

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Валерій Солодовник

“31” серпня 2024 року



План
роботи коледжу
на 2024-2025 навчальний рік

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 2024-2025 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 28.08.2024	1	Затвердження складу педагогічної ради на 2024/2025 навчальний рік.	Даценко І.В.	
	2	Затвердження освітніх програм, навчальних планів та іншої організаційно-правової документації на 2024/2025 навчальний рік	Даценко І.В.	
	3	Про організацію освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році	Даценко І.В.	
	4	Звіт відповідального секретаря приймальної комісії про підсумки роботи приймальної комісії на денну форму навчання в 2024 року	Теремець І.В.	
	5	Про основні напрямки освітньої стратегії та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2024/2025 навчальний рік	Солодовник В.М.	
	6	Про ліквідацію академічної заборгованості студентами коледжу за 2023/2024 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., Волченков М.Л.	
	8	Різне. Затвердження графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік	Грайворонська З.І.	
Жовтень 30.10..2024	1	Підсумки проведення рубіжного контролю знань студентів	Світайло Ж.О. Костенко І.П.	
	2	Про стан матеріально-технічного забезпечення коледжу для роботи в 2024/2025 навчальному році. Підсумки проведення ремонтних робіт у 2024 році. Інші господарські питання	Волченков М.Л.	
	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 26.12.2024	1	Про Правила прийому до коледжу у 2025/2026 навчальному році	Відповідальний секретар	
	2	Аналіз стану поточної успішності студентів денної та заочної форми навчання та підготовки до зимової заліково-екзаменаційної сесії	Світайло Ж.О. Костенко І.П.	
	3	Про підготовку студентів II курсу до ДПА у формі ЗНО у 2024/2025 навчальному році	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
	4	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	
	5	Про стан навчально-методичного забезпечення	Грайворонська З.І. Солодовник О.А.	
	6	Про академічну доброчесність	Грайворонська З.І	
	7	Різне		
Січень 23.01.2025	1	Підсумки моніторингу якості освіти за I семестр 2024/2025 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 2024 році та планування його на 2025 рік	Блоха Т.С.	
	5	Про підсумки підвищення кваліфікації викладачів в 2024 році та завдання на 2025 рік	Грайворонська З.І.	
	6	Про стан виконання заходів педагогічного колективу та адміністрації коледжу по організації прийому на 2025-2026 навчальний рік	Солодовник В.М., відповідальні особи	
	7	Різне		

1	2	3	4	5
Березень 14.03.2025	1	Про стан професійно-практичної підготовки студентів та організації співпраці з роботодавцями.	Даценко І.В., голови профільних циклових комісій	
	3	Організація роботи у педагогічному колективі щодо запобігання корупції	Корнейчук І.М.	
	4	Впровадження інноваційних підходів до формування та розвитку знань, якісної підготовки студентів	Викладачі, які атестуються	
	5	Особливості педагогічної етики у закладі вищої освіти у системах: «педагог - студент», «педагог - батьки», «педагог - педагог».	Класні керівники, практичний психолог	
	6	Різне		
Травень 27.05.2025	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	Стан професійної орієнтації студентів та працевлаштування випускників у 2024 році	Зав. сектором	
	4	Різне		
Червень 26.06.2025	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

№ з/п	Тема	Дата	Відповідальні за проведення
1	2	3	4
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про склад методичної ради фахового коледжу та організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році. Про схвалення навчальних планів усіх спеціальностей освітньо- професійного ступеня фаховий молодший бакалавр. 2. Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2024/2025 н.р. Обговорення і затвердження: <ul style="list-style-type: none"> - плану роботи методичної ради коледжу; - плану роботи методичного кабінету на 2024-2025 н.р.; - планів роботи ЦК; - індивідуальних планів роботи викладачів; - графіку проведення директорських контрольних робіт. 3. Розгляд та обговорення робочих програм навчальних дисциплін, які подані викладачами на затвердження. 4. Про організацію наставництва в роботі з молодими викладачами та викладачами-початківцями. 5. Підготовка до атестації. Наказ про атестацію педагогічних працівників. Проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування викладачів коледжу. Затвердження графіків. 6. Поточні питання. 	Серпень-вересень	<p style="text-align: center;">Заступник директора коледжу з НВР</p> <p style="text-align: center;">Методист, голови ЦК</p> <p style="text-align: center;">Голови ЦК</p> <p style="text-align: center;">Методист</p> <p style="text-align: center;">Методист</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методичне забезпечення занять під час дистанційного навчання. Контроль знань в умовах дистанційного навчання: досвід, шляхи вдосконалення. 2. Розгляд та затвердження графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу. 3. Про підготовку та проведення тижнів циклових комісій. 4. Поточні питання. 	Жовтень	<p style="text-align: center;">Завідувачі відділень, голови ЦК, методист</p> <p style="text-align: center;">Методист, голови ЦК</p> <p style="text-align: center;">Методист, голови ЦК</p>

