

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Володимир-Волинський фаховий коледж

РІЧНИЙ ПЛАН

**Роботи Володимир-Волинського
фахового коледжу на 2022-2023
навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Педагогічної ради

№ 1 від 30.08.2022

голова Педагогічної ради,

директор коледжу, к.т.н.



О.В. Конова, в.о.к.

Володимир
2022

ВСТУП

Аграрна освіта є невід'ємною складовою системи освіти України. Вона забезпечує безперервний професійний розвиток і зростання кадрів відповідно до вимог державної політики в галузі аграрного виробництва, а також потреб споживачів освітніх послуг.

Діяльність коледжу, всіх його структурних підрозділів представлена цілісною системою спланованої роботи, що викладена у документі «Перспективний план роботи Володимир-Волинського фахового коледжу на 2020-2025 роки», який був укладений з урахуванням поданих пропозицій циклових (предметних) комісій та керівників структурних підрозділів. Вона спрямована на:

- створення передумов для забезпечення наступності в розвитку професіоналізму педагогічних працівників шляхом підвищення кваліфікації на курсах підвищення кваліфікації, стажуванні на виробництві та в системі науково-методичної роботи в міжкурсний період, що є практичним втіленням принципу безперервності освіти;
- забезпечення взаємодії з закладами освіти та базами практик, що сприяє індивідуалізації та диференціації аграрної освіти, задоволенню практичних запитів педагогічних працівників і виробничих колективів;
- поєднання наукового потенціалу педагогічних працівників з практичним досвідом методистів, що є важливою умовою інтеграції педагогічної науки і практики в процесі розвитку професіоналізму педагогічних кадрів;
- здійснення апробації різних нововведень, узагальнення досвіду та вироблення практичних рекомендацій щодо їх подальшого впровадження.

План роботи Володимир-Волинського фахового коледжу на 2022/2023 навчальний рік розроблено з урахуванням вимог нормативних актів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України. Зокрема, передбачено врахування в роботі та виконання таких основних документів: Закону України «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону дитинства», «Про сприяння соціальному становленню та розвиток молоді в Україні», Проекту Закону України «Про освіту», Плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року (Розпорядження КМУ від 04.09.2013 р. № 686-р), Концепції розвитку освіти України на період 2015–2025 років, Стратегії реформування вищої освіти в Україні до 2020 року, Наказу МОН України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді» інших законодавчих актів, виданих

Пріоритетні завдання роботи колективу:

- організація всієї діяльності в коледжі в рамках законодавства України в галузі освіти, забезпечення кадрового потенціалу, адаптація навчальних планів, навчально-методичних комплексів до оновлених державних стандартів

освіти та до ліцензійних умов освітньої діяльності, пов'язаної із одержанням ступеня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр»;

- закріплення позитивних зрушень щодо забезпечення вступу викладачів коледжу до аспірантури, участі педагогічних працівників в індивідуальній науковій роботі з метою здобуття ними наукових ступенів доктора філософії;

- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх мобільних технологій навчання, вдосконалення комп'ютеризації навчального процесу;

- збереження позитивних тенденцій щодо залучення викладачів і студентів до поширення педагогічних інновацій та передового педагогічного досвіду через діяльність студентського наукового товариства, розширення спектру участі педагогічних працівників у роботі наукових конференцій різних рівнів, нарощування друку статей у фахових періодичних виданнях з метою популяризації науково-методичних досягнень і обміну досвідом кожної циклової комісії;

- сприяння видавничій справі та забезпечення економічної підтримки у створенні та виданні змістовних сучасних методичних розробок, рекомендацій, підготовлених викладачами згідно визначених науково-методичних проблем;

- продовження співпраці з аграрними коледжами республіки Польща, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти для розширення освітянського науково-інформаційного простору, проведення спільних наукових досліджень, удосконалення педагогічної майстерності викладачів, розкриття їх творчого потенціалу;

- організація діяльності викладачів коледжу щодо готовності до проведення державної підсумкової атестації з дисциплін загальноосвітньої підготовки у формі зовнішнього незалежного оцінювання;

- удосконалення форм і методів виховної роботи, орієнтуючись на інтеграційні процеси в суспільстві та національну складову світогляду особистості, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження у студентів моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватись в сучасних умовах;

- поєднання всіх видів діяльності викладацького та студентського колективів з метою створення умов для розвитку спільної творчості, закріплення позитивних зрушень в роботі щодо участі викладачів та студентів у науково-дослідній роботі, забезпеченні діяльності органів студентського самоврядування;

- збереження і розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення належних побутових умов, економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їхнього статусу;

- формування контингенту студентів на основі визначення об'єктивної прогнозованої потреби у кадрах на регіональному та державному рівнях, розширення видів профорієнтаційної роботи цикловими (предметними) комісіями серед учнівської молоді з метою забезпечення її готовності до виробничої діяльності;

- удосконалення матеріально-технічної бази усіх структурних підрозділів коледжу.

Стратегічними завданнями господарської діяльності коледжу в 2022/2023 навчальному році будуть:

- обладнання укрить цивільного захисту згідно до вимог щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту ;
- забезпечення виконання заходів з пожежної безпеки та цивільного захисту населення;
- запровадження у практику енергоощадних технологій.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Узгодити з профкомом і затвердити наказом директора педагогічне навантаження викладачів на 2022/2023 навчальний рік у відповідності з наказом Міністерства освіти і науки України № 472 від 24.05.2022 року «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»	до 22.08.2022	Н.М. Матусевич	
2	Затвердити наказом: керівників студентських груп; • голів предметних (циклових) комісій; • завідуючих навчальними кабінетами та лабораторіями; • керівників гуртків, клубів, секцій; • керівників предметних гуртків	до 15.09.2022	Дирекція	
3	Обговорити і затвердити: • річний план роботи коледжу; • календарно-тематичні плани з дисциплін; • робочі навчальні програми з кожної дисципліни; • індивідуальні плани роботи; • плани роботи(циклових комісій); • плани роботи навчальних кабінетів, лабораторій та майстерні; • план роботи гуртків, клубів, секцій; • плани роботи керівників груп;	31.08.2022 до 15.09 до 15.09 до 15.09 до 15.09 до 15.09 до 15.09	О.В. Коновалюк	
4	Скласти, узгодити з профкомом і затвердити розклади та графіки: • навчальних занять, консультацій на перший семестр; • другий семестр; • навчальних практик на перший семестр; • на другий семестр	до 01.09 до 15.01 до 09.09 до 15.01	Завідувачі відділеннями	
5	Прийняти академічну заборгованість студентів	до 31.08	Викладачі	
6	Укомплектувати наказом студентські групи	до 31.08	Дирекція	

