

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Т.в.о. директора Чугуєво-Бабчанського  
лісового фахового коледжу

\_\_\_\_\_ Валерій Солодовник

“ 31 ” \_\_\_\_\_ *серпня* \_\_\_\_\_ 2023 р.

**План**  
**роботи коледжу**  
**на 2023-2024 навчальний рік**

с. Кочеток  
2023

## **Розділ 1. Основні завдання фахового коледжу**

Коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Положенням про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісному коледжі.

**Виходячи з цього колектив коледжу в 2023-2024 навчальному році бачить такі свої постійні завдання:**

1. Проведення освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність з урахуванням нових реалій воєнного стану в Україні та веденням активних бойових дій в регіоні розташування коледжу.

2. Забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство; формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства; забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги в стосунках між працівниками, викладачами та студентами.

3. Забезпечення набуття студентами знань з певної галузі наук та підготовка їх до професійної діяльності.

4. Забезпечення виконання умов контракту та інших угод на підготовку молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів.

5. Проведення науково-пошукових досліджень, творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців та науково-технічного і культурного розвитку держави.

6. Інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку праці.

7. Просвітницька діяльність на деокупованих територіях.

**Для здійснення цих завдань необхідно:**

1. Адміністрації та педагогічному колективу забезпечити в коледжі ефективний режим навчання та виховання.

2. Продовжити роботу викладачів щодо пошуку ефективних методів навчання.

3. Далі впроваджувати комп'ютеризацію, та інші технічні засоби навчання.

4. Забезпечити єдність навчання та творчої роботи студентів.

5. Покращити організацію і проведення практичного навчання.

6. Вдосконалити систему контролю за якістю навчально-виховної роботи всіма адміністративно-структурними підрозділами, направивши її на кінцеву оцінку результату роботи педагогів.

7. Всю виховну роботу педагогів, кураторів груп спрямувати на:

- організацію і розвиток колективу студентів, як засобу виховання і розвитку особистості;

- надання постійної психологічної підтримки студентам, велика частина яких перебувають на окупованих та особливо небезпечних територіях;

- індивідуальну роботу з студентами, з тими, хто не достатньо відповідально відноситься до навчання, праці, громадської роботи;

- на розвиток самостійної особистості;

- подальший розвиток пізнавальних творчих здібностей і інтересів студентів;

- підвищення інтересу до вибраної спеціальності, розвиток технічного і економічного мислення майбутніх спеціалістів, виховання їх в дусі діловитості, заповзятості, підприємництва;

- включення всіх студентів в самообслуговування і систематичну суспільно-корисну працю;

- розвиток громадської активності студентів;

- подальший ріст інтересу студентів до фізкультури і спорту;

- більш глибоке осмислення і сприйняття студентами гуманістичних цінностей, суспільних і національних інтересів;

- подальше формування світогляду, політичної та правової свідомості, патріотизму, гуманізму, національної свідомості;

- ріст свідомої дисципліни, моральної відповідальності, совісті, вдосконалення моральних якостей, звичок.

8. Забезпечити відновлення зруйнованих будівель коледжу та подальше переоснащення кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень у відповідності із навчальними планами і програмами.

9. Домагатися взаємодії освітнього закладу з батьками і громадськістю.

10. Внести зміни, пов'язані з розширенням участі органів громадського (студентського) самоврядування в управлінні коледжу.

## Розділ 2. Робота Педагогічної ради коледжу

	№ з/п	Зміст педради	Доповідачі	Примітки
1	2	3	4	5
Серпень 25.08.2023	1	Затвердження складу педагогічної ради на 2023/2024 навчальний рік.	Рего М.З.	
	2	Затвердження освітніх програм, навчальних планів та іншої організаційно-правової документації на 2023/2024 навчальний рік.	Рего М.З.	
	3	Про організацію освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році	Рего М.З.	
	4	Звіт відповідального секретаря приймальної комісії про підсумки роботи приймальної комісії на денну форму навчання в 2023 р.	Теремець І.В.	
	5	Про основні напрямки освітньої стратегії та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2023/2024 навчальний рік	Солодовник В.М.	
	6	Про ліквідацію академічної заборгованості студентами коледжу за 2022/2023 навчальний рік.	Світайло Ж.О.	
	7	Про готовність закладу освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/2024 року	Солодовник В.М., Станіславський В.П.	
	8	Різне. Затвердження графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	Грайворонська З.І.	
Жовтень 31.10..2023	1	Підсумки проведення рубіжного контролю знань студентів	Світайло Ж.О.	
	2	Про стан матеріально-технічного забезпечення коледжу для роботи в 2023/2024 навчальному році. Підсумки проведення ремонтних робіт у 2023 році. Інші господарські питання	Станіславський В.П.	
	3	Завдання педагогічного колективу з професійної орієнтації абітурієнтів на 2024/2025 н.р	Солодовник В.М., Зав. сектором	
	4	Аналіз помилок та досягнень під час навчання в умовах воєнного стану.	Відповідальні особи	

1	2	3	4	5
	5	Різне: Результати адаптації студентів нового набору. Підготовка до батьківських зборів.	Класні керівники, практичний психолог	
Грудень 26.12.2023	1	Про Правила прийому до коледжу у 2024/2025 навчальному році	Відповідальний секретар	
	2	Про підготовку студентів II курсу до ДПА у формі ЗНО у 2023/2024 навчальному році.	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
	3	Про стан спортивно-масової роботи в коледжі під час дистанційного навчання, викладання дисципліни «Захист України» та хід реалізації плану заходів по виконанню Концепції національно-патріотичного виховання студентів коледжу.	Керівник фізичного виховання, відповідальні	
	4	Про стан навчально-методичного забезпечення	Грайворонська З.І. Солодовник О.А.	
	5	Про академічну доброчесність в коледжі	Грайворонська З.І.	
	6	Про План заходів протидії корупції	Корнейчук І.М.	
	7	Різне		
Січень 23.01.2024	1	Підсумки моніторингу якості освіти за I семестр 2023/2024 н.р. Проблеми та шляхи їх вирішення.	Відповідальні особи	
	2	Про стан охорони праці в коледжі.	Інженер з ОП	
	3	Медичне забезпечення та охорона здоров'я працівників та студентів.	Медпрацівник	
	4	Результати виконання бюджету коледжу у 2023 році та планування його на 2024 рік	Могила І.М.	
	5	Про підсумки підвищення кваліфікації викладачів в 2023 році та завдання на 2024 рік	Грайворонська З.І.	
	6	Про стан виконання заходів педагогічного колективу та адміністрації коледжу по організації прийому на 2024-2025 навчальний рік	Солодовник В.М., відповідальні особи	
	7	Різне		
Березень 15.03.2024	1	Стан професійної орієнтації студентів та працевлаштування випускників у 2024 році.	Зав. сектором	

1	2	3	4	5
	2	Про стан професійно-практичної підготовки студентів та організації співпраці з роботодавцями.	Даценко І.В., голови профільних циклових комісій	
	3	Впровадження інноваційних підходів до формування та розвитку знань, якісної підготовки студентів	Викладачі, які атестуються	
	4	Про етику та культуру поведінки викладачів, їх взаємовідносини із студентами.	Класні керівники, практичний психолог	
	5	Різне.		
Травень 27.05.2024	1	Про стан підготовки до кваліфікаційних екзаменів студентів за спеціальностями, усунення недоліків.	Світайло Ж.О., голови ЦК	
	2	Звіт про виховну роботу в коледжі та гуртожитках. Позакласна робота.	Даценко І.В. (співдоповідачі)	
	3	Різне		
Червень 27.06.2024	1	Звіт голів циклових комісій про результати навчально-методичної роботи в 2023/2024 н.р.	Голови ЦК за списком	
	2	Про підсумки методичної, науково-практичної та творчо-пошукової діяльності викладачів та студентів	Грайворонська З.І.	
	3	Про стан роботи приймальної комісії по набору абітурієнтів на 2024/2025 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії	
	4	Аналіз роботи Педагогічної ради фахового коледжу за 2023/2024 н.р.	Солодовник В.М.,	
	5	Різне.		