3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз стану поточної успішності студентів коледжу, підготовка до зимової заліково-екзаменаційної сесії. Стан заповнення електронних журналів. 2. Підготовка до участі в роботі обласної науково-практичної конференції. 3. Інноваційні підходи до організації усіх видів практик здобувачів освіти. 4. Робота атестаційної комісії. Вивчення педагогічного досвіду роботи викладачів, які атестуються. 5. Поточні питання. 	Листопад	<p>Завідувачі відділень</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист</p>
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка методичної документації до проведення атестації педагогічних працівників. 2. Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності. 4. Про організацію роботи щодо взаємовідвідування занять та вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів. 4. Поточні питання. 	Січень	<p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист, Голови ЦК</p> <p>Методист, голови ЦК</p>
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розгляд та затвердження атестаційних матеріалів. 2. Підведення підсумків роботи викладачів над методичними розробками та іншими методичними матеріалами. 3. Про підготовку екзаменаційної документації для проведення всіх видів підсумкового контролю за II семестр 2024-2025 н.р. 4. Поточні питання. 	Березень-квітень	<p>Методист</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Завідувачі відділень</p>

6	<ol style="list-style-type: none">1. Результативність роботи циклових комісій у 2024-2025 н.р. Результати проведення предметних тижнів циклових комісій.2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.3. Підсумки роботи методичної ради за 2024-2025 н.р.	Травень-червень	Голови ЦК Методист Заступник директора з НВР
---	---	-----------------	--

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 2024-2025 навчальний рік.	Серпень	Директор коледжу	Заст. директора з НВР, методист коледжу
2	Розробити і затвердити графік навчального процесу на 2024-2025 навчальний рік.	до 31.08.2024	Директор коледжу	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
3	Скласти і затвердити навчальну документацію:			
3.1	Розклад занять на:			
	I півріччя	26.08.2024	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, Зав. відділенням
	II півріччя	06.01.2025	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, Зав. відділенням
3.2	Графік виконання директорських контрольних робіт, курсових проектів	09.09.2024 03.02.2025	Заст. директора з НВР, завідувач відділення	Голови ЦК, методист
3.3	Графік взаємовідвідування занять, розклад консультацій з навчальних дисциплін	до 19.09.2024	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 09.09.2024	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 на екзамени.	за 1 місяць до екзамену	Голови ЦК	Голови ЦК
6	Скласти і затвердити у заступника директора з навчально-виховної роботи			
6.1	План роботи циклових комісій на навчальний рік	до 02.09.2024	Заст. директора з НВР	Голови ЦК
6.2	Робочі програми і зміни до них	до 31.08.2024	Заст. директора з НВР	Голови ЦК
6.3	Плани роботи класних керівників академічних груп	До 05.09.2024	Заст. директора НВР	Класні керівники
6.4	Плани роботи кабінетів і лабораторій	05.09.2024	Заст. директора з НВР	Зав. кабінетами
6.5	План роботи бібліотеки	02.09.2024	Заст. директора з НВР	Зав. бібліотекою
6.6	Індивідуальний план підвищення теоретичного рівня і ділової кваліфікації викладачів	До 09.09.2024	Голови ЦК	Викладачі
7	Переглянути зміни і розподіл навантаження викладачами на навчальний рік, видати наказ	до 31.08.2024	Директор коледжу, заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР
8	Скласти план контролю освітнього процесу	до 01.09.2024	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 01.09.2024	Голова МО класних керівників	Голова МО класних керівників
11	Заклучити договір із лісгоспами, підприємствами та організаціями для проходження виробничої	Згідно навч. графіка за 1 міс. до	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР

	практики студентами 3-х, 4-х курсів.	початку практики		
12	Визначити керівників для контролю і метод. керівництва практикою	до 01.11.2024	Заст. директора з НВР	Голови ЦК
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 2025	Директор коледжу	Заст. директора з НВР

Розділ 5. Виховна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
I. Організаційна робота			
1.1	Розробка та затвердження плану виховної роботи на навчальний рік	01.09.2024	І.В. Даценко
1.2	Затвердити план роботи МО класних керівників, рад студентського самоврядування, практичного психолога, бібліотеки	вересень	І.В. Даценко Л.Л. Ушакова О.А. Солодовник
1.3	Затвердити план спортивно-масової роботи студентів коледжу на 2024-2025н.р.	вересень	І.В. Даценко О.І. Лисяк
1.4	Підготувати та провести поселення студентів коледжу у гуртожиток на 2024-2025н.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 2024-2025н.р.» та надати методичну допомогу для проведення першої лекції	26.08.2024	І.В. Даценко
1.7	Забезпечити електронними версіями журналів з навчально-виховної роботи класних керівників груп нового набору.	31.08.2024	І.В. Даценко
1.8	Проведення виховної години присвяченої Дню знань та вшануванню захисників України на тему: «Ми – українці, честь і слава незламним!».	02.09.2024	І.В. Даценко Класні керівники
1.9	Ознайомлення зі Статутом освітнього закладу, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про студентський гуртожиток, Положенням про студентське самоврядування.	вересень	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп нового набору

