

**Министерство здравоохранения Ставропольского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»**

Утверждаю
Директор ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский колледж»
В.В. Трунаева
_____ 2023 г.



**План работы научно-методического отделения
на 2023-2024 учебный год**

Пятигорск, 2023

**План/отчет работы научно-методического отделения
ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»
на 2023-2024 учебный год**

Методическая проблема колледжа:

Внедрение в образовательный процесс активных, интерактивных, инновационных форм и методов обучения в рамках реализации ФГОС 5+ с целью совершенствования профессионального уровня педагогов и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель научно-методического отделения на 2023-2024 гг.:

Организация внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных активных методов обучения, интерактивных форм организации учебно-методического процесса с целью совершенствования профессионального уровня педагогов через различные формы повышения квалификации.

Задачи НМО:

- Организация, руководство и контроль всех видов научно-педагогической, исследовательской, методической деятельности в Колледже, с целью повышения качества обучения;
- Координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений Колледжа с целью обеспечения качества методического процесса с современными требованиями;
- Информирование об изданных педагогических новинках и организация консультативной работы для педагогов;
- Развития общих и профессиональных компетенций обучающихся колледжа путем включения их в различные виды и уровни учебно-исследовательской и экспериментальной деятельности;
- Разработка положений, рекомендаций, требований, методических писем по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, в соответствии с требованиями ФГОС5+ с целью развития системы менеджмента качества;
- Работа по модернизации учебно-методической документации (учебно-методических комплексов, контрольно-оценочных средств, рабочих программ, календарно-тематических планов, методических рекомендаций) учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Установление, поддержание связей с научно-методическими службами средних профессиональных и высших профессиональных образовательных учреждений для распространения методических знаний, обобщения и пропаганды положительного педагогического опыта;
- Организация и проведение методических советов, научно-методических, научно-практических конференций и других мероприятий.

Разделы работы	Сроки	Ответственные	Документы, отражающие итоги работы	Отметка о выполнении
1. Организационная работа				
1.1. Планирование работы научно-методического отделения колледжа на 2023-2024 учебный год	Сентябрь – октябрь	НМО, методист	План работы НМО	
1.2. Участие в подготовке и проведении:				
– Методических Советов;	Согласно плану	Члены методического Совета	Протоколы заседаний	
– Заседаний ЦМК;	Согласно плану/отчету	Председатели ЦМК, преподаватели	Протоколы заседаний	
– «Школы педагогического мастерства»;	Согласно плану/отчету	НМО, преподаватели, председатели ЦМК	Согласно плану/отчету	
– «Школы молодого преподавателя».	Согласно плану/отчету	НМО, преподаватели, председатели ЦМК	Согласно плану/отчету	
1.3. Участие в проведении конкурсов, смотров, конференций, открытых мероприятий колледжа	В течение учебного года	НМО, заместитель директора по УР, УПР, УВР, методист, председатели ЦМК, руководитель СНО, преподаватели	Отчеты о проведенных мероприятиях. Отчеты председателей ЦМК	
– Конкурс-смотр учебных кабинетов и лабораторий;	Сентябрь	НМО, заместитель директора по УПР, комиссия, преподаватели	Отчет	
– Конкурс творческих работ обучающихся;	Апрель Май	НМО, комиссия, обучающиеся колледжа, преподаватели	Отчет	
– Конкурс творческих работ, методических разработок и учебных пособий преподавателей.	Апрель Май	НМО, комиссия, преподаватели	Отчет	
1.4. Организация и участие в региональном этапе Олимпиады по специальности 31.02.01 «Лечебное дело»	Март	НМО, заместитель директора по УР, УПР, УВР, заведующий библиотекой, методист, председатели ЦМК, преподаватели	Отчет	
1.5. Участие в региональном этапе Олимпиады по специальности 34.02.01 «Сестринское дело»	Март	НМО, заместитель директора по УР, УПР, УВР, заведующий библиотекой, методист, председатели ЦМК, преподаватели		
1.6. Участие в региональном этапе Олимпиады по специальности	Март	НМО, заместитель директора по УР, УПР,		

