

**Міністерство освіти і науки України  
Червоноградський гірничо-економічний фаховий коледж**



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
В.о. директора коледжу  
Олеся ЯКУБОВСЬКА  
" 30 " 08 2024р.

# **П Л А Н**

**Навчально - методичної і виховної роботи денного відділення  
на 2024-2025 навчальний рік.**

м. Червоноград

№ п/п	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідальний за виконання
<b>I. Організаційна робота</b>			
1.1	Формуванні академічних груп нового прийому	серпень	зав. відділення
1.2	Розробка і затвердження плану роботи відділення	серпень	зав. відділення
1.3	Проведення засідань старостату та ради студентського самоврядування	протягом року	зав. відділення
1.4	Інформування та контроль санітарно-епідеміологічних норм.	протягом року	зав. відділення
1.5.	Національно-патріотичне виховання виховання студентів, формування особистості молоді України	протягом року	зав. відділення
1.6	Участь в роботі ради профілактики	протягом року	зав. відділення
1.7	Участь в засіданнях стипендіальної комісії, формування рейтингу успішності та оформлення наказів	протягом року	зав. відділення
1.8	Підготовка матеріалів для наказів про переведення студентів, призначення стипендій.	серпень-вересень	зав. відділення
1.9	Організація оформлення навчальних карток студентів	серпень-вересень	зав. відділення
1.10	Підведення підсумків екзаменаційної сесії, захисту курсових проєктів (робіт), дипломних проєктів	протягом року	зав. відділення

1.11	Проведення зборів у групах з питань успішності, навчальної дисципліни та організаційних питань	протягом року	зав. відділення, керівники груп
1.12	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації	грудень, червень	зав. відділення
1.13	Підготовка матеріалів для наказу про допуск студентів до державних іспитів, захисту дипломних проєктів	грудень, травень	зав. відділення
<b>II. Робота зі студентами нового набору</b>			
2.1	Проведення батьківських зборів студентів нового набору з метою ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку в коледжі	вересень	зав. відділення, керівники груп
2.2	Допомога студентам нового набору в розвитку самостійності, ініціативи та суспільної активності в адаптаційний період	протягом року	зав. відділення, керівники груп
<b>III. Навчально-виховна робота</b>			
3.1	Щомісячний моніторинг та аналіз успішності і відвідування занять студентами. Підведення підсумків тематичного оцінювання та модульного контролю на зборах по курсах.	щомісяця	зав. відділення, керівники груп
3.2	Участь у виховних заходах, що проводяться в коледжі	протягом року	зав. відділення, керівники груп
3.3	Надання допомоги у підготовці та проведенні декад циклових комісій	відповідно до роботи циклових комісій	зав. відділення, керівники груп
3.4	Надання допомоги в організації спортивно-масових заходів	відповідно до роботи циклових комісій	зав. відділення, керівники груп
3.5	Проведення індивідуальної роботи зі студентами-сиротами	постійно	зав. відділення, керівники груп

<b>IV. Робота з керівниками груп</b>			
4.1	Надання допомоги в складанні плану роботи в групі	вересень	зав. відділення
4.2	Організація і контроль підготовки звітної документації	протягом року	зав. відділення
4.3	Надання допомоги в підготовці виховних годин, змагань, конкурсів, вечорів та інших виховних заходів	протягом року	зав. відділення
4.4	Проведення нарад керівників груп щодо виконання студентами внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання правопорушень	перша декада вересня	зав. відділення

<b>V. Робота зі старостами, з студентською радою</b>			
5.1	Організація і співпраця з студентською радою	протягом року	зав. відділення
5.2	Проведення зборів старост та їх заступників з питань дотримання правил внутрішнього розпорядку навчального закладу	друга декада вересня	зав. відділення, керівники груп
5.3	Проведення нарад зі студентами з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків чергування	щомісячно	зав. відділення
5.4	Допомога в оформленні та контроль за веденням звітної документації академічних груп	постійно	зав. відділення

<b>VI. Робота з батьками студентів</b>			
6.1	Ознайомлення із сімейним станом студентів з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи	вересень, жовтень	зав. відділення, керівники груп
6.2	Проведення індивідуальних зустрічей та бесід з батьками студентів	постійно	зав. відділення, керівники груп
6.3	Організація інформованості батьків з питань успішності та відвідування студентами занять	постійно	зав. відділення, керівники груп
6.4	Організація та проведення батьківських зборів в навчальних групах відділення	1 раз в семестр	зав. відділення, керівники груп

<b>VII. Профоріснтаційна робота</b>			
7.1	Участь в організації набору студентів на наступний навчальний рік	протягом року	зав. відділення
7.2	Поповнювати сайт коледжу інформацією, пов'язаною з роботою відділення	протягом року	зав. відділення

<b>VIII. Робота зі студентами випускних груп</b>			
8.1	Перевірка документації обліку успішності студентів	протягом року	зав. відділення
8.2	Організація замовлення документів про освіту для випускників	протягом року	зав. відділення

<b>IX. Контроль за навчально-виховним процесом</b>			
9.1	Контроль виконання розкладу занять	кожний день	зав. відділення
9.2	Контроль за виконанням графіка навчального процесу, проведенням додаткових занять, консультацій, виховних годин	1 раз на тиждень	зав. відділення
9.3	Перевірка журналів навчальних занять	1 раз на місяць	зав. відділення
9.4	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку	кожний день	зав. відділення

Завідувачі денного відділення

 А.П.Мулька

 Н.Ю. Терех



М.І. Сидорук