### Розділ 3. Робота методичної ради коледжу

Тема	Дата	Відповідальні за проведення
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження складу методичної ради коледжу на 2023-2024 н.р.</li> <li>2. Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2023-2024 н.р. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради коледжу, плану роботи методичного кабінету на 2023-2024 н.р., планів роботи ЦК.</li> <li>3. Розгляд та обговорення робочих програм навчальних дисциплін, які подані викладачами на затвердження.</li> <li>4. Про індивідуальні плани роботи викладачів.</li> <li>5. Про організацію наставництва в роботі з молодими викладачами та викладачами-початківцями.</li> <li>6. Підготовка до атестації. Проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування викладачів коледжу. Затвердження графіків.</li> </ol>	<p>вересень 2023р.</p>	<p>Заступник директора коледжу з НВР</p> <p>методист, голови ЦК</p> <p>методист, голови ЦК</p> <p>голови ЦК,</p> <p>методист, голови ЦК</p> <p>методист</p>
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про роботу ЦК коледжу щодо забезпечення студентів навчально-методичними матеріалами в умовах дистанційного навчання. Відповідність навчально-методичної документації навчальним планам і програмам.</li> <li>2. Організація роботи циклових комісій щодо вивчення передового педагогічного досвіду.</li> <li>3. Розгляд та затвердження графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу.</li> <li>4. Про підготовку та проведення тижнів циклових комісій.</li> <li>5. Розгляд та затвердження графіка проведення директорських контрольних робіт.</li> </ol>	<p>жовтень 2023р.</p>	<p>голови ЦК, методист</p> <p>методист, голови ЦК</p> <p>методист, голови ЦК</p> <p>голови ЦК</p> <p>завідувач відділення</p>

1	2	3
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан заповнення електронних журналів, залікових, екзаменаційних відомостей викладачами коледжу за I семестр.</li> <li>2. Підготовка до участі в роботі обласної науково-практичної конференції.</li> <li>3. Про інноваційні підходи до організації усіх видів практик здобувачів освіти.</li> <li>4. Робота атестаційної комісії. Вивчення педагогічного досвіду роботи викладачів, які атестуються.</li> </ol>	<p>грудень 2023 р.</p>	<p>завідувач відділення</p> <p>методист, голови ЦК методист, голови ЦК методист</p>
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостійна робота як складова професійної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: організація, методичне забезпечення, форми контролю.</li> <li>2. Атестація педагогічних працівників коледжу: обговорення та оформлення атестаційних характеристик викладачів, що атестуються.</li> <li>3. Особливості підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО здобувачів із загальноосвітніх предметів у 2023-2024 н.р.</li> </ol>	<p>лютий 2024 р.</p>	<p>методист, голови ЦК</p> <p>методист, голова ЦК,</p> <p>методист, голови ЦК, викладачі</p>
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розгляд та затвердження атестаційних матеріалів.</li> <li>2. Підведення підсумків роботи викладачів над методичними розробками та іншими методичними матеріалами.</li> <li>3. Про підготовку екзаменаційної документації для проведення всіх видів підсумкового контролю за II семестр 2023-2024 н.р.</li> </ol>	<p>квітень 2024 р.</p>	<p>голови ЦК</p> <p>голови ЦК</p> <p>голови ЦК, методист, завідувач відділення</p>
<p style="text-align: center;"><b>Засідання 6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результативність роботи циклових комісій у 2023-2024 н.р. Результати проведення предметних тижнів циклових комісій.</li> <li>2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.</li> <li>3. Підсумки роботи методичної ради за 2023-2024 н.р. та планування роботи на 2024-2025 н.р.</li> </ol>	<p>червень 2024р.</p>	<p>голови ЦК</p> <p>методист</p> <p>заступник директора з НВР</p>



## Розділ 4. Організація і проведення навчальної та практичної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Скласти і розглянути на засіданні педради план роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік.	Серпень	Директор коледжу	Заст. директора з НВР, методист коледжу
2.	Розробити і затвердити графік навчального процесу на 2023-2024 навчальний рік.	до 31.08.2023	Директор коледжу	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
3.	Скласти і затвердити навчальну документацію:			
3.1	Розклад занять на:			
	I півріччя	26.08.2023	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, Зав. відділенням
	II півріччя	05.01.2024	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, Зав. відділенням
3.2	Графік виконання директорських контрольних робіт, курсових проєктів.	08.09.2023 01.02.2023	Заст. директора з НВР, завідувач відділення	Голови ЦК, методист
3.3	Графік взаємовідвідування занять, розклад консультацій з навчальних дисциплін.	до 19.09.2023	Методист	Голови ЦК, методист
3.4	Розклад семестрових і державних екзаменів для студентів денної і заочної форми навчання.	за 1 місяць до початку екз. сесії	Заст. директора з НВР	Зав. відділенням
3.5	Графік проведення занять гуртків.	до 08.09.2023	Заст. директора з НВР Зав. відділенням,	Зав. відділенням, культорганізатори, керівники гуртків, керівник фізичного виховання
4.	Обговорити на засіданнях циклової комісії екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, що виносяться на екзамени.	за 2 місяці до екзамену	Голови ЦК	Голови ЦК
5.	Видати студентам питання для повторення матеріалу дисциплін, що виносяться	за 1 місяць до екзамену	Голови ЦК	Голови ЦК

	на екзамені.			
6.	Скласти і затвердити у заступника директора з навчально-виховної роботи:			
6.1	План роботи циклових комісій на навчальний рік.	до 02.09.2023	Заст. директора з НВР	Голови ЦК
6.2	Робочі програми і зміни до них.	до 31.08.2023	Заст. директора з НВР	Голови ЦК
6.3	Плани роботи класних керівників академічних груп.	До 04.09.2023	Заст. директора НВР	Класні керівники
6.4	Плани роботи кабінетів і лабораторій.	04.09.2023	Заст. директора з НВР	Зав. кабінетами
6.5	План роботи бібліотеки.	01.09.2023	Заст. директора з НВР	Зав. бібліотекою
6.6	Індивідуальний план підвищення теоретичного рівня і ділової кваліфікації викладачів	До 09.09.2023	Голови ЦК	Викладачі
7.	Переглянути зміни і розподіл навантаження викладачами на навчальний рік, видати наказ.	до 31.08.2023	Директор коледжу, заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР
8.	Скласти план контролю освітнього процесу.	до 01.09.2023	Директор коледжу	Заст. директора з НВР
9.	Організація збору та аналізу оперативної інформації успішності студентів	до 05 числа наступним за звітним місяця	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, Завідувач відділення
10.	Скласти план роботи методичного об'єднання класних керівників.	до 01.09.2023	Голова МО класних керівників	Голова МО класних керівників
11.	Заклучити договір із лісгоспами, підприємствами та організаціями для проходження виробничої практики студентами 3-х, 4-х курсів.	Згідно на-вч. графіка за 1 міс. до початку практики	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР
12.	Визначити керівників для	до	Заст.	Голови ЦК

	контролю і метод. керівництва практикою	01.11.2023	директора з НВР	
13.	Провести збори студентів по питанню проходження практики.	Перед початком практики	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, керівники практик
14.	Провести збори студентів по питанню проходження переддипломних практик і підготовки до державної атестації.	Перед початком практик і державної атестації	Заст. директора з НВР, завідувач відділення	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
15.	Організація та забезпечення роботи ДЕК	Червень 2024	Директор коледжу	Заст. директора з НВР

## Розділ 5. Виховна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
<b>I. Організаційна робота</b>			
1.1.	Розробка та затвердження плану виховної роботи на навчальний рік.	01.09.2023	І.В. Даценко
1.2.	Затвердити план роботи МО класних керівників, організаційно-виховної роботи гуртожитку, рад студентського самоврядування, вихователів, практичного психолога, бібліотеки.	вересень	І.В. Даценко І.В. Теремець О.О. Андросова О.А. Солодовник
1.3.	Затвердити план спортивно-масової роботи студентів коледжу на 2023-2024н.р.	вересень	І.В. Даценко О.І. Лисяк
1.4.	Підготувати та провести поселення студентів коледжу у гуртожиток на 2023-2024н.р.	За умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко І.Е. Гайдунко
1.5.	Переглянути та перезатвердити (за потребою) документацію на відповідність до вимог системи управління якістю.	вересень	І.В. Даценко
1.6.	Провести збори класних керівників навчальних груп з питання «Про основні завдання та напрямки роботи в групах серед студентів на 2023-2024н.р.» та надати методичну допомогу для проведення першої лекції присвяченої Дню пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України «З відданістю Україні в серці».	26.08.2023	М.З. Рего
1.7.	Забезпечити журналами з навчально-виховної роботи класних керівників груп нового набору.	31.08.2023	М.З. Рего
1.8.	Проведення виховної години присвяченої Дню знань та вшануванню захисників України на тему: «В єдності наша сила».	01.09.2023	І.В. Даценко Класні керівники
1.9.	Ознайомлення зі Статутом освітнього закладу, Законом України «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про виховну роботу», Положенням про студентський гуртожиток, Положенням про студентське самоврядування.	вересень	І.В. Даценко О.О. Андросова І.Е. Гайдунко класні керівники навчальних груп нового набору

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.10.	Вибори активу груп.	вересень	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.11.	Складання соціального паспорту групи і пільгового контингенту коледжу.	вересень	І.В. Даценко Н.Г. Бакланова класні керівники груп нового набору
1.12.	Закріплення за навчальними групами ділянки території коледжу для прибирання.	За умови безпечного стану в регіоні	В.П. Станіславський
1.13.	Організація роботи і формування органів студентського самоврядування.	вересень	Студрада І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.14.	Організація циклу лекцій з карної справи представниками органів РВ УМВС.	Вересень - грудень	І.В. Даценко представники РВ УМВС
1.15.	Здійснення контролю за дотриманням розпорядку дня в коледжі та гуртожитку, відвідування студентами спортивних секцій, гуртків, бібліотеки.	За умови безпечного стану в регіоні  постійно	І.В. Даценко
1.16.	Складання графіку чергування викладачів в навчальних корпусах і гуртожитку.	За умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко
1.17.	Проведення заходів присвячених пам'ятним та ювілейним датам у 2023/2024 навчальному році	протягом року	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.17.1.	Святкове відео привітання адміністрації коледжу з нагоди Дня знань.	01.09.2023	В.М. Солодовник, І.В. Даценко
1.17.2.	Турнір «Козацькі розваги» до дня українського козацтва	01.10.2023	О.І. Лисяк О.О. Моргун І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.17.3.	Святкове привітання до «Міжнародного дня студента».	17.11.2023	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп

1	2	3	4
1.17.4.	Святковий захід до 8 Березня.	08.03.2024 за умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.17.5.	Свято «Студентська гуморина».	01.03.2024 за умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.17.6.	Проведення випускних вечорів та вручення дипломів.	червень за умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.17.7.	Проведення зустрічі з випускниками минулих років	остання субота червня за умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.18.	Співпраця коледжу з Чугуївським районним центром соціальних служб у справах сім'ї та молоді Чугуївської районної державної адміністрації: а) організація семінарів, круглих столів; лекцій за участю фахівців ЧР ЦССМ; б) надання інформаційної психологічної, педагогічної, юридичної, медичної допомоги молоді. в) пропаганда здорового способу життя, проведення роботи з профілактики наркоманії, алкоголізму, ВІЛ, СНІДу, венеричних захворювань.	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп культурні організатори юрисконсульт практичний психолог медпрацівник
1.19.	Обрання ради гуртожитку, старост секцій та кімнат.	За умови безпечного стану в регіоні	І.Е. Гайдунко О.М. Андросова Студрада

1	2	3	4
1.20.	Проведення загальних зборів студентів нового набору.	30.08.2023	В.М. Солодовник М.З. Реґо
1.21.	Проведення засідань ради гуртожитку.	4-й понеділок щомісяця за умови безпечного стану в реґіоні	О.М. Андросова
1.22.	Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників.	1 раз на два місяці	І.В. Даценко І.В. Теремець класні керівники навчальних груп
1.23.	Організація загальних зборів коледжу з питань освітньої роботи.	1 раз на місяць	І.В. Даценко Ж.О. Світайло класні керівники
1.24.	Проведення спортивних заходів Дня здоров'я.	вересень травень	О.І. Лисяк О.О. Моргун класні керівники навчальних груп
1.25.	Проведення тематичних класних виховних заходів: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Вплив шкідливих звичок на організм людини»</li> <li>2. До Дня писемності і мови – «Мова – це держава, це нація»</li> <li>3. «Молодь проти наркоманії і СНІДу» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)</li> <li>4. «Про шкоду електронних цигарок»</li> <li>5. «Бурштин – сльозинки осені» до Міжнародного дня захисту лісів</li> <li>6. «Великі постаті України. Ілля Юхимович Репін»</li> <li>7. «Здоровий спосіб життя» – до Всесвітнього дня здоров'я</li> <li>8. «Різноманіття мотивів в образотворчому мистецтві України. Олександр Мурашко»</li> <li>9. «Я – студент, я маю право!» - виховна година для студентів нового набору</li> <li>10. «Екскурсія музеями світу» до Всесвітнього дня музеїв</li> <li>11. «Видатні харків'янки ХХ ст.»</li> </ol>	протягом року січень-лютий 09.11.2023 27.11.2023 13.11.2023 18.03.2024 Жовтень 07.04.2024 Жовтень Вересень 18.05.2024 07.03.2024	класні керівники навчальних груп О.І. Лисяк І.В. Теремець Л.Ю. Белова О.О. Конарєв М.П. Яковлєва І.П. Костенко О.О. Недбай Л.М. Теслюк Н.М. Літвінова В.С. Михайленко Л.Л. Ушакова

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>II. Національно-патріотичне виховання</b>			
2.1.	Забезпечення виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в коледжі	протягом року	класні керівники навчальних груп
2.2.	Цикл бесід з питань вивчення державної символіки	протягом року	класні керівники навчальних груп
2.3.	Перегляд пізнавальних документальних фільмів про історію українського державотворення	вересень-листопад	класні керівники навчальних груп
2.4.	Бібліотечні заходи національно-патріотичного спрямування.	протягом року	О.А. Солодовник
2.5.	Постійне використання класними керівниками матеріалів Конституції України та Концепції національно-патріотичного виховання молоді, методичних матеріалів інституту національної пам'яті на виховних годинах та бесідах.	протягом року	класні керівники навчальних груп
2.6.	Вивчення історії та традицій навчального закладу, розвитку спеціальностей; проведення онлайн екскурсій до музею коледжу.	протягом року	класні керівники навчальних груп
2.7.	Відвідання ( віртуальна екскурсія) студентами нового набору історичних місць і закладів Чугуєва з метою ознайомлення з культурними цінностями краю та його історичним розвитком.	Квітень	класні керівники навчальних груп
2.8.	Екскурсія-бесіда «Кочеток у сучасному і минулому»	Жовтень за умови безпечного стану в регіоні	О.М. Андросова
2.9.	Вивчення історії та національних традицій рідного краю. Участь в урочистих заходах селища. Покладання квітів на могилу Невідомого солдата до Дня Перемоги і Дня Пам'яті і Примирення.	протягом року	І.В. Даценко культурні організатори класні керівники навчальних груп
2.10.	Проведення бесід до Міжнародного дня людей похилого віку.	04.10.2023	класні керівники навчальних груп
2.11.	Проведення позанавчальних заходів, бесід та лекцій до Дня захисника України, Дня Збройних сил України.	жовтень грудень та протягом всього року	класні керівники навчальних груп



<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.12.	«Свіча Пам'яті і Жалоби» (до Дня пам'яті жертв голодоморів)	листопад	класні керівники навчальних груп
2.13.	Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні.	20.02.2024	класні керівники навчальних груп
2.14.	Проведення лекцій, бесід і диспутів: «Сім'я – це сім «Я» «Україна – багатонаціональна країна» «21 століття вимагає прогресивних особистостей» «Територіальна цілісність України – проблема українців і не тільки» «Історія «Ще не вмерла України...» (до затвердження Державного Гімну 15.01.1992 ВРУ)	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп викладачі соціальних і гуманітарних дисциплін
<b>III. Громадянське, морально-правове та превентивне виховання</b>			
3.1.	Ознайомлення з «Правилами внутрішнього розпорядку коледжу», «Правилами проживання в гуртожитку» та нормативно-правовою документацією коледжу.	вересень	І.В. Даценко О.М. Андросова Ю.С. Колпакова
3.2.	Вивчення психологічних індивідуальних особливостей студентів нового набору.	вересень-листопад	практичний психолог медпрацівник класні керівники навчальних груп
3.3	Проведення заходів до теми «16 днів без насилля», Міжнародного дня толерантності	жовтень листопад	практичний психолог медпрацівник класні керівники навчальних груп
3.4.	Організація зустрічей з представниками правоохоронних установ, громадських молодіжних організацій.	протягом року	І.В. Даценко працівники РВ УМВС громадські комунікатори
3.5.	Проведення тематичних виховних годин, круглих столів та диспутів: «Довіряй, але перевіряй (до запобігання торгівлі людьми)» «Екстраверт чи інтроверт?» «Міжнародний тероризм, його обличчя, перестороги» «Уміння відстоювати власні права – ознака освіченості і політичної грамотності»	протягом року	класні керівники навчальних груп

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.6.	Організація та проведення роз'яснювальних та інших заходів серед студентської молоді у відповідності до Указів Президента і постанов Кабінету Міністрів України про відродження духовності нації, підтримку студентства, реалізації державної молодіжної політики тощо.	протягом року	класні керівники навчальних груп
3.7.	Попередження правопорушень студентів і надання практичної допомоги класним керівникам навчальних груп, вихователю гуртожитку.	протягом року	Комісія з профілактики правопорушень студентами коледжу та протидії торгівлі людьми
3.8.	Корекційна робота зі студентами.	протягом року	І.В. Даценко практичний психолог класні керівники навчальних груп
<b>IV. Художньо-естетичне виховання</b>			
4.1.	Проведення прослуховування студентів для участі в художній самодіяльності	За умови офлайн-навчання	І.В. Даценко культурний організатор керівники гуртків
4.2.	Підготовка літературних і концертних програм до Дня працівників освіти, до свята 8 Березня, до Дня Перемоги і Дня Пам'яті та Примирення, урочистості з нагоди вручення дипломів.	протягом року за умови безпечного стану в регіоні	Культурний організатор Керівники гуртків
4.3.	Організація відвідування студентами театрів м. Харкова.	За умови офлайн-навчання	класні керівники навчальних груп
4.4.	Проведення свята до Міжнародного дня студента.	14.11.2024 За умови офлайн-навчання	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
4.5.	Проведення вечора знайомств у гуртожитку.	За умови офлайн-навчання	О.М. Андросова
4.6.	Щомісячне проведення студентських вечірок до дня народження.	протягом року За умови офлайн-навчання	О.М. Андросова

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
4.7.	Організація студентського дозвілля у гуртожитку.	протягом року За умови офлайн-навчання	О.М. Андросова
4.8.	Робота пошти закладу на День Святого Валентина.	Лютий За умови офлайн-навчання	І.В. Даценко Студрада, класні керівники навч. груп

