический всеобуч для родителей: - психолого-педагогические особенности возраста; - роль семьи и учебного заведения в воспитании законопослушного гражданина; - проблемы здоровья студентов; - ответственность родителей за воспитание и обучение своих детей	в течение года	администрация педагог-психолог
11.	Выявление неблагополучных семей среди семей вновь прибывших студентов. Постановка на внутренний контроль.	сентябрь	классные руководители
12.	Проведение заседаний Совета профилактики правонарушений среди несовершеннолетних студентов.	1 раз в месяц	зав. ВР
13.	Приглашение на Совет профилактики родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей, направление материалов в КДН на студентов, не посещающих занятия.	в течение года	педагог-психолог классные руководители
14.	Работа с родителями иногородних студентов, совершивших правонарушения, нарушающих правила для студентов.	в течение года	классные руководители
15.	Организация профилактической работы по предупреждению правонарушений: – анкетирование – индивидуальные беседы – тренинги	в течение года	зав. ВР педагог-психолог классные руководители
16.	Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин: - неадекватного поведения, - дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости.	в течение года	классные руководители
17.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, участия в семинарах по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности несовершеннолетних	в течение года	администрация методист
18.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся.	в течение года	зав. отделением классные руководители
19.	Реализация плана работы по адаптации первокурсников.	в течение года	зав. отделением классные руководители преподаватели
20.	Совместные рейды классных руководителей, инспектора ПДН в неблагополучные семьи. Обследование условий жизни опекаемых детей.	в течение года	классные руководители
21.	Педсовет «Правовое воспитание и профилактика правонарушений обучающихся» с участием работников прокуратуры.	по плану	администрация
22.	Выступление на педсовете «Итоги воспитательной работы» (с рассмотрением вопроса «Профилактика	по плану	администрация

	правонарушений, девиантного поведения»).		
23.	Обсуждение и утверждение плана работы по профилактике правонарушений в группе.	август	классные руководители
24.	Разработка и распространение памяток, рекомендаций профилактического характера; размещение на сайте училища материалов по профилактике правонарушений, экстремизма, проявления суициdalного поведения.	в течение года	методист
25.	Привлечение обучающихся к работе кружков и секций, к участию в культурно-массовых мероприятиях, к общественно-полезной деятельности.	в течение года	зав. отделением преподаватели классные руководители
26.	Выявление студентов, не посещающих занятия. Анализ причин (социальных, педагогических, психологических), приводящих к прогулам занятий.	в течение года	зав. отделением классные руководители
27.	Диагностическая и психолого-коррекционная работа со студентами (по плану педагога-психолога).	по плану	специалисты
28.	Профилактическая работа по предупреждению нарушений ПДД.	по плану	инспектор ГИБДД
29.	Организация профилактических бесед с представителями практического здравоохранения.	в течение года	зав. отделением
30.	Ознакомление студентов с Уставом училища, Правилами внутреннего распорядка для студентов, другими локальными актами.	в течение года	зав. отделением классные руководители
31.	Проведение спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.	в течение года	зав. отделением преподаватели
32.	Организация и проведение лекций по антикоррупционной тематике.	в течение года	преподаватели основ права, представители правоохранительных органов
33.	Конкурс компьютерных презентаций ""Мы против экстремизма и терроризма" "Молодежь против коррупции".	декабрь март	зав. отделением председатели ЦМК
34.	Разработка методических пособий в помощь классным руководителям групп по профилактике асоциального поведения.	в течение года	методист
35.	Обеспечить участие обучающихся в республиканских и городских мероприятиях, направленных на профилактику экстремизма и терроризма, воспитание у обучающихся чувства патриотизма,уважительного отношения к представителям различных национальностей и конфессий, обучение навыкам бесконфликтного общения.	в течение года	администрация специалисты
36.	Организация консультаций для родителей с участием педагога-психолога по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних студентов.	в течение года	зав. ВР педагог-психолог
37.	Проведение общеучилищных родительских собраний с разъяснением родителям об уголовной и административной ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, об	в течение года	педагог-психолог классные руководители, инспектор ПДН

