

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА
на 2022-2023 учебный год

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета колледжа

от « 15 » сентября 2022 г. №

План составлен

« 15 » сентября 2022 г.

Руководитель колледжа

Г.В. Селютина

Красноярск, 2022

Цели в области качества:

Цели в области качества по методической деятельности:

1. Разработка ППСЗ по специальностям в т.ч. учебных планов по ФГОС СПО 2021г. – 6 ППСЗ.
2. Подготовка документации и прохождение лицензирования специальности «Медицинский массаж».
3. Развитие дополнительного профессионального образования и разработка программ для дистанционного обучения – 6 дистанционных обучающих модулей на сайте cdo.krasgmu
4. Разработка системы электронного документооборота учебного назначения – апробирование 4 модулей.
5. Организация всероссийских мероприятий (олимпиад, конференций) с приглашением к участию ОО из других республик и стран - 1 мероприятие с участием преподавателей, 1 мероприятие с участием студентов.
6. Участие во всероссийских, международных и региональных педагогических конкурсах, конференциях и интернет-проектах – 10 мероприятий, 1 призовое место.
7. Организация участия студентов в всероссийских, международных и региональных предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научных конференциях – 7 мероприятий, 1 призовое место.

Цели в области качества по учебно-воспитательной деятельности:

8. Сохранение контингента обучающихся – 95%.
9. Успеваемость обучающихся – 93%.
10. Качество обучения обучающихся – 80%.
11. Доля обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях – 33%.
12. Организация работы по трудоустройству выпускников - не менее 80% трудоустроенных выпускников.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении
1.	Педагогический совет колледжа	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель Июнь	Руководитель колледжа Зам. руководителя	Координация действий структурных подразделений колледжа, анализ и корректировка учебно-воспитательных направлений деятельности. Протоколы.	
	Совет колледжа	Октябрь Декабрь Апрель	Руководитель колледжа	Социальная защита сотрудников и студентов, сотрудничество с потребителями и работодателями, согласование локальных актов и стандартов. Протоколы.	
	Методический совет	Ежемесячно	Заместитель руководителя колледжа Методист	Анализ и корректировка методической деятельности, согласование планов работы, утверждение методических пособий для издания в формате PDF. Протоколы.	

	Совет кураторов	1 раз в 2 месяца	Зам. руководителя	Координация работы кураторов по воспитательной работе в колледже. Протоколы.	
	Педагогические Советы отделений	Ежемесячно	Зав. отделениями	Координация действий преподавателей отделения, анализ успеваемости и посещаемости студентов, отчисления. Протоколы.	
	Заседания ЦМК	1 раз в месяц	Председатели ЦМК	Координация действий преподавателей цикла по методической работе, рассмотрение и утверждение учебно-методической документации. Протоколы.	
2.	Формирование пакета документов, обеспечивающих образовательную деятельность	август-сентябрь	Зам. Руководителя Заведующие отделением Главный специалист Учебного отдела Методист	Приказы на начало учебного года, учебные планы, графики учебного процесса, тарификация, расписание, комплексный план колледжа, планы структурных подразделений.	

3.	Подготовка документации и участие в аудиторских проверках	По плану управления лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации	Ответственные по направлениям аудиторских проверок	Корректировка деятельности подразделений в зависимости от результатов аудита, стимулирование деятельности педагогического коллектива. Приказы, графики, протоколы несоответствия, Планы КД и ПД, отчеты.	
4.	Организация маркетинговых исследований по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей	Июнь	Заместитель руководителя. Заведующие отделений.	Заполненные анкеты студентов, работодателей, преподавателей. Анализ. Отчеты.	
5.	Участие в организации проведения всероссийских проверочных работ (ВПР)	Сентябрь-октябрь	Руководитель колледжа Учебный отдел Зав.отделениями	Соблюдение сроков проведения. Анализ результатов качества образования.	
6.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	Декабрь-июнь	Заместитель руководителя Заведующие отделениями Методист	Программа ГИА. Приказы по составам ГЭК, приказы по закреплению тем ВКР. Протоколы собраний обучающихся. Графики проведения. Протоколы заседаний ГЭК. Отчеты. Анализ качества образования.	