### **V. Трудове виховання. Профорієнтаційна робота**

5.1.	Впорядкування прилеглої території коледжу згідно з планом-розподілом між навчальними групами.	протягом року За умови офлайн-навчання	В.П. Станіславський І.В. Даценко Зав. господарства класні керівники навчальних груп
5.2.	Організація роботи у актовій залі: нумерація сидінь, прибирання службових і технічних приміщень, оформлення сцени до проведення свят.	протягом року	І.В. Даценко Зав. господарства
5.3.	Організація і проведення трудового семестру студентів.	вересень-жовтень травень-липень	В.П. Станіславський І.В. Даценко
5.4.	Проведення місячника трудових справ: 1) Підготовка і посадка саджанців на території коледжу. 2) Упорядкування насаджень у дендропарку. 3) Озеленення селища Кочеток. 4) Ремонт у кімнатах й інших приміщеннях гуртожитку.	травень-червень	В.М. Солодовник М.П. Яковлева Т.В. Дранник І.С. Сметана І.Е. Гайдунко
5.5.	Організація чергування студентів у гуртожитку, в навчальних корпусах, на території коледжу.	протягом року	І.В. Даценко І.Е. Гайдунко
5.6.	Проведення виховних бесід у групах: «Життєдайний ліс» «Виховна функція праці».	протягом року	класні керівники навчальних груп голови ЦК
5.7.	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю викладачами та студентами коледжу.	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації
5.8.	У рамках тижнів спеціальностей: - Конкурс – реклама спеціальності - Конкурс стінгазет присвячений професійним святам. - Конкурс професійної майстерності	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>VI. Спортивна робота та формування здорового способу життя</b>			
6.1.	Виховання в студентів колективізму, сили - волі, працьовитості, мужності, патріотизму, сприяння всебічного розвитку засобами занять з фізичної культури та фізкультурно-оздоровчих заходів.	протягом року	викладачі фізичної культури класні керівники навчальних груп
6.2.	Організація та проведення турнірів з волейболу, футболу, тощо.	протягом року за умови офлайн навчання	викладачі фізичної культури
6.3.	Організація та проведення Олімпійського тижня і Олімпійського уроку.	вересень	викладачі фізичної культури
6.4.	Проведення заходів до Дня здоров'я.	вересень травень	викладачі фізичної культури
6.5.	Турнір «Козацькі розваги» до дня українського козацтва	1 жовтня	І.В. Даценко О.О. Моргун О.І. Лисяк
6.6.	Організація і проведення позанавчальних заходів до календарних днів: Відмови від куріння (16 листопада) Боротьби зі СНІДом (01 грудня) Боротьби з наркоманією та наркобізнесом (01 березня) Боротьби з туберкульозом (24 березня) Всесвітнього дня здоров'я (07 квітня).	протягом року	І.В. Даценко О.І. Лисяк практичний психолог медпрацівник класні керівники навчальних груп
6.7.	Проведення тематичних виховних годин в групах: «Культура й етика статевого життя».	протягом року	класні керівники навчальних груп медпрацівник
6.8.	Організація онлайн зустрічей з представниками мед установ, проведення лекцій, бесід.	протягом року	класні керівники навчальних груп медпрацівник
<b>VII. Екологічне виховання</b>			
7.1.	Провести бесіди, лекції, диспути з екологічного виховання молоді.	протягом року	І.В. Даценко О.М. Андросова класні керівники навчальних груп вихователі гуртожитків

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
7.2.	Організація екскурсії студентів на очисні споруди та в Музей води смт. Кочеток.	протягом року за умови офлайн навчання	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
7.3.	Озеленення кімнат гуртожитку і навчальних аудиторіях.	протягом року за умови офлайн навчання	І.Е. Гайдунко О.М. Андросова класні керівники навчальних груп вихователі гуртожитків
7.4.	Проведення офлайн та онлайн мандрівок екологічними місцями рідного краю.	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп викладачі природничих дисциплін
7.5.	Виховні бесіди присвячені пам'яті жертв Чорнобиля, до Міжнародного дня Землі, Міжнародного дня охорони довкілля.	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп викладачі природничих дисциплін

## Розділ 6. Методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b><i>I. Організаційна робота</i></b>			
1	Удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх інформаційних технологій	протягом року	методист
2	Вивчення й обговорення планів ЦК та індивідуальних планів викладачів	вересень	методист, голови ЦК
3	Підготувати і видати наказ про склад атестаційної комісії	вересень	методист
4	Здійснити заходи по підготовці до проведення атестації педагогічних працівників.	вересень	методист
5	Складання графіку проходження атестації педагогічними працівниками на 2023 - 2024 н.р.	вересень	заступник директора з НВ роботи, методист
6	Оформлення документації з атестації педагогічних працівників коледжу	протягом року	методист
7	Розробка графіку проведення тижнів циклових комісій	жовтень	методист, голови ЦК
8	Вивчити досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються	жовтень-лютий	методист, голови ЦК
9	Організація профорієнтаційної роботи	протягом року	голови ЦК
10	Організація участі викладачів у роботі обласних, методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти	згідно плану	заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
11	Організація участі у всеукраїнських, обласних науково-практичних конференціях	протягом року	методист, голови ЦК, викладачі
<b><i>II. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду</i></b>			
12	Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду в практику освітнього процесу	протягом року	голови ЦК
13	Вивчати та систематизувати матеріали досвіду викладачів, що атестуються	протягом року	методист, голови ЦК

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
14	Організація роботи голів циклових комісій щодо взаємовідвідування занять	протягом року	заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
15	Організація та проведення виставки методичних напрацювань викладачів коледжу	червень	методист, голови ЦК
16	Організація участі викладачів у проведенні семінарів, круглих столів, тренінгів, відкритих занять	протягом року	заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
17	Упровадження інноваційних технологій, нових форм і методів навчання в освітній процес	протягом року	методист, голови ЦК, викладачі
<b><i>III. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп</i></b>			
18	Прогнозування, планування і організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників	протягом року	методист
19	Вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються, проведення атестації	протягом року	заступник директора з НВ роботи, методист
20	Поширення практики проведення занять із застосуванням інноваційних педагогічних технологій	протягом року	Методист, голови ЦК
21	Участь викладачів у проведенні тижнів предметних циклових комісій	протягом року	заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
22	Допомагати викладачам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення їх фахової підготовки	протягом року	Методист, голови ЦК
23	Надання допомоги викладачам в оновленні та удосконаленні НМК дисциплін	протягом року	методист
24	Проведення відкритих занять викладачами коледжу з подальшим їх обговоренням	згідно плану	Методист, голови ЦК
25	Надання методичної допомоги викладачам у підготовці відкритих занять, виховних годин	протягом року	методист
26	Участь викладачів коледжу в роботі обласних методичних об'єднань	протягом року	методист

## Розділ 7. Робота відділень коледжу

### 1. За денною формою навчання

№ з/п	Найменування заходу	Строки виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b>1 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ</b>			
1.	Складання плану-графіку навчального процесу на 2023-2024 навчальний рік	<i>серпень – вересень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
2.	Складання розкладу навчальних занять по семестрам	<i>серпень, січень</i>	Старший диспетчер
3.	Підготовка документації до початку навчального року	<i>серпень</i>	Завідувач відділення, секретар- друкарка, секретар навчальної частини
4.	Прийняти участь у загальних організаційних зборах зі студентами нового набору	<i>вересень</i>	Завідувач відділення
5.	Контроль за виконанням розкладу та заміни занять	<i>щодня</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
6.	Складання розкладу проведення семестрових екзаменів із навчальних дисциплін, засідання ДКК	<i>за 2 тижні до закінчення семестру</i>	Завідувач відділення
7.	Організація студентів для проведення загальних зборів у коледжі	<i>за графіком</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
8.	Надання допомоги класним керівникам в організації позакласної роботи	<i>понеділок, щотижня</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
9.	Проведення засідань стипендіальної комісії	<i>вересень, січень, червень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, члени студентської ради
10.	Перевірка явки студентів на 1 пару	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення
11.	Проведення загальних батьківських зборів	<i>жовтень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
12.	Вести облік контингенту здобувачів освіти денного відділення	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення
13.	Вести контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентами, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	<i>щомісяця</i>	Завідувач відділення



1	2	3	4
<b>2 ВИХОВНІ ЗАХОДИ</b>			
1.	Ознайомлення студентів з правилами та обов'язками згідно статуту ВНЗ	<i>вересень</i>	Класні керівники, завідувач відділення
2.	Ознайомлення студентів з правилами проживання в гуртожитку та збереження майна	<i>вересень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, комендант гуртожитків, вихователі
3.	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	<i>вересень</i>	Класні керівники, завідувач відділення
4.	Контроль відвідування занять студентами	<i>щомісяця</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення.
5.	Навчання старост груп по оформленню рапортчикок та залікових книжок	<i>вересень</i>	Завідувач відділення, класні керівники, секретар-друкарка, секретар навчальної частини
6.	Контроль за санітарним станом закріплених кабінетів, ділянок території, кімнат в гуртожитку	<i>протягом навчальног о року</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, класні керівники, комендант коледжу, комендант гуртожитків
7.	Контроль проведення виховних годин	<i>понеділок</i>	Заст. директора з НВР коледжу
8.	Зв'язок з батьками студентів, інформування про стан успішності та дисципліни	<i>протягом навчальног о року</i>	Завідувач відділення, класні керівники
<b>3 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
1.	Регулярно давати заявки на необхідну навчально-методичну документацію	<i>протягом навч. року</i>	Методист коледжу, завідувач відділення
2.	Виявляти потреби в забезпеченні підручниками студентів	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач бібліотеки
3.	Підготувати перелік діючих програм для забезпечення роботи викладачів	<i>серпень</i>	Методист коледжу
4.	Систематичний контроль журналів навчальних занять груп з питань якості оформлення та обліку успішності	<i>щомісяця</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, методист відділення
5.	Контроль за проведенням обов'язкових та директорських контрольних робіт з дисциплін у відповідності з навчальним планом і програмами	<i>протягом навчальног о року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, голови циклових комісій
6.	Організація роботи з попередження порушень дисципліни та з відстаючими студентами	<i>протягом навчальног о року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, заст. директора з ВР, завідувач відділення, голови циклових комісій, класні керівники
7.	Підведення підсумків тематичного оцінювання студентів	<i>за графіком</i>	Завідувачі відділення, голови циклових комісій