	ответственности родителей за воспитание детей. «Ответственность родителей за правонарушения и противоправные деяния детей». ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних», «Правонарушения среди несовершеннолетних».		Специалисты
Работа с обучающимися «группы риска». Совместные мероприятия с ПДН			
1.	Анализировать состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних.	ежемесячно	зав. ВР инспектор ПДН
2.	Уточнить списки детей «группы риска», неблагополучных семей.	сентябрь	зав. ВР классные руководители
3.	Привлечь обучающихся «группы риска» к общественной работе, к внеаудиторной работе, к участию в художественной самодеятельности, спортивных секциях.	сентябрь	классные руководители
4.	Контролировать посещение детей «группы риска» общееучилищных и групповых мероприятий.	в течение года	классные руководители
5.	Заслушать классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями.	1 раз в семестр	зав. ВР классные руководители инспектор ПДН
6.	Приглашать студентов «группы риска» на Совет профилактики.	в течение года	зав. ВР зав. отделением инспектор ПДН
7.	Провести родительское собрание с представителями полиции, посвящённое обязанностям и ответственности родителей за воспитание детей.	апрель	администрация
8.	Профилактические беседы инспектора ПДН, работников правоохранительных органов в классных коллективах: «Об ответственности подростков за противоправные деяния», «Возраст уголовной ответственности», «Что такое административное правонарушение», «Ты и закон».	ежемесячно	классные руководители инспектор ПДН
9.	Совместно с инспектором ПДН регулярно посещать квартиры иногородних студентов.	в течение угода	классные руководители
10.	Мониторинг посещаемости студентами занятий. Анализ ситуации с пропусками занятий по неуважительной причине.	в течение года	зав. отделением классные руководители
11.	Проведение классных часов по профилактике правонарушений среди студентов.	в течение года	классные руководители
12.	Организация и проведение лекций по профилактике курения, употребления токсических и наркотических веществ. Беседа «Об ответственности за употребление, распространение, хранение наркотических веществ».	в течение года	врачи- специалисты
13.	Организация и проведение социально-психологического тестирования.	ноябрь	администрация
14.	Книжная выставка "Закон, по которому мы живем".	декабрь	зав. библиотекой

**План работы
волонтерского отряда «Лучики добра»
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

Цель работы волонтёрского отряда:

Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи

1. Популяризация идей волонтерства в ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».
2. Поддержка студенческих инициатив.
3. Воспитание чувства патриотизма, активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств.
4. Активизация внеаудиторной работы.
5. Участие в подготовке и проведении социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий.
6. Сотрудничество с муниципальными организациями, работающими с социально незащищенными категориями граждан, инвалидами, ветеранами.

В своей работе волонтеры используют различные **формы и методы работы:**

- групповые занятия волонтеров со студентами;
- выпуск плакатов, газет, листовок, видеоматериалов;
- оформление информационного стенда;
- участие в акциях;
- интерактивные игры;
- викторины;
- фестивали, концерты и праздники;
- тематические вечера.