7.	Организация и проведение первичной аккредитации специалистов	Май-июль	Заведующие отделениями Преподаватели		
8.	Подготовка документации к лицензированию специальности «Медицинский массаж»	Декабрь	Руководитель колледжа Заместитель руководителя Заведующий отделением		
9.	Прием студентов: - работа по профориентации школьников и молодежи - разработка пакета нормативной документации, обеспечивающего реализацию порядка приема на программы СПО - организация работы Отделения приемной кампании по СПО, реализация порядка приема на программы СПО	В течении года	Руководитель колледжа Зав. отделениями Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии по СПО	Выполнение мероприятий по профориентации. Реализация порядка приема на программы СПО. Выполнение контрольных цифр приема. Набор внебюджетных студентов. Анализ. Отчет.	

10.	<p>Организация работы по трудоустройству выпускников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ярмарок с работодателями - ведение реестра вакантных рабочих мест - анкетирование работодателей - контроль трудоустройства выпускников 	В течение года	Ответственный специалист по трудоустройству	Не менее 80% трудоустроенных выпускников по специальности	
11.	<p>Организация мероприятий по безопасности в колледже:</p> <ul style="list-style-type: none"> - административные планерки; - организация классных часов с обучающимися по изучению антитеррористических мероприятий; - проведение инструктажей по ТБ на отделениях среди преподавателей и студентов; - оформление журналов инструктажа по ОТ, ТБ, ПБ - организация пропускного режима; - проверка системы оповещения при пожаре. 	Сентябрь-октябрь	<p>Руководитель колледжа</p> <p>Зав. отделениями</p> <p>Комендант</p> <p>Кураторы</p>	Отсутствие чрезвычайных ситуаций. Протоколы. Журналы по охране труда и пожарной безопасности.	

12.	<p>Организация мероприятий по предупреждению коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация разъяснительной работы среди студентов по предотвращению коррупционных действий; - знакомство с нормативно-правовыми документами, регламентирующими антикоррупционные мероприятия. 	сентябрь	<p>Руководитель колледжа</p> <p>Зав. отделениями</p> <p>Кураторы</p>	Отсутствие коррупционных действий. Протоколы.	Выполнено.
-----	---	----------	--	---	------------

2. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

2.1 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

	Мероприятия, направленные на достижение целей в области качества	Показатели достижения цели	Единицы	Срок реализации	Ответственные	Ожидаемый результат в виде документированной информации	Отметка о выполнении
	<i>Методическое обеспечение программ подготовки специалистов среднего звена</i>						
	Разработка ППССЗ по специальностям в т.ч. учебных планов по ФГОС СПО 2021г. по специальностям «Фармация», «Сестринское дело», «Лабораторная диагностика».	Наличие утвержденных ППССЗ, учебных планов	6	Сентябрь-декабрь	Заместитель руководителя Заведующие отделений Гл. специалист МО	ППССЗ по специальностям, учебных планов	
	Разработка рабочих программ дисциплин, ПМ, программ практик, программ промежуточной аттестации входящих в учебный план специальности.	Наличие утвержденных рабочих программ	100% в соответствии с учебным планом	В течении года	Гл. специалист МО Методист МО Председатели ЦМК Преподаватели	Рабочие программы в модуле УМКД, программы практики, программы промежуточной аттестации	
	Разработка (обновление) учебно-методического материала, учебных пособий для аудиторных и внеаудиторных занятий, в т.ч. электронных.	Наличие УММ в библиотеке Colibris	100% в соответствии с планом методической работы	В течении года	Гл. специалист МО Методист МО Председатели ЦМК Преподаватели	Заявление на публикацию пособий, протоколы метод.советов	

	Развитие дистанционных технологий обучения и сайта дистанционного обучения	Наличие дистанционных курсов по дисциплинам на сайте cdo.krasgmu	136 модулей	В течении года	Гл.специалист МО Специалист по ДО Председатели ЦМК Преподаватели	Заявка на утверждение курсов. Протоколы методического совета с отметкой об утверждении курсов.	
	Разработка программ дополнительного профессионального образования, в т.ч. реализуемых в системе НМО	Наличие программа в системе НМО	6	В течении года	Методист Специалист по ДО Председатели ЦМК Преподаватели	Заявка на утверждение курсов. Протоколы методического совета с отметкой об утверждении курсов.	
	Пополнение видеобанка лекций и практических навыков	Наличие видеолекций в ЭБС Colibris	100% в соответствии и с планом методической работы	В течении года	Методист Кравченко М.П. Председатели ЦМК Преподаватели	Заявление на запись видеолекций.	
	Обеспечения образовательных программ учебной	Количество учебных	1	В течении года	Методист	Заявки на учебную	