1	2	3	4
<b>4 ЗАХОДИ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ЯКІСНОГО НАБОРУ СТУДЕНТІВ У 2023 РОЦІ</b>			
1.	Складання плану заходів по організації набору в 2024 році	<i>жовтень</i>	Фахівець з профорієнтації
2.	Інформування про умови прийому ОУЛМГ, державних підприємств лісового господарства	<i>грудень березень</i>	Фахівець з профорієнтації
3.	Інформування про умови прийому в коледжі через ЗМІ	<i>лютий квітень</i>	Фахівець з профорієнтації
4.	Організація викладачів ЧБЛФК на проведення профорієнтаційної роботи в школах та інших навчальних закладах	<i>протягом навчальног о року</i>	Заст. директора з НВР, фахівець з профорієнтації, голови циклових комісій
5.	Розповсюдження інформації про умови прийому до коледжу в 2024 році через студентів денної та заочної форми навчання	<i>протягом навчальног о року</i>	Фахівець з профорієнтації, завідувач відділення, методист відділення
6.	Проведення дня відкритих дверей в коледжі	<i>березень</i>	Заст. директора з НВР, фахівець з профорієнтації
7.	Вести індивідуальне листування з абітурієнтами з докладним забезпеченням характеристики спеціальностей і умов роботи в лісовому господарстві	<i>за необхідніс тю</i>	Фахівець з профорієнтації
<b>5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ</b>			
1.	Ведення книг прийому документів від абітурієнтів	<i>липень, серпень</i>	Технічний секретар
2.	Ведення алфавітних книг	<i>протягом навч. року</i>	Інспектор з кадрів з обліку студентів
3.	Оформлення залікових книжок	<i>протягом навч. року</i>	Секретар-друкарка
4.	Оформлення і ведення особових справ студентів	<i>протягом навч. року</i>	Інспектор з кадрів з обліку студентів
5.	Оформлення і ведення навчальних карток студентів	<i>протягом навчальног о року</i>	Інспектор з кадрів з обліку студентів, секретар навчальної частини, секретар-друкарка
6.	Облік пропусків занять і ведення певних документів з цього питання	<i>протягом навчальног о року</i>	Секретар-друкарка
7.	Ведення екзаменаційних відомостей поточного контролю і випускних зведених відомостей	<i>протягом навчальног о року</i>	Завідувач відділення, секретар навчальної частини, секретар-друкарка
8.	Підготовка до випуску (виписки з наказів, оформлення додатків до дипломів, обхідні листки, здача студ. квитків та залікових книжок)	<i>лютий, червень</i>	Секретар навчальної частини, секретар-друкарка
9.	Статистична звітність по ф. 3-2	<i>щоквартал</i>	Завідувач відділення

1	2	3	4
10.	Статистична звітність по ф. 2-3НК	до 5 жовтня	Інспектор з кадрів з обліку студентів
11.	Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти по ф. 1-3СО	до 15 січня	Відповідальний секретар приймальної комісії
12.	Надання даних для статистичної форми «До аналізу діяльності закладу фахової передвищої освіти»	до 15 січня	Заст. директора з НВР коледжу, завідувачі відділення

## 2. За заочною формою навчання

№ з/п	Найменування заходу	Строки виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b>1 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>			
1.	Складання графіка навчального процесу на 2023 - 2024 навчальний рік	серпень	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
2.	Оформлення документації по групах нового набору	до 01.10.21 року	Методист відділення, секретар-друкарка
3.	Підготувати навчальні графіки, методичні вказівки, завдання на контрольні роботи, підручники для студентів нового набору	вересень	Зав. бібліотекою, завідувач відділення, методист відділення
4.	Організувати настановчі заняття для студентів 3 курсу спеціальностей: 205 Лісове господарство освітня програма Лісове господарство 205 Лісове господарство освітня програма Мисливське господарство 208 Агроінженерія освітня програма Експлуатація і ремонт обладнання лісового комплексу	жовтень	Завідувач відділення, методист відділення, секретар
5.	В групах нового набору провести організаційні збори: ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу; бесіда зі студентами про правила проживання у гуртожитку і на квартирах та збереження майна; порядок оформлення договорів	під час проведення настановчих занять	Завідувачі відділення, методист відділення

1	2	3	4
6.	<b>Підготовка документації до 2023-2024 навчального року:</b> журналів навчальних занять; списки навчальних груп; журнал обліку успішності студентів; робочі навчальні плани; книги обліку контрольних робіт	<i>серпень , вересень</i>	Завідувач відділення, методист відділення, секретар-друкарка
7.	<b>Складання розкладів навчальних занять для кожної групи</b>	<i>за 2 тижні до початку сесії</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
8.	Контроль за виконанням розкладів навчальних занять	<i>під час проходженн я сесій</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
9.	Складання розкладів проведення державної атестації (комплексний кваліфікаційний екзамен) для студентів випускних груп	<i>квітень, травень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення
10.	Проведення зборів із студентами випускних груп та ознайомлення з положенням "Про підготовку та складання державної атестації"	<i>лютий, березень</i>	Завідувач відділення, методист відділення
11.	Під час проходження весняних лабораторно-екзаменаційних сесій провести збори в академічних групах про підсумки успішності у I півріччі і задачах на поточну сесію	<i>під час проходженн я сесій</i>	Завідувач відділення, методист відділення
<b>2 НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>			
1.	Підводити підсумки проходження лабораторно-екзаменаційної сесії кожної навчальної групи. Встановити причину неявки студентів на сесії, прийняти необхідні заходи	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення, методист відділення
2.	Проводити роботу із студентами, які закінчили лабораторно-екзаменаційні сесії з академічною заборгованістю, встановити строки її ліквідації	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення, методист відділення
3.	Організувати систематичне проведення консультацій із студентами-заочниками	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення, методист відділення
4.	Здійснювати контроль і аналіз успішності студентів	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення, методист відділення
5.	Перевіряти явку студентів на заняттях. Проводити бесіди із студентами про систематичне відвідування занять	<i>під час проходження сесій</i>	Завідувач відділення, методист відділення
6.	Організувати контроль за якістю проходження студентами виробничої переддипломної практики	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення

1	2	3	4
7.	Проводити із студентами-заочниками бесіди про шкідливість паління, вживання алкоголю, наркотиків та неякісних продуктів харчування	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, інженер з техніки безпеки, завідувач відділення, методист відділення
8.	Проведення бесід із старостами груп про організацію роботи з порушниками дисципліни та відстаючими студентами	<i>під час проходження сесій</i>	Завідувач відділення, методист відділення

### 3 МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Перевіряти якість складання викладачами робочих програм	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, методист відділення
2.	Організувати взаємне відвідування уроків з метою контролю і обміну досвідом викладання за заочною формою навчання	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, методист відділення
3.	Постійно проводити роботу по розробці викладачами завдань і методичних вказівок по виконанню контрольних робіт для студентів-заочників	<i>протягом навчального року</i>	Методист відділення
4.	Встановити контроль за систематичним обміном метод.п осібників та підручників студентами-заочниками	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач бібліотеки, методист відділення
5.	Систематично контролювати якість оформлення викладачами електронних журналів навчальних занять та іншої документації	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувачі. відділення, методист відділення
6.	Підготувати і розглянути на засіданнях циклових комісій зміни в навчальних планах на 2024-2025 навчальний рік	<i>січень-травень 2024 року</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення, голови ЦК
7.	Постійно вдосконалювати методичну роботу за заочною формою навчання	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення, методист відділення
8.	Один раз у семестр доповідати на педраді про підсумки роботи за заочною формою навчання	<i>грудень, травень</i>	Методист відділення

### 4 ЗАХОДИ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ЯКІСНОГО НАБОРУ СТУДЕНТІВ У 2021 РОЦІ

1.	Систематично проводити профорієнтаційну роботу по виявленню і залученню до заочної форми навчання абітурієнтів, які працюють в системі лісового господарства	<i>протягом навчального року</i>	Методист відділення, фахівець з профорієнтації
----	--	----------------------------------	--