1	2	3	4
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	Організація роботи і формування органів студентського самоврядування.	вересень	Студрада І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.13	Організація циклу лекцій з карної справи представниками органів РВ УМВС.	Вересень - грудень	І.В. Даценко представники РВ УМВС
1.14	Здійснення контролю за дотриманням розпорядку дня в коледжі.	постійно	І.В. Даценко
1.15	Проведення заходів присвячених пам'ятним та ювілейним датам у 2024/2025 навчальному році	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.16	Святкове відео привітання адміністрації коледжу з нагоди Дня знань.	02.09.2024	В.М. Солодовник, І.В. Даценко
1.17	Турнір «Козацькі розваги» до дня українського козацтва	01.10.2024	О.І. Лисяк О.О. Моргун І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.17.1	Святкове привітання до «Міжнародного дня студента».	17.11.2024	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп
1.17.2	Проведення випускних вечорів та вручення дипломів.	червень за умови безпечного стану в регіоні	І.В. Даценко керівники гуртків класні керівники навчальних груп
1.17.3	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	2	3	4
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 юрисконсульт практичний психолог медпрацівник
1.19	Проведення загальних зборів студентів нового набору	29.08.2024	В.М. Солодовник І.В. Даценко
1.20	Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників	1 раз на два місяці	І.В. Даценко Л.Л. Ушакова класні керівники навчальних груп
1.21	Організація загальних зборів коледжу з питань освітньої роботи	1 раз на місяць	І.В. Даценко Ж.О. Світайло І.П. Костенко класні керівники
1.22	Проведення спортивних заходів Дня здоров'я	вересень травень	О.І. Лисяк О.О. Моргун класні керівники навчальних груп
1.23	Проведення тематичних класних виховних заходів:	протягом року	класні керівники навчальних груп
	1. «Легенди українського спорту» до Дня фізкультурника	16.09.2024	О.І. Лисяк О.О. Моргун
	2. До Дня винахідника «Винаходи українців, які відомі в світі»	23.09.2024	О.О. Конарев
	3. «Життя у кожному серці» до Дня захисту тварин	07.10.2024	І.П. Костенко К.А. Давиденко
	4. «Козацька держава – наша гордість і слава» до Дня українського козацтва	14.10.2024	В.С. Михайленко
	5. «Як стати успішним»	28.10.2024	О.О. Недбай

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	6. «Шкідливі звички. Вплив алкоголю, куріння та вживання наркотиків на здоров'я людини» до Міжнародного дня відмови від паління	18.11.2024	Е.Г. Новіченко
	7. «Правові аспекти коректної поведінки молоді в умовах війни»	25.11.2024	В.П. Петля
	8. Безпекова бесіда «Блискавка. Поведінка людини при зустрічі з цим природним явищем»	10.02.2025	Є.Л. Маляр
	9. До 3-ї річниці вторгнення захід-реквієм «Діти повинні жити!» (пам'яті дітей, загиблих під час повномасштабного російського вторгнення в Україну)	лютий	Ю.С. Колпакова
	10. «До Всесвітнього дня лісів»	21.03.2025	О.Ю. Кальченко
	11. «Омела біла та її різнобічний вплив на довкілля і здоров'я» до Всесвітнього дня захисту лісів	21.03.2025	М.П. Яковлєва
	12. До Всесвітнього Дня здоров'я «Енергетична пастка» (вживання енергетичних напоїв підлітками)	07.04.2025	Н.М. Літвінова
	13. «Небезпечна гра: вплив гемоглобіну на психіку і тіло»	квітень	Д.К. Піскун
	14. «Обережно, сказ»	травень	М.М. Дегтярьов
	15. «Гідність як основа взаємодії викладача та студента»	травень	О.С. Кандуба
II. Національно-патріотичне виховання			
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

1	2	3	4
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	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
2.9	Проведення бесід до Міжнародного дня людей похилого віку	04.10.2024	класні керівники навчальних груп
2.10	Проведення позанавчальних заходів, бесід та лекцій до Дня захисника України, Дня Збройних сил України	жовтень грудень та протягом всього року	класні керівники навчальних груп
2.11	«Свіча Пам'яті і Жалоби» (до Дня пам'яті жертв голодоморів)	листопад	класні керівники навчальних груп
2.12	Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02.2025	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

1	2	3	4
III. Громадянське, морально-правове та превентивне виховання			
3.1	Ознайомлення з «Правилами внутрішнього розпорядку коледжу» та нормативно-правовою документацією коледжу	вересень	І.В. Даценко 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
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

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
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
IV. Художньо-естетичне виховання			
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	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
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

1	2	3	4
V. Трудове виховання. Профорієнтаційна робота			
5.1	Впорядкування прилеглої території коледжу згідно з планом-розподілом між цикловими комісіями та навчальними групами.	протягом року За умови офлайн-навчання	М.Л.Волченков І.В. Даценко Зав. господарства Голови ЦК 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
5.4	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 Н.М.Літвінова І.Е. Гайдунко
5.5	Проведення виховних бесід у групах: «Життєдайний ліс» «Виховна функція праці».	протягом року	класні керівники навчальних груп голови ЦК
5.6	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю викладачами та студентами коледжу.	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації
5.7	У рамках тижнів спеціальностей: - Конкурс – реклама спеціальності - Конкурс професійної майстерності	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації
VI. Спортивна робота та формування здорового способу життя			
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

