**ЛЕСОЗАВОДСКий филиал**

**краевого государственного бюджетного**

**профессионального образовательного учреждения**

**«владивостокский базовый медицинский колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий филиалом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О.Н.Нижник**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019**

## **Г О Д О В О Й П Л А Н**

### Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»

**2019-2020 учебный год**

**ВВЕДЕНИЕ**

**ИСТОРИЯ ФИЛИАЛА**

В 1962 году, в связи с острой потребностью северных районов Приморья в медицинских кадрах среднего звена,  решением  Совета Министров СССР было создано Лесозаводское медицинское училище. Первыми были открыты отделения «Акушерское дело», «Лечебное дело» - на базе 10 классов,  «Сестринское дело»  - на базе 7 и 10 классов. Первый выпуск медицинских сестер и акушерок состоялся в 1965 году, дипломы фельдшеров были впервые выданы в 1966 году.

     За всю историю своего существования училище на раз меняло адрес. Сначала здание в районе Новостройки оно делило с вечерней школой (занятия тогда проходили во второй половине дня), а в 1970 году было переведено на левобережье, в здание бывшей школы №5 по улице имени 12-ти.

     Училище росло, число учебных групп с каждым годом увеличивалось, и в 1988 году по решению городского комитета партии училище обрело свое постоянное место прописки - улица 9 Января, 55.

     Первым директором ЛМУ стал Александр Корнилович Пономарев, по специальности врач-инфекционист. По словам педагогов, работавших с Александром Корниловичем, он глубоко вникал в учебный процесс, знал все тонкости учебной работы, был чрезвычайно добросовестен и педантичен в столь нелёгком деле строительства «фундамента» нового учебного заведения, выводя все сферы его деятельности, и в первую очередь кадровое и материально-техническое оснащение, на должный уровень. Начинать приходилось буквально с чистого листа. Именно Пономарёву предстояло сформировать педагогический коллектив. Тогда, вначале, в училище было менее десяти  штатных преподавателей, все медицинские предметы вели совместители. Материальная база почти полностью отсутствовала: не было ни учебников, ни таблиц, ни оснащённых кабинетов. Все практические занятия проходили в городской больнице №1. Уход за пациентом, медицинские манипуляции - всему этому студенты обучались не в аудитории, а у постели больного.  Практикой руководили тогда работающие в больнице врачи: Ключник Е.К.,  Козырь И.Д., Ковтун В.С. Проверявшие молодое учебное заведение комиссии (дважды это были эксперты Министерства здравоохранения) отмечали хорошую практическую подготовку студентов.

          Потребности территорий Приморского края в медицинских специалистах среднего звена диктовали необходимость реорганизации и расширения училища. В 1987 году набор по  специальности «Акушерское дело» был прекращён. В 1991 году были открыты отделения «Стоматология» и  «Стоматология ортопедическая». За несколько лет было проведено техническое оснащение этих специальностей, приобретено современное оборудование, учебная литература, созданы специализированные кабинеты и лаборатории. В этом же году в целях совершенствования постдипломной подготовки специалистов было открыто отделение повышения квалификации средних медицинских работников. В 1993 году появился филиал училища в городе Дальнереченске. В 2004 году начался набор дипломированных медицинских сестёр, фельдшеров и акушерок по специальности «Сестринское дело,  повышенный уровень образования».

       В разное время Лесозаводское медицинское училище возглавляли Иванов А.Я., Килина Л.В., Капсулецкая В.А.,  которые внесли  вклад в его становление.

     Обживать новый дом училища на улице 9 Января пришлось директорам Акулову Борису Александровичу и Монастырецкому Николаю Григорьевичу. Была проделана  колоссальная работа по  созданию материально-технической базы - оснащению мебелью, средствами наглядности, учебной литературой.

     С 1983 по 2004 год Лесозаводским медицинским училищем руководил  Владимир Александрович Гордашников. Именно при нем оно стало одним из лучших ССУЗов Приморского края.     За счёт умелой хозяйственной политики новый директор постоянно изыскивал дополнительные ресурсы для оборудования учебных кабинетов, студенческого общежития, строительства базы отдыха, других сооружений.      Гордашникову удалось собрать вокруг себя столь же увлеченных людей, одухотворённых одной целью - выпускать за порог училища специалиста, стоящего на уровне современных медицинских знаний и технологий.

     Главная сфера деятельности любого образовательного учреждения - учебная работа. В разные годы учебной частью ЛМУ заведовали Иванов А.Я., Гусев А.И., Сенченко Л.В., Ренева А.И., Павленко Л.А., Фетисова Е.Н., Капсулецкая В.К., Завадская Я.П., Грукова Л.А., Полукарова Л.С.

     В 2004 году изменился статус учебного заведения - в результате реорганизации училище стало филиалом Владивостокского базового медицинского колледжа.

    В этом же году его возглавила Полукарова Людмила Сергеевна и пребывала на этом посту до 2016 года. Опытный врач-терапевт, умелый руководитель, Людмила Сергеевна являла собой образец высокого профессионализма. Человек творческий, она всемерно поощряла инициативу. Именно благодаря ей основным кредо членов педагогического коллектива стало постоянное саморазвитие, самосовершенствование.

     В 2018 году заведующим филиалом была назначена Нижник Ольга Николаевна, много лет до этого возглавлявшая учебную работу.

     В 2012 году исполнилось 50 лет со дня основания учебного заведения. За  полувековую   историю его существования  в нём было подготовлено более четырех  с половиной тысяч специалистов.

      Выпускники училища успешно работают в учреждениях практического здравоохранения не только Приморского края, но и других регионов страны.                  В настоящее время здесь ежегодно обучается по специальностям «Лечебное дело» и «Сестринское дело» около четырехсот студентов и созданы все условия для их полноценного учебного труда и отдыха.

**НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: «***Оптимизация качества профессионального медицинского образования через совершенствование подготовки к первичной аккредитации специалистов»*

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:** *«Совершенствование учебно-методических комплексов по специальностям, обеспечивающих реализацию программы подготовки специалистов среднего звена»*

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

* *совершенствование практико-ориентированной (дуальной) подготовки среднего медицинского работника;*
* *оптимизация профессионального образования через совершенствование фонда оценочных средств и симуляционных технологий;*
* *транслирование новаторского педагогического опыта;*
* *формирование здоровьесберегающего образовательного пространства*

**ГЛАВНЫЕ СОБЫТИЯ ГОДА (КРАЕВЫЕ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятие** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 21 сентября 2019г. | краевые методические объединения преподавателей профессиональных модулей по специальностям:  «Сестринское дело» «Лечебное дело | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | И. В. Алябина - ст. методист КГБПОУ «ВБМК»;. Буканова/Е.В. Саутина – председатели ПЦККГБПОУ «ВБМК» |
| 25 сентября 2019г. | краевое методическое объединение педагогов – психологов СПО | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | О.В. Мельникова – педагог – психолог КГБПОУ «ВБМК |
| 19октября 2019г | краевой научно-практический семинар по обобщению педагогического опыта среди преподавателей СПО | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | И.В. Алябина-ст. методист КГБПОУ «ВБМК»; Н.В. Бочкарева-методист КГБПОУ «ВБМК» |
| Ноябрь-декабрь 2018г. | Аттестация педагогических работников | Департамент образования и науки Приморского края  (г. Владивосток) | И.В. Алябина-ст. методист КГБПОУ «ВБМК»; Н.В. Бочкарева-методист КГБПОУ «ВБМК» + методисты филиалов КГБПОУ «ВБМК» |
| 08 ноября 2019г | краевая студенческая игра КВН по анатомии и физиологии человека | Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Лесозаводск) | С.В.Литвинова – методист Н.В.Твердышева –воспитатель О.Н.Качева – педагог - организатор |
| Декабрь 2019г | Региональная студенческая игра по латинскому языку «LinguaLatinaКвест» с использованием IT-технологий среди студентов средних профессиональных образовательных учреждений Дальневосточного федерального округа | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | Э.Б. Кондакова - зав. отделениями КГБПОУ «ВБМК» |
| 14 февраля 2019г | краевые Педагогические чтения для преподавателей СПО | Спасский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Спасс-Дальний) | Н.В. Бочкарева/  Э.Б. Кондакова  И.А. Степанова |
| Март 2020г. | краевой Интернет - конкурс методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей | Партизанский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Партизанск) |  |
| Апрель 2020г. | Аттестация педагогических работников | Департамент образования и науки Приморского края  (г. Владивосток) | И.В. Алябина-ст. методист КГБПОУ «ВБМК»; Н.В. Бочкарева-методист КГБПОУ «ВБМК» + методисты филиалов КГБПОУ «ВБМК» |
| Апрель 2020г 2019г. | региональный студенческий психологический марафон «Psychologia– 2020» с использованием IT-технологий среди студентов средних профессиональных и высших образовательных учреждений Дальневосточного федерального округа. | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | О.В. Мельникова– педагог – психолог КГБПОУ «ВБМК» |
| Апрель 2020г | краевая Ярмарка вакансия для выпускников и студентов 2-3-х курсов КГБПОУ «ВБМК | Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Лесозаводск) | Н.В.Твердышева –воспитатель Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  О.Н.Качева – педагог - организатор Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК» |

**ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Мероприятие | Ответственный |
| ноябрь | Свободный доступ. Методические недели  ПЦК:  открытые учебные занятия;  внеучебные мероприятия;  смотр учебно-методических комплектов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям | Васина Н.В. |
| декабрь | Вахнюк Я.П. |
| февраль | Висицкая Н.В. |
| март | Белоус К.К. |
| Октябрь 2019г. | Методический семинар "Качество работы педагога - успешность учащихся". | Литвинова С.В. |
| Ноябрь 2019 | Студенческая научно - практическая конференция «Шаг в науку» | Литвинова С.В. |
| Февраль 2020г | Конкурс методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка» | Литвинова С.В. |
| Март 2020 | Методический семинар «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | Литвинова С.В. |

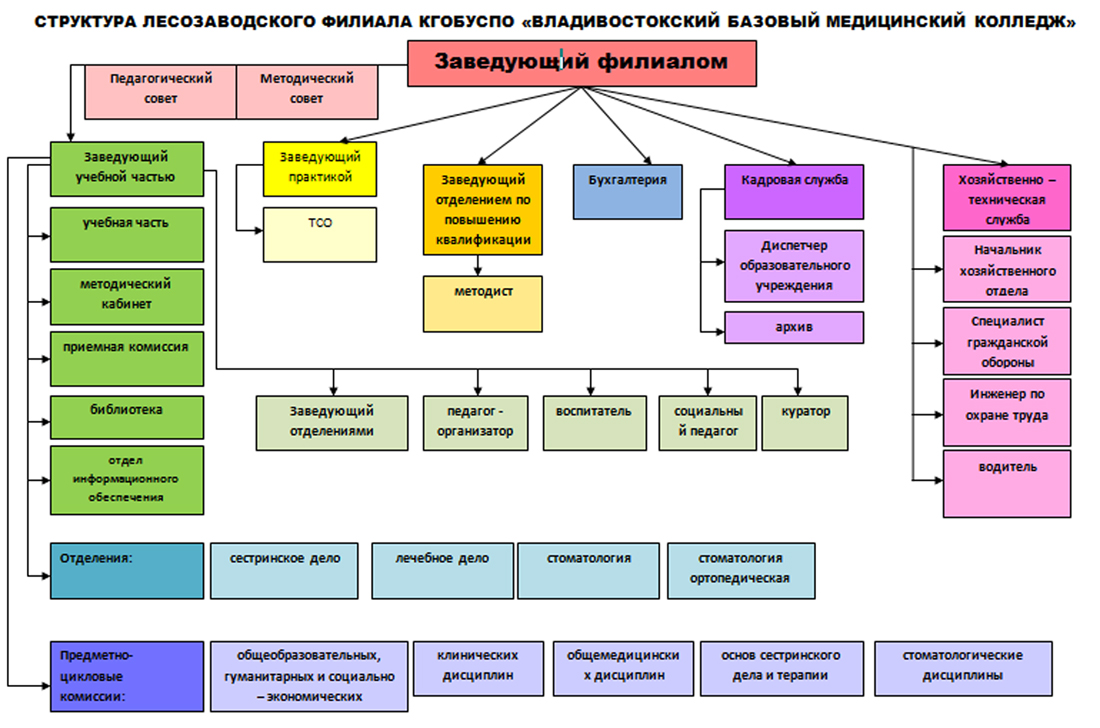
**ПЛАН – ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество | Должность/ преподаваемые  УД, МДК, ПМ | Повышение квалификации | | Дата планир. повыш.  квалификации | |
| Профессион. | Педагогика | Профессион. | Педагогика |
| 1 | Бакша Виктор Владими-  рович | преподаватель профессиональных модулей | 01.03.2017  стажировка  в хирургическом отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 2 | Васина Наталья Витальевна | преподаватель профессиональных модулей | 23.12.2016  стажировка  в терапевтическом отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ  30.09.2017  (36, уд)  ЧОУ ДПО «МИНО»  г.Тольятти «Неотложные состояния в терапии»  30.05.2017  (16, уд)  Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  Оказание первой помощи | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 3 | Вахнюк Ярослава Петровна | преподаватель фармакологии | 23.12.2016  Рабочее прикомандирование  в аптеке №170 г.Лесозаводска  30.05.2017  (16, уд)  Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  Оказание первой помощи | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2019 | 2024 |
| 4 | Висицкая Наталья Владимировна | преподаватель профессиональных модулей | 20.09.2017  (18,уд)  ЧОУ ДПО «МИНО»  г.Тольятти «Инфекционная безопасность пациента и медицинского персонала»  18.112017  (36,уд)  ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России  г.Пермь «Хранение фармацевтических товаров в аптечных организациях»  11.04.2018  (108,уд)  АНО ДПО «ВГАППССС» г.Волгоград «Методика преподавания сестринского дела в условиях реализации ФГОС СПО» | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 5 | Власенко Людмила Михайловна | преподаватель  профессиональных модулей | 07.04.2015  (216, уд)  ГБОУ ВПО ТГМУ Минздрава России «Избранные вопросы акушерства и гинекологии»  26.06 2017  (144, уд)  ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ МЗ РФ  «Экспертная деятельность в сфере обязательного медицинского страхования и подготовка страховых представителей 3 уровня в сфере обязатнльного медицинского страхования в акушерстве и гинекологии | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 6 | Качева Ольга Николаевна | заведующий учебной частью  преподаватель истории | 17.05.2017  (300, диплом)  ООО Учебный центр «Профессионал»  г.Москва «История: теория и методика преподавания в образовательной организации» | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 17 | Колобова Ольга Владимировна | преподаватель  профессиональных модулей | 23.12.2016  стажировка  в хирургическом отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ  30.09.2017  (36,уд)  ЧОУ ДПО «МИНО»  г.Тольятти «Ранняя диагностика и скрининг в современной онкологии» | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 8 | Литвинова Светлана Валерьевна | методист преподаватель информатики | 17.05.2017  (300, диплом)  ООО Учебный центр «Профессионал»  г.Москва «Информатика: теория и методика преподавания в образовательной организации»  30.05.2017  (16, уд)  Лесозаводский филиал КГБПОУ «ВБМК»  Оказание первой помощи | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 9 | Петренко Галина Ивановна | преподаватель  профессиональных модулей | 23.12.2016  стажировка  в хирургическом отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2019 | 2024 |
| 10 | Полякова Галина Васильевна | преподаватель  профессиональных модулей | 23.12.2016  стажировка  в физиотерапевтическом отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2019 | 2024 |
| 11 | Радченко Татьяна Васильевна | преподаватель  профессиональных модулей | 01.03.2017  Рабочее прикомандирование  в инфекционном отделении КГБУЗ «Лесозаводская ЦГБ  30.09.2017  (36,уд)  ЧОУ ДПО «МИНО»  г.Тольятти «Актуальные вопросы инфекционных болезней» | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 12 | Твердышева Наталья Викторовна | воспитатель  преподаватель английского языка | 24.07.2017  (72, уд.)  АНО ДПО «Московская академия профессиональных компетенций»  Повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Актуальные вопросы внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательный и воспитательный процесс в условиях реализации ФГОС (по уровням образования и предметным областям)» по предметной области «Английский язык». | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2020 | 2024 |
| 13 | Харлан Анатолий Васильевич | преподаватель  анатомии |  | Май 2019  (72, уд.)  «Организация инклюзивного образования в СПО», СПб, ЦПО «Экстерн» | 2019 | 2024 |