1	2	3	4	5
7	Затвердити наказом старост студентських груп	до 15.09	Завідувачі відділеннями	
8	Закріпити наказом членів дирекції коледжу за певними напрямками студентського самоврядування	до 15.09	Ковальчук О.Є.	
9	Забезпечити педагогічних працівників навчальною документацією: <ul style="list-style-type: none"> • журналами навчальних занять; • журналами керівників груп; • журналами роботи кабінетів; • журналами гурткової роботи 	до 01.09	Дирекція Ковальчук О.Є. Карпюк І. В. Карпюк І. В.	
10	Оформити і вручити студентам: <ul style="list-style-type: none"> • студентські квитки; • індивідуальні навчальні плани 	до 29.09 до 01.12	Шимчук Н.К.	
11	Оформити і вивісити для відома викладачів та студентів: <ul style="list-style-type: none"> • графік освітнього процесу; • розклад навчальних занять; • розклад роботи гуртків, клубів, секцій; • тематику засідань педради та адміністративної ради; • графік проведення директорських контрольних робіт 	до 31.08 до 31.08 до 15.09 до 15.09 до 15.09	Дирекція	
12	Зустріч адміністрації зі студентами нового набору	31.08	Дирекція	
13	Провести тарифікацію викладачів	до 18.09	Н.М. Матусевич Н.П. Ковальчук О.М. Хільчук	
14	Провести батьківські збори: <ul style="list-style-type: none"> • загальноколеджні • по відділеннях 	до 15.11 до 29.03	Дирекція	
15	узагальнити матеріали з питань працевлаштування випускників 2022 року	до 30.09	Завідувачі відділеннями	

ПЛАН-КАЛЕНДАР РОБОТИ КОЛЕДЖУ

День тижня	Тиждень	Зміст роботи	Час проведення
Понеділок	1- 4	Нарада при директору	8.00
	4/2	Засідання наглядової ради коледжу	16.00
Вівторок	1-4	Години спілкування	14.30
	4	Курсові збори студентів	14.30
Середа	1	Засідання студентського профспілкового комітету	16.00
	2	Засідання старостату	14.30
	3	Засідання комісії з профілактики правопорушень	14.30
	4	Засідання ради гуртожитку	17.00
	4	Курсові збори студентів	14.30
Четвер	3	Засідання студентської ради	17.00
	4	Вечори відпочинку	17.00
	4	Курсові збори студентів	14.30
П'ятниця	1	Засідання адміністративної ради	14.00
	1/3	Загальні збори трудового колективу	14.00
	2/2	Засідання педагогічної ради	14.00
	3/2	Засідання циклових (предметних) комісій	14.00
	4/2	Засідання методичної ради	14.00
	4	Нарада з технічним персоналом	14.00

II. РОБОТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	1. Про організацію освітнього процесу в умовах військового стану. 2. Про основні заходи з підготовки приміщень коледжу до опалювального сезону	31.08.	Н.М. Матусевич О.Є. Ковальчук О.О. Хавін	
2	1. Про стан проведення атестації з робітничих професій.	04.10.	Рибай О.В.	
3	1. Аналіз адаптації студентів I-го курсу в умовах змішаної форми навчання.	01.11.	Н.К. Шемчук О.Є. Ковальчук	
4	1. Про роботу комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в коледжі.	06.12.	Н.М. Матусевич	
5	1. Про стан національно-патріотичного виховання студентів коледжу	03.01.	О.Є. Ковальчук	
6	1. Аналіз підготовки педагогічних працівників до проходження щорічної атестації	07.02.	І.В. Карпюк	
7	1. Про рівень знань студентів 1-го курсу з математики та їх підготовку до обов'язкового складання ДПА у формі ЗНО з цієї навчальної дисципліни у 2022/2023 навчальному році та підготовку студентів 2-го курсу до складання ДПА у формі ЗНО з історії України	14.03	Н.К. Шемчук	
8	1. Відповідність підготовки здобувачів освіти вимогам роботодавців.	04.04	Рибай О.В. Сав'юк І.В.	
9	1. Про підготовку до семестрових і державних кваліфікаційних екзаменів. 2. Про підготовку до акредитації освітньо-професійних програм у 2023/2024 навчальному році.	04.05.	Н.М.Матусевич	
10	1. Про підготовку коледжу до роботи у новому 2023/2024 навчальному році. 2. Про орієнтовний розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік.	06.06	О.О. Хавін Завідувачі відділеннями	

III. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вибори секретарів Педради. 2. Про підсумки організації освітнього процесу та виховної роботи у другому семестрі 2021/2022 навчального року та завдання на 2022/2023 навчальний рік. 3. Про підсумки роботи Екзаменаційних комісій. 4. Шляхи підвищення якості роботи педагогічного колективу з техніки безпеки та профілактики травматизму під час освітнього процесу в умовах воєнного стану 5. Про затвердження робочих навчальних планів та освітньо-професійних програм на 2022/2023 навчальний рік. 6. Про затвердження річного плану роботи коледжу на 2022/2023 навчальний рік. 	серпень	<p>Дирекція Сав'юк І.В. Рибай О.В. Шемчук Н.К. Матусевич Н.М. Ковальчук О.Є Сав'юк І.В. Рибай О.В.</p> <p>Адамський О.А.</p> <p>Матусевич Н.М.</p> <p>Коновалюк О.В.</p>	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стан адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі 2. Вдосконалення навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін при зміщаній формі навчання 3. Про підсумки вступної кампанії у 2022 році та основні напрямки профорієнтаційної роботи на 2022-2023 навчальний рік. 4. Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2022/2023 н.р. 5. Про готовність коледжу до роботи в зимовий період. 	жовтень	<p>Шемчук Н.К.</p> <p>Карпюк І.В.</p> <p>Коновалюк О.В.</p> <p>Карпюк І.В.</p> <p>Хавін О.О.</p>	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки екзаменаційно-залікової сесії та шляхи покращення якості знань студентів. 2. Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог. 3. Основні аспекти роботи Психологічної 	грудень	<p>Сав'юк І.В. Рибай О.В. Шемчук Н.К. Матусевич Н.М. Карпюк І.В.</p> <p>Матусевич Н.М. Дячишин О.Р.</p>	

1	2	3	4	5
	служби коледжу в умовах воєнного стану 4. Результати виконання бюджету коледжу у 2022 році та його планування на 2023 рік.		Карпюк І.В. Ковальчук Н.П.	
4	1. Особливості проведення занять з фізичної культури в період дистанційного навчання. 2. Шляхи реалізації Концепції національно-патріотичного виховання молоді 3. Самоосвіта викладача як необхідна умова підвищення його професійної компетентності	лютий	Дацюк І.В. Ковальчук О.Є. Карпюк І.В.	
5	1. Шляхи підвищення якості дипломного та курсового проектування. 2. Інноваційні підходи в професійно-практичній підготовці як засіб формування майбутніх фахівців 3. Про підготовку до ДПА у формі ЗНО студентів другого курсу.	квітень	Ковальчук О.А. Фель Н.П. Фель М.М. Матусевич Н.М. Шемчук Н.К. Шемчук Н.К.	
6	1. Звіт Комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в коледжі. 2. Результати реалізації методичної проблеми коледжу. 3. Розгляд попереднього педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік.	червень	Матусевич Н.М. Сав'юк І.В. Рибай О.В. Шемчук Н.К. Ковальчук О.Є. Карпюк І.В. Матусевич Н.М.	