	литературой	(печатных, электронных изданий) к общему количеству дисциплин. Наличие листа дополнений и изменений в модуле ЭУМКД		Июнь	Председатели ЦМК Преподаватели Зав.сектором НБ	литературу от ЦМК. Внесение дополнений и изменений в рабочие программы.	
	Развитие системы электронного документооборота учебного назначения: – электронный учебный журнал, – планирование педагогической нагрузки, – электронный отчет по формам, – учебный план	Кол-во переведенных элементов документооборота в электронный формат	4	В течении года	Заместитель руководителя Гл.специалист учебного отдела	Электронные формы учебного журнала, электронные формы педагогической нагрузки, электронные формы отчетов по часам Ф-2, Ф-3, учебного плана	
	<i>Достижение современного качества образования</i>						
	Развитие активных и интерактивных педагогических технологий на учебных занятиях	Обмен педагогическим опытом	6 открытых занятий	В течение года	Методист МО Председатели ЦМК Преподаватели	Приказы на проведение занятий, методические разработки, анализы занятий.	

<p>Развитие системы взаимодействия с работодателями с целью вовлечения их в образовательный процесс и экспертизу качества образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация экспертизы качества практической подготовки с участием работодателей (участие работодателей в оценке умений выпускников во время квалификационных экзаменов по модулям, при прохождении практики); - Участие в разработке и экспертиза качества образовательных программ, рабочих программ; профессиональных модулей, программ производственной практики и квалификационных экзаменов; - Участие работодателей в подготовке и защите выпускных квалификационных работ; - Участие в конференциях, 	<p>Формирование актуальных образовательных программ учитывающих требования работодателей, региона, экономики, социальной сферы</p>	<p>100% рецензирования ППССЗ, рабочих программ, программ практик, программ квалификационных экзаменов</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. руководителя; Зав. отделениями. Председатели ЦМК</p>	<p>Прорецензированные рабочие программы ПМ, производственной практики и квалификационных экзаменов, анкеты работодателей, ВКР.</p>	
--	--	---	-----------------------	--	--	--

	тренингах, совещаниях ЛПО и аптечных сетей.						
	<i>Развитие сотрудничества с внешними партнерами, в том числе международными</i>						
1.	Развитие внешнего сотрудничества с профессиональными образовательными организациями СПО и ВО (Белоруссии, Казахстана, Монголии, Японии и др.).	Организация всероссийских мероприятий (олимпиад, конференций) с приглашением к участию ОО из других республик и стран	1 мероприятие с участием преподавателей, 1 мероприятие с участием студентов	В течение года	Руководитель Зам. руководителя; Зав. отделениями. Гл.специалист МО Методист МО	Информационные письма, программы мероприятий, публикации	
2.	Участие в работе Совета директоров образовательных организаций подведомственных Министерству здравоохранения	Участие в заседаниях, предоставление отчетов	100% выполнение мероприятий плана	По плану совета директоров	Руководитель колледжа	Обмен опытом. Повышение качества организационной работы и качества организации образовательной деятельности	
3.	Участие представителей колледжа в работе Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников образовательных	Оценка профессиональной деятельности педагогического работника в целях	Количество аттестационных работ - по мере поступления	В течении года	Руководитель колледжа Гл.специалист МО	Экспертная оценка результатов деятельности преподавателя на первую и высшую	