**ПЛАН – ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество | Категория | Дата присвоения категории | Дата окончания категории |
|
| **1** | Белоус Ксения Керменовна | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 16.04.2015 | 16.04.2020 |
| **2** | Висицкая Наталья Владимировна | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 25.11.2014 | 25.11.2019 |
| **3** | Колобова Ольга Владимировна | Соответствие занимаемой должности | 24.05.2019 | 2022 (аттестация на 1 категорию – ноябрь 2020г.) |
| **4** | Литвинова Светлана Валерьевна | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 25.11.2014 | 25.11.2019 |
| **5** | Панкратова Татьяна Ивановна | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 25.11.2014 | 25.11.2019 |
| **6** | Петренко Галина Ивановна | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 16.04.2015 | 16.04.2020 |
| **7** | Харлан Анатолий Васильевич | Высшая категория по должности «Преподаватель» | 24.11.2015 | 24.11.2020 |

1. **СТРУКТУРА КГОБУСПО «ВБМК» ( ПО ФИЛИАЛАМ)**

****

1. **1. ГРАФИК РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

Каждый понедельник месяца – совещание при заведующем филиалом

Один раз в два месяца – педагогический совет

Один раз в два месяца – методический совет

Один раз в семестр – совещание при заведующем практикой с общими и непосредственными руководителями практик

Первый вторник месяца – совещание при заведующем отделением «Сестринское дело»

Первый вторник месяца – совещание при заведующем отделением «Лечебное дело»

**I.2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Направление деятельности*** | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5. | 1.О задачах учебно-воспитательной работы на 2019-2020 учебный год. Знакомство и утверждение плана работы педагогического совета на 2019-2020 учебный год.  2. Отчет о работе приемной комиссии.  1. Адаптация студентов первого года обучения в системе СПО. Анализ анкетирования студентов, поступивших в 2019 году..  2. Методы профориентационной работы колледжа.  1.Об итогах учебной и воспитательной работы за I полугодие 2019/2020 уч. года  2.Личностно развивающие технологии в современном профессиональном образовании.  1.Межпредметная интеграция как условие активного обучения в медицинском колледже.  2. Инновационно-творческая деятельность педагога.  1.Анализ учебно-воспитательной работы за 2019/2020 уч. год.  2. Первичная аккредитация специалистов, анализ за 2018-2019 годы.  3. Непрерывное профессиональное образование как гарантия мастерства специалиста. | заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью  заведующий учебной частью | август 2019  ноябрь 2019  декабрь 2019  март 2019  июнь 2019 |

**I.3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Направление деятельности: управление учебной работой*** | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9. | **Организация учебной работы:**  - Составление графика учебного процесса  - составление рабочих планов учебного процесса в свете новых ФГОС  - Подготовка материалов для заседаний педсовет по вопросам учебной и воспитательной работы.  **Координация учебной работы преподавателей:**  - контроль за педагогической нагрузкой преподавателей.  - Контроль за ведением учебной документации преподавателей.  1.3.Формирование заявок на современное оборудование, наглядные пособия и ТСО  Составление расписания учебных занятий по теории и практике  Контроль за учебной нагрузкой, посещаемостью и успеваемостью студентов  Контроль за работой кабинетов, учебных лабораторий  Организация работы по подготовке материалов и проведению промежуточной и итоговой аттестации  Разработка и корректировка положений по всем видам учебной деятельности  Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса | зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  заведующие отделениями  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью | май  1 раз в месяц  май-декабрь  июнь  1 раз в месяц  1 раз в месяц  ноябрь-июнь  в течение года  в течение года |
| 2 | ***Направление деятельности: педагогическое управление методической работой*** | | |
| 2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5.  2.6. | Продолжение работ по составлению методического комплекса учебной, воспитательной работы, практического обучения в свете новых ФГОС.  Осуществление контроля за работой ПЦК Участие в заседаниях методического совета Осуществление контроля за учебно-методической документацией преподавателей, зав. отделениями, зав. практикой.  Анализ и оценка методического обеспечения процесса обучения в свете новых ФГОС.  Проведение анализа и оценка учебно-методических материалов преподавателей по новым ФГОС  Координация работы педагогического коллектива по выявлению и распространению передового опыта преподавателей  Контроль за работой воспитателя, педагога-организатора, библиотеки, тьютора. | зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью  зав. учебной частью | в течение учебного года  1раз в два месяца  согласно плану   1. раз в месяц 2. раз в месяц   в течение года  в течение года. |

**I.4. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.4.1.План работы воспитателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| **1.** | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1. | Составление планов по организации воспитательной деятельности филиала на 2019-2020 учебный год | воспитатель | 20.06.2019 г. |
| 1.2. | Проведение торжественной линейки для студентов нового набора, посвященной Дню знаний | воспитатель  педагог-организатор | 02.09.2019 г. |
| 1.3 | Проведение организационных кураторских часов для групп нового набора | кураторы | 02.09.2019 г. |
| 1.4 | Проведение мероприятий, направленных на адаптацию первокурсников | воспитатель  педагог-организатор  педагог-психолог  социальный педагог | в течение 1 семестра |
| 1.5 | Избрание актива групп | кураторы | сентябрь |
| 1.6 | Изучение социально-бытовых условий жизни студентов нового набора, составление социального паспорта группы | кураторы | сентябрь |
| 1.7 | Ознакомление студентов с работой библиотеки филиала | библиотекарь | сентябрь |
| 1.8 | Вовлечение студентов в работу городских спортивных секций | преподаватель физической культуры | в течение года |
| 1.9 | Проведение профориентационной работы с учащимися выпускных классов школ ЛГО и соседних муниципальных районов | секретарь  приемной комиссии | в течение 2 семестра |
| 1.10 | Проведение кураторских часов с группами | кураторы | в течение учебного года |
| 1.11 | Привлечение студентов к исследовательской работе, участию в научно-исследовательских конференциях | преподаватели | в течение учебного года |
| 1.12 | Организация работы Совета кураторов | воспитатель | в течение учебного года |
| 1.13 | Размещение информации о проводимых мероприятиях на сайте ВБМК | воспитатель  педагог-организатор | в течение учебного года |
| 1.14 | Выпуск номера студенческой газете «36’60» (по плану-графику) | педагог-организатор | 2 раза в год |
| 1.15 | Проведение рейдов по проверке посещения занятий, внешнего вида | воспитатель  заведующие отделениями  социальный педагог | в течение учебного года |
| 1.16 | Анализ посещения занятий студентами групп | заведующие отделениями  кураторы | ежемесячно |
| 1.17 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений | заведующий отделением | в течение учебного года |
| **2.** | ***Формирование здорового образа жизни и экологической культуры*** | | |
| 2.1 | Проведение бесед, кураторских часов, направленных на формирование здорового образа жизни | кураторы | в течение учебного года |
| 2.2 | Организация спортивных соревнований колледжа | преподаватель физической культуры | в течение учебного года |
| 2.3 | Участие в спортивных соревнованиях городского и краевого уровней | преподаватель физической культуры | в течение учебного года |
| 2.4 | Участие в городской акции «За здоровый образ жизни» | воспитатель  педагог-организатор | октябрь-ноябрь |
| 2.5 | Проведение медицинских осмотров студентов, диспансерное наблюдение за хронически больными студентами, их оздоровление | фельдшер  кураторы | в соответствии с планом проведения осмотров  МУЗ «Лесозаводская ЦГБ. Детская поликлиника» |
| 2.6 | Проведение кураторских часов по профилактике алкоголизма, курения, потребления наркотических средств | воспитатель  кураторы | в течение учебного года |
| **3.** | ***Формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности (развитие волонтерского движения, привитие чувства милосердия, сострадания, доброты, взаимопомощи, любви к ближнему, трудолюбия)*** | | |
| 3.1 | Участие в городских волонтерских акциях, мероприятиях | воспитатель  педагог-организатор | в течение учебного года |
| 3.2 | Волонтёрское шефство над Центром содействия семейному устройству детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей г. Лесозаводска  (по отдельному совместному плану) | воспитатель  педагог-организатор  социальный педагог | в течение учебного года |
| 3.3 | Участие в общегородских субботниках по благоустройству прилегающей к филиалу территории | кураторы | по плану проведения общегородских субботников |
| 3.4 | Выпуск листовок, плакатов к памятным датам медицинского календаря | воспитатель  кураторы | в течение учебного года |
| 3.5 | Участие волонтёров филиала в городских акциях «Чистый берег р. Уссури» | педагог-организатор  МБУ МДЦ «Олимп» | апрель |
| 3.6 | Участие в волонтеров в благотворительных акциях, шествиях Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» | педагог-организатор | в течение учебного года |
| 3.7 | Работа волонтерского движения «Мы вместе» (пропаганда ЗОЖ, работа с детьми группы риска, детьми из социально-неблагополучных семей) | воспитатель  педагог-организатор | в течение учебного года |
| **4.** | ***Воспитание ответственности, патриотизма, активной гражданской позиции, культуры толерантного общения*** | | |
| 4.1 | Участие в городской эстафете, посвященной окончанию Второй мировой войны | преподаватель физической культуры | сентябрь |
| 4.2 | Участие в конкурсе программ и методических материалов по патриотическому воспитанию среди педагогических работников ОО Приморского края «Растим патриотов России», организованный ГОАУ ДОД «Детско-юношеский центр Приморского края» | воспитатель | ноябрь |
| 4.3 | Участие в муниципальных конкурсах / викторинах историко-краеведческой направленности | социальный  педагог | в течение учебного года |
| 4.4 | Проведение лекций гражданско-правовой направленности для обучающихся | представители межрайонной прокуратуры,  службы судебных приставов,  МО МВД «Лесозаводский» | в течение учебного года |
| 4.5 | Выпуск информационных листовок «Памятные даты России» | воспитатель  педагог-организатор председатель студсовета | в течение учебного года |
| 4.6 | Участие в городском торжественном митинге, посвященном очередной годовщине вывода советских войск из Афганистана | воспитатель  педагог-организатор | 15.02.2020 г. |
| 4.7 | Участие в творческих конкурсах патриотической направленности | воспитатель  педагог-организатор | в течение учебного года |
| 4.8 | Проведение мероприятий в рамках городского месячника военно-патриотического воспитания граждан ЛГО (по отдельному плану) | воспитатель  педагог-организатор | январь-февраль |
| 4.9 | Организация социально значимых культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение, создание, популяризацию культурных ценностей, патриотическое воспитание, формирование духовно-нравственных ценностей обучающейся молодежи | воспитатель  педагог-организатор  социальный педагог | в течение учебного года |
| 4.10 | Участие в городских соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки | преподаватель ОБЖ | февраль |
| 4.11 | Участие в мероприятиях межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России –2019»  (по отдельному плану) | воспитатель | в течение учебного года |
| 4.12 | Участие в муниципальном этапе Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | преподаватель физической культуры | в течение учебного года |
| 4.13 | Участие в волонтеров в благотворительных акциях, шествиях Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» | педагог-организатор | в течение учебного года |
| 4.14 | Участие студентов-волонтёров филиала в краевом Первомайском праздничном шествии в г. Владивосток | МБУ МДЦ «Олимп»  педагог-организатор | 01.05.2020 г. |
| 4.15 | Участие в ежегодной городской акции «Свеча памяти» | педагог-организатор | 08.05.2020 г. |
| 4.16 | Участие во Всероссийской патриотической акции «Бессмертный полк» | педагог-организатор | 09.05.2020 г. |
| 4.17 | Оказание содействия в продвижении инициатив ПКР МООО «Российские Студенческие отряды», ПКР МООО «Российские Студенческие отряды», ПКР ООО «Российский Союз молодежи» | воспитатель | в течение учебного года |
| **5.** | ***Развитие студенческого самоуправления*** | | |
| 5.1 | Избрание членов Студенческого совета филиала в рамках Всероссийской недели студенческих выборов «Твой выбор» | воспитатель | сентябрь |
| 5.2 | Участие в работе Форума молодежного самоуправления Приморского края Российского Союза молодежи на базе ВДЦ «Океан» | воспитатель  председатель студсовета | 27-29 сентября 2019 г. |
| 5.3 | Проведение мероприятий, организованных членами Студсовета для студентов филиала (по отдельному плану) | воспитатель  председатель студсовета | в течение учебного года |
| 5.4 | Участие в краевом семинаре по студенческому самоуправлению | воспитатель | сентябрь |
| 5.5 | Проведение текущих заседаний Студенческого совета | воспитатель  председатель студсовета | в течение учебного года |
| 5.6 | Проведение историко-краеведческой конференции студсовета, посвященной памятным местам города и края | воспитатель  председатель студсовета | в течение 1 семестра |
| 5.7 | Участие в городских молодежных мероприятиях, совместных акциях с МБУ МДЦ «Олимп» | воспитатель  председатель студсовета | в течение учебного года |
| 5.8 | Организация взаимодействия с руководством филиала по вопросам организации студенческой жизни | воспитатель  председатель студсовета | в течение учебного года |
| 5.9 | Расширение общественных связей с молодежными организациями города и края | воспитатель  председатель студсовета | в течение учебного года |
| 5.10 | Проведение семинара по развитию совета обучающихся от корпуса тренеров Приморского края | воспитатель | в течение 1 семестра |
| 6. | ***Нравственно-эстетическое воспитание (развитие творческих способностей студентов, художественного вкуса, студенческой самодеятельности, привитие нравственно-этических норм поведения)*** | | |
| 6.1 | Театрализованное мероприятие «Посвящение в студенты» | воспитатель  педагог-организатор | сентябрь |
| 6.2 | Праздничный концерт ко Дню учителя | воспитатель  педагог-организатор | октябрь |
| 6.3 | Проведение конкурса филиала по выявлению творческой молодежи | воспитатель  педагог-организатор | октябрь |
| 6.4 | Краевая игра «КВН» ВБМК | администрация филиала  воспитатель  педагог-организатор | 8.11.2019 г. |
| 6.5 | Торжественное мероприятие «Татьянин день» | воспитатель  педагог-организатор | январь |
| 6.6 | Мероприятие ко Дню защитника Отечества | воспитатель  педагог-организатор | 21.02.2020 г. |
| 6.7 | Концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта | воспитатель  педагог-организатор | март |
| 6.8 | Праздничное мероприятие ко Дню Победы | воспитатель  педагог-организатор | май |
| 6.9 | Праздничное мероприятие ко Дню России | воспитатель  педагог-организатор | июнь |
| 6.10 | Выпускной вечер с торжественным вручением дипломов | администрация филиала  воспитатель  педагог-организатор | июнь |
| 6.11 | Проведение тематических кураторских часы по вопросам нравственного воспитания | кураторы | в течение учебного года |
| 6.12 | Проведение индивидуально-разъяснительной работы со студентами | воспитатель  социальный педагог  педагог-психолог  заведующие отделениями  кураторы | в течение учебного года |
| 6.13 | Оформление Уголка группы | кураторы | в течение учебного года |
| 6.14 | Проведение бесед о нормах и культуре поведения, общения, этикету | воспитатель  социальный педагог  педагог-психолог | в течение учебного года |
| 6.15 | Взаимодействие со специалистами ЦБС, библиотеки им. Горького (проведение совместных мероприятий, встреч) по вопросам нравственно-эстетического воспитания | воспитатель | в течение учебного года |
| 6.16 | Посещение / участие в различных городских молодежных мероприятиях культурно-эстетической направленности  (мероприятия, посвященные Году Театра, историческим датам) | воспитатель | в течение учебного года |
| 6.17 | Выпуск газет, плакатов к знаменательным датам | воспитатель  кураторы | в течение учебного года |