1	2	3	4
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 медпрацівник
6.8	Організація онлайн зустрічей з представниками мед установ, проведення лекцій, бесід	протягом року	класні керівники медпрацівник
VII. Екологічне виховання			
7.1	Провести бесіди, лекції, диспути з екологічного виховання молоді.	протягом року	І.В. Даценко класні керівники
7.2	Організація екскурсії студентів на очисні споруди та в Музей води селища Кочеток	протягом року за умови офлайн навчання	І.В. Даценко класні керівники
7.3	Проведення офлайн та онлайн мандрівок екологічними місцями рідного краю	протягом року	І.В. Даценко класні керівники навчальних груп викладачі природничих дисциплін
7.4	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
<i>I. Організаційна робота</i>			
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 2024 - 2025 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, конкурсах, олімпіадах	Протягом року	Методист, голови ЦК, викладачі
<i>II. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду</i>			
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
<i>III. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп</i>			
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
1 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ			
1	Складання плану-графіку навчального процесу на 2024-2025 навчальний рік	<i>серпень – вересень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
2	Складання розкладу навчальних занять по семестрам	<i>серпень, січень</i>	Диспетчер
3	Підготовка документації до початку навчального року	<i>серпень</i>	Завідувач відділення у ЗО, секретар- друкарка, секретар навчальної частини
4	Прийняти участь у загальних організаційних зборах зі студентами нового набору	<i>вересень</i>	Завідувач відділення у ЗО
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 у ЗО
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 у ЗО, члени студентської ради
10	Перевірка явки студентів на 1 пару	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення у ЗО
11	Проведення загальних батьківських зборів	<i>жовтень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
12	Вести облік контингенту здобувачів освіти денного відділення	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення у ЗО
13.	Вести контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентами, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	<i>щомісяця</i>	Завідувач відділення у ЗО

1	2	3	4
2 ВИХОВНІ ЗАХОДИ			
1	Ознайомлення студентів з правилами та обов'язками згідно статуту ВНЗ	<i>вересень</i>	Класні керівники, завідувач відділення у ЗО
2	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	<i>вересень</i>	Класні керівники, завідувач відділення у ЗО
3	Контроль відвідування занять студентами	<i>щомісяця</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення у ЗО
4	Навчання старост груп по оформленню відомості обліку відвідування студентами занять	<i>вересень</i>	Завідувач відділення, класні керівники, секретар-друкарка, секретар навчальної частини
5	Контроль проведення виховних годин	<i>понеділок</i>	Заст. директора з НВР коледжу
6	Зв'язок з батьками студентів, інформування про стан успішності та дисципліни	<i>протягом навчальног о року</i>	Завідувач відділення у ЗО, класні керівники
3 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1	Регулярно давати заявки на необхідну навчально-методичну документацію	<i>протягом навч. року</i>	Методист коледжу, завідувач відділення у ЗО
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 електронних журналів навчальних занять груп з питань якості оформлення, обліку та 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 у ЗО, 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 у ЗО, голови циклових комісій, класні керівники
7	Підведення підсумків тематичного оцінювання студентів	<i>за графіком</i>	Завідувач відділення у ЗО, голови циклових комісій

1	2	3	4
4 ЗАХОДИ ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ЯКІСНОГО НАБОРУ СТУДЕНТІВ У 2023 РОЦІ			
1	Складання плану заходів по організації набору в 2025 році	<i>жовтень</i>	Фахівець з профорієнтації
2	Інформування про умови прийому ДП «Ліси України» та його структурні підрозділи.	<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 закладах освіти	<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 2025 році через студентів денної та заочної форми навчання	<i>протягом навчальног о року</i>	Фахівець з профорієнтації, завідувач відділення у ЗО, методист відділення
6	Проведення дня відкритих дверей в коледжі(онлайн-зустріч)	<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
5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ			
1	Ведення алфавітних книг	<i>протягом навч. року</i>	Інспектор з кадрів з обліку студентів
2	Оформлення індивідуальних планів студентів.	<i>протягом навч. року</i>	Секретар-друкарка
3	Оформлення і ведення особових справ студентів	<i>протягом навч. року</i>	Інспектор з кадрів з обліку студентів
4	Облік пропусків занять і ведення певних документів з цього питання	<i>протягом навчальног о року</i>	Секретар-друкарка
5	Ведення екзаменаційних відомостей поточного контролю і випускних зведених відомостей	<i>протягом навчальног о року</i>	Завідувач відділення у ЗО, секретар навчальної частини, секретар-друкарка
6	Підготовка до випуску (виписки з наказів, оформлення додатків до дипломів, обхідні листки, здача студ. квитків)	<i>лютий, червень</i>	Секретар навчальної частини, секретар-друкарка
7	Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти по ф. 1-ЗСО	<i>до 15 січня</i>	Відповідальний секретар приймальної комісії
8	Надання даних для статистичної форми «До аналізу діяльності закладу фахової передвищої освіти»	<i>до 15 січня</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувачі відділення у ЗО