	организаций, подведомственных Министерству здравоохранению Российской Федерации	установления аттестационной категории	заявлений от педагогических работников			квалификационные категории.	
7.	Организация работы аккредитационной площадки для проведения первичной аккредитации специалистов. -формирование состава аккредитационной подкомиссии; - обеспечение материально-техническим оснащением аккредитационных площадок - внесение сведений об аккредитуемых в базу данных - информирование выпускников о проведении процедуры аккредитации -организация репетиционных экзаменов.	Участие в первичной аккредитации выпускников		В течение года	Руководитель колледжа Зав.отделением		
8.	Проведение конкурса профессионального мастерства «Кубок мастера» для лиц ОВЗ по зрению	Создание условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья			Зав. отделением СД Председатели ЦМК	Материалы о проведении конкурса размещенные на сайте фармацевтического колледжа	
9.	Организация участия студентов в конкурсах	Подготовка участников	Призовое место	В течении года	Зав. отделением	Приказы, дипломы, грамоты,	

	профессионального мастерства				СД, ЛД Председатели ЦМК	благодарственные письма	
10.	Интеграция деятельности высшего и среднего профессионального образования: - совместные мероприятия с кафедрами университета, - экспертиза качества подготовки специалистов	- рецензирование образовательных программ - участие в ГИА - проведение экзамена по допуску лиц, не завершивших освоение ОП высшего профессионального образования, а также лиц с высшим медицинским образованием к осуществлению медицинской деятельности на должностях среднего медицинского персонала.	100% выполнение плана мероприятий	По планам структурных подразделений	Руководитель колледжа Зав. отделениями	Рецензии, приказы по ГИА, приказы на экзамен, экзаменационные ведомости	
11.	Участие во Всероссийских, международных и региональных конкурсах,	Обмен опытом, повышение профессионально	2 мероприятия	По мере поступления	Гл.специалист МО Методист МО	Грамоты, дипломы, сертификаты	

	педагогических конференциях и интернет-проектах	й компетенции. Высокая оценка работ преподавателей внешними экспертами, повышение рейтинга образовательного учреждения.		информационных писем	Председатели ЦМК Преподаватели		
	<i>Обеспечение образовательного процесса кадровыми ресурсами современного уровня</i>						
1.	Повышение квалификации преподавателей на ФПК, курсах, стажировках в ВУЗах и ССУЗах, на рабочем месте	Наличие сведений о повышении квалификации педагогических работников на сайте ОО, наличие удостоверений в УМУ	100% выполнение плана повышения квалификации	В течение года	Гл. специалист МО	Удостоверения повышения квалификации	

2.	Организация работы с вновь принятыми преподавателями	Адаптация молодых педагогов к требованиям колледжа, освоение методики преподавания дисциплины, организация наставничества	4 удостоверения о повышении квалификации по программе «Школа молодого педагога», 4 посещения занятий молодых педагогов	По плану повышения квалификации	Методист МО	Приказ о наставничестве. Удостоверения о повышении квалификации - 4 преподавателя (Тельных, Долженкова, Дзюба, Слепушкин). Анализы занятий.	о о - 4
3.	Организация тематических тренингов и семинаров	Организация непрерывного образования преподавателей по различным направлениям, повышение их профессиональной компетентности	2 семинара, 2 мастер-класса	В течении года	Методист МО Председатели ЦМК	Приказ о проведении семинара, мастер-класса.	
4.	Подготовка и проведение аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности	2 заседания аттестационной комиссии.	Октябрь Апрель	В течении года	Руководитель колледжа Методист МО Председатели ЦМК	Приказ о составе аттестационной комиссии. Приказ о сроке проведения	

						аттестации. Протоколы заседаний.	
5.	Подведение итогов работы преподавателей в соответствии с показателями рейтинга ППС университета	Мониторинг педагогической активности. Материальное стимулирование эффективности работы	100% оценка представленных преподавателями портфолио	Декабрь	Руководитель колледжа Методист Председатели ЦМК		
6.	Проведение конкурсов «Лучшее учебно-методическое пособие», «Лучшее открытое занятие», «Лучший куратор года»	Поощрение лучших методических педагогических практик	3 конкурса	Ноябрь, январь	Методист Зав. отделениями Председатели ЦМК	Приказы о награждении, грамоты	

III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации студентов.