**I.4. 1.ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Сроки исполнения** |
| **I** | ***Организационная и научно-методическая работа*** | | |
| 1.1 | Создание базы социально-психологических данных студентов нового набора: общие данные, информация о родителях, о его состоянии здоровья, социальном статусе, воспитанности, интересах, определение факторов риска.   Корректировка базы данных студентов 2-4 курсов. | педагог-психолог | сентябрь |
| 1.2 | Формирование базы практических материалов:  - диагностических  - тренинговых  - коррекционных | педагог-психолог | в течение года |
| 1.3 | Социально-психологическое сопровождение процесса адаптации учащихся к новым условиям обучения. | педагог-психолог | сентябрь-  декабрь |
| 1.4 | Психологическое сопровождение оценки и развития профессионально-важных качеств (ПВК) личности обучающегося, способствующего профессиональному самоопределению, соотнесению своих возможностей с реальными требованиями выбранной специальности. | педагог-психолог | в течение года |
| 1.5 | Психологическое сопровождение профессионального самоопределения выпускников, подготовки их к самостоятельной трудовой деятельности. | педагог-психолог | в течение года |
| 1.6 | Психологическое сопровождение обучающихся “группы риска”. | педагог-психолог | в течение года |
| 1.7 | Разработка рекомендаций для педагогов по взаимодействию со студентами (по результатам диагностики) | педагог-психолог | в течение года |
| 1.8 | Разработка программы социально – психологической адаптации первокурсников. | педагог-психолог | июнь-сентябрь |
| 1.9 | Участие в научно-методических семинарах, конференциях. | педагог-психолог | в течение года |
| **II** | ***Диагностика и анализ*** | | |
| 2.1 | *Диагностика уровня адаптации первокурсников:*  Выявление интересов и направленности первокурсников для эффективной организации свободного времени и досуга. Анкета: «Мои увлечения» | педагог-психолог | сентябрь |
| 2.2 | Определение типа темперамента (Г. Айзенка). | педагог-психолог | сентябрь |
| 2.3 | Опросник Шмишека. Личностный опросник для диагностики типа акцентуации личности. | педагог-психолог | октябрь |
| 2.4 | Определение доминирующего типа восприятия. | педагог-психолог | октябрь |
| 2.5 | Исследование самооценки. | педагог-психолог | ноябрь |
| 2.6 | Многоуровневый личностный опросник «Адаптативность» (МЛО-АМ) А.Г. Маклакова и С.В. Чермянина Диагностика адаптивности испытуемого по следующим параметрам: адаптивные способности, нервно-психическая устойчивость, моральная нормативность. | педагог-психолог | декабрь |
| 2.7 | Определения уровня конфликтности. | педагог-психолог | декабрь |
| 2.8 | Исследование защитных механизмов личности. | педагог-психолог | февраль |
| 2.7 | *Диагностика эмоциональных состояний студентов «группы риска»*  Многоуровневый личностный опросник «Адаптативность» (МЛО-АМ) А.Г. Маклакова и С.В. Чермянина Диагностика адаптивности испытуемого по следующим параметрам: адаптивные способности, нервно-психическая устойчивость, моральная нормативность. | педагог-психолог | в течение года |
| 2.8 | Опросник Басса – Дарки для диагностики вида и уровня агрессивности. | педагог-психолог | декабрь |
| 2.9 | Методика измерения уровня тревожности Тейлора. Оценка общего уровня тревожности, опасения (страха). | педагог-психолог | январь |
| 2.10 | *Диагностика межличностных отношений, групповой сплоченности и качества социально-психологического климата в группах:*  Опросник коммуникативной толерантности (В.В. Бойко) | педагог-психолог | март |
| 2.11 | Диагностика межличностных отношений в группе (Т.Лири) | педагог-психолог | апрель |
| 2.12 | *Диагностика профессионального самоопределения:*  Определение ведущих типов мотивации при выборе профессии (внутренние индивидуально-значимые или внутренние социально-значимые). Методика "Мотивы выбора профессии" (Р.В. Овчарова) | педагог-психолог | сентябрь |
| 2.13 | *Диагностика педагогического коллектива:*  Оценка уровня психологического климата коллектива.  Определение стиля педагогического общения.  Опросник: «Взаимоотношения в педагогическом коллективе» | педагог-психолог | в течение года |
| **III** | ***Коррекционно-развивающая работа*** | | |
| 3.1 | Цикл групповых занятий со студентами 1 курса по адаптации. | педагог-психолог | сентябрь-  декабрь |
| 3.2 | Коммуникативно-двигательный адаптационный тренинг для студентов 1 курса (тренинг на сплочение) | педагог-психолог | октябрь |
| 3.3 | Индивидуальные занятия со студентами 1 курса с низкой адаптацией | педагог-психолог | в течение года |
| 3.4 | Индивидуальная работа по результатам диагностики. | педагог-психолог | в течение года |
| 3.5 | Групповые занятия со студентами по коррекции девиантного поведения. | педагог-психолог | в течение года |
| **IV** | ***Психолого-педагогическое просвещение и профилактика*** | | |
| 4.1 | Совместная организация мероприятий с воспитателем, педагогом-организатором, социальным педагогом, кураторами по темам:   * адаптация к условиям обучения в колледже; * здоровый образ жизни; * профилактика экзаменационного стресса * эмоциональная саморегуляция; * психология межличностных отношений; * конфликты и пути их разрешения; * профилактика зависимостей и асоциального поведения; * формирование жизнестойкости | педагог-психолог | в течение года |
| 4.2 | Участие в Краевом заседании МО педагогов-психологов СПО Приморского края | педагог-психолог | октябрь |
| 4.3 | Посещение родительских собраний, работа с родителями | педагог-психолог | в течение года,  по запросу |
| 4.4 | Участие в работе кураторов. | педагог-психолог | в течение года,  по запросу |
| 4.5 | Участие в работе Совета профилактики. | педагог-психолог | в течение года,  по плану |
| 4.6 | Посещение занятий преподавательского состава колледжа с целью наблюдения за взаимодействием обучающихся и преподавателей  в учебном процессе. | педагог-психолог | в течение года |
| **V** | ***Консультирование*** | | |
| 5.1 | Консультирование администрации, педагогов, родителей по проблемам социального и психологического характера студентов | педагог-психолог | в течение года |
| 5.2 | Консультирование студентов. |
| 5.3 | Консультирование работников колледжа с целью повышения психологической культуры и обеспечения преемственности в работе со студентами. |

**1.4.2. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Организационная работа*** | | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4. | Составление плана работы на год  Формирование списков студентов относящихся к категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, малообеспеченных семей, многодетных семей и детей-инвалидов  Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах  Проведение социальной паспортизации групп, филиала | социальный педагог  кураторы | сентябрь  в течении года | |
| 2. | ***Социально – диагностическая работа*** | | | |
| 2.1.  2.2.  2.3. | Изучение социального статуса студентов.  Создание банка данных о семьях студентов.  Изучение социальной комфортности студентов.  Подготовка документов для органов социальной защиты  Составление социальной карты личности | социальный педагог  воспитатель  кураторы | в течении года | |
| 3. | ***Профилактическая и просветительская работа*** | | | |
| 3.1.  3.2.  3.3.  3.4. | Выступления по запросам кураторов на родительских собраниях и классных часах  Проведение социально - педагогических мероприятий (акций) «Мы за здоровый образ жизни», «Подари радость детям», «Поделись теплом и радостью своей души».  Проведение социально-психологических тренингов в группах.  Содействие и помощь волонтерской организации колледжа. | социальный педагог  кураторы  педагог-организатор  воспитатель  педагог-психолог | в течение года  по плану | |
| 4. | ***Охранно – правовая работа*** | | | |
| 4.1.  4.2. | Содействие охране прав личности в соответствии с конвенции ООН, законом об образовании, законно-правовыми актами РФ по защите прав студентов.  Проведение международного дня правовой помощи детям | социальный педагог  воспитатель  педагог-психолог | в течении года  ноябрь | |
| 5. | ***Работа с подопечными детьми*** | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4. | Продолжить работу по выявлению студентов, относящихся к социальной категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.  Проводить обследование материально-бытовых условий подопечного.  Участвовать        в    рассмотрении    конфликтов    с подопечными     и     своевременно     оказывать     им социальную поддержку.  Проводить беседы с каждым из студентов, выяснить их проблемы в учебе и жизни. Принимать меры по оказанию посильной помощи. | социальный педагог  кураторы  воспитатель | в течении года | |
| 6. | ***Работа с  детьми – инвалидами*** | | | |
| 6.1.  6.2.  6.3. | Изучение медико-социальных экспертиз для составления индивидуального плана работы с детьми инвалидами и ВОЗ.  Индивидуальные беседы.  Посещение на дому с целью обследования материально-бытовых условий. | социальный педагог  кураторы | в течении года | |
| 7. | ***Работа по обеспечению горячего бесплатного питания отдельных категорий, обучающихся по очной форме обучения в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования*** | | | |
| 7.1. | Проведение организационного собрания с отдельными категориями обучающихся.  Сбор документов подтверждающий статус (удостоверения многодетной семьи, справки о среднедушевом доходе семьи). | социальный педагог  кураторы  учебная часть  социальный педагог  социальный педагог  социальный педагог | в течении года | |
| 7.2. | Формирования финансовой заявки на обеспечение горячего бесплатного питания.  Подготовка ведомости выдачи горячего питания в учебные дни.  Создание проекта приказа по обеспечению горячего бесплатного питания отдельных категорий обучающихся. |
| 7.3. | Обеспечение бесплатного горячего питания отдельных категорий обучающихся. |
| 7.4. | Подготовка отчетной документации по организации горячего питания отдельных категорий обучающихся. |
| 8. | ***Работа с кураторами*** | | | |
| 8.1.  8.2.  8.3.  8.4. | Совместно с кураторами посещать семьи студентов относящихся к социальной категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей требующих особого контроля и наблюдения  Совместно формировать список относящихся к социальной категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и малообеспеченных семей.  Совместно с кураторами проводить социально психологическую диагностику по выявлению уровня агрессивности, уровня тревожности, уровня конфликтности и взаимодействия в группе среди студентов имеющих социальный статус  Контролировать процесс своевременно сбора документов для получения социальной и академической стипендии у категории лиц относящихся к социальному статусу гражданина РФ, обучающихся в данном учреждении. | социальный педагог | в течении года | |
| 9. | ***Методическая работа*** | | | |
| 9.1.  9.2.  9.3. | Изучение новой методической литературы и нормативных документов.  Изучать    опыт    работы    социальных    педагогов филиалов и различных образовательных учреждений страны.  Участие в педагогических объединениях педагогов-психологов, социальных педагогов. | социальный педагог | в течении года | |