2. За заочною формою навчання

№ з/п	Найменування заходу	Строки виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1	Складання графіка навчального процесу на 2024 - 2025 навчальний рік	<i>серпень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
2	Оформлення документації по групах нового набору	<i>до 01.10.24 року</i>	Методист відділення, секретар-друкарка
3	Підготувати навчальні графіки, методичні вказівки, завдання на контрольні роботи, підручники для студентів нового набору	<i>вересень</i>	Зав. бібліотеки, завідувач відділення у ЗО, методист відділення, викладачі
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	<i>жовтень</i>	Завідувач відділення у ЗО ,методист відділення, секретар
5	В групах нового набору провести організаційні збори по ознайомленню студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу; порядок оформлення договорів	<i>під час проведення настановчих занять</i>	Завідувачі відділення у ЗО, методист відділення
6	Підготовка документації до 2024-2025 навчального року: Електронних журналів навчальних занять; списки навчальних груп; журнал обліку успішності студентів; робочі навчальні плани; книги обліку контрольних робіт	<i>серпень , вересень</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення, секретар-друкарка, диспетчер

1	2	3	4
7	Складання розкладів навчальних занять для кожної групи	<i>за 2 тижні до початку сесії</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
8	Контроль за виконанням розкладів навчальних занять	<i>під час проходження сесії</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
9	Складання розкладів проведення державної атестації (комплексний кваліфікаційний екзамен) для студентів випускних груп	<i>квітень, травень</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО
10	Проведення зборів із студентами випускних груп та ознайомлення з положенням "Про підготовку та складання державної атестації"	<i>лютий, березень</i>	Завідувач відділення, у ЗО, 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 проходження сесії</i>	Завідувач відділення, у ЗО, методист відділення

2 НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА

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 у ЗО, 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 у ЗО, методист відділення
3	Організувати систематичне проведення консультацій із студентами-заочниками	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення
4	Здійснювати контроль і аналіз успішності студентів	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення
5	Перевіряти явку студентів на заняттях. Проводити бесіди із студентами про систематичне відвідування занять	<i>під час проходження сесії</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення
6	Організувати контроль за якістю проходження студентами переддипломної практики	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР, завідувач відділення у ЗО, методист відділення

1	2	3	4
8.	Проведення бесід із старостами груп про організацію роботи з порушниками дисципліни та відстаючими студентами	<i>під час проходження сесій</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення
3 МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Перевіряти якість складання викладачами робочих навчальних програм	<i>протягом навчального року</i>	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення у ЗО, методист відділення
2.	Організувати взаємовідвідування занять 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. посібників 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, завідувач відділення у ЗО, 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 у ЗО, методист відділення, голови ЦК
7.	Постійно вдосконалювати методичну роботу за заочною формою навчання	<i>протягом навчального року</i>	Завідувач відділення у ЗО, 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 2025 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

1	2	3	4
2.	Направити оголошення про умови прийому в ДП «Ліси України» та його структурні підрозділи.	<i>грудень 2024 – березень 2025 років</i>	Методист відділення, відповідальний секретар приймальної комісії, фахівець з профорієнтації
3.	В кожній навчальній групі проводити збори, щодо розповсюдження студентами-заочниками умови прийому до коледжу у 2025 році	<i>під час проходження сесій</i>	Завідувач відділення у ЗО, методист відділення, фахівець з профорієнтації
4.	Вести індивідуальне листування з абітурієнтами	<i>протягом навч. року</i>	Методист відділення, фахівець з профорієнтації
5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ			
1.	Ведення журналу реєстрації вступників до коледжу	<i>серпень – вересень</i>	Відповідальний секретар приймальної комісії, адмін.бази даних з обслуговування ЄДЕБО
2.	Ведення книги наказів по заочній формі навчання	<i>протягом навч. року</i>	Завідувач відділення у ЗО, 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 індивідуальних планів студентів	<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 2025 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 2025 року</i>	Відповідальний секретар приймальної комісії
8.	Складання звітів: Результати складання державної атестації (комплексних кваліфікаційних екзаменів) заочної форми навчання Річний звіт Облік годин навчальної роботи викладачів	<i>червень 2024 року</i> <i>вересень 2024 року протягом навч. року</i>	Голови ДКК, завідувач відділення у ЗО, методист відділення

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

№ з/п	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 2024	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
1	2	3	4	5
1.	Проведення анкетування випускників 2025 року	До 30.06.2025	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
2.	Завести картки індивідуального обліку випускників 2025 року в відповідності з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України	До 01.05.2025	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 2024	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувачі відділень куратори груп
1.1	Ознайомлення студентів нового набору з їх правами й обов'язками.	Вересень 2024	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувачі відділень куратори груп
2.	Вивчення сімейного стану студентів нового набору.	вересень жовтень	Завідувачі відділень	Куратори груп
3.	Індивідуальна робота зі студентами з метою виявлення особливостей поведінки або стану їх здоров'я.	протягом року	Завідувачі відділень	Куратори груп
4.	Індивідуальна робота з батьками студентів, схильних до правопорушень.	протягом року	Завідувачі відділень	Куратори груп
5.	Проведення батьківських зборів за спеціальностями.	1-2 рази у семестр	Заступник директора з НВР	Завідувачі відділень
6.	Проведення батьківських зборів у випускних групах.	вересень квітень	Завідувачі відділень	Куратори груп
7.	Інформування батьків з питань успішності та поведінки студентів.	щомісячно	Завідувачі відділень	Куратори груп
8.	Проведення індивідуальних бесід з батьками.	За потреби	Завідувачі відділень	Куратори груп
9.	Надсилання листівок-подяк батькам.	грудень червень	Завідувачі відділень	Куратори груп

