

- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Основные формы методической работы:

- индивидуальная методическая помощь преподавателям;
- деятельность цикловых методических комиссий;
- организация методических конференций, занятий, семинаров;
- самообразование;
- разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса;
- открытые учебные занятия, внеаудиторные мероприятия, взаимопосещения учебных занятий.

Задачи методической работы:

1. Совершенствовать учебно – программное и учебно – методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностями развития регионального рынка труда:

- совершенствовать учебно – методическое обеспечение информационно–образовательной среды колледжа;

-реализовывать программу воспитания и социализации обучающихся колледжа на 2020-2024;

2. Совершенствовать научно–методическую работу преподавателей как важнейшего фактора повышения их профессиональной компетенции:

- проанализировать качество практического обучения в колледже;

3. Разработать основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования–программы подготовки специалистов среднего звена специальностей 31.01.01. Лечебное дело, 34.02.01. Сестринское дело в соответствии с проектом ФГОС СПО:

- проводить мониторинг качества подготовки специалистов, обеспечить функционирование внутренней системы качества образования преподавателей и обучающихся;

- внедрить электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий в реализации дополнительных профессиональных образовательных программ;

4. Создать условия для формирования системы базовых ценностей личности обучающихся:

- обеспечить качество и сохранность контингента обучающихся.

План мероприятий

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Разработка плана методической работы на 2023-2024 учебный год	июнь	Зам. директора по УР, методист
2.	Рассмотрение и согласование планов работы ЦМК на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
3.	Разработка и утверждение плана работы методиста, методического кабинета	сентябрь	Зам. директора по УР, методист
4.	Рассмотрение и согласование индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Председатели ЦМК
5.	Составление и утверждение графиков сдачи методического материала, взаимопосещений занятий, дополнительных занятий и отработок	сентябрь	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
6.	Составление и утверждение графика проведения открытых занятий	сентябрь	Зам. директора по УР, методист
7.	Составление и утверждение перечня тем курсовых и выпускных квалификационных работ	сентябрь	Зав. практикой, Председатели ЦМК
8.	Составление и утверждение перечня тем индивидуальных проектов	сентябрь	Преподаватели общеобразовательного цикла, методист
8.	Корректировка нормативной документации (локальных актов), обеспечивающая методическую работу колледжа	в течение года	Зам. директора по УР, методист
9.	Составление плана повышения квалификации педагогическим работникам на 2023-2024 уч. г.	Июнь 2023	Зам. директора по УР, методист
10.	Составление плана прохождения аттестации педагогическими	Июнь 2023	Зам. директора

	работниками на 2023-2024 уч. г.		по УР, методист
11.	Подготовка отчета по самообразованию	Март 2024	Зам. директора по УР, Зав. практикой, Зав. отделением, методист
12.	Изучение нормативных документов по различным направлениям образовательной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по УР, методист
13.	Подготовка и проведение педагогических и методических советов	В течение учебного года	Зам. директора по УР
14.	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО	В течение учебного года	Зам. директора по УР, председатели ЦМК, методист
15.	Организация и проведение смотра кабинетов, смотра методических материалов	ноябрь 2023	Зам. директора по УР, Зав. практикой, методист
16.	Организация и проведение областных мероприятий для образовательных организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области	В течение учебного года	Зам. директора по УР, Методист, Председатели ЦМК, Преподаватели
17.	Организация и проведение традиционных внутриколледжных мероприятий (неделя Первокурсника, научно-практическая конференция студентов, конкурсы профессионального мастерства и др.)	Весенний семестр	Зав. практикой, Методист, Председател и ЦМК, Преподаватели
18.	Защита индивидуального проекта	март 2024	Зав. практикой, Зав. отделением, Методист, Председател и ЦМК, Преподаватели

2. Методическая работа

1.	Консультирование преподавателей по обновлению рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ, контрольно-оценочных средств, календарно-тематических планов, различных видов практик и другой планирующей документации	сентябрь	Зав. практикой, Методист, Председател и ЦМК
2.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям по вопросам организации учебного процесса, проведения открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, разработке методических материалов	В течение года	Зав. практикой Методист, Председатели ЦМК
3.	Участие в заседаниях педагогического и методического советов, мероприятиях внутри колледжного контроля	По графику	Зам. директора по УР, Методист, Председатели ЦМК, Зав. отделением, Зав. практикой, Пре-подаватели
4.	Разработка методических рекомендаций по организации учебно-методической работы	в течение учебного года	Зам. директора по УР, Методист
5.	Методическая помощь в оформлении документации аттестующимся преподавателям	По плану прохождения аттестации	Методист, Председатели ЦМК
6.	Организация своевременной отправки документов аттестующихся преподавателей	По плану прохождения аттестации	Методист
7.	Разработка программы ГИА	Декабрь 2023	Зам. директора по УР, Методист
8.	Рецензирование методических работ преподавателей, оформление актов внедрения методических материалов в образовательный процесс колледжа	В течение года	Зам. директора по УР, Методист
9.	Своевременное пополнение электронной папки «Методическая копилка» для преподавателей	В течение учебного года	Методист