* 1. **ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1 | Знакомства в группах нового набора, выбор физоргов. | преподаватель физической культуры | сентябрь 2019 г |
| 2. 2 | Совет физоргов. | преподаватель физической культуры | сентябрь 2019 г |
| 2. | ***Внеаудиторная работа*** | | |
| 2.1 | Осенний кросс. | преподаватель физической культуры | сентябрь 2019 г |
| 2.2 | Занятия в спортивных кружках. | преподаватель физической культуры | октябрь 2019 г |
| 2.3 | Соревнования по настольному теннису на первенство колледжа. | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | ноябрь 2019 г |
| 2.4 | Соревнования по дартсу на первенство колледжа. | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | ноябрь 2019 г |
| 2.5 | Соревнования по настольному теннису посвященному «Дню артиллерии». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | декабрь 2019 г |
| 2.6 | Соревнования по стрельбе посвященному «Дню артиллерии». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | декабрь 2019 г |
| 2.7 | Подведение итогов за семестр: | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | декабрь 2019 г |
| 2.8 | Ремонт спортивного инвентаря и оборудования. | преподаватель физической культуры | январь 2020 г |
| 2.9 | Занятия в спортивных кружках. | преподаватель физической культуры | январь 2020 г |
| 2.10 | Подготовка и участие месячник оборонно – массовой работы «День Защитника Отечества». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | февраль 2020 г |
| 2.11 | Подготовка и участие в краевой и городской спартакиаде по лыжным гонкам «Зима 2020г». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | февраль 2020 г |
| 2.12 | Соревнования по настольному теннису на первенство колледжа. | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | март 2020 г |
| 2.13 | Подготовка и участие в городской спартакиаде по настольному теннису посвященному «Дню космонавтики». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | апрель 2020 г |
| 2.14 | Весенний кросс « лучший бегун колледжа». | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | май 2020 г |
| 2.15 | Подведение итогов: | преподаватель физической культуры, кураторы, воспитатель | май 2020 г |

**I.6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО – ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| ***Направление деятельности*** | | | |
|  | Составление графика практических занятий:  - весенний семестр  -осенний семестр | зав. практикой | сентябрь  январь |
|  | Составление график УП и ПП на 2019/2020 учебный год. | зав. практикой | сентябрь |
|  | Работа с рабочими программами по УП для специальности «Сестринское дело». | преподаватели спец дисциплин | сентябрь |
|  | Заключение новых договоров с ЛПУ города и края. | зав. практикой | сентябрь |
|  | Разработка программ производственной и учебной практики по специальности «Сестринское дело» курс4 | зав. практикой | сентябрь |
|  | Составление графика аттестации УП и ПП. | зав. практикой | сентябрь |
|  | Проверка готовности доклинических кабинетов к проведению занятий. | зав. практикой | сентябрь |
|  | Оформление учебной документации для проведения производственной практики. | зав. практикой преподаватели  метод. руководители | сентябрь, январь,  июль |
|  | Предварительное распределение выпускников. | зав. практикой, зав. отд., кураторы | февраль, март, май |
|  | Работа по организации и оснащению учебных кабинетов. | зав. кабинетами, зав. практикой | в течение года |
|  | Ознакомление студентов с обязательной документацией, требованиями, графиком ПП. | зав. практикой методические  руководители | по графику |
|  | Организация и проведение аттестации студентов по итогам производственной практики. | зав. практикой  методические  руководители | по графику |
|  | Аттестация рабочих мест в кабинетах | комиссия  зав. кабинетами, | октябрь |
|  | Работа с методическими руководителями практик | зав. практикой | в течение года |
|  | Проведение совещания с общими и непосредственными руководителями  практики | зав. практикой | в течение года |
|  | Оказание методической помощи студентам | зав. практикой | в течение года |
|  | Выявление, изучение, обобщение и распространение опыта работы преподавателей | зав. практикой | январь-  июнь |
|  | Организация самостоятельной работы студентов. | зав. практикой | в течение года |
|  | Подготовка документации и проведение собраний по ПП и преддипломной практики | зав. практикой,  зав. отделениями.метод. руковод. | согласно графику |
|  | Организация всех видов практик в ЛПУ | зав. практикой.ст. м/с, гл. м/с, зав. отд. лпу, гл. врач | сентябрь, по график |
|  | Посещение клинических баз с целью контроля. Посещение занятий преподавателей. | зав. практикой,  зав. отделениями. | в теч. года вторник  среда |
|  | Контроль и анализ работы заведующих кабинетами. | зав. практикой  методист | декабрь  июнь |
|  | Контроль ведения отчётно-учётной документации студентов и преподавателей. | зав. практикой  методические руководители | в течение года |
|  | Контроль за всеми видами практики (согласно графиков). | зав. практикой  зав. отделениями | в течение года |
|  | Контроль за выполнением трудовой и исполнительской дисциплины. | зав. практикой | в течение года |
|  | Составление план работы на следующий учебный год. | зав. практикой | в течение года |
|  | Подведение итогов дифференцированных зачётов по УП и ПП | зав. практикой  зав. отделениями | июнь |
|  | Составление плана работы отделения на 2020-2021 учебный год | зав. практикой | июнь |
|  | Составление годового отчёта по практике. | зав. практикой | июнь |

**I.7. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **ответственный** | **Дата исполнения** |
| ***1 Организационная работа*** | | | |
| 1.1 | Проведение заседаний методического совета. | Литвинова С.В. | по плану методического совета |
| 1.2 | Проведение образовательных семинаров. | Литвинова С.В. | в течение года |
| 1.3 | Рассмотрение и утверждение календарно тематических планов УД. ПМ (МДК), практик, контрольно-оценочных средств, методических разработок преподавателей. | председатели ПЦК | в течение года |
| 1.4 | Внутренняя экспертиза методического обеспечения ФГОС III поколения | председатели ПЦК | ноябрь |
| 1.5 | Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте колледжа. | руководители структурных подразделений | в течение года |
| 1.6 | Обновление и разработка локальных актов по учебно-методической работе. | Качева О.Н.  Литвинова С.В. | в течение года |
| 1.7 | Анализ организации методической работы, составление годового отчета. | руководители структурных подразделений, председатели ПЦК | июнь |
| 1.8 | Утверждение годового плана учебно-­методической работы на 2019-2020 учебный год. | Литвинова С.В. | июнь |
| **2 *Методическое обеспечение профессионального образования*** | | | |
| ***2.1. Методическое обеспечение внедрения в учебный процесс ФГОС СПО третьего поколения*** | | | |
| 2.1.1 | Совершенствование УМК ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в филиале колледжа. | председатели ПЦК | в течение года |
| 2.1.2 | Разработка комплектов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с образовательными стандартами нового поколения. | преподаватели дисциплин,  ПМ (МДК) | сентябрь - декабрь |
| 2.1.3 | Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей по темам:  - учебно-планирующая документация по дисциплине/ профессиональному модулю:  - контрольно-оценочные материалы по дисциплине / профессиональному модулю | методист, председатели ПЦК | по мере необходимости |
| ***2.2. Создание условий для повышения качества профессионального образования*** | | | |
| 2.2.1 | Подключение к электронной библиотечной системе «Консультант - студента». | Грушенко Е.В. | сентябрь |
| 2.2.2 | Формирование фонда электронных образовательных ресурсов. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение года |
| 2.2.3 | Обновление, расширение и систематизация учебных материалов в электронной библиотеке методического кабинета. | Литвинова С.В. | в течение года |
| 2.2.4 | Разработка учебно-методических пособий управляющего типа, методических рекомендаций для выполнения самостоятельной работы студентов, рабочих тетрадей по УД. ПМ (МДК). | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение года |
| 2.2.5 | Оформление учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | май - июнь |
| 2.2.6 | Изучение и применение современных педагогических технологий, форм и методов активного обучения в целях мотивации познавательной деятельности. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение года |
| 2.2.7 | Изучение и применение современных подходов к обучению и воспитанию через использование педагогической литературы, периодики, положительного педагогического опыта. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение года |
| 2.2.8 | Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по различным направлениям педагогической деятельности:  - использование форм и методов активного обучения;  - использование информационных технологий обучения;  - роль УМК в повышении результативности обучения. | методист, председатели ПЦК | по мере необходимости |
| 2.2.9 | Использование на занятиях электронных обучающих систем и виртуальных тренажеров, аудио- и видео иллюстративных учебных материалов. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение года |
| ***2.3.Повышение профессионального мастерства педагогов. работа с педагогическими кадрами*** | | | |
| ***2.3.1. Повышение уровня владения профессиональными компетенциями*** | | | |
| 2.3.1.1 | Участие преподавателей в работе Школы педагогического мастерства:  Методический семинар "Качество работы педагога - успешность учащихся".  - Формирование мотивации учения у студентов колледжа через активные методы обучения. Технология критического мышления.  Методический семинар «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | октябрь  декабрь  март |
| 2.3.1.2 | Студенческая научно - практическая конференция «Шаг в науку» | методист | ноябрь |
| 2.3.1.3 | Проведение заседаний методического совета | председатель методического совета | по плану методического совета |
| 2.3.1.4 | Участие преподавателей в работе Школы компьютерной грамотности: | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | по плану ШКГ |
| 2.3.1.5 | Участие преподавателей в работе педагогических конференций, научно- практических семинарах, мастер-классах профессиональной направленности и т.п., в деятельности сетевого педагогического сообщества.:  -Краевые методические объединения преподавателей профессиональных модулей по специальностям:  «Сестринское дело  «Лечебное дело» | преподаватели дисциплин,  ПМ (МДК)  «Теория и практика сестринского дела»  преподаватели ПЦК клинических дисциплин | сентябрь |
| 2.3.1.6 | Организация индивидуальной методической работы педагогов по теме самообразования. | методист | сентябрь |
| ***2.3.2. Работа по аттестации педагогических кадров*** | | | |
| 2.3.2.1 | Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории. | Литвинова С.В. | июнь |
| 2.3.2.2 | Формирование плана-графика аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. | Литвинова С.В. | июнь |
| 2.3.2.3 | Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности. | экспертная группа | в течение учебного года по графику аттестации |
| 2.3.2.4 | Проведение открытых мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчётов деятельности, портфолио. | аттестуемые преподаватели | в течение учебного года по графику аттестации |
| 2.3.2.5 | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем вопросам прохождения аттестации. | Литвинова С.В. | по мере необходимости |
| 2.3.2.6 | Аттестация педагогических работников | Департамент образования и науки Приморского края | ноябрь- апрель |
| 2.3.2.6 | Комплектация и оформление документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности аттестуемых преподавателей в целях установления квалификационной категории, подтверждения соответствия занимаемой должности. | аттестуемые преподаватели | в течение учебного года |
| 2.3.2.7 | Проведение заседания аттестационной комиссии в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. | аттестационная комиссия | по графику аттестации |
| 2.3.2.8 | Выступление на заседании методического совета «Итоги аттестации педагогических работников за 2019-2020 учебный год». | Литвинова С.В. | январь, май |
| ***2.3.3. Обобщение и распространение опыта педагогической работы*** | | | |
| 2.3.3.1 | Составление плана-графика проведения открытых мероприятий. | председатели ПЦК | сентябрь |
| 2.3.3.3 | Обобщение и представление опыта работы преподавателями колледжа на заседаниях методического совета по темам:  -учебно – методические карты для преподавателя (теоретическое и практическое занятие)  -ФОС ПМ | преподаватели | по планам методического совета |
| 2.3.3.4 | краевой научно-практический семинар по обобщению педагогического опыта среди преподавателей СПО | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | октябрь |
| 2.3.3.5 | Организация взаимопосещений занятий педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег. | председатели ПЦК | в течение учебного года |
| 2.3.3.6 | Публикации работ преподавателей в журналах, сборниках статей, на педагогических порталах и сайтах. | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение учебного года |
| 2.3.3.7 | Составление плана-графика стажировок и курсовой подготовки педагогических работников на учебный год, перспективного плана повышения квалификации педагогических работников. | Литвинова С.В. | июнь |
| 2.3.3.8 | Оформление документации по стажировке преподавателей в профильных медицинских организациях. | Литвинова С.В. | по мере необходимости |
| 2.3.3.9 | Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации. | Литвинова С.В. | по плану повышения квалификации |
| 2.3.3.10 | Участие педагогов в обучающих семинарах, конференциях, форумах, в т.ч. в сетевых педагогических сообществах. | преподаватели дисциплин, МП(МДК) | в течение учебного года |
| ***2.3.4. Учебно-исследовательская*, *творческая работа педагогов и обучающихся*** | | | |
| 2.3.4.1 | Организация подготовки обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно- практических конференциях (внутриколледжного и городского, краевого и регионального уровней). | преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение учебного года |
| 2.3.4.2 | Проведение предметных олимпиад:  - олимпиада по латинскому языку и анатомии | преподаватели ПЦК общепрофессиональных дисциплин | по планам ПЦК |
|  | Методический семинар «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | С.В.Литвинова - методист | март |
| 2.3.4.3 | краевая Ярмарка вакансия для выпускников и студентов 2-3-х курсов КГБПОУ «ВБМК | Н.В.Твердышева –воспитатель  О.Н.Качева – педагог - организатор | апрель |
| 2.3.4.4 | Краевая студенческая игра КВН по анатомии и физиологии человека | С.В.Литвинова – методист  Н.В.Твердышева –воспитатель  О.Н.Качева – педагог - организатор | ноябрь |
| 2.3.4.5 | краевые Педагогические чтения для преподавателей СПО | Спасский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Спасс-Дальний) | февраль |
| 2.3.4.5 | Участие обучающихся и преподавателей в разнообразных дистанционных творческих и интеллектуальных состязаниях, олимпиадах, конкурсах, проектах, проводимых в сети Интернет. | Преподаватели дисциплин, ПМ(МДК) | в течение учебного года |
|  | Конкурс методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка» | методист | февраль |
| 2.3.4.6 | краевой Интернет - конкурс методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей | Партизанский филиал КГБПОУ «ВБМК»  (г. Партизанск) | март |
| 2.3.4.6 | региональный студенческий психологический марафон «Psychologia– 2020» с использованием IT-технологий среди студентов средних профессиональных и высших образовательных учреждений Дальневосточного федерального округа. | О.В. Мельникова– педагог – психолог КГБПОУ «ВБМК» | апрель |
| 2.3.4.7 | Краевое заседание методического объединения педагогов - психологов | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | сентябрь |
| 2.3.4.8 | Региональная студенческая игра по латинскому языку «LinguaLatinaКвест» с использованием IT-технологий среди студентов средних профессиональных образовательных учреждений Дальневосточного федерального округа | КГБПОУ «ВБМК»  (г. Владивосток) | декабрь |