№ п/п	наименование мероприятий	сроки	участники
Событийное волонтерство			
1.	Организационное собрание членов волонтерского отряда, ознакомление с планом работы.	сентябрь	руководитель отряда
2.	Организационное собрание по мероприятиям, подготовка информационного материала.	ежемесячно	руководитель отряда актив отряда
3.	День знаний.	сентябрь	актив отряда
4.	Участие в акции «Капля жизни в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	актив отряда
5.	Проведение Дня первокурсника.	сентябрь	актив отряда
6.	Акция «Поздравляем Вас, Учителя!», приуроченная к Международному дню Учителя.	октябрь	актив отряда
7.	Участие в Дне самоуправления.	октябрь	актив отряда
8.	Конкурс чтецов «О Родине пою я эти строки» к Дню народного единства.	ноябрь	актив отряда
9.	Участие в городском мероприятии «День волонтера».	декабрь	актив отряда
10.	Новогодние мероприятия.	декабрь	актив отряда
11.	Акция «8 Марта», приуроченная Международному женскому дню.	март	актив отряда
12.	Мероприятия в рамках празднования Дня космонавтики.	апрель	актив отряда
13.	Участие в мероприятиях ко Дню Победы.	май	актив отряда
14.	Помощь в подготовке и проведении «Выпускного бала - 2022».	июнь	актив отряда
Экологическое волонтерство			
1.	Участие в экологических мероприятиях по санитарной очистке территории училища, работа на клумбах, городских объектов.	в течение года	все группы
2.	Акция «Сделаем наш мир чище!» - генеральные уборки в зданиях.	декабрь июнь	все группы
3.	Акция «Украсим елку!».	декабрь	все группы
4.	Акция «Сбор корма для животных».	февраль	актив отряда
5.	Сбор макулатуры.	март	все группы
6.	Акция «Мой дом – моя планета!», приуроченная Дню Земли – экологический субботник по благоустройству территории училища.	апрель	все группы
7.	Акция «Экология начинается с меня!», приуроченная Всемирному дню охраны окружающей среды - субботник	июнь	все группы
Волонтёры Победы			
1.	Международный исторический диктанта на тему событий Великой Отечественной войны – «Диктант Победы».	сентябрь	все группы
2.	Оказание гражданам пожилого возраста и инвалидам медико-социальной помощи на дому.	в течение года	актив отряда
3.	Участие в городских акциях добровольческого движения.	по плану	студсовет
4.	Сбор гуманитарной помощи мобилизованным солдатам «Мы вместе!».	октябрь	все группы
5.	Военно-патриотический квест.	ноябрь	актив отряда
6.	Акция «Подарок маме» ко Дню Матери.	ноябрь	актив отряда студсовет
7.	Мероприятие ко Дню Конституции – онлайн-олимпиада.	декабрь	все группы
8.	Урок мужества (к 81-й годовщине битвы под Москвой).	декабрь	актив отряда
9.	Акция «872 дня», приуроченная ко дню снятия блокады Ленинграда.	январь	актив отряда
10.	Смотр строя и песни ко Дню защитника Отечества.	февраль	1-3 курс

11.	Ярмарка милосердия.	апрель	все группы
12.	Акция «Георгиевская ленточка».	май	актив отряда
13.	Акция «Бессмертный полк».	май	актив отряда
14.	Акция «Свеча Памяти».	май	актив отряда
Волонтеры-медики			
1.	Участие во Всероссийских проектах ВОД «ВМ».	в течение года	актив отряда
2.	Проведение акции «Помоги первым!», приуроченной к Всемирному дню оказания первой помощи.	сентябрь	актив отряда
3.	Проведение Всероссийской акции по популяризации донорства костного мозга, приуроченной к Международному дню донора костного мозга.	сентябрь	актив отряда
4.	Всероссийская акция «Оберегая сердца» к Всемирному дню сердца	сентябрь	актив отряда
5.	Акция «Лекарства без вреда» к Всемирному дню безопасности пациентов.	сентябрь	актив отряда
6.	Участие в Окружной школе волонтера.	в течение года	актив отряда
7.	Всероссийская акция к Всемирному дню борьбы с сахарным диабетом Диабет – не сахар».	ноябрь	актив отряда
8.	Всероссийская акция «СТОП ВИЧ/СПИД к Всемирному дню борьбы со СПИДом.	декабрь	актив отряда
9.	Всероссийская акция «Онкопатруль» к Всемирному дню борьбы с раком.	февраль	актив отряда
10.	Акция «Осторожно, туберкулез!» к Всемирному дню борьбы с туберкулёзом.	март	актив отряда
11.	Мероприятия в рамках Всероссийской акции «Будь здоров!».	апрель	актив отряда
12.	Флешмоб «Чистые руки».	апрель	актив отряда
13.	Акция «Курение не модно, не здорово, не престижно!» к Всемирному дню без табака.	май	актив отряда
14.	Профориентация школьников в медицину.	в течение года	актив отряда
15.	Проведение просветительских и образовательных мероприятий с участием волонтеров в рамках профилактических акций.	в течение года	актив отряда
16.	Проведение санитарно-просветительской работы, профилактических акций среди населения и учащихся общеобразовательных школ.	март-май	актив отряда
17.	Помощь медперсоналу в ЛПУ города.	в течение года	2-3 курс
18.	Организация помощи в медицинском обеспечении спортивных мероприятий.	в течение года	актив отряда
19.	Участие в республиканских и окружных конкурсах и конференциях по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни.	в течение года	студенты, преподаватели
20.	Проведение Дня открытых дверей для учащихся МБОУ гг. Бугульмы, Лениногорска, Азнакаева, Бавлов.	февраль-март-апрель	студсовет администрация
21.	Работа с пациентами детской больницы и детской поликлиники в рамках прохождения практических занятий.	в течение года	студенты
22.	Акция «Твори добро» - оказание благотворительной помощи ветеранам, детской больнице, социальному приюту «Ялкын».	март-апрель-май	студенты, преподаватели сотрудники