IV. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	1. Звіт директора коледжу за 2022 рік 2. Звіт голови профспілкового колективу щодо виконання Колективного договору в 2022 році	До 15.01.	Коновалюк О.В. Балла Т.М.	

V. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	<p>1. Розгляд та обговорення основних напрямків навчально - виховної та методичної роботи в коледжі у 2022-2023 навчальному році.</p> <p>2. Розгляд та обговорення планів роботи циклових комісій.</p> <p>3. Затвердження складу методичної ради коледжу на 2022-2023 н.р.</p> <p>4. Про атестацію педагогічних працівників.</p>	вересень	<p>Матусевич Н.М.</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Матусевич Н.М.</p> <p>Карпюк І.В.</p>	
2	<p>1. Про підготовку робіт до участі у конкурсі "Педагогічний Оскар - 2023".</p> <p>Педагогічний тренінг «Я крокую до майстерності»:</p> <p>2. «Педагог - блогер, як подолати невпевненість?».</p> <p>3. Семінар "Виклики сьогодення: дистанційне навчання"</p>	листопад	<p>Карпюк І.В.</p> <p>Вовк І.Я</p> <p>Викладачі - методисти</p>	
3	<p>Практичне заняття:</p> <p>1. «Сучасні освітні технології» - (онлайн, платформа GOOGLE CLASSROOM).</p> <p>2. Вільний мікрофон: «Інноваційні технології розвитку професійної компетентності педагогів» - (онлайн, платформа GOOGLE CLASSROOM).</p>	грудень	<p>Ніфака О.І.</p> <p>Викладачі - методисти</p>	
4	<p>1. Якість підготовки та ведення навчальної документації. Відповідність навчально-методичної документації навчальним планам і програмам.</p> <p>2. Підсумки проведення перевірки журналів академічних груп.</p> <p>3. Забезпечення навчальних занять електронними навчальними засобами (підручниками, довідниками, відео-матеріалами тощо)</p> <p>4. Круглий стіл «Цікаві педагогічні знахідки»</p> <p>5. Трибуна думок: "Навчання в системі Education: наші здобутки"</p>	січень	<p>Голови ЦК</p> <p>Карпюк І.В.</p> <p>Матусевич Н.М.</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Карпюк І.В.</p> <p>Викладачі</p>	
5	<p>1. Фестиваль педагогічних думок і знахідок:</p> <p>"Бути професіоналом може кожен!"</p>	лютий	<p>Голови ЦК</p>	

1	2	3	4	5
	2. «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи розвитку професійної компетентності за умов оновлення змісту освіти»		Голови ЦК Карпюк І.В.	
6	1.Звіт про участь у конкурсах "Творчі сходинок педагогів Волині" та "Педагогічний Оскар - 2023". 2. Майстер - клас "Не боїмося камери!".	березень	Карпюк І.В. Карпюк І.П. Вовк І.Я.	
7	1. Обговорення результатів атестації педагогічних працівників. 2. Семінар "Нові способи зацікавити студента"	травень	Голови ЦК Викладачі - методисти	
8	1. Про педагогічне навантаження викладачів на 2022 -2023 н. р. 2. Підсумки роботи метод. ради за 2022-2023 н.р., формування основних завдань коледжу та планування роботи на 2023-2024 н.р. 3. Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу.	червень	Матусевич Н.М. Матусевич Н.М. Карпюк І.В.	

VI. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Загальна навчально-методична проблема, над якою педагогічний колектив коледжу в 2022/2023 навчальному році буде працювати: *«Удосконалення компетентності викладача у галузі інформаційно - комунікативних технологій шляхом втілення новітніх освітніх методик в умовах змішаного навчання»*

ЗАВДАННЯ

дидактичні:

- формування вміння запроваджувати та використовувати педагогами новітні освітні методики в умовах змішаного навчання;
- розвиток творчої активності кожного суб'єкта навчання;
- підвищення рівня навчальних досягнень студентів;
- збереження та розвиток творчого потенціалу всього колективу;
- підготовка педагогів до пошукової діяльності, роботи в нових умовах, використовуючи досягнення передового педагогічного досвіду;
- формування індивідуального творчого стилю педагогів.

педагогічні:

- системне впровадження в педагогічну практику інноваційних технологій, які забезпечують особистісно орієнтований підхід до студентів;

- технології інтерактивного навчання;
- інформаційні технології;
- технології диференційованого навчання;
- технології проблемного навчання;
- ігрові технології навчання.
- створення психолого-педагогічних умов для підвищення рівня навчальних досягнень і формування активності та загальної культури студентів;
- використання та модернізація нових форм і методів навчання з метою покращення досягнень здобувачів освіти;
- створення позитивної мотивації навчальної діяльності;
- формування індивідуального творчого стилю педагогів;
- збагачення педагогічних працівників знаннями теоретичних і практичних досягнень, передового досвіду, методичної науки.

Навчально – методичні проблеми циклових комісій:

1. Соціально - економічних та гуманітарних дисциплін: *“ Використання інноваційних педагогічних технологій в освітньому процесі ”*;
2. Загальноосвітніх дисциплін: *“ Використання сучасних інтерактивних технологій навчання як забезпечення високого рівня навченості студентів у вивченні дисциплін загальноосвітнього циклу ”*;
3. Математики та природничих дисциплін: *“ Використання інформаційно - комунікативних технологій на заняттях математичного та природничого циклу ”*;
4. Геодезії та землеустрою: *“ Вдосконалення форм і методів навчання для формування професійних компетентностей студентів шляхом впровадження в освітній процес технологій та підвищення професійної майстерності викладача ”*;
5. Права: *“ Підвищення якості підготовки студентів спеціальності “Право” та вдосконалення освітнього процесу з метою підготовки високваліфікованих спеціалістів даного фаху ”*;
6. Спецдисциплін спеціальності "Агроінженерія": *“ Розвиток технічних здібностей та логічного мислення студентів, як спосіб формування професійних компетентностей ”*;
7. Спецдисциплін спеціальності: "Автомобільний транспорт": *“ Формування у здобувачів освіти здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в процесі професійної діяльності у сфері автомобільного транспорту ”*;
8. Електроенергетики, електротехніки та електромеханіки: *“ Виробничо - практичне навчання, його зв'язок з теоретичними заняттями ”*;
9. Навчальних практик та індивідуального навчання: *“ Забезпечення оптимального рівня професійної підготовки та майбутньої виробничої діяльності випускників ”*;

Основні напрямки методичної роботи в коледжі:

- розвиток педагогічної компетентності, формування педагогічної майстерності викладачів у навчальному закладі фахової педагогічної освіти;
- формування загальних та спеціальних видів компетентностей студентів коледжу у системі навчання;
- інтерактивні технології навчання у розвитку педагогічних компетентностей викладачів;
- обґрунтування та добір освітніх інструментів формування компетентностей та критеріїв їх оцінювання.