**1.7.1. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1 | 1. О планировании работы ОУ на 2019-2020 учебный год. 2. Утверждение плана методического совета 3. Утверждение плана цикловых комиссий 4. Утверждение планов Школы педагогического мастерства 5. Корректировка и утверждение планов повышения квалификации 6. Информация с краевых методических объединений преподавателей профессиональных модулей   7.Подготовка к краевому научно-практическому семинару по обобщению педагогического опыта среди преподавателей СПО | Литвинова С.В. | сентябрь |
| 2 | 1. Внутренняя экспертиза методического обеспечения ФГОС III поколения 2. Совершенствование УМК ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в филиале колледжа 3. Аттестация педагогических работников. Слушание информационно – аналитических отчетов аттестуемых О подготовке к краевой студенческой игре КВН по анатомии и физиологии человека 4. О подготовке к Региональной студенческой игре по латинскому языку «LinguaLatinaКвест» с использованием IT-технологий среди студентов средних профессиональных образовательных учреждений Дальневосточного федерального округа 5. Итоги методической недели ПЦК клинических дисциплин | Литвинова С.В.  председатели ПЦК | ноябрь. |
|  | * 1. О подготовке к краевым Педагогическим чтениям для преподавателей СПО   2. О краевом Интернет - конкурс методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей   3. Итоги методической недели ПЦК общепрофессиональных дисциплин | Литвинова С.В. | февраль |
| 3 | 1. Анализ социальной работы со студенческим контингентом (условия, формы, методы, правонарушения); 2. Аттестация педагогических работников. Слушание информационно – аналитических отчетов аттестуемых 3. Подготовка к краевой Ярмарке вакансий для выпускников и студентов 3-4-х курсов 4. Итоги методической недели ПЦК «Теория и практика сестринского дела» | Председатели ПЦК  Литвинова С.В.  Твердышева Н.В. | март |
| 4 | 1.Проведение мониторинга качества обучения по дисциплинам (предметам) и МДК  по итогам семестров  2. Воспитательный процесс в студенческом общежитии.  3. Аттестация педагогических работников  4. Итоги методической недели ПЦК ОГСЭ | председатели ПЦК  Литвинова С.В.  Твердышева Н.В. | апрель |
| 5 | 1. Анализ работы по организации и проведению учебно-исследовательской работы в колледже 2. Анализ открытых учебно-воспитательных мероприятий, проведённых предметными комиссиями. 3. Анализ работы цикловых (предметных) комиссий. 4. Итоги аттестации педагогических работников за 2019-2020 учебный год». | Литвинова С.В.  председатели ПЦК  председатели ПЦК  Литвинова С.В. | май |
| 6 | Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по различным направлениям педагогической деятельности:  - использование форм и методов активного обучения;  - использование информационных технологий обучения; | Литвинова С.В. | по необходимости |

**1.7.2.ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1 | Методический семинар "Качество работы педагога - успешность учащихся". | Литвинова С.В. | октябрь |
| 2 | Методический семинар «Формирование мотивации учения у студентов колледжа через активные методы обучения. Технология критического мышления». | Литвинова С.В. | декабрь |
| 3 | Методический семинар «Формирование мотивации учения у студентов колледжа через активные методы обучения. Технология критического мышления». | Литвинова С.В. | март |

**I.8. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4  1.5  1.6  1.7  1.8  1.9  1.10  1.11  1.12  1.13  1.14  1.15  1.16  1.17  1.18 | Рассмотреть на заседании педсовета вопрос об итогах набора студентов в 2019 году и задачах по выполнению плана набора в 2020 году.  Подобрать и персонально утвердить приемную комиссию по проведению набора студентов в 2020 году.  Подобрать и персонально утвердить технический секретариат ПК  Разработать и утвердить «Правила приема в филиал в 2020 году»  Провести семинар с техническими секретарями ПК по вопросам оформления документов, правилам приема.  Оснастить ПК необходимой документацией по приему, канцтоварами  Оборудовать в филиале помещение для работы ПК  Провести семинар о правилах приема в филиал с членами ПК  Все подразделения в филиале, участвующие в наборе, обеспечить инструкционным материалом  Отвечать на запросы абитуриентов об условиях набора в филиал  Проводить заседания приемной комиссии  Организовать работу приемной комиссии, прием заявлений абитуриентов  Организовать надежное хранение документов, принятых от абитуриентов  Своевременно освещать ход набора на информационных стендах и официальном сайте «ВБМК»  Объявление списка лиц, рекомендованных к зачислению.  Проводить заседания приемной комиссии  Зачисление в колледж  Заключение договоров об образовании  Своевременно подготовить и отправить в вышестоящие инстанции сведения о наборе | заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом  заведующий филиалом | август 2019г.  декабрь 2019г.  февраль 2020г.  апрель 2020г.  апрель 2020г.  май 2020г.  май 2020г.  май 2020г.  май 2020г.  в течении всего периода  постоянно 1 раз в месяц  с 15.06.2020г. по 21.08.2020г.  с 15.06.2020г постоянно  с 15.06.2020г постоянно  август 2020г.  1 раз в неделю  август 2020г.  август 2020г.  август 2020г. |

* 1. **ПЛАН РАБОТЫ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1.1. | Рассмотреть вопрос о профориентационной работе на заседаниях ПЦК | заведующий филиалом | сентябрь 2019г. |
| 1.2. | Подготовить текст объявления об условиях приема в Лесозаводский филиал | заведующий филиалом | сентябрь 2019г. |
| 1.3. | Разместить объявление о наборе в филиал в краевых и районных печатных изданиях, на краевом радио, районных радио и ТВ | заведующий филиалом | сентябрь - ноябрь 2019г. |
| 1.4 | Изготовить в необходимом количестве плакаты, рекламные буклеты, визитные карточки филиала для профориентационной работы | председатель комиссии по профориентации | сентябрь 2019г. |
| 1.5 | Провести профориентационные беседы в школах г. Лесозаводска | члены комиссии по профориентации | сентябрь 2019г. –апрель 2020г. |
| 1.6 | Принять участие в «ярмарках учебных мест» | председатель комиссии по профориентации | октябрь 2019г. |
| 1.7 | Создать комиссию по профориентации. | председатель комиссии по профориентации | сентябрь 2019г. |
| 1.8 | Создать студенческий штаб «Абитуриент – 2020» | председатель комиссии по профориентации | сентябрь |
| 1.9 | Провести профориентационные «десанты» силами преподавателей колледжа и студенческого штаба «Абитуриент - 2020» | председатель комиссии по профориентации | октябрь2019 - апрель 2020г. |
| 1.10 | Принять участие в школьных родительских собраниях по профориентации   |  | | --- | |  | | председатель комиссии по профориентации | декабрь 2019г. |
| 1.11 | Оформить стенд «Абитуриент – 2020» | председатель комиссии по профориентации | октябрь 2019г. |
| 1.12 | Провести анкетирование в группах нового набора с целью изучения эффективности профориентационной работы, мотивации при выборе профессии. | воспитатель | декабрь 2019г. |
| 1.13 | Провести в филиале «Дни открытых дверей для выпускников школ» | заведующий филиалом | ноябрь 2019 |
| 1.13 | Подготовить студентов, проходящих практику по месту жительства, к проведению профориентационной работы | председатель комиссии по профориентации | октябрь 2019 |
| 1.14 | Заслушать результаты профориентационной работы на заседании педагогического совета | заведующий филиалом | апрель 2020 |
| 1.15 | Все подразделения в филиале, участвующие в наборе, обеспечить инструкционным материалом | заведующий филиалом | октябрь 2019 |
| 1.16 | Разместить информацию о наборе в филиале в справочниках для абитуриентов | заведующий филиалом | октябрь 2019 |
| 1.17 | Осуществлять сотрудничество с краевым профориентационным центром | председатель комиссии по профориентации | в теч учебного года |
| 1.18 | Отвечать на запросы абитуриентов об условиях набора в филиал | заведующий филиалом | в теч учебного года |
| 1.19 | |  | | --- | | Регулярное размещение рекламы на сайте колледжа. | | ответственный за сайт филиала | в теч учебного года |
| 1.20 | |  | | --- | | Организация работы по размещению материалов о колледже в средствах массовой информации. | | председатель комиссии по профориентации | в теч учебного года |
| 1.21 | |  | | --- | | Рассылка рекламной информации в школы | | председатель комиссии по профориентации | в теч учебного года |
| 1.22 | Рекламная кампания «Студенты колледжа абитуриентам о своем колледже». | председатель комиссии по профориентации | в теч учебного года |
| 1.23 | Изучение деятельности конкурентов | председатель комиссии по профориентации | в теч учебного года |