Розділ 11. Організаційно-господарська робота

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
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 2024-2025 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 15.08.2024	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 15.08.2024	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
4	Забезпечення проходження медичного огляду працівниками закладу	До 15.08.2024	медсестра	медсестра
5	Проведення опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів	До 15.08.2024	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
6	Виконання ремонтних робіт щодо підготовки фахового коледжу до нового 2024/2025 навчального року	До 15.08.2024	Заступник 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	До 21.08.2024	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР
8	Отримання акту готовності закладу до нового навчального року	До 21.08.2024	Директор	Заступник директора з АГР
9	Оформлення енергетичного паспорту та затвердження норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів	Травень 2025	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
12	Проведення технічних заходів з обслуговування генераторів.	До 25.09.2024	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР

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

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Контроль за дотриманням вимог протипожежної охорони	впродовж 2024-25 навч. року	Директор коледжу, інженер з охорони праці	Інженер з охорони праці, комендант гуртожитку, зав.кабінетами, майстри НР
2	Проведення нагадування з безпеки перебування та відпочинку на водоймах, в лісі та на природі в умовах воєнного стану	До 1 червня 2024 року	Інженер з охорони праці	куратори груп, комендант гуртожитку, керівники структурних підрозділів
3	Проведення бесід з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану	вересень 2024 року	Заступники директора з НВР, інженер з охорони праці	куратори груп, комендант гуртожитку
4	Проведення бесід з правил дорожнього руху.	вересень 2024 року	Заступники директора з НВР, інженер з охорони праці	куратори груп, комендант гуртожитку
5	Проведення бесід з правил Поводження при сигналі «повітряна тривога»	Квітень 2024 року	Заступники директора з НВР, інженер з охорони праці,	Інспектор ДСНС, куратори груп, комендант гуртожитку, керівники структурних підрозділів
6	Проведення навчання в структурних підрозділах з питань охорони праці та пожежної безпеки	жовтень 2024р, квітень 2025 р	Директор, Заступники директора з НВР., АГР інженер з ОП	Робітники структурних підрозділів
	перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки	жовтень 2024р, квітень 2025 р		
7	Навчання з цивільного захисту та охорони праці.	впродовж 2024/25 навчального року	Заст. директора з НВР	Начальник штабу цивільного захисту, та керівники структурних підрозділів

1	2	3	4	5
8	Профілактика шкідливих звичок серед здобувачів освіти та працівників	Впродовж 2024/25 навчального року	Заст. директора з НВР	Куратори груп практичний психолог, керівники структурних підрозділів
9	Круглий стіл із психологом та медпрацівником «За вільну від тютюнового диму планету» до Міжнародного дня не паління	листопад 2024 року, квітень 2025 року	Заст. директора з НВР	Практичний психолог, медсестра
10	Тиждень охорони праці	вересень 2024 року квітень 2025 року	Директор коледжу	Інженер з охорони праці
11	Медичний огляд працівників	До 01.09.2024 року, далі за графіком ЦРЛ	Директор коледжу	Фельдшер, Медична сестра
12	День Цивільного захисту та віртуальне об'єктове тренування	Вересень 2024	Директор коледжу та заст. директора з НВР, фахівець з цивільного захисту	Заст. директора з НВР, фахівець з цивільного захисту
13	Круглий стіл «За тверезий спосіб життя»	30.12.2024 року	Заст. директора з НВР	Практичний психолог, медсестра