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.	Направити оголошення про умови прийому Обласним управлінням лісового господарства	<i>грудень 2022 – березень 2023 років</i>	Методист відділення, відповідальний секретар
3.	В кожній навчальній групі проводити збори, щодо розповсюдження студентами-заочниками умови прийому до коледжу у 2023 році	<i>під час проходження сесій</i>	Завідувач відділення, методист відділення, фахівець з профорієнтації
4.	Вести індивідуальне листування з абітурієнтами	<i>протягом навч. року</i>	Методист відділення, фахівець з профорієнтації
<b>5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ</b>			
1.	Ведення журналу реєстрації вступників до коледжу	<i>серпень – вересень</i>	Відповідальний секретар приймальної комісії, секретар-друкарка
2.	Ведення книги наказів по заочній формі навчання	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення, секретар-друкарка
3.	Реєстрація домашніх контрольних робіт студентів-заочників	<i>протягом навч. року</i>	Методист відділення секретар-друкарка
4.	Облік навчально-методичної документації для студентів-заочників	<i>протягом навчального року</i>	Методист відділення
5.	Оформлення залікових книжок	<i>протягом навч. року</i>	Секретар-друкарка
6.	Оформлення документації випускних груп (зведених екзаменаційних відомостей, протоколів засідань ДКК, додатків до дипломів та ін.)	<i>травень, червень 2024 року</i>	Методист відділення, секретар-друкарка
7.	Складання звітів: Про хід подання заяв на перший курс навчання Про зарахування на перший курс навчання	<i>серпень-жовтень 2023 року</i>	Відповідальний секретар приймальної комісії
8.	Складання звітів: Звіт ВНЗ форма № 2-3 НК Звіт форма № 3-2  Результати складання державної атестації (комплексних кваліфікаційних екзаменів) заочної форми навчання Річний звіт  Облік годин навчальної роботи викладачів	<i>на 01.10.22 на 01.01.23 на 01.04.23 на 01.07.23 червень 2024 року</i>  <i>вересень 2023 року протягом навчального року</i>	Інспектор з кадрів обліку студентів, завідувач відділення, методист відділення Голови ДКК, завідувач відділення, методист відділення  Завідувач відділення, методист відділення Методист відділення

**Розділ 8. Підвищення теоретичного рівня, вдосконалення педагогічної майстерності та кваліфікації педагогічних працівників**

№ пп.	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Контролювати виконання індивідуальних планів по підвищенню теоретичного рівня і ділової кваліфікації викладачів	Протягом року	Заст. директора з НВР	Голови ЦК, методист
2.	Організувати роботу методичного кабінету коледжу для надання допомоги викладачам в навчально-методичній роботі	Вересень 2023	Заст. директора з НВР	Методист коледжу
3.	Організація участі викладачів у науково-практичних конференціях міжнародного, всеукраїнського та обласного рівнів	Протягом року	Методист коледжу	Викладачі
4.	Організувати роботу методичного кабінету з основними завданнями:	Протягом року	Методист коледжу	Методист коледжу
	- покращення теоретичних знань і підвищення педагогічної майстерності викладачів	Протягом року	Методист коледжу	Методист коледжу
	- надання допомоги викладачам в написанні методрозробок, позаурочних планів, проведенню відкритих заходів і виховних годин	Протягом року	Методист коледжу	Викладачі
	- удосконалення професійної направленості і методики проведення лабораторних і практичних занять	Протягом року	Методист коледжу	Викладачі
	- вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду роботи викладачів	Протягом року	Заст. директора з НВР, методист	Викладачі

## Розділ 9. Робота із спеціалістами, що закінчили коледж

№ пп.	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Проведення анкетування випускників 2024 року	До 30.06.2024	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
2.	Завести картки індивідуального обліку випускників 2024 року в відповідності з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України	До 01.05.2024	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
3.	Уточнити явку випускників на роботу шляхом запитів в організації і по місцю проживання	Жовтень	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
4.	Організувати традиційну зустріч випускників коледжу (онлайн, по можливості)	Червень	Заст. директора з НВР	Робоча група з моніторингу працевлаштування, Голови циклових комісій
5.	Запрошувати випускників на традиційні тематичні вечори-зустрічі з працівниками організацій (онлайн)	Впродовж року	Заст. директора з НВР	Робоча група з моніторингу працевлаштування, Голови циклових комісій
6.	Вести журнали відгуків і побажань випускників (музей)	Систематично	Заст. директора з НВР	Зав. Музею, Робоча група з моніторингу працевлаштування



## Розділ 10. Робота з батьками студентів

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Проведення батьківських зборів у групах нового набору.	листопад 2023	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувач відділення куратори груп
1.1	Ознайомлення студентів нового набору з їх правами й обов'язками.	Вересень 2023	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувач відділення куратори груп
1.2	Поселення студентів у гуртожиток.	За умови безпечної ситуації в регіоні	Заступник директора з НВР	Комендант гуртожитка
2.	Вивчення сімейного стану студентів нового набору.	вересень жовтень	Завідувач відділення	Куратори груп
3.	Індивідуальна робота зі студентами з метою виявлення особливостей поведінки або стану їх здоров'я.	протягом року	Завідувач відділення	Медпрацівник Куратори груп
4.	Індивідуальна робота з батьками студентів, схильних до правопорушень.	протягом року	Завідувач відділення	Куратори груп
5.	Проведення батьківських зборів за спеціальностями.	1-2 рази у семестр	Заступник директора з НВР	Завідувач відділення
6.	Проведення батьківських зборів у випускних групах.	вересень квітень	Завідувач відділення	Куратори груп
7.	Інформування батьків з питань успішності та поведінки студентів.	щомісячно	Завідувач відділення	Куратори груп
8.	Проведення індивідуальних бесід з батьками.	За потреби	Завідувач відділення	Куратори груп
9.	Надсилання листівок-подяк батькам.	грудень червень	Завідувач відділення	Куратори груп

## Розділ 11. Організаційно-господарська робота

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Надання до Центру МТЗ плану організаційно-технічних заходів та звітів щодо підготовки Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2023-2024 років	За встановленими строками	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
2	Здійснення перевірки систем заземлення на відповідність діючим вимогам, отримання акту за встановленою формою	До 15.08.2023	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
3	Проведення обстеження протипожежного стану всіх будівель, перевірка роботи систем протипожежного захисту, справності технічних засобів пожежогасіння	До 15.08.2023	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
4	Забезпечення проходження медичного огляду працівниками закладу	До 15.08.2023	медсестра	медсестра
5	Проведення опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів	До 15.08.2023	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
6	Виконання ремонтних робіт щодо підготовки фахового коледжу до нового 2023/2024 навчального року:  Ремонт покрівлі	До 15.08.2023  До 30.08.2023	Директор  Заст.директора з АГР	Заступник директора з АГР

1	2	3	4	5
7	Забезпечення підготовки теплового господарства до нового опалювального сезону відповідно до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України та Міністерства житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 № 620/378, в разі відключення ЧБЛФК від теплопостачання провести роботи по зливу води та консервації системи опалення	До 15.08.2023  До 25.09.2023	Заступник директора з АГР  Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
8	Отримання акту готовності закладу до нового навчального року	До 25.08.2023	Директор	Заступник директора з АГР
9	Оформлення енергетичного паспорту та затвердження норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів	Травень 2024	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер
10	Забезпечення виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 № 409 Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж	Постійно	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
11	Утримання території фахового коледжу в належному стані	Постійно	Заступник директора з АГР	Відповідні підрозділи

**Розділ 12. Охорона праці, безпеки життєдіяльності  
та цивільний захист**

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Контроль за дотриманням вимог протипожежної охорони.	Впродовж 2023-24 навч. року	Директор коледжу, інженер з охорони праці	Інженер з охорони праці, коменданти, зав.кабінетами
2	Проведення бесід з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану	Вересень 2023 року	Інженер з охорони праці	Куратори груп
3.	Проведення бесід з правил дорожнього руху.	Вересень 2023 року	Інженер з охорони праці	Куратори груп
4.	Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці	Жовтень	Директор, Заступники директора з НВР., АГР інженер з ОП	
5.	Навчання з цивільного захисту та охорони праці.	Впродовж 2023-24 навч. року	Заст. директора з НВР	Начальник штабу цивільного захисту, та керівники структурних підрозділів
6.	Профілактика шкідливих звичок серед здобувачів освіти та працівників.	Впродовж 2023-24 навч. року	Заст. директора з НВР	Куратори груп Психолог
7.	Круглий стіл із психологом та медпрацівником «За вільну від тютюнового диму планету» до Міжнародного дня не паління.	Листопад 2023 року	Заст. директора з НВР	Практичний психолог, медсестра
8.	Тиждень охорони праці.	Квітень 2023 року	Директор коледжу	Інженер з охорони праці
9.	Медичний огляд працівників.	За графіком ЦРЛ	Директор коледжу	Медсестра
10.	День Цивільного захисту та об'єктове тренування.	Вересень 2023	Директор коледжу та заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР

### Розділ 13. План роботи бібліотеки

Назва заходу	Термін виконання
1	2
<i>1. Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки коледжу.</i>	
Ведення картотеки поточного користування.	Протягом року
Облік надходжень літератури у інвентарній книзі та книгах сумарного обліку.	Протягом року
Списання застарілої та непридатної для використання літератури.	Протягом року
Оформлення актів заміни літератури, втраченої читачами.	Протягом року
Пошук інструментів для ресурсів дистанційного навчання.	Протягом року
Підбір і розміщення електронних версій підручників та навчальних матеріалів для студентів коледжу.	Протягом року
Підбір літератури в допомогу класним керівникам для проведення виховних годин.	Протягом року
Проведення перереєстрації читачів.	Серпень Вересень
Зібрання корисних посилань на ресурси дистанційного навчання для студентів заочного відділення згідно з графіком екзаменаційних сесій.	Протягом року
Робота з електронним каталогом бібліотечного фонду.	Протягом року
Перевірка підручників.	Червень Липень
Підбір сайтів з віртуальними бібліотеками сучасних українських підручників для здобувачів освіти.	Протягом року
Вивчення та аналіз стану та використання фондів, залучення до аналізу голів циклових комісій та викладачів.	Протягом року
Ознайомлення з роботою сервісів та платформ для дистанційного навчання.	Протягом року
Інформування педагогів та студентів про освітні онлайн-платформи, які надають доступ до освітнього контенту.	Протягом року
Участь у засіданнях педради.	Протягом року
Приймати участь у семінарах по обміну досвідом роботи бібліотек інших закладів освіти.	Протягом року
Участь у конференціях, семінарах, засіданнях методичних об'єднань бібліотечних працівників.	Протягом року
Ознайомлення з фаховою літературою, спостереження за змінами та доповненнями в законодавстві з бібліотековедіння.	Протягом року
Зв'язок та співробітництво з літературними видавництвами стосовно придбання та ознайомлення з новою літературою в галузі.	Протягом року
Опрацювання фахових періодичних видань та інтернет ресурсів.	Протягом року