**План работы студенческого совета
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

Цель Студенческого совета:

Развитие органов студенческого самоуправления, с целью создания благоприятных условий для самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого студента училища.

Задачи Студенческого совета:

1. Формирование активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их социальной зрелости, высокой культуры, нравственности, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию.
2. Организация всесторонне интересной и общественно полезной студенческой жизни.
3. Разработка предложений по повышению успеваемости и укреплению учебной дисциплины студентов, повышению интереса студентов к получению знаний и образования, защита прав обучающихся.
4. Содействие в решении образовательных, социально-бытовых и других вопросов, затрагивающих интересы студентов.
5. Содействие органам управления учебно-воспитательным процессом в подготовке и проведении учебно-исследовательской работы, профессиональных конкурсов, олимпиад, научных конференций, в пропаганде здорового образа жизни.

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	участники	ответственные
1.	Праздничная линейка «День знаний».	сентябрь	все группы	администрация студсовет
2.	Мероприятие «День первокурсника».	сентябрь	1 курс	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
3.	Мероприятия ко Дню солидарности борьбы с терроризмом.	сентябрь	все группы	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
4.	Участие групп в общеучилищном смотре-конкурсе «Лучшая группа училища».	в течение года	все группы	зав. отделением студсовет
5.	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Весёлые старты».	октябрь	1 курс	преподаватель физкультуры студсовет
6.	Мероприятие «Спорт в моей жизни» с участием лучших спортсменов училища.	ноябрь	все группы	зав. отделением студсовет
7.	Конкурс видеороликов «Мы за здоровый образ жизни!».	ноябрь	все группы	зав. отделением студсовет
8.	Экскурсии в музеи, посещение спектаклей и театральных постановок.	в течение года	все группы	зав.воспитательной работой классные руководители студсовет
9.	Волонтерские акции по профилактике различных заболеваний, по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	волонтерская группа	студсовет

10.	Экологические субботники, трудовые акции.	в течение года	все группы	студсовет
11.	Участие в благотворительных акциях.	в течение года	все группы	студсовет
12.	Участие в акции «Тепло нашим защитникам» по сбору вещей.	октябрь	все группы	студсовет
13.	Заседания старостата, студенческого совета.	в течение года	старосты члены студсовета	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
14.	Спортивные соревнования между группами по волейболу и др.видам.	в течение года	все группы	преподаватель физкультуры студсовет
15.	Работа спортивных секций.	в течение года	все группы	преподаватель физкультуры студсовет
16.	Творческие конкурсы (на лучшего чтеца, на лучший плакат, рисунок, газету и др.).	в течение года	все группы	зав.воспитательной работой зав. отделением классные руководители студсовет
17.	Выпуск газеты училища «За медицинские кадры».	в течение года	редколлегия	зав. отделением студсовет
18.	Концерт-поздравление «Быть Учителем – это прекрасно!».	октябрь	все группы	зав. отделением классные руководители студсовет
19.	Мероприятие ко Дню Матери «Земля красива доброю мам».	ноябрь	все группы	зав.воспитательной работой классные руководители студсовет
20.	Фестиваль бардовской песни «Песня, гитара и я».	ноябрь	все группы	студсовет
21.	Мероприятие к Международному дню борьбы с коррупцией.	декабрь	все группы	зав.воспитательной работой зав. отделением классные руководители студсовет
22.	Новогодние мероприятия.	декабрь	все группы	студсовет
23.	Творческий конкурс «Танцуй, пока молодой!».	декабрь	1-3 курс	зав. отделением студсовет
24.	Участие в городском студенческом бале (Татьянин день).	январь	студенты	студсовет
25.	Смотр строя и песни.	февраль	1-3 курс	преподаватель ОБЖ зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
26.	Квест-игра «Герои на все времена», приуроченная ко Дню Дня Защитника Отечества.	февраль	1 курс	преподаватели ОБЖ, истории студсовет
27.	Дни открытых дверей.	февраль-май	учащиеся МБОУ	администрация студсовет