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<i>I. Організаційно- методична робота</i>				
1	Скласти план роботи : - методиста коледжу; - методичної ради; - методичного кабінету; - роботи атестаційної комісії; - орієнтовний план роботи циклових (методичних) комісій на 2022-2023 н. р.;	вересень	Карпюк І.В.	
2	Відвідувати засідання циклових (методичних) комісій	протягом року (за потребою)	Карпюк І.В.	
3	Надати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих навчальних програм, індивідуальних планів, планів роботи кабінетів.	до 28.09	Карпюк І.В.	
4	Контролювати наявність документації ЦК (методичних комісій): - план роботи комісій; - витяги з ОПП, ОКХ щодо навчальних дисциплін; - протоколи засідань; - план-графік взаємо відвідування занять; - індивідуальні плани роботи викладачів; - оновлена інформація про склад, робочі дані членів циклових комісій; - визначення кандидатур педагогічних працівників, представлених для нагородження до Дня працівників освіти; - звіти роботи циклових комісій.	протягом року щомісяця щомісяця до 10.09.22 до 1.10.22 до 29.06.22	Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В.	
5	Працювати над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями: новинки методології; педагогіка вищої школи; методичні рекомендації.	протягом року	Карпюк І.В.	

1	2	3	4	5
6	Проводити методичну роботу за планом та за вимогою.	відповідно до плану роботи	Карпюк І.В.	
7	Брати участь у підготовці та проведенні педагогічних рад.	протягом року	Карпюк І.В.	
8	Скласти графік проведення: - відкритих занять; - тижнів циклових комісій.	до 01.10.22	Карпюк І.В.	
9	Відвідувати заняття викладачів, відкриті заняття.	згідно графіку проведення	Карпюк І.В.	
10	Організовувати методичні консультації через платформу Education "Володимир - Волинський фаховий коледж": - «Модель організації науково-методичної роботи для інноваційного розвитку педагога». - «Науково-методичний супровід розвитку професійної компетентності педагога» - "Бути професіоналом може кожен!" - «Я і кейс - метод».	жовтень листопад лютий квітень	Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В. Карпюк І.В.	
11	Брати участь в методичних нарадах голів циклових комісій: - "Соціально - економічних та гуманітарних дисциплін"; - "Загальноосвітніх дисциплін"; - "Математики та природничих дисциплін"; - Спеціальних дисциплін спеціальності "Агроінженерія" - "Права"; - Спеціальних дисциплін спеціальності "Автомобільний транспорт"; - "Геодезії та землеустрою"; - "Електроенергетики, електротехніки та електромеханіки"; - Навчальних практик та індивідуального навчання; - Класних керівників	серпень вересень жовтень листопад грудень січень березень квітень травень лютий	Карпюк І.В.	
12	Працювати над оформленням інформаційно-аналітичних та методичних документів: - графік проведення обласних методичних об'єднань; - перелік освітніх онлайн - платформ для дистанційного навчання (Google classroom "Володимир - Волинський фаховий коледж"); - виготовити бланки для оформлення основної документації;	до 1.10.22 до 10.12.22 до 15.09.22		

	<ul style="list-style-type: none"> - провести моніторинг та підсумок результатів проведення ДКР; - графіки проведення курсів підвищення кваліфікації, конференцій для педагогічних працівників. 	до 20.12.22 до 31.05.22		
13	<p>Проаналізувати стан методичної активності викладачів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь в конкурсі "Творчі сходи педагогів Волині"; - участь в конкурсі "Педагогічний Оскар - 2022"; <p>Вивчення комплексів методичного забезпечення навчальних дисциплін:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Загальноосвітнього циклу"; - "Соціально - економічного та гуманітарного циклу"; - "Геодезії та землеустрою"; "Права"; - Спеціальних дисциплін спеціальності "Агроінженерія"; - Спеціальних дисциплін спеціальності "Автомобільний транспорт"; - "Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка"; - "Навчальних практик та індивідуального навчання " 	до 1.03.23 до 20.12.22 вересень вересень жовтень жовтень листопад листопад листопад грудень	Карпюк І.В.	
14	Провести аналіз виконання планів роботи цикловими (методичними) комісіями.	до 01.07.23	Карпюк І.В.	
15	Провести аналіз виконання індивідуальних планів викладачів.	до 01.07.23	Карпюк І.В.	
16	Працювати над оформленням методичної документації	протягом року	Карпюк І.В.	
17	Залучати викладачів до участі в роботі обласних методичних об'єднань, конференцій, заслуховувати звіти (за обласним планом).	протягом року	Карпюк І.В.	
18	Провести аналіз стану проведення тижнів ЦК.	червень	Карпюк І.В.	
19	<p>Організувати роботу з обміну досвідом серед циклових комісій:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відкриті заняття; - тижні циклових комісій; - аналіз успішності студентів; - звіти голів циклових комісій про якість підготовки та ведення навчальної документації; - аналіз відповідності навчально – 	протягом року	Карпюк І.В.	

	методичної документації навчальним планам і програмам.	червень		
20	Проводити інформування педагогічних працівників з новинками педагогіки	протягом року	Карпюк І.В.	
II. Робота з педагогічними кадрами				
1	Скласти перспективний план-графік атестації педагогічних працівників коледжу на 2022 - 2026 навчального року	до 01.10.22	Карпюк І.В.	
2	Скласти списки викладачів, які підлягають атестації у 2022-2023 н.р. (документація атестаційної комісії).	до 01.10.22	Карпюк І.В.	
3	Розробити заходи по вивченню системи роботи викладачів, які атестуються (документація атестаційної комісії).	до 20.10.22	Карпюк І.В.	
4	Відвідувати заняття викладачів, які підлягають атестації з метою глибшого вивчення педагогічного досвіду (документація атестаційної комісії).	згідно графіку	Карпюк І.В.	
5	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих занять, виховних заходів, творчих звітів	протягом року	Карпюк І.В.	
6	Контроль виконання плану підвищення кваліфікації викладачів: Складання загального графіку проходження підвищення кваліфікації викладачів у II етапи: - I етап (із зазначенням місця проходження КПК, кількості годин , теми); - II етап (із зазначенням місця проходження КПК, кількості годин , теми). Інформування викладачів, у яких недостатня кількість навчальних годин з КПК (двічі на рік): - I семестр - II семестр	до 20.12.22 до 20.06.23	Карпюк І.В.	
7	Провести конкурс "Краща циклова комісія"	квітень	Карпюк І.В.	
8	Фестиваль педагогічних думок і знахідок «Шляхи формування інформаційної культури студентів»: - виставка робіт; - відкриті заняття; - майстер - класи; - тренінги.	лютий	Карпюк І.В.	
9	Звіт про участь у конкурсах «Творчі сходи педагогів Волині» та «Педагогічний Оскар -2022».	травень	Карпюк І.В.	