1	2
<b>2. Організація, формування, зберігання бібліотечного фонду.</b>	
Вивчення кількісного та якісного складу фонду.	2 рази на рік
Спостереження за змінами в таблицях бібліотечно-бібліографічної класифікації та проведення своєчасної перевірки фондів і каталогів.	систематично
Складання актів, своєчасне надання їх до бухгалтерії коледжу, вилучення каталожних карток з каталогів, робота з інвентарними та сумарними книгами.	систематично
Комплектування фонду згідно з новими програмами і вимогами на сучасному етапі.	систематично
<b>3. Робота з фондом підручників.</b>	
Підрахунок кількісного складу підручників.	Липень Вересень
Виявлення студентів, які мають заборгованість за минулий навчальний рік.	Липень Вересень
Підготовка списку студентів, які мають заборгованість за минулий навчальний рік, після здачі підручників та надання інформації адміністрації коледжу та класним керівникам.	Вересень
Комплектування фонду підручників.	систематично
Ведення та оформлення обліку бібліотечних фондів підручників.	систематично
Постійний контроль потреби в навчальній літературі.	Протягом року
Ведення електронного каталогу бібліотечних фондів.	Протягом року
<b>4. Бібліотечні тематичні виставки, презентації до пам'ятних та визначних дат, книги-ювіляри.</b>	
День знань. Онлайн-інформування студентів нового набору, щодо бібліотечного обслуговування в умовах дистанційного навчання.	01.09
Міжнародний день письменності. Відзначається згідно з Резолюцією 1.441, 14-ї сесії Генеральної конференції ЮНЕСКО щорічно.	08.09
День працівника лісу. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента України (№ 356/93 від 28 серпня 1993 року) зі змінами, внесеними згідно з Указом Президента України (№ 885/2008 від 1 жовтня 2008 року) щорічно, у третю неділю вересня.	18.09
100 років від дня народження Олександра Олександровича Сизоненка (1923-2018), українського прозаїка.	20.09
105 років від дня народження Василя Олексійовича Сухомлинського (1918-1970), українського педагога, прозаїка	28.09
220 років від дня народження Проспера Меріме (1803- 1870), французького прозаїка, новеліста, драматурга	28.09
Всеукраїнський день бібліотек. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента України (№ 471/1998 від 14 травня 1998 року) щорічно	30.09

1	2
День працівників освіти. Відзначається щорічно в першу неділю жовтня відповідно до Указу Президента України № 513/94 від 11.09.1994 р.	01.10
День захисника України. Відзначається щорічно відповідно до Указу Президента України № 806/2014 від 14.10.2014 р. День українського козацтва. Відзначається щорічно відповідно до Указу Президента України № 966/99 від 07.08.1999 р.	14.10
185 років від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918), українського прозаїка, публіциста	25.11
160 років від дня народження Ольги Юліанівни Кобилянської (1863-1942), українського прозаїка	27.11
245 років від дня народження Григорія Федоровича Квітки-Основ'яненка (Квітки) (1778-1843), українського драматурга, прозаїка	29.11
День пам'яті жертв голодоморів. Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р.	26.11
110 років від дня народження Платона Микитовича Воронька (1913-1988), українського поета	01.12
145 років від дня народження Олександра Олеся (Олександра Івановича Кандиби) (1878-1944), українського поета	05.12
160 років від дня народження Бориса Дмитровича Грінченка (1863-1910), українського поета, прозаїка	09.12
130 років від дня народження Миколи Григоровича Хвильового (Фітільова) (1893-1933), українського поета, прозаїка, публіциста, критика	13.12
190 років від дня народження Марка Вовчка (Марії Олександрівни Вілінської) (1833-1907), українського прозаїка	22.12
190 років від дня народження Степана Васильовича Руданського (1834–1873), українського поета, перекладача античної літератури, лікаря	06.01
145 років від дня народження Степана Васильовича Васильченка (Панасенка) (1879-1932), українського прозаїка, педагога.	08.01
100 років від дня народження Сергія Йосиповича Параджанова (1924–1990), вірменського й українського кінорежисера, сценариста, композитора, народного артиста України, лауреата Національної премії України імені Тараса Шевченка	09.01
День Соборності України (Указ Президента України No 871/2014 від 13.11.2014 р.)	22.01
День пам'яті героїв Крут (Указ Президента України N° 15/2007 від 15.01.2007 р.)	29.01
190 років від дня народження Дмитра Івановича Менделєєва (1834–1907), ученого-енциклопедиста, хіміка, фізика, геолога, автора Періодичного закону хімічних елементів	08.02

1	2
450 років від часу виходу у світ (1574) першої в Україні друкованої книги «Апостол», виданої Іваном Федоровим у Львові	15.02
Міжнародний день рідної мови (Проголошено на 30-й сесії Генеральної конференції ЮНЕСКО у 1999 р.)	21.02
210 років від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), українського поета, прозаїка, гравера, етнографа, громадського діяча, національного героя та символу України, діяча українського національного руху, члена Кирило-Мефодіївського братства, академіка Імператорської академії мистецтв	09.03
Міжнародний день лісів або Всесвітній день захисту лісів (Резолюція ООН A/RES/67/200 від 21.12.2012 р.)	21.03
День матері (Указ Президента України No 489/99 від 10.05.1999 р., відзначається в другу неділю травня)	12.05
170 років від дня народження Івана Яковича Горбачевського (1854–1942), українського хіміка, біохіміка, гігієніста, епідеміолога, термінографа, громадсько-політичного та освітнього діяча, академіка	15.05
День доквілля (Указ Президента України No 855/98 від 6.08.1998 р.)	15.04
460 років від дня народження Вільяма Шекспіра (1564–1616), англійського драматурга, поета	23.04
Міжнародний день пам'яті Чорнобильської трагедії (Резолюція ООН A/RES/71/125 від 08. 12. 2016 р.). В Україні – День Чорнобильської трагедії (Указ Президії Верховної Ради УРСР No 8985-XI від 29. 03. 1990 р.)	26.04
Дні пам'яті та примирення (Резолюція ООН A/RES/59/26 від 22.11.2004 р.)	08-09.05
175 років від дня народження Панаса Мирного (Панаса Яковича Рудченка) (1849-1920), українського прозаїка, драматурга	13.05
225 років від дня народження Оноре де Бальзака (1799-1850), французького прозаїка	20.05
День вишиванки.	21.05
165 років від дня народження Артура Конан Дойла (1859-1930), англійського прозаїка, автора детективних творів	22.05
День слов'янської писемності і культури – день вшанування творців слов'янської писемності Кирила і Мефодія (Указ Президента України No 1096/2004 від 17.09.2004 р.)	24.05
День батька (Указ Президента України No 274/2019 від 18.05.2019 р., відзначається в третю неділю червня)	16.06
90 років від дня народження Павла Івановича Загребельного (1934–1997), українського актора театру та кіно, режисера, народного артиста України	22.06
День Конституції України (Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року)	28.06



1	2
175 років від дня народження Олени Пчілки (Ольги Петрівни Косач)(1849-1930), української поетеси, прозаїка, драматурга, перекладача, літературного критика.	29.06
160 років казці «Кармелюк» Марка Вовчка	2023 р
145 років повісті «Микола Джеря» Івана Нечуя-Левицького	2023 р
145 років комедії «За двома зайцями» Михайла Старицького	2023 р
145 років повісті «Захар Беркут» Івана Франка	2023 р
130 років драмі «Украдене щастя» Івана Франка	2023 р
55 років роману «Собор» Олеся Гончара	2023 р
165 років з часу написання (1859) Т. Г. Шевченком поем «Марія», «Невольник»	2024 р
185 років п'єси «Наталка Полтавка» Івана Котляревського	2024 р.
125 років з часу написання (1899) М. П. Старицьким п'єси «Маруся Богуславка»	2024 р
130 років повісті Ольги Кобилянської «Людина» (1894).	2024 р.
95 років п'єси Миколи Куліш «Мина Мазайло» (1929).	2024 р.
80 років з часу написання (1944) В. М. Сосюрою поезії «Любіть Україну!»	2024 р.
80 років історичній драмі Івана Кочерги «Ярослав Мудрий» (1944).	2024 р.
70 років кіноповісті Олександра Довженка «Зачарована Десна»(1954).	2024 р.
45 років роману Ліни Костенко «Маруся Чурай» (1979).	2024 р.
25 років з часу публікації (1999) роману у віршах Л. В. Костенко «Берестечко»	2024 р.