1. **10. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1. | Подготовка комплектов учебников к выдаче согласно учебным программам | библиотекарь | август |
| 1.2. | Обработка периодических изданий | библиотекарь | ежемесячно |
| 1.3. | Подготовка бумажных формуляров читателей к новому учебному году | библиотекарь | август |
| 1.4. | 1. Работа с литературой, принятой взамен утерянной читателями | библиотекарь | ежемесячно |
| 1.5. | Оформление подписки на периодические издания на I полугодие 2020 года | библиотекарь | сентябрь |
| 1.6. | День информации для первокурсников «Знакомство с библиотекой» | библиотекарь | сентябрь |
| 1.7. | Регистрация персональных данных первокурсников в базе данных программы 1С: библиотека | библиотекарь | сентябрь |
| 1.8. | Обучение первокурсников методике выполнения поисковых работ при помощи электронного каталога | библиотекарь | сентябрь |
| 1.9. | Просмотр и обновление карточек алфавитного и систематического каталогов | библиотекарь | октябрь |
| 1.10. | 1. Продолжение создания электронной базы данных журнальных статей | библиотекарь | в течение года |
| 1.11. | Оформление подписки на II полугодие 2020 года | библиотекарь | март |
| 1.12. | Составление списка книг, планируемых к приобретению по дисциплинам и курсам с учетом увеличения их стоимости | библиотекарь | ноябрь |
| 1.13. | Работа с должниками библиотеки. | библиотекарь | в течение года. |
| 1.14. | Генеральная уборка, обеспыливание фонда | библиотекарь | ежемесячно |
| 2. | ***Учебно-методическая работа*** | | |
| 2.1. | «Услышать горькое молчание» -беседа, посвященная Международному дню глухих | библиотекарь | 22 сентября |
| 2.2. | Книжная выставка-презентация к Дню знаний «В мир знаний – через библиотеку» | библиотекарь | 2 сентября |
| 2.3. | Час информации к Всемирному дню интернета «Интернет дает совет» | библиотекарь | 27 сентября |
| 2.4. | Поздравительная книжная выставка  к Дню учителя «Учитель вечен на земле» | библиотекарь | 4 октября |
| 2.5. | Беседа к Дню пожилого человека «Надо благодарно принимать» | библиотекарь | 1 октября. |
| 2.6. | Литературный вечер, посвященный 205-летию со дня рождения поэта М.Ю. Лермонтова | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 15 октября |
| 2.7. | «Мы – граждане России!» час информации к Дню народного единства | библиотекарь | 1 ноября |
| 2.8. | Час здоровья «Проверь свой уровень глюкозы», посвященный Всемирному дню борьбы с диабетом | библиотекарь | 14 ноября |
| 2.9. | Устный журнал, посвященный Дню матери «О тех, кто дарует нам жизнь и тепло» | библиотекарь | 22 ноября |
| 2.10. | Познавательный урок, посвященный Дню борьбы со СПИДом «Мое поколение выбирает жизнь» | библиотекарь  преподаватели пм | 2 декабря |
| 2.11. | Книжная выставка, посвященная Дню Конституции « Основной закон страны» | библиотекарь | 12 декабря |
| 2.12. | Устный журнал, посвященный Дню инвалида «Да не погаснет в душах свет» | библиотекарь  социальный педагог | 6 декабря |
| 2.13. | «Тянет неспроста в заповедные места» информационный обзор к Дню заповедников и национальных парков России | библиотекарь | 10 января |
| 2.14. | Квест к Дню студента «Комната загадок» | библиотекарь  социальный педагог | 24 января |
| 2.15. | Урок истории, посвященный Дню снятия блокады Ленинграда «900 дней мужества…» | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 27 января |
| 2.16. | «Верить, жить, творить…» беседа у книжной выставки к Дню борьбы против рака | библиотекарь | 4 февраля |
| 2.17. | Книжная выставка-обзор, посвященная Дню российской науки «Наука без скуки» | библиотекарь | 10 февраля |
| 2.18. | Устный журнал, посвященный Дню защитника Отечества «Держава армией сильна» | библиотекарь | 21 февраля |
| 2.19. | Книжная выставка-презентация к 130-летию со дня рождения Б.Л.Пастернака «Нобелевский лауреат из России» | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 13 февраля |
| 2.20. | Час информации, посвященный Всемирному дню борьбы с туберкулезом «Дыши свободно» | библиотекарь | 24 марта |
| 2.21. | Литературный квест «Когда строку диктует чувство…», посвященный Всемирному дню писателя | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 3 марта |
| 2.22. | Поздравительная книжная выставка к Международному Женскому дню «Быть женщиной – высокое искусство» | библиотекарь | 6 марта |
| 2.23. | Литературный вечер «Я ищу свою душу в стихах» ко Дню поэзии | библиотекарь | 20 марта |
| 2.24. | Книжный обзор к Всемирному дню здоровья «Твой путь к здоровью» | библиотекарь | 7 апреля |
| 2.25. | «Ступени во вселенную» книжная выставка к Дню космонавтики | библиотекарь | 10 апреля |
| 2.26. | «Кровь – дар от сердца» - беседа, посвященная Дню донора России | библиотекарь | 20 апреля |
| 2.27. | Литературная гостиная «…И снова май, цветы, салют и слезы» посвященная Дню победы | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 8 мая |
| 2.28. | Устный журнал, посвященный Дню медицинской сестры» «Из века в век забота и милосердие» | библиотекарь | 12 мая |
| 2.29. | Выставка-презентация к Дню семьи «От семьи тропинка к роду и народу…» | библиотекарь | 15 мая |
| 2.30. | Книжная выставка к Дню славянской письменности и культуры «Слов русских золотая россыпь» | библиотекарь | 22 мая |
| 2.31. | «Библиотека – открытый мир идей» - информационный обзор к Общероссийскому дню библиотек | библиотекарь | 27 мая |
| 2.32. | «Сберечь земли очарованье» - информационно-познавательный урок к Всемирному дню охраны окружающей среды | библиотекарь | 4 июня |
| 2.33. | Литературный квест, посвященный дню А.С.Пушкина в России «Пока в России Пушкин длится, метелям не задуть свечу» | библиотекарь  преподаватели гуманитарного цикла | 5 июня |
| 2.34. | «Ради жизни на земле» - информационный урок , посвященный 110-летию со дня рождения А.Т.Твардовского | библиотекарь | 22 июня |
| 2.35. | Поздравительная книжная выставка к Дню медицинского работника «Жизнь и здоровье - в ваших руках» | Библиотекарь | 17 июня |

* 1. **ПЛАНЫ РАБОТ ОТДЕЛЕНИЙ:**

**1.11.1. ЛЕЧЕБНОГО ДЕЛА**

1. **11.2. СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА**
2. **12. ПЛАНЫ РАБОТ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ:**

**I.12.1. ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| 1. | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1. | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 1.2. | Продолжение работы по совершенствованию УМК, ФОС дисциплин (приведение презентаций лекций в соответствие с требованиями к оформлению). | председатель ПЦК  члены ПЦК | в течении года |
| 1.3. | Обновление материалов на стендах в учебных кабинетах. | члены ПЦК | в течении года |
| 1.4. | Продолжение работы по составлению ФОС дисциплин. | члены ПЦК | в течении года |
| 1.5. | Проверка председателем ПЦК качества презентаций к теоретическим занятиям преподавателей-членов ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь-октябрь |
| 1.6. | Проведение контрольных срезов знаний. | председатель ПЦК  члены ПЦК | ноябрь |
| 1.7. | Анкетирование студентов I курса специальности «Сестринское дело» | председатель ПЦК | декабрь |
| 1.8. | Защита индивидуальных проектов 2019-2020 учебного года по дисциплинам: ОУД.17, ОУД.10 | председатель ПЦК | декабрь |
| 1.9. | Мониторинг председателем ПЦК качества подготовки студентов 1 курса специальности «Сестринское дело» (по результатам 1 семестра) | председатель ПЦК  члены ПЦК | январь |
| 1.10. | «Дни открытых дверей» (взаимопосещение занятий) | председатель ПЦК  члены ПЦК | апрель |
| 1.11. | Проведение контрольных срезов знаний. | председатель ПЦК | март |
| 1.12. | Проведение «месячника» ПЦК. | члены ПЦК | апрель |
| 1.13. | Разработка индивидуальных планов работы преподавателей. | председатель ПЦК  члены ПЦК | май |
| 1.14. | индивидуальных планов работы преподавателей. | председатель ПЦК | июнь |
| 1.15. | Подготовка отчётов – о выполнении планов работы преподавателей, плана работы ПЦК. | члены ПЦК |  |
| 2. | ***Учебно-методическая работа*** | | |
| 2.1. | Разработка и корректировка перечня вопросов и заданий к зачётам. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 2.2. | Участие в методическом семинаре «Качество работы педагога –успешность учащихся» | члены ПЦК | октябрь |
| 2.3. | Разработка и корректировка заданий к контрольным срезам знаний. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 2.4. | Участие в краевом научно-практическом семинаре по обобщению педагогического опыта среди преподавателей. | члены ПЦК | октябрь |
| 2.5. | Открытый урок по обществознанию «Всемирный день правовой помощи детям» (Белоус К.К., Михалко С.Я.) | члены ПЦК | ноябрь |
| 2.6. | Участие в студенческой научно-практической конференции «Шаг в науку». | члены ПЦК | ноябрь |
| 2.7. | Участие в конкурсе методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка» | члены ПЦК | февраль-март |
| 2.8. | Участие в методическом семинаре «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | председатель ПЦК  члены ПЦК | март |
| 2.10. | Месячник» ПЦК:  - мастер-класс по дисциплине «Русский язык и культура речи» «Говорим правильно». (Панкратова Т.И.);  - открытое занятие по дисциплине «Византийская империя в средние века » (Качева О.Н)  - открытое внеаудиторное мероприятие по английскому языку «Этикет делового и неофициального общения» (Ковтун С.М.);  - интеллектуальная игра-викторина «Мир информации» (члены ПЦК).  Открытое занятие по дисциплине «Английский язык» «Анатомия человека. Грамматика» (Твердышева Н.В.)  - Легкая атлетика (Першина Л.А.)  - внеклассное мероприятие «Через тернии к звездам» (Крикун А.Н.)  - участие в городском конкурсе «День славянской письменности и культуры» (Белоус К.К., Качева О.Н.) | председатель ПЦК  члены ПЦК | май  апрель |
| 2.11. | Разработка методических рекомендаций для преподавателей «Технологии активного обучения истории в условиях ФГОС», «Системно-деятельностный подход в преподавании истории в условиях ФГОС СПО» | председатель ПЦК  методист | ноябрь |
| 3. | ***Заседания ПЦК*** | | |
| 3.1. | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.2. | Утверждение контрольных материалов к зачётам. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.3. | Утверждение контрольных материалов к контрольным срезам знаний. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.4. | Упражнения для развития гибкости и прыгучести.  Доклад Першиной Л.А. (сентябрь) | члены ПЦК | сентябрь |
| 3.5. | Утверждение графика консультаций и плана взаимопосещения занятий | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.6. | Утвердить график открытых уроков и внеаудиторных мероприятий | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.7. | Компьютерное тестирование как форма контроля знаний в системе СПО. Доклад Крикун А.Н. (октябрь) | председатель ПЦК  члены ПЦК | октябрь |
| 3.8. | Процесс адаптации студентов колледжа в контексте успешности их обучения. Доклад Михалко С.Я. (ноябрь) | председатель ПЦК  педагог-психолог | ноябрь |
| 3.9. | Об итогах контрольных срезов знаний. Информация Белоус К.К. | председатель ПЦК | ноябрь |
| 3.10. | Организация добровольчества в колледже как форма вовлечения обучающихся в социально значимую деятельность. ( Доклад Твердышева Н.В.) | члены ПЦК | декабрь |
| 3.11. | Анализ результатов анкетирования студентов 1 курса специальности «Сестринское дело». Информация Белоус К.К. | председатель ПЦК  члены ПЦК | декабрь |
| 3.12. | О результатах мониторинга качества подготовки студентов 1 курса специальности «Сестринское дело» (по результатам 1 семестра). Информация Белоус К.К. | председатель ПЦК  члены ПЦК | январь |
| 3.13. | Проблемы социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. (Доклад Белоус К.К. | председатель ПЦК  члены ПЦК | февраль |
| 3.14. | Сравнительный анализ дидактических возможностей технологий обучения английскому языку в медицинском колледже. (доклад Ковтун С.М.) | члены ПЦК | март |
| 3.15. | Обучающийся тренинг «Конфликты в нашей жизни» на формирование умения конструктивно вести себя во время конфликта. | педагог-психолог  члены ПЦК  приглашенные | март |
| 3.16. | О результатах контрольного среза знаний. Информация Белоус К.К. | Председатель ПЦК | март |
| 3.17. | Культура речи педагога. (Доклад Панкратовой Т.И.) | Члены ПЦК | март |
| 3.18. | О результатах «месячника» ПЦК.  Использование исследовательского метода обучения на уроках истории (доклад Качева О.Н.) | председатель ПЦК | май |
| 3.19. | Отчеты членов ПЦК о ходе выполнения индивидуальных планов работы преподавателей. | председатель ПЦК | май-июнь |
| 3.20. | Утверждение экзаменационных материалов к летней сессии по дисциплинам «Биология», «Русский язык и литература», «Английский язык». | председатель ПЦК | январь |
| 3.21. | О выполнении решений ПЦК.  «Творческие отчёты» членов ПЦК. (в форме презентаций) | председатель ПЦК | июнь |
| 3.22. | Отчёт о работе ПЦК в 2019/20 уч. году | председатель ПЦК | июнь |
| 3.23. | Утверждение плана работы ПЦК на 2020/21 уч. год. | председатель ПЦК | июнь |
| 3.24. | Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2020/21 уч. год. | председатель ПЦК | июнь |