				волонтеры-медики
28.	Конкурс на лучший гимн училища.	апрель	1-3 курс творческие группы	зав. отделением студсовет
29.	Концерт-поздравление к 8 Марта «Весна идет! Весне – дорогу!».	март	1-3 курс	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
30.	Этнофестиваль «Радуга дружбы»	апрель	1-3 курс	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
31.	Ярмарка милосердия.	апрель	1-3 курс	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
32.	Проведение игры КВН между курсами училища «Друзья, прекрасен наш союз!»	апрель	1-2 курс	зав.воспитательной работой педагог-психолог студсовет
33.	Весенняя неделя доброты и милосердия. Акция «Сломай сигарету, чтобы она не сломала тебя!».	май	1-3 курс	студсовет
34.	Встреча с ветеранами ко Дню Победы «Мы знаем, мы помним!».	май	студенты ветераны	зав.воспитательной работой зав. отделением студсовет
35.	Участие в городском Параде Победы.	май	1-3 курс	преподаватель ОБЖ студсовет
36.	Участие в городских акциях «Георгиевская ленточка», «Окна Победы», «Бессмертный полк».	май	1-3 курс	зав.воспит. работой зав. отделением студсовет
37.	Встреча с выпускниками разных лет «И вновь мы вместе!».	май	выпускники разных лет	зав. отделением студсовет
38.	Спортивно-оздоровительное мероприятие «Студенческий сабантуй».	июнь	1-3 курс	зав.воспит. работой зав. отделением студсовет
39.	Выпускной вечер «В добрый путь, выпускник!».	июнь	4 курс	администрация студсовет
40.	Участие в работе стипендиальной комиссии, педагогического совета, методического объединения классных руководителей, Совета профилактики, в жюри различных конкурсов.	в течение года	члены студсовета, старостата	председатель студсовета
41.	Организация дежурства групп по училищу. Организация санитарных рейдов по училищу.	в течение года	члены студсовета, старостата	председатель студсовета
42.	Неделя российской науки: «Молодежь. Наука. Творчество». Профессиональные конкурсы, предметные олимпиады. Проведение конкурса видеороликов «Современные научные достижения в медицине».	апрель	1-3 курс	председатели ЦМК студсовет
43.	Участие в городских акциях по пропаганде здорового образа жизни среди населения.	в течение года	1-3 курс	студсовет