## Розділ 14. План спортивно-масової роботи

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний
1	2	3	4
<b>Осінньо-зимова спартакіада коледжу</b>			
1.	Лекція «Легенди українського спорту» до Дня фізкультури і спорту України.	Вересень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
2.	Онлайн-вікторина з легкої атлетики (змагання серед перших курсів) до «Дня українського козацтва».	Жовтень	Лисяк О.І. Моргун О.О.
3.	Онлайн-вікторина «Футбол» до Дня захисників і захисниць України (змагання між першими і другими курсами).	Жовтень	Моргун О.О.
4.	Першість коледжу з шахів і шашок (онлайн-турнір між студентами всіх навчальних груп).	Листопад	Моргун О.О.
5.	Онлайн-вікторина «Гімнастика» (змагання між третіми курсами).	Листопад	Лисяк О.І. Моргун О.О.
6.	Онлайн-турнір з волейболу серед команд перших та других курсів до Дня Збройних Сил України	Грудень	Лисяк О.І.
7.	Виховний захід «Паролімпійці. Феномен духу».	Січень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
8.	Онлайн-вікторина «Художня гімнастика» (змагання між командами дівчат).	Лютий	Лисяк О.І. Моргун О.О.
9.	Онлайн-турнір з баскетболу серед команд перших та других курсів.	Лютий - березень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
10.	Конкурс-презентація «Мій улюблений вид спорту».	Березень	Лисяк О.І. Моргун О.О.

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
11.	Онлайн-вікторина «Легка атлетика» (змагання серед команд третіх курсів).	Квітень	Моргун О.О. Лисяк О.І.

## Розділ 16. План роботи практичного психолога

№ з/п	Зміст роботи зі студентами, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться
1	2	3	4
<b>Психодіагностична робота</b>			
1	Діагностика рівня адаптації студентів: Методика дослідження соціально-психологічної адаптації К. Роджерса- Р. Даймонда.	Вересень	Студенти 1 курсів
2	Вивчення самооцінювання психічних станів студентів (методика Г. Айзенка).	Листопад	Студенти 1 курсів
3	Виявлення ступеня стресу та стресостійкості (методика В.М. Барвінко).	Грудень	Студенти 1-4 курсів
4	Дослідження потреб за методикою: «Діагностики ступеня задоволеності основних потреб».	Березень	Студенти 1 курсів
5	Визначення рівня депресивності за методикою «Шкала депресії» А.Бека.	Квітень	Викладачі коледжу
<b>Консультаційна робота</b>			
1	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: К. Роджерса - Р. Даймонда.	Жовтень	Студенти, класні керівники 1 курсу
2	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: Г. Айзенка.	Листопад	Студенти, класні керівники 1 курсу
3	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: В.М. Барвінко.	Січень	Студенти, класні керівники 1- 4 курсів
4	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностування за методикою: «Діагностики ступеня задоволеності основних потреб».	Березень	Студенти, класні керівники 1 курсу
5	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики «Шкала депресії» А.Бека.	Квітень	Викладачі коледжу

1	2	3	4
6	Надання рекомендацій, проведення індивідуального консультування зі студентами які мають труднощі у навчанні, спілкуванні з одногрупниками (за запитам).	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу
7	Надання рекомендацій учасникам освітнього процесу, із сімей учасників бойових дій, які мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПЛ), та які постраждали у військових конфліктах про алгоритм дій для забезпечення комфортної безконфліктної психологічної атмосфери (за запитам).	Протягом року	Студенти 1 - 4 Курсу, їх батьки або опікуни, викладачі.
8	Проведення заходів з дітьми - сиротами, студентами з обмеженими можливостями (за запитам).	Протягом року	Для студентів - сиріт, студентів з особливими потребами, студентів - переселенців
9	Проведення заходів для подолання тривожних станів перед іспитами.	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу
10	Проведення заходів «Формування навичок психологічної самопомоги та саморегуляції емоційних станів учасників освітнього процесу у стресових ситуаціях».	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу Викладачі
<b>Психологічна просвіта</b>			
1	Профілактично - просвітницькі заходи з опрацюванням механізмів стресостійкості, навчання технікам, які допоможуть стабілізуватися та впоратися зі спогадами про пережите.	Вересень Жовтень	Студенти 1 - 4 курсу, класні керівники
2	Ознайомлення з технологіями психологічної самопомоги, які допоможуть впоратися зі стресом та його наслідками, зняти емоційне напруження, відновити почуття безпеки та психоемоційного комфорту та психологічного напруження, що є природним механізмом стабілізації.	Вересень - травень	Викладачі, студенти 1 -4 курсів
3	Презентації, заходи, рекомендації з теми: «Торгівля людьми в умовах воєнного стану в Україні».	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
4	Презентації, заходи, рекомендації з теми: «Запобігання насильству серед студентів, Правила безпечної поведінки».	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу
5	Презентації, заходи, рекомендації з теми: «Попередження вживання алкогольних та психотропних речовин підлітками».	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу
6	Виступ на нараді «Збереження психологічного, ментального здоров'я педагогів».	Травень	Викладачі

## **Розділ 17. План роботи методичного об'єднання класних керівників**

### **1. Організаційна робота**

Організувати роботу методичного об'єднання класних керівників згідно пріоритетних напрямків Концепції виховання дітей та молоді в національній системі:

- Національно-патріотичне виховання;
  - Громадське виховання;
  - Морально-правове виховання;
  - Професійне і трудове виховання;
  - Художньо-естетичне виховання;
  - Фізичне виховання;
  - Екологічне виховання;
- Діяльність органів студентського самоврядування.

Пріоритетними завданнями виховної роботи є:

- всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства;
  - розвиток її талантів, розумових та фізичних здібностей;
  - виховання моральних якостей;
  - формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу громадян держави.
2. Організувати проведення відкритих виховних годин протягом року класними керівниками академічних груп.
  3. Надати допомогу класним керівникам-початківцям щодо організації виховної роботи в академічних групах.

### **II. Науково-методична робота**

1. Реалізація завдань теми методичного об'єднання класних керівників: формувати високоморальні риси громадянина, сповненого любові до України, здатного до самостійного мислення, до свідомого опанування знаннями, спеціальністю, розвиток у них здібностей, інтересів і талантів:
  - навчити студентів відповідальному ставленню до справи;
  - забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості студента;

виховувати загальнолюдські цінності, культуру здоров'я тощо.
2. Організувати взаємовідвідування відкритих виховних годин класними керівниками з метою вивчення та обміну досвідом роботи зі студентами академічних груп.
3. Організувати зустрічі з науковцями та представниками соціальних служб з метою обміну досвідом роботи зі студентами та учнями академічних груп.
4. Продовжити роботу над створенням науково-методичного

комплексу з виховної роботи (виховні години, інформаційні хвилинки та інше).

### **III. Тематичні засідання методичного об'єднання класних керівників.**

#### **Засідання № 1.**

1. Корегування та затвердження плану роботи методичного об'єднання класних керівників на 2023-2024 н.р.
2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2023-2024 н.р.
3. Про стан фінансового забезпечення дітей-сиріт, ВПО, УБД; оплата за навчання.
4. Інформація денного відділення.
5. Класне керівництво в умовах воєнного стану: інструменти, виклики, можливості.
6. Вивчення структури міжособистісних взаємин у групі.

#### **Засідання № 2.**

1. Аналіз адаптації студентів нового набору до навчання.
2. Гуманізація освітнього процесу як один з напрямків подолання мобінгу, булінгу та кібербулінгу в студентському середовищі.
3. Патріотизм: мода чи самосвідомість нації. Що таке патріотизм та в чому він проявляється?
4. Відхилення у поведінці неповнолітніх. Суть і види девіації. Негативний вплив побутового оточення.
5. Толерантність людини – найважливіша умова миру і злагоди в сім'ї, колективі, суспільстві.
6. Ми всі різні. Як знайти порозуміння?

#### **Засідання № 3.**

1. Впровадження інтелектуально-пізнавальних форм роботи зі студентами.
2. Впровадження стратегії волонтерства в освітній процес. Волонтерство під час війни.
3. Протидія торгівлі людьми.
4. Превентивне виховання студентів – пріоритетний напрямок виховання.
5. Організація роботи з батьками в умовах воєнного стану.
6. Психолого-педагогічний ключ до розуміння особистості студента.

#### **Засідання № 4.**

1. Білінгвальний метод навчання.
2. Використання сучасних інформаційних технологій для візуалізації освітнього контенту, кроки до цікавих та захоплюючих виховних заходів.



3. Усвідомлений вибір професії - важливий крок до успішної особистісної та професійної самореалізації молоді, розвитку майбутньої кар'єри та життєвих пріоритетів.
4. Можливості використання ІКТ та інтернет-ресурсів в організації інноваційної діяльності класних керівників у проведенні класних годин.
5. Вплив воєнних дій в Україні на психологію здоров'я підлітків і дорослих.

### **Засідання № 5.**

1. Звіти класних керівників про проведену роботу за 2023-2024 н.р.
2. Підсумок роботи методичного об'єднання класних керівників за 2023-2024 н.р.
3. Як знайти сили і не втратити здоровий глузд?

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи

М.З. Рего

В.о. заступника директора з  
адміністративно-господарської роботи

В.П. Станіславський

Завідувач відділення

Ж.О. Світайло

Методист коледжу

З.І. Грайворонська