1	2	3	4	5
10	Провести конкурси - презентації професійної майстерності серед здобувачів освіти "Я - майбутній фахівець!"	березень – травень	Карпюк І.В.	
III. Школа педагога «На шляху до майстерності»				
1	Тренінгове заняття «Буктрейлер, як спосіб підготовки студентів до семінарських занять»/ методист	вересень	Карпюк І.В.	
2	Тренінгове заняття «Педагог - блогер, як подолати невпевненість?»	жовтень	Вовк І.Я.	
3	Майстер - клас "Вивчаємо іноземну мову з легкістю!"	листопад	Василюк Ю.Я. Кващук І.М.	
4	Практичне заняття «Сучасні освітні технології»	грудень	Пастащук М.М.	
5	Практичне заняття: «Оновлення й розширення практичних фахових знань з предмета прийомами онлайн навчання»/ викладачі інформатики.	січень	Ніфака О.І.	
6	Круглий стіл «Цікаві педагогічні знахідки».	січень	Карпюк І.В.	
7	"Навчання в системі Education: наші здобутки".	лютий	Лящук Н.С.	
8	Круглий стіл «Інноваційні підходи до вивчення предметів професійного спрямування»	березень	Рибай І.В. Сав'юк І.В.	
9	Майстер – клас «Не боїмося камери»	квітень	Карпюк І.В.	
10	Зустріч - обговорення "Нові способи зацікавити студента".	травень	Карпюк І.В.	
IV Керівництво і контроль за методичною роботою				
1	Регулярно проводити аналіз роботи циклових комісій.	двічі за семестр	Карпюк І.В.	
2	Контроль за веденням навчально-методичної документації.	постійно	Карпюк І.В.	
3	Готувати накази з методичної роботи.	за потреби	Карпюк І.В.	
4	Постійно аналізувати виконання плану методичної роботи, інформувати про це педагогічну раду.	постійно	Карпюк І.В.	
5	Вивчення якості викладання та застосування при цьому методик.	постійно	Карпюк І.В.	
6	Вивчення якості засвоєння знань студентами - підсумковий, до екзаменів, екзаменаційний, між атестаційний, поточний.	постійно	Карпюк І.В.	
7	Вивчення результативності роботи педагогів в напрямку розвитку обдарованості здобувачів освіти.	постійно	Карпюк І.В.	

VII. ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників та змін до нього.	до 20.09.2022	члени АК	виконано
2	Засідання атестаційної комісії: 1. Про атестацію педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. 2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії. 3. Про затвердження графіка атестації педагогічних працівників.	вересень	члени АК	виконано
3	Поновлення куточка атестації та складання плану роботи атестаційної комісії.	вересень	секретар	виконано
4	Отримання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	до 12 жовтня	Карпюк І.В.	виконано
5	Зібрати документи: - заяви щодо проходження позачергової атестації, заяви про перенесення строку атестації, свідоцтва про проходження курсів підвищення кваліфікації.	до 12 жовтня	Карпюк І.В.	виконано
6	Засідання атестаційної комісії: 1. Про затвердження списків пед.. працівників, які підлягають черговій та подальшій атестації. 2. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. 3. Про затвердження плану вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	до 19 жовтня	голова АК Коновалюк О.В.	виконано
7	Ознайомлення працівників, які атестуються з графіком проведення атестації.	до 20 жовтня	Карпюк І.В.	виконано
8	Вивчити систему роботи працівників, які атестуються. Оформити та систематизувати матеріали.	19.10.2022 - 24.03.2023	члени АК	
9	Підготовка матеріалів про хід атестації педагогічних працівників до засідання атестаційної комісії.	грудень	голова АК, секретар	
10	Засідання атестаційної комісії: Про хід вивчення системи роботи викладачів, які атестуються.	грудень - січень	голова АК	
11	Творчі звіти працівників, які атестуються на засіданні педагогічної ради.	лютий	керівники	
12	Отримання характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період.	до 01.03.2023	Завідувачі відділеннями	

1	2	3	4	5
13	Засідання атестаційної комісії: Про розгляд характеристик педагогічних працівників, які атестуються.	до 16.03.2023	голова АК	
14	Ознайомлення педпрацівника з характеристикою діяльності у міжатестаційний період під підпис.	за 10 днів до засідання АК	Карпюк І.В.	
15	Підготувати атестаційні матеріали для розгляду на засіданнях атестаційної комісії.	за 10 днів до засідання АК	Карпюк І.В.	
16	Засідання атестаційної комісії: Атестація педагогічних працівників.	до 30.03.2023	Карпюк І.В.	
17	Оформити та видати на руки вчителям атестаційні листи.	після засідання	Карпюк І.В.	
18	Подати клопотання до атестаційної комісії ІІ рівня про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" (про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії") та про присвоєння педагогічних звань.	Згідно графіку	Карпюк І.В.	

VIII. ВИХОВНА РОБОТА

План виховної роботи у коледжі носить комплексний характер, охоплює всі сфери життєдіяльності студентів, є складовою освітнього процесу.

Мета виховної роботи - формування цілісної особистості громадянина України (уособлення поєднання інтелектуального потенціалу, духовності, високого професіоналізму як фахівця і як людини з яскраво вираженою національно-громадянською позицією).

Головні завдання виховної роботи в коледжі полягають у створенні сприятливих умов для розвитку і формування високих професійних і моральних якостей студентської молоді, активної участі в громадському житті, активної життєвої позиції, поваги до законів держави, національної свідомості і самосвідомості, національної гідності, патріотизму, міцного здоров'я, активного способу життя, гуманізму, духовності, творчого мислення і встановлення міжособистісних відносин:

- оновлення системи виховання;
- через усвідомлення критеріїв та методів досягнення успішної діяльності формувати у студентів ідеї успіху як мети й мотиву освітньої та життєвої стратегії;
- розробка і запровадження різноманітних особистісних моделей взаємодії студентів і викладачів;

- запровадження самоменеджменту як основної умови для творчої особистості;
- опанування адаптивно-розвивальної технології самоменеджменту як вдосконалення професійного рівня класних керівників груп.

№ з/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1. Організація виховного процесу				
1.	Нарада з керівниками груп з питань планування виховної роботи	до 31.08	Ковальчук О.Є.	
2.	Зустріч адміністрації зі студентами нового набору	31.08	Ковальчук О.Є.	
3.	Затвердження планів виховної роботи	до 16.09	Ковальчук О.Є.	
4.	Скласти графіки роботи гуртків, секцій	до 09.09	Ковальчук О.Є., Дацюк І.В. Буховецька М.Д.	
5.	Спланувати роботу методичного об'єднання класних керівників груп	до 01.09	Кващук І.М.	
6.	Спланувати роботу вихователів гуртожитку, ради гуртожитку	до 01.09	Ковальчук О.Є., Бойко В.Р.	
7.	Погодити план роботи бібліотеки	до 01.09	Джарига О.А.	
8.	Погодити план спортивно-масової роботи	до 01.09	Дацюк І.В.	
9.	Оновити склад стипендіальної комісії.	до 01.09	Ковальчук О.Є.	
10.	Спланувати роботу студентської ради та систематично проводити засідання	протягом року	Голова студради	
11.	Розробити і затвердити план роботи Ради профілактики девіантної поведінки студентів коледжу	вересень	Ковальчук О.Є.	
12.	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу	протягом року	Ковальчук О.Є., керівники груп	
1. Виховна робота в гуртожитку				
1.	Підготовка гуртожитку до поселення студентів	до 25.08.	Мех А.В., Бойко В.Р.	
2.	Поселення студентів у гуртожиток	25 – 31.08	Мех А.В., Бойко В.Р.	
3.	Зустрічі і бесіди з батьками першокурсників	25 – 31.08	Бойко В.Р.	
4.	Допомога першокурсникам в упорядкуванні кімнат	Протягом місяця	Мех А.В., Бойко В.Р., класні керівники	
5.	Бесіди на поверхах із питань: –режим дня гуртожитку; - правила проживання в гуртожитку; - інструктажу з техніки безпеки	05.09.	Мех А.В., Бойко В.Р.	