<p>33.02.01 «Фармация»</p> <p>1.6. Участие в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»</p> <p>1.8. Ежегодная научно-практическая конференция «Здоровье как приоритет развития региона КМВ»</p>	<p>Февраль Март</p> <p>Май</p>	<p>УВР, заведующий библиотекой, методист, председатели ЦМК, преподаватели</p> <p>НМО, заместитель директора по УР, УПР, УВР, заведующий библиотекой, методист, председатели ЦМК, преподаватели</p> <p>НМО, комиссия, обучающиеся колледжа, преподаватели</p>		
2. Учебно-методическая работа				
<p>2.1. Методическое обеспечение образовательного процесса по всем специальностям и уровням подготовки в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС5+</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора по УР, председатели ЦМК, НМО, методист, заведующая библиотекой, преподаватели</p>	<p>ППССЗ по специальностям, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематические планы дисциплин и профессиональных модулей</p>	
<p>2.2. Методическая помощь преподавателям в подготовке в разработке учебно-методической документации для проведения занятий в соответствии с требованиями ФГОС 5+</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>НМО, методист, заместитель директора по УР, председатели ЦМК</p>	<p>Протоколы методических советов, отчеты, методические рекомендации, дидактический материал, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, календарно-тематические планы дисциплин и профессиональных модулей</p>	
<p>2.3. Проведение консультаций по обновлению содержания рабочих программ учебных дисциплин, ПМ, различных видов практик и другой планирующей документации педагогов, с учетом требований ФГОС5+</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>НМО, заместитель директора по УР, УПР, методист</p>	<p>Отчеты</p>	
<p>2.4. Методическая помощь заведующему библиотекой в составлении экспресс-информации о периодических изданиях, учебно-методической и научной литературе, поступающей в колледж</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>НМО, методист, заведующий библиотекой</p>	<p>Тематическая картотека</p>	
<p>2.5. Анализ работы ЦМК</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>НМО, заместитель директора по УР, УПР, УВР, Заведующая м/с отделением, методист</p>	<p>Отчеты</p>	

2.6. Посещение и анализ открытых мероприятий	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, НМО, методист	Отчеты, анализ	
3. Развитие системы менеджмента качества, создание нормативно-ресурсного обеспечения управления колледжем				
3.1. Участие в работе ЦМК по разработке комплексных учебно-методических материалов по ФГОС 5+	Согласно планам ЦМК	Преподаватели, председатели ЦМК, НМО, методист	Отчеты председателей ЦМК, методические материалы	
3.2. Участие в подготовке документации к проведению самообследования колледжа	Март	Заместитель директора по УР, УВР, УПР, АХЧ, ДПО, заведующая м/с отделением, заведующая отделением НМО, начальник отдела по УР, социальный педагог, главный экономист, главный бухгалтер, программист, специалист по кадрам, юрисконсульт, председатели ЦМК, преподаватели	Отчет	
3.3. Посещение и анализ занятий преподавателей колледжа	В течение учебного года (в соответствии с графиком)	НМО, заместитель директора по УР, УВР, УПР, методист, председатели ЦМК, преподаватели	Отчеты о посещенных занятиях	
3.4. Подготовка планов текущих мероприятий	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, УВР, УПР, НМО, председатели ЦМК,	Отчеты, планы	
4. Совершенствование педагогического и профессионального мастерства				
4.1. Повышение квалификации и аттестация преподавателей: - составление графика прохождения повышения квалификации и аттестации преподавателей и руководящих работников на 2023-2024 учебный год; - организационная, консультативная и методическая помощь в прохождении курсов повышения квалификации и аттестации; - проверка документов направляемых на аттестацию и на повышение квалификации педагогических кадров	В течение учебного года	НМО, методист, специалист по кадрам	Отчеты о прохождении курсов повышения квалификации. Приказ о присвоении квалификационной категории. Протоколы методического Совета, ЦМК	
4.2. Оказание методической и организационной помощи в создании учебно-методического комплекса	В течение учебного года	НМО, методист, председатели ЦМК, преподаватели	Отчет о работе. Протоколы методического Совета, ЦМК	
4.3. Обзор специальных журналов «СПО» по актуальным вопросам СПО	В течение учебного года	НМО, заместитель директора по УР методист, заведующий библиотекой	Картотека	
5. Работа с начинающими преподавателями				
5.1. Посещение и анализ занятий начинающих преподавателей	Согласно графику посещений индивидуальных планов преподавателей	Председатели ЦМК, преподаватели	Отчеты о посещенных занятиях	
5.2. Работа «Школы	Согласно плану	НМО, методист,	План/отчет работы	

педагогического мастерства»	«Школы педагогического мастерства»	председатели ЦМК, преподаватели	«Школы педагогического мастерства»	
5.2. Работа «Школы молодого преподавателя»	Согласно плану «Школы молодого преподавателя»	НМО, методист, председатели ЦМК, преподаватели	План/отчет работы «Школы молодого преподавателя»	
6. Развитие творческого потенциала преподавателей и студентов (научно-исследовательская работа)				
6.1. Научно-методическое обеспечение инновационной деятельности колледжа, создание условий для профессионально-творческого роста преподавателей и положительной динамики качества образовательного процесса	В течение учебного года	НМО, методист, руководитель СНО, руководители секций	Протоколы, отчеты, доклады выступлений на внеколледжных мероприятиях, конференциях, на итоговую научно-практическую конференцию	
6.2. Организация публикаций преподавателей для сборников и периодической печати	В течение учебного года по мере необходимости	НМО, методист, руководитель СНО	Статьи, сборники, публикации	

Заведующий отделением _____



Е.А. Соловьёва.