**План работы по противодействию коррупции
ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление студентов с учредительными документами, Уставом училища, Правилами внутреннего распорядка в ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».	сентябрь	Администрация, классные руководители
2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд училища требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	по плану	Главный бухгалтер
3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции.	ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам
4.	Установка в фойе училища ящика доверия по анткоррупционным вопросам.	ноябрь	Администрация
5.	Беседа с педагогами по теме: «Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников».	30.11.2022	Администрация
6.	Организация мероприятий, приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией: <ul style="list-style-type: none"> круглый стол «Коррупция в России. История и современность» с участием представителей правоохранительных органов; беседа с участием юриста «Коррупция в сфере здравоохранения: история, сущность, методы борьбы»; выставка информационных материалов. 	08.12.2022 07.12.2022 09.12.2022	Администрация классные руководители, зав. воспит. частью, зав. отделением
7.	Участие в республиканском конкурсе на лучшую творческую работу «Я против коррупции в медицине» среди студентов высших и средних медицинских учебных организаций.	01.12.2022	Зав. отделением
8.	Участие в городских и республиканских мероприятиях анткоррупционной направленности.	октябрь-декабрь	Зав. воспитательной частью
9.	Анкетирование студентов по теме «Отношение к коррупции».	02.12.2022	Преподаватель истории и обществоведения
10.	Организация и проведение социологического исследования среди обучающихся «Удовлетворенность качеством образования».	12.12.2022	методист психолог
11.	Проведение классных часов («Что ты знаешь о коррупции», «Российское законодательство против коррупции», «Скажем коррупции - НЕТ», «Коррупция как противоправное действие», «Мое отношение к коррупции «Коррупция в медицине» др.).	05.12- 10.12.2022	Классные руководители
12.	Беседа-викторина «Что такое «коррупция» и ее проявления в обществе».	06.12.2022	Преподаватель истории
13.	Осуществление образовательной деятельности анткоррупционной направленности через изучение соответствующих тем в рамках преподавания различных учебных предметов («Обществознание», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «История»).	ноябрь-декабрь	Преподаватель истории и обществоведения

**План мероприятий по подготовке к проведению приема
в ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»
в 2023 году**

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные
1.	Подготовка локальной нормативной базы: правила приема; положение о приемной комиссии; положение об определении среднего балла аттестата	февраль	ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Проведение рекламной компании в СМИ, на официальном сайте училища, образовательных учреждениях.	январь-май	ответственный секретарь приемной комиссии зав.отделением
3.	Организация профориентационных выездов в образовательные учреждения юго-восточного региона республики.	март-апрель	администрация
4.	Оформление информационного стенда приемной комиссии. Подготовка рекламного раздаточного материала об училище (буклеты, листовки, календари и пр.).	май	ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Создание видеофильма об училище и работе медицинских организаций.	май	администрация
6.	Подготовка комплекта информационных материалов по сопровождению приема документов.	июнь	ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Участие в ярмарках учебных мест, проводимых службой занятости.	февраль-апрель	администрация
8.	Дни открытых дверей.	февраль-апрель	ответственный секретарь приемной комиссии преподаватели доклинической практики волонтеры
9.	Организация приема документов и формирование личных дел абитуриентов.	июнь-август	ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Создание предметных экзаменационных комиссий для организации вступительных испытаний.	июнь	директор
11.	Проведение вступительных испытаний в виде психологического тестирования.	август	педагог-психолог
12.	Формирование отчета о работе приемной комиссии в 2023 г.	август	ответственный секретарь приемной комиссии

Содержание

Основные направления деятельности ГАПОУ Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» на 2022-2023 учебный год.	2
Циклограмма работы училища.	4
План работы Совета училища.	5
План работы Педагогического совета.	6
План работы Методического совета.	7
План учебной работы.	8
План работы по практическому обучению.	11
План работы отделения дополнительного профессионального образования при ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».	14
План внутриучилищного управления и контроля качества учебной и учебно-методической деятельности.	16
План методической работы.	19
План работы цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин по специальностям «Сестринское дело», «Фармация».	25
План работы цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело».	30
План работы ЦМК общепрофессиональных, социально-гуманитарных дисциплин.	35
План работы ЦМК общеобразовательных дисциплин.	39
План работы методического объединения классных руководителей.	43
План воспитательной работы.	45
План работы отделений «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Фармация».	53
План работы библиотеки.	57
План работы психологической службы.	60
План работы по гражданской обороне.	62
План ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» по проведению Года национальных культур и традиций в Республике Татарстан в 2023 году.	63
План работы службы содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».	64
План мероприятий ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина», направленных на устранение нарушений законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	66
План работы волонтерского отряда «Лучики добра» ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина»	70
План работы студенческого совета ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».	73
План работы по противодействию коррупции ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина».	76
План мероприятий по подготовке к проведению приема в ГАПОУ «Бугульминское медицинское училище имени А.П.Вязьмина» в 2023 году.	77