Розділ 13. План роботи бібліотеки

Назва заходу <i>1</i>	Термін виконання <i>2</i>
<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 перересстрації 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
<i>2. Організація, формування, зберігання бібліотечного фонду.</i>	
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
<i>3. Робота з фондом підручників.</i>	
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
<i>1</i>	<i>2</i>
4. Бібліотечні тематичні виставки, презентації до пам'ятних та визначних дат, книги-ювіляри.	
День знань. Онлайн-інформування студентів нового набору, щодо бібліотечного обслуговування в умовах дистанційного навчання.	02.09
255 років з дня народження Івана Котляревського – поета, драматурга, перекладача.	09.09
30 років з дня народження Олександра Довженка – українського прозаїка, кінорежисера, кінодраматурга, класика світового кінематографа.	10.09
160 років з дня народження Павла Грабовського – українського поета, публіциста, перекладача.	11.09
160 років з дня народження Михайла Коцюбинського – письменника, громадського діяча.	17.09
Всеукраїнський день бібліотек. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента України (№ 471/1998 від 14 травня 1998 року) щорічно.	30.09
95 років з дня народження Дмитра Павличка – поета, перекладача, літературного критика, громадського і політичного діяча, Героя України.	28.09
День захисників та захисниць, День УПА, День українського козацтва.	01.10
День працівників освіти. Відзначається щорічно в першу неділю жовтня відповідно до Указу Президента України № 513/94 від 11.09.1994 р.	01.10
135 років від дня народження Михайла Панасовича Драй-Хмари (1889-1939), українського поета, літературознавця, перекладача доби Розстріляного Відродження	10.10
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
День української писемності і мови.	27.10
135 років з дня народження Остапа Вишні – гумориста, сатирика.	13.11
День пам'яті жертв голодоморів. Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р.	23.11
125 років від дня народження Григорія Михайловича Косинки (Стрільця) (1899-1934), українського прозаїка, перекладача доби Розстріляного Відродження	29.11
День Збройних Сил України.	06.12
70 років від дня народження Станіслава Григоровича Бондаренка (1954), українського поета, прозаїка.	17.12
65 років від дня народження Марії Василівни Матіос (1959), українського прозаїка, поетеси, публіцистки.	19.12
90 років із дня народження Василя Симоненка (1935-1963), письменника, журналіста;	08.01
В 1992 році Верховна Рада України затвердила Державний гімн України "Ще не вмерла Україна".	15.01
День Соборності України (Указ Президента України No 871/2014 від 13.11.2014 р.)	22.01
235 років від д. н. Петра Петровича ГулакаАртемовського (1790–1865), українського поета, перекладача, культурно-громадського діяча.	27.01

День державного прапора. В цей День Верховна Рада України офіційно затвердила синьо-жовтий стяг Державним прапором України.	28.01
День пам'яті героїв Крут (Указ Президента України № 15/2007 від 15.01.2007 р.)	29.01
День Єднання в Україні.	16.02
Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.	19.02
210 років із дня народження Михайла Вербицького (1815-1870), композитора, хорового диригента, священника, громадського діяча, автора музики Державного Гімну України.	04.03
211 років від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника, мислителя.	09.03
130 років із дня народження Максима Рильського (1895-1964), письменника, перекладача, літературознавця, мовознавця, етнографа, громадського діяча, академіка.	19.03
<i>1</i>	<i>2</i>
95 років від дня народження Ліни Василівни Костенко (1930), української письменниці-шістдесятниці, поетеси.	19.03
Міжнародний день лісів або Всесвітній день захисту лісів (Резолюція ООН A/RES/67/200 від 21.12.2012 р.)	21.03
Всесвітній день здоров'я. У цей день у 1948 році набув чинності Статут Всесвітньої організації охорони здоров'я.	07.04
День Чорнобильської трагедії (1986). Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф.	26.04
Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни. Відзначається за рішенням Генеральної Асамблеї ООН (від 24 листопада 2004 року).	08.05
Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни. Відзначається за рішенням Генеральної Асамблеї ООН (від 24 листопада 2004 року).	15.05
130 років із дня народження Тодося (справжнє ім'я - Теодосій) Осьмачки (1895-1962), письменника, перекладача, репресованого.	16.05
160 років із дня народження Марії Старицької (1865-1930), театральної актриси, режисерки, педагогині.	31.05
День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні. Початок німецько-радянської війни. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента (№ 1245/2000 від 17 листопада 2000 року) щорічно.	22.06
День Конституції України. Відзначається щорічно в день прийняття Верховною Радою України Основного Закону України.	28.06
450 років з часу виходу у світ «Апостола» – першої друкованої книги в Україні, виданої І. Федоровим у м. Львові (1574).	2024 р.
405 років тому (1619) було видано «Граматику словенську» - одну з перших друкованих граматик старослов'янської мови, складену М. Смотрицьким.	2024 р.
430 років із часу народження Богдана Хмельницького (1595-1657), гетьмана України, творця Української держави, державного, військового, політичного діяча.	2025 р.
400 років із часу народження Марусі Чурай (1625-1653), поетеси, народної співачки.	2025 р.

Розділ 14. План спортивно-масової роботи

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний
1	2	3	4
Осінньо-зимова спартакіада коледжу			
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.
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
Діагностична робота			
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)	Жовтень	Студенти 1 курсів
3	Онлайн-тест: «Методика вивчення схильності до суїцидальної поведінки» (М.В. Горська)	Листопад	Студенти 1-2 курсів
4	Дослідження потреб за методикою: «Діагностики ступеня задоволеності основних потреб»	Березень	Студенти 1 курсів
5	Онлайн- тест: Анкета «Діагностика професійної компетентності педагогічного працівника	Квітень	Викладачі коледжу
Консультаційна робота			
1	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: К. Роджерса - Р. Даймонда	Жовтень	Студенти, кл.керівники 1 курсу
2	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: Г. Айзенка	Листопад	Студенти, кл.керівники 1 курсу
3	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: «Методика вивчення схильності до суїцидальної поведінки» (М.В. Горська)	Грудень	Студенти, кл.керівники 1- 2 курсів
4	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностування за методикою: «Діагностики ступеня задоволеності основних потреб»	Березень	Студенти, кл.керівники 1 курсу
5	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики. Анкета: «Діагностика професійної компетентності педагогічного працівника	Квітень	Викладачі коледжу
6	Надання психологічного онлайн-консультування особам, які потребують емоційної підтримки у складних життєвих обставинах , підтримки у прийнятті життєвих рішень або психологічної просвіти щодо станів психічного здоров'я (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	Протягом року	Студенти 1 – 4 курсу, їх батьки