	Мероприятия, направленные на достижения целей в области качества	Показатели достижения цели	Единицы	Срок	Ответственные	Ожидаемый результат в виде документированной информации	Отметка о выполнении
1.	Организация работы: -совета кураторов; - старост групп.	Утвержденный приказ о назначении кураторами групп; Утвержденный приказ о назначении старост групп; Утвержденный календарный (комплексный) план по воспитательной работе на 2021-2022гг.	2 5 1	Сентябрь – Октябрь 2021г. 1 раз в 2 месяца Сентябрь-Октябрь 2021г.	Зам. руководителя Председатель студенческого совета колледжа	Приказы о назначении кураторов и старост групп; Протоколы Совета кураторов; Дневник куратора; Комплексный план по воспитательной работе на 2021-2022гг.	
2.	Развитие студенческого самоуправления	Координация и развитие студенческого	Не менее 40%	В течение года	Зам. руководителя	Формирование инициативной, самостоятельной, ответственной,	

		самоуправления, нормативные локальные акты			Студ. совет	общественной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодёжи, развитие её социальной активности.	
3.	Участие первокурсников в воспитательных мероприятиях колледжа и университета: - День знаний - Мы первокурсники КрасГМУ - творческий конкурс «Позвольте представиться» - День Университета - Золотая шпора - «День студента» - Мисс колледж» - «Георгиевская лента»	Распоряжения, программы мероприятий, информация на сайте;	6-7	В течение года	Зам. руководителя Студ. совет	Организация, участие и проведение традиционных воспитательных мероприятий, с размещением информации на сайте, с целью сохранения контингента обучающихся, реализацию творческого потенциала и подготовка социально —	

						профессионально компетентных специалистов. (Количество участников от 25 и более человек)	
4.	Реализация проекта «Наставник».	Показатель сохранения контингента студентов 1 года обучения; Распоряжение о назначении наставников с группами первого года обучения;	95% 1	В течение года	Зам. руководителя; Председатель студ.совета; Студ. совет;	Организована работа со студентами 1 года обучения, созданы условия для всестороннего развития обучающихся в различных сферах общественной жизни; Утвержденное Распоряжение о назначении наставников с группами первого года обучения;	
5.	Реализация проекта по адаптации первокурсников «50 дней»	Протоколы проведения классных часов по программе адаптации «50	6	Сентябрь-октябрь	Зам. руководителя; Зав.отделениями Кураторы;	Адаптация студентов 1 года обучения; Реализация программы	

		дней»;				кураторами, проведение классных часов с целью выявления ценностных ориентаций, индивидуальных особенностей каждого студента (составление психолого-педагогической карты), формирование коллективов групп, определение лидеров, ознакомление с правовым и социальным статусом студента, помощь в социально-психологической адаптации, введение в профессию, привитие навыков самостоятельной жизни.	
6.	Участие студентов в воспитательных мероприятиях, планируемых Молодежным центром Центрального района г. Красноярска	Распоряжения об участии;	Согласно плана;	В течение года	Зам. руководителя; Рук - ль физ.воспитания;	Формирование общекультурных компетенций, формирование положительного имиджа колледжа	

					Зав. отделениями; Студ. совет.	среди обучающихся и внешних партнеров (родителей, абитуриентов, студентов других учебных заведений, органов власти). Дипломы, грамоты, кубки за участие в мероприятиях	
7.	Реализация программы ЗОЖ: - День здоровья - «А, ну-ка, парни»	Распоряжения, программы мероприятий, информация на сайте;	100%	По плану воспитательных мероприятий	Зам. руководителя Руководитель физического воспитания	Формирование культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, овладения здоровьесберегающими технологиями в процессе обучения и во внеаудиторное время; осознание обучающимися здоровья как ценности, наличие мотивации на сохранение своего здоровья и здоровья окружающих людей Массовость мероприятий (от 30	

						до 100 человек)	
8.	<p>Организация добровольческого движения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отряд «Руки помощи» - отряд « СтопВИЧ» - отряд «Мы с тобой одной крови» 	Распоряжения об участии;	Согласно плана;	В течение года	<p>Зам. руководителя</p> <p>Координаторы добровольческих отрядов</p>	<p>Формирование активной жизненной позиции, пропаганда здорового образа жизни.</p> <p>Увеличение Численности участников добровольческих движений.</p>	

План разработан:

Руководитель колледжа: Селютина Г.В.

Зам. руководителя: Полко О.В.

Зав. методическим отделом: Казакова Е.Н.