1	2	3	4	5
6.	Загальні збори старост поверхів з метою ознайомлення з обов'язками	06.09.	Бойко В.Р.	
7.	Ознайомлення із сімейним станом першокурсників	Протягом місяця	Бойко В.Р.	
8.	Загальні збори мешканців гуртожитку з питань: звіту студради за минулий рік; виборів нового складу студради гуртожитку	07.09.	Бойко В.Р.	
9.	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат та секцій, у створенні затишку для активного навчання та відпочинку	Протягом року	Мех А.В., Бойко В.Р., рада гуртожитку	
10.	Організувати та взяти під контроль: чергування в кімнатах та секціях, чергування у гуртожитку.	Протягом року	Мех А.В., Бойко В.Р.	
11.	Провести бесіди: «Санітарно-гігієнічні норми в гуртожитку», «Мій вільний час»	Вересень, жовтень	Бойко В.Р.	
12.	Індивідуальна робота зі студентами	Протягом року	Бойко В.Р.	
13.	Перевірка: санітарного стану кімнат, стану збереження майна, дотримання розпорядку дня	Щомісяця	Мех А.В., Бойко В.Р. студрада	
14.	Організація конкурсу на кращу кімнату	Щосеместру	Студрада	
15.	Контроль за збереженням продуктів харчування мешканцями, за дотриманням санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку	Протягом року	Бойко В.Р. медичний працівник	
16.	Провести анкетування студентів, вивчити їх інтереси та поради з метою залучення до занять у гуртках	Вересень	Психолог, Бойко В.Р.	
Підвищення якості та ефективності навчання				
17.	«Робота з книгою» - ознайомлення з роботою бібліотеки та читального залу	Вересень	Дорош Н.І.	
18.	Рейди перевірки якості самопідготовки	Протягом року	Бойко В.Р., студрада	
19.	Участь у проведенні загальноколеджних батьківських зборів та зборів у групах	Жовтень - квітень	Бойко В.Р.	
20.	Проведення підсумків екзаменаційних сесій	Грудень - червень	Бойко В.Р.	
Правове виховання				
21.	Ознайомлення студентів із правами та обов'язками мешканців гуртожитку	Вересень	Бойко В.Р.	виконано
22.	Організація зустрічей із: працівниками поліції; працівниками прокуратури та суду, лікарями	Протягом року	Бойко В.Р.	

1	2	3	4	5
Організація та проведення виховних заходів				
23.	Організувати та провести виховні заходи: – «Козацькому роду нема переводу»; – «Студент – це звучить гордо»; – «Андріївські вечорниці»; – «Небесна сотня – то в серцях вогонь».	Протягом року	Бойко В.Р.	
3. Адаптаційна робота з першокурсниками				
1.	Провести зустріч для першокурсників «Якщо ім'я твоє - студент»	07.09.	Ковальчук О.Є.	
2.	Провести екскурсію-огляд коледжу	31.08.	Класні керівники	
3.	Організувати поселення студентів першого курсу в гуртожиток	до 02.09.	Мех А.В., Бойко В.Р.	
4.	Провести урок ознайомлення студентів з бібліотекою: з книжковим фондом, постійно діючими виставками, правилами користування літературою	вересень	Джарига О.А., класні керівники	
5.	Організувати видачу підручників	до 05.09.	Джарига О.А.	
6.	Провести виховну годину по ознайомленню з історією коледжу	вересень	Класні керівники	
7.	Провести в групах профспілкові збори, вибрати актив груп	вересень	Джарига О.А. класні керівники	
8.	Провести екскурсію по місту	жовтень	класні керівники	
9.	Провести святкові виховні години «День народження групи»	жовтень	класні керівники	
10.	Організувати тестове опитування студентів першого курсу з метою виявлення проблем у адаптації до умов навчання у коледжі	жовтень	Карпюк І.П.	
11.	Проаналізувати на педагогічній раді стан успішності першокурсників, місце самостійної підготовки до занять в режимі дня (в гуртожитку, бібліотеці, на приватній квартирі)	листопад	Завідувачі відділень	
12.	Організувати молодіжну дискотеку «Давайте познайомимся»	вересень	студрада	
13.	Організувати та провести конкурс аматорської творчості «Наш дебют»	жовтень	Буховецька М.Д. Бойко О.В.	
14.	Підготувати батьківські збори: - інформація про коледж; - інформація психолога з проблем адаптації; - інформація про проживання в гуртожитку	листопад	Ковальчук О.Є. завідувачі відділень, Карпюк І.П., класні керівники	

1	2	3	4	5
15.	Взяти участь в обласних та міських заходах, присвячених Міжнародному дню студента	листопад	студрада	
16.	Провести святкові урочистості до Дня студента .	листопад	студрада	
17.	Підвести підсумки освітньої діяльності із студентами першого курсу на нараді	листопад	Ковальчук О.Є.	
4. Робота соціально-психологічної служби				
4.1. Соціально - психологічні дослідження:				
1.	Соціально-психологічні дослідження інтересів студентів до предметів професійного спрямування	протягом року	Карпюк І.П.	
2.	Вивчення психічного стану студентів під час війни.	протягом року	Карпюк І.П.	
3.	Соціально - психологічна діагностика рівня адаптації. Виявлення причин, що перешкоджають адаптації: психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистої сфери першокурсників, що мають ознаки дезадаптації	жовтень, листопад	Карпюк І.П.	
4.	Проведення моніторингових соціальних досліджень стану та якості навчальної і виховної роботи	протягом року	Вовк І.Я.	
4.2.Робота з охорони дитинства				
1	Проведення та участь у благодійних акціях	протягом року	Вовк І.Я.	
2.	Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей та молоді	протягом року	Вовк І.Я. Карпюк І.П.	
3.	Інформування про пільги та соціальний захист батьків пільгового контингенту	протягом року	Вовк І.Я.	
4.	Консультавання з питань соціального захисту різних категорій студентів, багатодітних та малозабезпечених сімей	протягом року	Вовк І.Я.	
5.	Бесіди з опікунами дітей-сиріт, з батьками з неповних сімей	протягом року	Вовк І.Я.,	
6.	Індивідуальні консультації студентів та батьків (опікунів) пільгових категорій	протягом року	Вовк І.Я., Карпюк І.П.	
7.	Контроль за проходженням студентами поглибленого медичного огляду	двічі на рік	Вовк І.Я.	
8.	Організація дозвілля студентів з числа сиріт разом з центром соціальних служб для молоді	протягом року	Вовк І.Я., Карпюк І.П.	
9.	Оновлення банку даних: дітей із багатодітних сімей; дітей - інвалідів; дітей, які постраждали внаслідок аварії на	вересень січень	Вовк І.Я.,	