	(ВПО), та які постраждали у військових конфліктах про алгоритм дій для забезпечення комфортної безконфліктної психологічної атмосфери (за запитами)		або опікуни, викладачі
8	Проведення заходів з дітьми-сиротами, студентами з обмеженими можливостями (за запитами)	Протягом року	Студенти-сиріти, студенти з особливими потребами, студенти-переселенці
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
Профілактично-просвітницька робота			
1	Профілактично - просвітницькі заходи з опрацюванням механізмів стресостійкості, навчання технікам, які допоможуть стабілізуватися та впоратися зі спогадами про пережите	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсу, класні керівники
2	Презентації, заходи, рекомендації на тему: «Безпечна міграція та протидія торгівлі людьми»	Жовтень	Студенти 1-2 курсу
3	Презентації, заходи, рекомендації на тему: «Здатність протистояти булінгу (цькуванню) , навички ненасильницької поведінки, побудова конструктивного діалогу, створення особистої мирної стратегії поведінки в конфлікті»	Жовтень Листопад	Студенти 1 - 2 курсу
4	Презентації, заходи, рекомендації на тему: «Профілактика адиктивної поведінки щодо збереження здоров`я та зниження ризику негативних наслідків: академічна неуспішність, соціальна ізоляція, проблеми з психічним здоров`ям , злочинна поведінка, втягнення до неформальних угруповань»	Протягом року	Студенти 1 - 2 курсу
5	Презентації, заходи, рекомендації на тему: «Статеве виховання, ВІЛ/СНІД запобігання суїцидальних проявів і нахилів серед підлітків».	Протягом року	Студенти 1 - 2 курсу
6	Виступи на МО.	Протягом року	Класні керівники

Розділ 17. План роботи методичного об'єднання класних керівників

I. 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.
1. Організувати проведення відкритих виховних годин протягом року класними керівниками академічних груп.
 2. 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 2024-2025 н.р.
2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2024-2025 н.р.
3. Про стан фінансового забезпечення дітей-сиріт, ВПО, УБД; оплата за навчання (гол. бухгалтер Блоха Т.)
4. Інформація денного відділення (Зав. денним відділенням Світайло Ж.О.).
5. Організація роботи класного керівника в умовах воєнного часу.
6. Роль класного керівника у створенні безпечного освітнього середовища.
7. Психологічні особливості адаптації студентів до умов дистанційного навчання. (Пугачева О.Л.).

Засідання № 2

1. Аналіз адаптації студентів нового набору до навчання (Кл. керівники нового набору).
2. Розвиток цифрової компетентності. Організація онлайн-простору класного керівника.
3. Система роботи класного керівника по формуванню у студентської молоді культури поведінки та спілкування.
4. Використання новітніх технологій у виховній роботі.
5. Співпраця класного керівника і сім'ї у навчанні та вихованні ціннісно-орієнтованої особистості.
6. Практичне заняття «Діагностика учнівського колективу» (Пугачева О.Л.).

Засідання № 3

1. Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості молоді.
2. Сучасний погляд на патріотичне виховання.
3. Безпекові бесіди як система роботи класного керівника в питанні формування здоров'язберезувальної компетентності.
4. СТОП - БУЛІНГ: попередження жорстокості та насильства серед підлітків.
5. Виховання толерантності.
6. Труднощі та помилки виховання. Шляхи їх подолання (Пугачева О.Л.)

Засідання № 4

1. Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема.
2. Особистісно професійне самовизначення підлітків.
3. Формування системи морально-етичного виховання в студентському колективі.
4. Проблема гемблінгу в контексті здоров'язбереження.
5. Культура мобільного віртуального спілкування. Безпечний он-лайн простір в умовах воєнного стану.

6. Впровадження стратегії волонтерства в освітній процес. Волонтерство під час війни.
7. Здоровий спосіб життя студентства як вияв його позитивної соціалізації (Пугачева О.Л.)

Засідання № 5

1. Звіти класних керівників про проведену роботу за 2024-2025 н.р. (Усі кл. керівники навчальних груп).
2. Підсумок роботи методичного об'єднання класних керівників за 2024-2025 н.р. (Голова МО Ушакова Л.Л.)
3. Практичне заняття Способи зняття нервово-психічної напруги (Пугачева О.Л.)

Заступник директора з НВР

Ірина ДАЦЕНКО

Заступник директора з АГД

Максим ВОЛЧЕНКОВ

Завідувач відділення:

Жанна СВІТАЙЛО

Ірина КОСТЕНКО

Методист

Зоя ГРАЙВОРОНСЬКА