10.	Обновление раздела «Методическая работа» на сайте колледжа	В течение года	Методист
11.	Организация мероприятий совместно с планом-графиком работы Сибирской межрегиональной ассоциации работников системы среднего профессионального медицинского образования	В течение года	Методист
12.	Разработка учебно-программной документации по программам ДПО	В течение учебного года	Зам. директора по УР, Методист, Зав. практикой
13.	Внедрение технологий дистанционного обучения в ДПО и ПО	В течение учебного года	Зам. директора по УР, Методист, Зав. практикой, Гл. бухгалтер, Сист. администратор

3. Изучение и распространение опыта преподавателей

1.	Организация работы педагогического коллектива над единой методической темой «Разработка учебно-методического обеспечения образовательной среды колледжа как условие успешной реализации ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 2022 г».	В течение года	Зам. директора по УР, Методист, Председатели ЦМК, Преподаватели
2.	Изучение передового педагогического опыта: -участие в городских, областных мероприятиях по распространению передового педагогического опыта; -изучение материалов, публикуемых в методической литературе	В течение года	Зам. директора по УР, Методист Председатели ЦМК Преподаватели
3.	Взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена опытом	В течение года	Председатели ЦМК, Преподаватели
4.	Посещение занятий с целью изучения форм, методов и средств формирования знаний и умений на занятиях, приемов, стимулирующих	В течение года	Методист, Председатели ЦМК

	активность и самостоятельность обучающихся, документального обеспечения учебного процесса		
5.	Контроль комплексного методического обеспечения по учебным дисциплинам, ПМ, учебным и производственным практикам по специальностям	В течение года	Зам. директора по УР, Зав. практикой, Методист, Председатели ЦМК
4. Повышение профессионального уровня, деловой квалификации, педагогического мастерства			
1.	Организация повышения квалификации педагогических работников	По плану	Зам. директора по УР
2.	Участие в областных информационно - обучающих семинарах, форумах, конференциях	В течение года	Зам. директора по УР, Методист, Зав. практикой, Зав. отделением, Преподаватели
3.	Организация участия преподавателей в семинарах, конкурсах, конференциях различного уровня	в течение учебного года	Методист, Преподаватели
4.	Посещение заседаний ЦМК, участие в обсуждение докладов, методических материалов	В течение года	Председатели ЦМК, Преподаватели
5. Информационная работа			
1.	Изучение нормативных документов	В течение года	Зам. директора по УР
2.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конференций, семинаров, конкурсов, дистанционных курсах повышения квалификации	в течение учебного года	Зам. директора по УР, Методист
3.	Пополнение банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности	В течение года	Зам. директора по УР, Методист,

			Председатели ЦМК, Зав. практикой
4.	Информирование преподавателей ЦМК о новинках психолого-педагогической и методической литературы	В течение года	Библиотекарь, Методист, Председатели ЦМК
6. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и обучающихся			
1.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в конкурсах различного уровня	В течение года	Методист
2.	Проведение предметных недель, олимпиад, профессиональных конкурсов (подведение итогов, анализ)	В течение года	Председатели ЦМК, Методист, Зав. практикой
3.	Проведение консультаций, бесед, рекомендаций по темам самообразования	В течение года	Методист, Председатели ЦМК
4.	Организация участия обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня	В течение года	Методист, Преподаватели
7. Работа по контролю			
1.	Контроль и анализ выполнения плана сдачи методического материала	в течение учебного года	Председатели ЦМК
2.	Контроль выполнения методической работы в ЦМК (наличие рабочих программ, календарно - тематических планов, контрольно-оценочных средств и др.)	в течение учебного года	Зам. директора по УР
3.	Контроль за выполнением графика открытых занятий	в течение учебного года	Методист
4.	Контроль за проведением дополнительных занятий и отработок, заседаний кружков	в течение учебного года	Зав. практикой, Председатели ЦМК
5.	Проведение мониторинга качества знаний и умений обучающихся	По графику	Председатели ЦМК

6.	Проверка соответствия тем курсовых и выпускных квалификационных работ, представленных к защите и предзащите, приказу	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Методист
7.	Проведение содержательной и технической экспертиз курсовых и выпускных квалификационных работ	По графику проведения защиты курсовых работ и ВКР	Председатели ЦМК, Методист, Зав. практикой