	ЧАЕС; дітей - напівсиріт; дітей позбавлених батьківського піклування; дітей - сиріт; дітей із малозабезпечених сімей, дітей-переселенців зі Східних областей України, осіб, батьки яких є учасниками АТО			
10.	Посередництво у наданні матеріальної та гуманітарної допомоги пільговим категоріям	протягом року	Ковальчук О.Є.	
11.	Відвідування за місцем проживання під час навчання студентів - сиріт	протягом року	Вовк І.Я.,	
12.	Складання індивідуальних карт на студентів «групи ризику»	протягом I семестру	Карпюк І.П. Вовк І.Я.	
4.3. Корекційно-профілактична робота				
1.	Оновити банк даних науково-методичної інформації з проблем тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії та СНІДу	січень	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
2.	Брати активну участь в організації та проведенні місячника профілактики шкідливих звичок	жовтень березень	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
3.	Проведення профілактичної роботи з метою орієнтації студентів на формування навичок здорового способу життя	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
4.	Підготовка та проведення виховних годин зі студентами; тренінгів, інтерактивних занять, ділових ігор зі студентами, батьками, педагогічними працівниками	протягом року	Карпюк І.П. Вовк І.Я.	
5.	Корекційно-профілактична робота з дітьми «Групи ризику»	протягом року	Карпюк І.П. Вовк І.Я.	
6.	Проведення психологічних тренінгів (мистецтво спілкування, проблема особистісного росту, партнерського спілкування для педагогів, формула успіху)	протягом року	Карпюк І.П.	
7.	Ігри і вправи направлені на розвиток навичок спілкування, міжособистісних відносин і емоційної сфери	протягом року	Карпюк І.П.	
8.	Проведення профілактичної роботи з попередження правопорушень серед студентів	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
9.	Корекційна робота зі студентами девіантної поведінки	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
4.4. Консультаційно-просвітницька робота				
1.	Надання консультацій батькам з питань попередження конфліктів між батьками і дітьми	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	

1	2	3	4	5
2.	Проводити індивідуальні консультації зі студентами, викладачами, класними керівниками з соціально-педагогічних аспектів навчання, виховання, самовиховання	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
3.	Інформувати батьків та педагогічний колектив про причини і перші ознаки вживання психоактивних речовин, негативних наслідків алкоголізму, наркоманії та СНІДу	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
4.	Соціально - психологічна допомога студентам, які зазнають насильства з боку однолітків	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
5.	Консультації для студентів та батьків із соціально - правових питань	протягом року	Ковальчук О.Є. Вовк І.Я.	
6.	Реклама соціальної допомоги, що проводиться в анонімних кабінетах соціально - психологічної служби міста, невідкладної телефонної допомоги, «Телефон Довіри» для студентської молоді	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	

4.5. Організаційно – методична робота

1.	Участь в навчально-методичних семінарах практичних психологів та соціальних педагогів міста та області	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
2.	Брати активну участь у роботі школи молодого педагога та методичному об'єднанні класних керівників	протягом року	Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
3.	Проведення школи активу студентів спільно зі студентським профкомом	листопад квітень	Карпюк І.П., Джарига О.А.	
4.	Участь у навчально-практичних семінарах з проблем важкого виховання; добір розвивальних методик з огляду на динаміку групових та особистісних явищ під час проведення роботи з педагогами; оцінка їх ефективності	протягом року	Карпюк І.П.,	
5.	Опрацювання нормативних документів із питань охорони дитинства, захисту інтересів неповнолітніх	протягом року	Ковальчук О.Є., Карпюк І.П.	
6.	Практичні заняття з педагогами «Ефективний стиль педагогічної діяльності»	березень	Карпюк І.П.	

4.6. Організація роботи з обдарованими студентами

1.	Робота соціально-психологічної служби з обдарованими студентами (оновити базу студентів, запровадити цикл тренінгових	протягом I семестру	Карпюк І.П.	
----	---	---------------------	-------------	--

	занять як форму роботи з обдарованими студентами).			
2.	Аналіз навчальних досягнень студентів, які мають творчі здібності	грудень, травень	Карпюк І.П.	
3.	Індивідуальні консультації з метою активного залучення до розвитку та реалізації своїх здібностей	протягом року	Карпюк І.П.	
4.7. Зв'язки з громадськістю				
1.	Підтримувати зв'язок з соціальними службами міста у справах сім'ї та молоді, справах неповнолітніх, відділом ювенальною превенцією міського відділу поліції, міським центром соціальної служби для молоді, управлінням праці та соціального захисту	протягом року	Ковальчук О.Є., Вовк І.Я.	
2.	Організація та проведення спільних заходів із працівниками соціальної служби міста у справах сім'ї та молоді, служби у справах неповнолітніх, відділом ювенальної превенції міського відділу поліції, міським центром соціальної служби для молоді, управлінням праці та соціального захисту, охорони здоров'я	протягом року	Ковальчук О.Є., Карпюк І.П. Вовк І.Я.	
4.8. Організація роботи з дітьми девіантної поведінки				
1.	Оновлення банку даних студентів, що стоять на внутрішньому обліку	двічі на рік	Ковальчук О.Є., Карпюк І., Вовк І.	
2.	Поглиблене психодіагностичне обстеження: - виявлення типу та рівня «важковихованості»; - визначення характеру сприймання «важковихованості» дитини однолітками за методикою «Соціометрія»; - визначення особистісних рис характеру за методикою Літмана-Шмішека; - визначення рівня агресивної поведінки за методикою Басса -Дарки; - визначення рівня розвитку інтелектуальної сфери за методикою «Прогресивні матриці Равена»; - визначення пізнавальної активності; - визначення навчальної мотивації	жовтень - листопад	Карпюк І.П.	
3.	Складання індивідуальних психологічних карт, психолого-педагогічних та соціально-педагогічних характеристик	жовтень	Карпюк І.П.	
4.	Опрацювання даних. Аналіз результатів діагностування. Надання рекомендацій .	листопад	Карпюк І.П.	