1. **12.2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | | | | **Дата исполнения** | | | | | | |
| 1. | Организационная работа | | | | | | | | | | | |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5.  1.6.  1.7.  1.8.  1.9.  1.10.  1.11.  1.12  1.13.  1.14.  1.15.  1.16.  1.17.  1.18.  .  1.19.  1.20.  1.21.  1.22.  1.23. | Корректировка плана работы ПЦК.  Продолжение работы по совершенствованию УМК дисциплин (приведение презентаций лекций в соответствие с требованиями к оформлению).  Обновление материалов на стендах в учебных кабинетах.  Подготовка к открытому уроку по дисциплине Основы латинского языка.  Продолжение работы по составлению ФОС дисциплин.  Проверка председателем ПЦК качества презентаций к теоретическим занятиям преподавателей-членов ПЦК.  Подготовка к методическому семинару «Качество работы педагога – успешность учащихся».  Подготовка к краевой студенческой игре КВН по анатомии и физиологии человека.  Подготовка преподавателей к аттестации.  Взаимопосещение занятий.  Подготовка к студенческой научно –практической конференции «Шаг в науку».  Проведение контрольных срезов знаний за 1 полугодие  Подготовка к Региональной студенческой игре по латинскому языку «LinguaLatinaКвест».  Проверка председателем ПЦК правильности заполнения журналов.  О выполнении нагрузки преподавателей за 1 полугодие.  Подготовка к краевым Педагогическим чтениям для преподавателей СПО.  Подготовка к конкурсу методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка».  Подготовка к краевому Интернет – конкурсу методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий для преподавателей.  Подготовка к региональному студенческому психологическому марафону «Psychogia – 2020».  Проведение контрольного среза знаний за 2 полугодие.  Подготовка календарно – тематических планов на новый учебный год.  Подготовка плана работы ПЦК и индивидуальных планов преподавателей на новый учебный год.  Проверка председателем ПЦК правильности заполнения журналов.  Подготовка отчетов работы ПЦК. | | председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  Вахнюк Я.П.  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  члены ПЦК  члены ПЦК  председатель ПЦК | | | | сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  март  апрель  май  июнь | | |  | | |
| 2. | Учебно-методическая работа | | | | | | | | | | | |
| 2.1.  2.2.  2.3.  2.4.  2.5.  2.6.  2.7.  2.8.  2.9.  2.10.  2.11. | Разработка и корректировка перечня вопросов и заданий к зачётам.  Разработка и корректировка заданий к контрольным срезам знаний.  Открытый урок по дисциплине Основы латинского языка ( Вахнюк Я.П.)  Участие в краевой студенческой игре КВН по анатомии и физиологии  Участие в студенческой научно –практической конференции «Шаг в науку»  Составление методических разработок по самостоятельной работе студентов  Участие в региональной студенческой игре по латинскому языку «LinguaLatinaКвест»  Участие в краевых Педагогических чтениях для преподавателей СПО.  Участие в краевом Интернет – конкурсе методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей.  Участие в методическом семинаре «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс».  Участие в региональном студенческом психологическом марафоне «Psychologia– 2020» | | | председатель ПЦК  члены ПЦК  председатель ПЦК  члены ПЦК  члены ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК | | | | сентябрь  сентябрь  октябрь  ноябрь  ноябрь -май  декабрь  февраль  март  апрель | | |  | |
| 3. | ***Заседания ПЦК*** | | | | | | | | | | | |
| 3.1.  3.2.  3.3.  3.4.  3.5.  3.6.  3.7.  3.8  3.9.  3.10.  3.11.  3.12.  3.13.  3.14.  3.15.  3.16.  3.17.  3.18.  3.19.  3.20.  3.21.  3.22.  3.23.  3.24.  3.25  3.26.  3.27.  3.28.  3.29.  3.30.  3.31.  3.32. | Корректировка плана работы ПЦК.  Утверждение графика контрольных работ, консультаций, открытых уроков.  О мероприятиях на 2019-2020г.г.  Утверждение заданий к контрольным срезам знаний.  Утверждение материалов к экзаменам по дисциплинам Основы латинского языка и Фармакологии.  О проведении открытого урока по латинскому языку  Направления инновационной деятельности медицинского колледжа. Доклад Литвиновой С.В.  О проведении контрольных срезов знаний за 1 полугодие.  Презентация как средство обновления учебно – методического комплекса дисциплин. Доклад Вахнюк Я.П.  Результаты краевой студенческой игры КВН по анатомии и физиологии человека.  Анализ контрольного среза знаний за 1 полугодие.  О результатах проверки правильности заполнения журналов.  Практико – ориентированный подход в подготовке специалистов. Доклад Поляковой Г.В.  О выполнении нагрузки преподавателями за 1 полугодие.  Утверждение контрольных материалов к экзаменационной сессии по дисциплинам комплексный экзамен анатомия и основы патологии, Фармакология, Клиническая фармакологии.  О результатах Региональной студенческой игры по латинскому языку «LinguaLatinaКвест».  Анализ обобщенных педагогических технологий. Доклад Харлан А.В.  О результатах взаимопосещаемости.  Об участии в краевых педагогических чтениях.  Культура как фактор развития интеллекта. Доклад Михалко С.Я.  Об участии в краевом Интернет – конкурсе методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий.  Педагогическое общение как фактор формирования коммуникативной компетентности студентов медицинского колледжа. Доклад Ткаченко Ю.В.  О проведении контрольного среза знаний за 2 полугодие.  О результатах регионального студенческого психологического марафона « Psychologia – 2020».  Применение современных образовательных технологий в медицинском колледже. Доклад Литвиновой С.В.  О результатах контрольных срезов знаний за 2 полугодие.  Методическая разработка практического занятия по теме «Образование превосходной степени имен прилагательных, употребляемых в рецептуре».  Отчет о работе ПЦК за 2019- 2020 г.г.  Утверждение плана работы ПЦК на новый учебный год.  Утверждение индивидуальных планов и отчетов работы преподавателей. | | | | председатель ПЦК  члены ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  председатель ПЦК  члены ПЦК | | | | сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель  май  июнь | | |  |

1. **12.3. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА СЕСТРИНСКОГО ДЕЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Дата исполнения |
| 1. | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1. | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 1.2 | Заслушать информацию зав кабинетами о подготовке к новому учебному году | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.3 | Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов | председатель ПЦК  Члены ПЦК | сентябрь |
| 1.4 | Проведение инструктажей преподавателей по ознакомлению с едиными требованиями к оформлению учебно-методической документации | председатель ПЦК  Члены ПЦК | сентябрь |
| 1.5 | Составление графика взаимопосещений и открытых уроков, проведение консультаций, прием отработок пропущенных занятий | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.6. | Обновление и утверждение УМК в соответствии с новыми государственными стандартами и требованиями | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.7 | Обновление материалов на стендах в учебных кабинетах. | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.8 | Продолжение работы по составлению ФОС дисциплин. | члены ПЦК | в течение года |
| 1.9 | Обсуждение и согласование тем курсовых работ | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.10 | Обсуждение и согласование тем дипломных работ | члены ПЦК | январь |
| 1.11 | Проверка председателем ПЦК качества презентаций к теоретическим занятиям преподавателей-членов ПЦК. | председатель ПЦК | в течение года |
| 1.12 | Составление плана проведения месячника теории и практики сестринского дела | председатель ПЦК | ноябрь, март |
| 1.13 | Проведение контрольных срезов знаний | председатель ПЦК | в течение года |
| 1. 14 | Работа с индивидуальными планами работы преподавателей. | председатель ПЦК | в течение года |
| 1.15 | Мониторинг председателем ПЦК качества подготовки студентов 1 курса специальности «Лечебное дело», 2 курса специальности «Сестринское дело» (по результатам осеннего семестра) | председатель ПЦК | декабрь |
| 1.16 | Мониторинг председателем ПЦК качества подготовки студентов 1 курса специальности «Лечебное дело», 2 курса специальности «Сестринское дело» (по результатам весеннего семестра) | председатель ПЦК | май |
| 1.17 | Составление и обсуждение итоговых контрольных заданий, вопросов, тестов рубежного контроля | члены ПЦК | в течение года |
| 1.18 | Рассмотрение и обсуждение тестовых заданий, контрольных вопросов, ситуационных задач промежуточной аттестации | члены ПЦК |  |
| 1.19 | Рассмотрение и обсуждение мультимедийных презентаций к теоретическим и практическим занятиям | члены ПЦК | в течение года |
| 1.20 | Разработка мероприятий по профориентационной работе | члены ПЦК | март - апрель |
| 1.21 | «Дни открытых дверей» (взаимопосещение занятий) | члены ПЦК | в течение года |
| 1.22 | Обсуждение и утверждение планов работы кабинетов на новый учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.23 | Обсуждение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.24 | Обсуждение и утверждение индивидуальных отчетов работы преподавателей за прошедший учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.25 | Анализ работы ПЦК по всем направлениям, составление отчетов | председатель ПЦК | июнь |
|  | ***Учебно-методическая работа*** | | |
| 2.1 | Разработка и корректировка перечня вопросов и заданий к зачётам. | члены ПЦК | в течение года |
| 2.2 | Проведение месячника теории и практики сестринского дела клинических дисциплин | члены ПЦК | ноябрь, март |
| 2.3 | Разработка ФОС по дисциплинам, входящим в ПЦК | члены ПЦК | в течение года |
| 2.4 | Изучение и использование в учебном процессе нормативных документов, приказов МЗ РФ, МПО РФ | члены ПЦК | в течение года |
| 2.5 | Изучение опыта преподавателей путем посещения открытых занятий | члены ПЦК | в течение года |
| 2.6 | Повышение квалификации преподавателей | члены ПЦК | в течение года |
| 2.7 | Участие в краевом методическом объединении преподавателей ПМ по специальностям: «Сестринское дело», «Лечебное дело» | члены ПЦК | 21 сентября 2019 г. |
| 2.8 | Участие в краевом научно-практическом семинаре по обобщению педагогического опыта среди преподавателей СПО | члены ПЦК | 19октября 2019г |
| 2.9 | Участие в краевых Педагогических чтениях для преподавателей СПО | члены ПЦК | 14 февраля 2019г  г. Спасс-Дальний |
| 2.10 | Участие в краевом Интернет - конкурсе методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей | члены ПЦК | март 2020г  г. Партизанск |
| 2.11 | Методический семинар "Качество работы педагога - успешность учащихся". | члены ПЦК | октябрь 2019г. |
| 2.12 | Студенческая научно - практическая конференция «Шаг в науку» | члены ПЦК | ноябрь 2019 |
| 2.13 | Конкурс методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка» | члены ПЦК | февраль 2020г. |
| 2.14 | Методический семинар «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | члены ПЦК | март 2020 |
| 2.15 | Участие в краевой Ярмарке вакансий для выпускников и студентов 2-3-х курсов КГБПОУ «ВБМК» | члены ПЦК | апрель 2020г. |
|  | ***Заседания ПЦК*** | | |
| 3.1 | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.2 | Утверждение контрольных материалов к дифференциальному зачету ПМ 04. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.3 | Утверждение контрольных материалов к контрольным срезам знаний. | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.4 | Утверждение графика взаимопосещений и открытых уроков, проведение консультаций, прием отработок пропущенных занятий | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.5 | Утверждение плана проведения месячника теории и практики сестринского дела | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.6 | Утверждение тем курсовых работ | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.7 | Утверждение тем дипломных работ | председатель ПЦК | январь |
| 3.8 | Анализ качества подготовки студентов 1 курса специальности «Лечебное дело», 2 курс2 специальности «Сестринское дело» (по результатам осеннего семестра) | председатель ПЦК | декабрь |
| 3.9 | Анализ качества подготовки студентов 1 курса специальности «Лечебное дело», 2 курс2 специальности «Сестринское дело» (по результатам весеннего семестра) | председатель ПЦК | май |
| 3.10 | Утверждение итоговых контрольных заданий, вопросов, тестов рубежного контроля | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.11 | Утверждение тестовых заданий, контрольных вопросов, ситуационных задач промежуточной аттестации | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.12 | Утверждение тестовых заданий к практическим занятиям | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.13 | Утверждение мультимедийных презентаций к теоретическим и практическим занятиям | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.14 | Анализ защиты курсовых работ | председатель ПЦК | декабрь |
| 3.15 | Анализ защиты дипломных работ | председатель ПЦК | июнь |
| 3.16 | Утверждение планов работы кабинетов на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.17 | Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.18 | Утверждение индивидуальных отчетов работы преподавателей за прошедший учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.19 | Утверждение отчетов работы ПЦК по всем направлениям, за прошедший учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.20 | Утверждение планов работы ПЦК по всем направлениям, на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |

1. **12.4. КЛИНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Дата исполнения |
| 1. | ***Организационная работа*** | | |
| 1.1. | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 1.2 | Заслушать информацию зав кабинетами о подготовке к новому учебному году | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.3 | Рассмотрение рабочих программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.4 | Проведение инструктажей преподавателей по ознакомлению с едиными требованиями к оформлению учебно-методической документации | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.5 | Составление графика взаимопосещений и открытых уроков, проведение консультаций, прием отработок пропущенных занятий | председатель ПЦК  члены ПЦК | сентябрь |
| 1.6. | Обновление и утверждение УМК в соответствии с новыми государственными стандартами и требованиями | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.7 | Обновление материалов на стендах в учебных кабинетах. | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.8 | Продолжение работы по составлению ФОС дисциплин. | члены ПЦК | в течение года |
| 1.9 | Обсуждение и согласование тем курсовых работ | члены ПЦК | сентябрь |
| 1.10 | Обсуждение и согласование тем дипломных работ | члены ПЦК | январь |
| 1.11 | Проверка председателем ПЦК качества презентаций к теоретическим занятиям преподавателей-членов ПЦК. | председатель ПЦК | в течение года |
| 1.12 | Составление плана проведения предметной недели клинических дисциплин | председатель ПЦК | ноябрь, март |
| 1.13 | Проведение контрольных срезов знаний | председатель ПЦК | в течение года |
| 1. 14 | Работа с индивидуальными планами работы преподавателей. | председатель ПЦК | в течение года |
| 1.15 | Мониторинг председателем ПЦК качества подготовки студентов 2-3-4 курсов специальности «Лечебное дело», 3-4 курсов специальности «Сестринское дело» (по результатам осеннего семестра) | председатель ПЦК | декабрь |
| 1.16 | Мониторинг председателем ПЦК качества подготовки студентов 2-3-4 курсов специальности «Лечебное дело», 3-4 курсов специальности «Сестринское дело» (по результатам весеннего семестра) | председатель ПЦК | май |
| 1.17 | Составление и обсуждение итоговых контрольных заданий, вопросов, тестов рубежного контроля | члены ПЦК | в течение года |
| 1.18 | Рассмотрение и обсуждение тестовых заданий, контрольных вопросов, ситуационных задач промежуточной аттестации | члены ПЦК |  |
| 1.19 | Рассмотрение и обсуждение мультимедийных презентаций к теоретическим и практическим занятиям | члены ПЦК | в течение года |
| 1.20 | Разработка мероприятий по профориентационной работе | члены ПЦК | март - апрель |
| 1.21 | «Дни открытых дверей» (взаимопосещение занятий) | члены ПЦК | в течение года |
| 1.22 | Обсуждение и утверждение планов работы кабинетов на новый учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.23 | Обсуждение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.24 | Обсуждение и утверждение индивидуальных отчетов работы преподавателей за прошедший учебный год | члены ПЦК | июнь |
| 1.25 | Анализ работы ПЦК по всем направлениям, составление отчетов | председатель ПЦК | июнь |
|  | ***Учебно-методическая работа*** | | |
| 2.1 | Разработка и корректировка перечня вопросов и заданий к зачётам. | члены ПЦК | в течение года |
| 2.2 | Проведение предметной недели клинических дисциплин | члены ПЦК | ноябрь, март |
| 2.3 | Разработка ФОС по дисциплинам, входящим в ПЦК | члены ПЦК | в течение года |
| 2.4 | Изучение и использование в учебном процессе нормативных документов, приказов МЗ РФ, МПО РФ | члены ПЦК | в течение года |
| 2.5 | Изучение опыта преподавателей путем посещения открытых занятий | члены ПЦК | в течение года |
| 2.6 | Повышение квалификации преподавателей | члены ПЦК | в течение года |
| 2.7 | Участие в краевом методическом объединении преподавателей ПМ по специальностям: «Сестринское дело», «Лечебное дело» | члены ПЦК | 21 сентября 2019 г. |
| 2.8 | Участие в краевом научно-практическом семинаре по обобщению педагогического опыта среди преподавателей СПО | члены ПЦК | 19октября 2019г |
| 2.9 | Участие в краевых Педагогических чтениях для преподавателей СПО | члены ПЦК | 14 февраля 2019г  г. Спасс-Дальний |
| 2.10 | Участие в краевом Интернет - конкурсе методических разработок практических занятий и презентаций для теоретических занятий среди преподавателей | члены ПЦК | март 2020г  г. Партизанск |
| 2.11 | Методический семинар "Качество работы педагога - успешность учащихся". | члены ПЦК | октябрь 2019г. |
| 2.12 | Студенческая научно - практическая конференция «Шаг в науку» | члены ПЦК | ноябрь 2019 |
| 2.13 | Конкурс методических разработок и лучших практик педагогических работников «Моя педагогическая копилка» | члены ПЦК | февраль 2020г. |
| 2.14 | Методический семинар «Внедрение и развитие передовых информационных технологий в образовательный процесс» | члены ПЦК | март 2020 |
| 2.15 | Участие в краевой Ярмарке вакансий для выпускников и студентов 2-3-х курсов КГБПОУ «ВБМК» | члены ПЦК | апрель 2020г. |
|  | ***Заседания ПЦК*** | | |
| 3.1 | Корректировка плана работы ПЦК. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.2 | Утверждение контрольных материалов к дифференциальному зачету ПМ 01. | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.3 | Утверждение контрольных материалов к контрольным срезам знаний. | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.4 | Утверждение графика взаимопосещений и открытых уроков, проведение консультаций, прием отработок пропущенных занятий | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.5 | Утверждение плана проведения предметной недели клинических дисциплин | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.6 | Утверждение тем курсовых работ | председатель ПЦК | сентябрь |
| 3.7 | Утверждение тем дипломных работ | председатель ПЦК | январь |
| 3.8 | Анализ качества подготовки студентов 2-3-4 курсов специальности «Лечебное дело», 3-4 курсов специальности «Сестринское дело» (по результатам осеннего семестра) | председатель ПЦК | декабрь |
| 3.9 | Анализ качества подготовки студентов 2-3-4 курсов специальности «Лечебное дело», 3-4 курсов специальности «Сестринское дело» (по результатам весеннего семестра) | председатель ПЦК | май |
| 3.10 | Утверждение итоговых контрольных заданий, вопросов, тестов рубежного контроля | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.11 | Утверждение тестовых заданий, контрольных вопросов, ситуационных задач промежуточной аттестации | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.12 | Утверждение тестовых заданий к практическим занятиям | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.13 | Утверждение мультимедийных презентаций к теоретическим и практическим занятиям | председатель ПЦК | в течение года |
| 3.14 | Анализ защиты курсовых работ | председатель ПЦК | декабрь |
| 3.15 | Анализ защиты дипломных работ | председатель ПЦК | июнь |
| 3.16 | Утверждение планов работы кабинетов на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.17 | Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.18 | Утверждение индивидуальных отчетов работы преподавателей за прошедший учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.19 | Утверждение отчетов работы ПЦК по всем направлениям, за прошедший учебный год | председатель ПЦК | июнь |
| 3.20 | Утверждение планов работы ПЦК по всем направлениям, на новый учебный год | председатель ПЦК | июнь |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
|  | Первичная медико – профилактическая помощь населению | заведующий филиалом | сентябрь |
|  | Первичная медико-профилактическая помощь населению | заведующий филиалом | октябрь |
|  | Стоматологическая помощь населению | заведующий филиалом | октябрь |
|  | Сестринское дело в хирургии. Общее усовершенствование | заведующий филиалом | октябрь |
|  | Сестринское дело в терапии. Общее усовершенствование | заведующий филиалом | ноябрь |
|  | Актуальные вопросы вакцинопрофилактики | заведующий филиалом | ноябрь |
|  | Сестринское дело в терапии. Общее усовершенствование | заведующий филиалом | январь |
|  | Первичная медико- санитарная помощь детям | заведующий филиалом | февраль |
|  | Организация хранения, учета и отпуска лекарственных препаратов в медицинских организациях | заведующий филиалом | февраль |
|  | Сестринское дело в хирургии. Общее усовершенствование | заведующий филиалом | март |
|  | Стоматологическая помощь населению | заведующий филиалом | апрель |
|  | Инфекционная безопасность и инфекционный контроль в медицинских организациях | заведующий филиалом | апрель |
|  | Первичная медико-профилактическая помощь населению | заведующий филиалом | май |

1. **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Дата исполнения** |
| **1** | ***Охрана труда*** | | |
| 1.1 | Проведение учебных эвакуаций. | комиссия по пожарной безопасности,  специалист охраны труда. | 1 раз в полугодие. |
| 1.2 | Ознакомление работников и студентов филиала с требованиями правил, инструкций по безопасности. | специалист охраны труда, руководители структурных подразделений | при поступлении на работу (учебу), далее не реже 1 раза в полугодие |
| 1.3 | Профилактика дорожно-транспортных происшествий. | специалист охраны труда, преподаватель ОБЖ | в соответствии с учебным планом |
| 1.4 | Состояние охраны труда на территории филиала:  - содержание территории;  - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:  -технический осмотр здания | начальник хозяйственного отделения, специалист охраны труда. | еженедельно |
| 1.5 | Контроль состояния электро безопасности:  - электрических щитов;  - электросети. | специалист охраны труда. | еженедельно |
| 1.6 | Контроль за состоянием охраны труда в спортивном зале:  -наличие инструкций по охране труда при проведении занятий;  -наличие акта-разрешения;  - наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа;  - укомплектованность аптечки;  - наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мячом;  - наличие ограждения батарей;  - наличие и состояние средств пожаротушения. | специалист охраны труда, преподаватель физкультуры | еженедельно |
| 1.7 | Состояние охраны труда в кабинете информатики:  - наличие инструкции  по охране труда;  -наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа;  - наличие и укомплектованность медаптечки;  - расположение и состояние видеомониторов;  - наличие и состояние первичных средств пожаротушения. | специалист охраны труда, преподаватель информатики | еженедельно |
| 1.8 | Контроль состояния  пожарной безопасности:  - приказ о противопожарном режиме;  - приказ о пожарной безопасности;  - наличие инструкций по пожарной безопасности;  - наличие планов эвакуации;  - наличие и укомплектованность внутренних ПК;  - своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних ПК;  - своевременность проверки работоспособности огнетушителей;  - наличие и техническое  обслуживание АПС;  - состояние эвакуационных выходов, тамбур - содержание территории филиала. | специалист охраны труда, начальник хозяйственного отделения | еженедельно |
| 1.9 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда. | специалист охраны труда | пересматриваются 1 раз в 5 лет. |
| 1.10 | Организация административно-общественного контроля по охране труда:  Контроль:  - соблюдение законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;  - документации по охране труда и ТБ;  -наличие инструкций по охране труда. | заведующий филиалом, профсоюзная организация | 1 раз в полугодие. |
| 1.11 | Обеспечение работников спецодеждой. | начальник хозяйственного отделения | по мере необходимости. |
| 1.12 | Проведение инструктажей по охране труда:  - вводный инструктаж.  - первичный инструктаж на рабочем месте.  - повторный инструктаж.  - целевой инструктаж. | специалист охраны труда, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями) | при приеме на работу.  при приеме на работу.  по мере необходимости |
| 1.13 | Организация обучения и проверки знаний работников филиала по охране труда | специалист охраны труда, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями) | март |
| 1.14 | Проверка состояния условий труда и состояния труда работников филиала | заведующий филиалом, специалист охраны труда, профсоюзный комитет | апрель, октябрь |
| **2** | ***План работы по обеспечению безопасности образовательной среды*** | | |
|  | **Нормативные правовые и организационно**  **методические условия обеспечения комплексной безопасности и охраны труда в образовательных учреждениях** | | |
| 2.1 | Разработка, согласование, утверждение и корректировка плана комплексной безопасности филиала | заведующий филиалом, специалист ГО | в течение года,  по мере  необходимости |
| 2.2 | Разработка, согласование, утверждение и корректировка паспортов антитеррористической и противодиверсионной защищенности филиала | заведующий филиалом, специалист ГО | в течение года,  по мере  необходимости |
| 2.3 | Подготовка приказов:  - о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности и охрану труда;  - об утверждении планов работы по обеспечению  комплексной безопасности и охране труда;  - об утверждении инструкций по охране труда. | заведующий филиалом, специалист ГО,  специалист по кадрам | в течение года,  по мере  необходимости |
| 2.4 | Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда | заведующий филиалом,  специалист ОТ | по каждому  направлению |
| 2.5 | Размещение на сайте нормативных, информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда филиала | заведующий филиалом,  инженер-программист | постоянно |
| 2.6 | Разработка и утверждение приказом регламента действий в условиях чрезвычайных ситуаций | заведующий филиалом,  специалист ГО | в течение года |
| 2.7 | **Противопожарная безопасность, антитеррористпческая защищённость,**  **предупреждение экстремистских проявлений** | | |
| 2.8 | Принятие мер по обеспечению инженерно-технической  укрепленности и физической защиты филиала:  -проверка работоспособности кнопки тревожной сигнализации,  - организация и контроль физической охраны здания,  - обслуживание систем видеонаблюдения (наружное и внутреннее),  - установка, ремонт и обслуживание освещения здания по периметру,  - выполнение иных мероприятий | специалист ГО,  начальник хозяйственного отдела | постоянно,в  соответствии с  утвержденными  планами-  графиками |
| 2.9 | Проверка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание | специалист ОТ | в рамках  подготовки учреждений к началу нового учебного года |
| 2.10 | Проведение учебных эвакуационных тренировок | заведующий филиалом,  специалист ОТ | не реже  2 раз в год |
| 2.11 | Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму и экстремизму | заведующий филиалом,  специалист ГО | за I полугодие -  до 10 июля, за год  - до 20 декабря |
| 2.12 | Подготовка и направление отчетов о мероприятиях по информационно-пропагандистскому сопровождению  антитеррористической деятельности | заведующий филиалом,  специалист ГО | за I полугодие -  до 10 июля, за год  - до 20 декабря |
| 2.13 | Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности | специалист ГО | в соответствии с  установленными  нормативными  сроками |
| 2.14 | Организация работы с работниками филиала по отслеживанию морально - психологического климата, недопущению проявлений различных форм экстремизма | заведующий филиалом,  специалист ГО | в течение года |
| 2.15 | Контроль исполнения Постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012 № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» | инженер – программист | в течение года |
| 3 | ***Информационная безопасность*** | | |
| 3.1 | Принятие мер по обеспечению исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 4Э6-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»:  - организация обучения преподавателей по вопросам медиа ­ безопасности студентов;  - реализация программ профилактики игровой зависимости среди подростков;  - организация медиаобразования преподавателей, как условие обеспечения информационной безопасности (консультации, курсы, обучающие семинары) | инженер – программист, техник | в течение года |
| 3.2 | Контроль безопасности содержания приобретаемой  информационной продукции для студентов в соответствии с возрастными категориями | инженер – программист, техник | постоянно |
| 3.3 | Контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к Интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную информацию, причиняющую вред здоровью и развитию студентов | инженер – программист, техник | постоянно |
| 4 | **Санитарно-эпидемиологическая безопасность и профилактика травматизма**  **в образовательном процессе** | | |
| 4.1 | Контроль поддержания необходимого температурного режима в помещениях, предназначенных для занятий, в административных и служебных помещениях. | начальник хозяйственного отдела,комендант здания | постоянно |
| 4.2 | Организация мониторинга продукции питания | социальный педагог, фельдшер | постоянно |
| 4.3 | Проведение ревизии технического состояния спортивного оборудования в спортивном зале | специалист ОТ, преподаватель физической культуры | в рамках  подготовки филиала к началу нового учебного года |
| 4.4 | Разработка перечня спортивного оборудования,  подлежащего обязательному испытанию, а также методов оценки их испытания | преподаватель физической культуры | в течение года |
|  | **Охрана труда и профилактика производственного травматизма** | | |
|  | Контроль исправности и своевременного ремонта технологического оборудования, инженерных сетей  водоснабжения, канализации, отопления и эффективности работы вентиляционных систем в здании филиала | начальник хозяйственного отдела,  специалист ОТ | постоянно |
|  | Обеспечение выполнения Программы производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно -противоэпидемических мероприятий | специалист ОТ | постоянно |
|  | Организация обучения и проверки знаний требований ОТ, а также проведения вводного и периодических инструктажей | специалист ОТ | в соответствии с  планом |
|  | Организация, проведение предварительных  и периодических медицинских осмотров работников | специалист по кадрам,  специалист ОТ | ежегодно |
|  | Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах | специалист ОТ | в соответствии с графиком |
|  | Анализ состояния производственного травматизма и  профессиональной заболеваемости | заведующий филиалом,  специалист ОТ | ежегодно |
|  | **Техническое состояние зданий, электробезопасность** | | |
|  | Контроль состояния электросетей (замеры  сопротивления изоляции электросетей и заземления  электрооборудования) | начальник хозяйственного отдела, комендант здания | в рамках  подготовки филиала к началу нового учебного года |
|  | Проведение визуальных осмотров здания, помещений,  территории филиала в целях предупреждения аварийных ситуаций | начальник хозяйственного отдела,комендант здания | постоянно |
|  | Проведение текущего ремонта здания и помещений, благоустройство территории | начальник хозяйственного отдела,комендант здания | в рамках  подготовки филиала к началу нового учебного года |
|  | Проведение обследования несущих конструкций здания | техническая комиссия | в течение года |
|  | Проведение мероприятий по энергосбережению и  энергоаудиту | начальник хозяйственного отдела,комендант здания | в течение года |
|  | Проведение учебных тренировок по эвакуации | специалист ГО | в соответствии с планом  (не реже 2 раз в год) |
|  | Проведение занятий с работниками по вопросам охраны труда и комплексной безопасности филиала | специалист ГО | в соответствии с планом |