1	2	3	4	5
5.	Співробітництво зі службою у справах неповнолітніх. Уточнення й обмін інформацією щодо студентів, схильних до правопорушень, з метою координації дій	протягом року	Ковальчук О.Є., Карпюк І.П., Вовк І.Я.	
6.	Консультавання з питань виховання «важковиховуваних» студентів	протягом року	Ковальчук О.Є., Карпюк І.П.	
7.	Психолого-педагогічний консилиум: «Пофілактична робота з підлітками схильними до девіантної поведінки».	листопад	Ковальчук О.Є., Карпюк І.П.	
8.	Проведення індивідуальних психологічних консультацій, бесід зі студентами конкретної групи	протягом року	Карпюк І.П.	
9.	Круглий стіл на тему: «Стратегії конструктивного вирішення конфліктів»	березень	Карпюк І.П.	
5. Загальноколеджні виховні заходи				
1.	Урочистість з нагоди Дня знань	вересень	Ковальчук О.Є.	
2.	Конкурс аматорської творчості «Наш дебют».	жовтень	Буховецька М.Д. Бойко О.В., класні керівники	
3.	Святковий концерт до Дня працівників освіти України.	жовтень	Буховецька М.Д. Бойко О.В.	
4.	Урочистий захід до Дня українського козацтва та Дня захисника України.	жовтень	Ковальчук О.Є. Дацюк І.В.	
5.	Урочистості з нагоди Дня української писемності та мови	09.11.22	Генсецька О.В., Гладишева О.В.	
6.	Урочисті заходи до Міжнародного дня студентів.	17.11.22	Буховецька М.Д. Бойко О.В.	
7.	Заходи до Дня гідності та свободи.	21.11.22	Ковальчук О.Є.	
8.	Вшанування пам'яті жертв Голодоморів та політичних репресій	26.11.22	Ковальчук О.Є.	
9.	Святковий захід до Дня Святого Миколая .	18.12.22	Ковальчук О.Є. Джарига О.А.	
10.	Новорічно-різдвяна програма.	грудень 2022	Буховецька М.Д.	
11.	День відкритих дверей для абітурієнтів.	лютий 2023	Адміністрація	
12.	Заходи із вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02.23	Ковальчук О.Є.	
13.	Літературно-музична композиція до дня народження Лесі Українки.	25.02.23	Генсецька О.В., Гладишева О.В., Свіржевська М.В.	
14.	Святковий вечір до Міжнародного жіночого дня.	березень	Ковальчук О.Є., Буховецька М.Д., Бойко О.В.	
15.	Шевченківські дні	березень	Генсецька О.В., Гладишева О.В.,	

			Свіржевська М.В	
16.	День здоров'я.	квітень	Дацюк І.В.	
17	День української вишиванки	травень	Ковальчук О.Є.	
18.	Урочистий випускний вечір.	червень	Ковальчук О.Є	
6. Робота з батьками				
1.	Сформувати банк даних студентів-сиріт, позбавлених батьківського піклування, студентів і учнів із малозабезпечених та багатодітних сімей, студентів-інвалідів, студентів, батьки яких беруть участь в АТО	вересень	Вовк І.Я.	
2.	Провести батьківські збори	листопад квітень	Ковальчук О.Є. Класні керівники	
3.	Інформувати батьків про хід та результати навчання студентів.	Протягом року	Ковальчук О.Є. Класні керівники	
4.	Проводити індивідуальні бесіди та педагогічні консультації з батьками, діти яких мають академічну заборгованість, пропуски занять без поважних причин, порушують Правила внутрішнього розпорядку коледжу.	Протягом року	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, класні керівники	
5.	Проводити роботу з батьками студентів з проблемних сімей.	Постійно	Ковальчук О.Є	
6.	Ознайомити батьків з узагальненими результатами психологічних досліджень	протягом року	Практичний психолог	
7.	Залучати батьків до організації та проведення виховних заходів	протягом року	Класні керівники	
8.	Практикувати написання подячних листів батькам за хороше виховання в сім'ї	за підсумками півріччя	Ковальчук О.Є класні керівники	
7. Спортивно-масова та оздоровча робота				
1.	Створити умови та забезпечити систематичну роботу в коледжі спортивних секцій: волейбол (дівчата, юнаки), баскетбол (дівчата, юнаки), легка атлетика, футбол, настільний теніс	Протягом року	Дацюк І.В.,	
2.	Згідно графіка проводити спортивні змагання	Протягом року	Дацюк І.В.,	
3.	Організувати проведення товариських зустрічей з командами ДЮСШ та педколеджу	Протягом року	Дацюк І.В.,	
4.	Організувати та провести одноденні туристичні походи із студентами 2-3 курсів	Протягом року	Дацюк І.В.,	

1	2	3	4	5
5.	Провести День здоров'я	Протягом року	Дацюк І.В.	
6.	Проведення товариської зустрічі між командами педагогічного коледжу та збірною міста	Протягом року	Дацюк І.В.,	
7.	Організувати і провести спартакіаду коледжу з різних видів спорту	Протягом року	Дацюк І.В.,	
8.	Провести «Козацькі ігри» та комплекс спортивних змагань рамках тижня з дисциплін « Фізичне виховання» і «Захист України»	Жовтень	Дацюк І.В.,	
9.	Провести загальноколеджний легкоатлетичний крос	Жовтень	Дацюк І.В.,	
10.	Сприяти в організації та проведення міського свята «Смаковиця по - володимирськи»	19.09.21	Дацюк І.В.,	

ІХ. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ АКАДЕМІЧНИЙ ГРУП

№ з/п	Зміст заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Розгляд змісту плану методичного об'єднання на 2022-2023 н.р.	Вересень	Кващук І.М., класні керівники груп	
1	2	3	4	5
2.	Організація виховної роботи. Планування виховної роботи класного керівника групи на 2022-2023н.р.	Вересень	Ковальчук О.Є. класні керівники груп	
3.	Ознайомлення класних керівників із заходами щодо реалізації концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025р. затверджених наказом МОН України (наказ №527).	Вересень	Ковальчук О.Є. класні керівники груп	
4.	Робота класного керівника із питань інформаційної освіченості, протидії, дезінформації, інформаційним маніпулятивним впливом ворожих соцмереж та із формування у вихованців вміння критично сприймати будь-яку інформацію, уміло протистояти расизму, шовінізму, приниженню гідності іншомовних людей.	Листопад	Мовчан Л.В.	

1	2	3	4	5
5.	Уміла інформаційна робота класного керівника із протидії булінгу, захисту вихованців від приниження честі і гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою.	Листопад	Вовк І.Я.	
6.	Методи і прийоми формування Психічного здоров'я студентів.	Листопад	Карпюк І.П.	
7.	Підсумки роботи класних керівників за I семестр та завдання на II семестр 2022-2023 н.р.	Лютий	Ковальчук О.Є.	
8.	Робота із батьківською громадою студентської групи з питань запобігання домашньому насильству.	Лютий	Слободчікова Ю.Б.	
9.	Робота класного керівника щодо інформативної освіченості вихованців з питань протидії торгівлі людьми, сексуальної та трудової експлуатації.	Лютий	Васильчук Г.В.	
10.	Поради, як допомогти дітям пережити драматичні події.	Лютий	Вовк І.Я.	
11.	Активізація роботи органів студентського самоврядування навчальної групи під час змішаної форми навчання.	Квітень	Самольянова О.Є.	
12.	Впровадження профілактичних стратегій формування норм здорового способу життя (профілактика шкідливих звичок) в студентський простір навчальної групи.	Квітень	Хом'як С.В.	
13.	Робота з батьками під час змішаного навчання.	Квітень	Карпюк І.П.	
14.	Аналіз змістовності та результативності виховної роботи у II семестрі 2022-2023 н.р.	Червень	Ковальчук О.Є. класні керівники груп	
15.	Підсумки роботи Ради профілактики правопорушень	Червень	Карпюк І.П.	

X. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				

1	2	3	4	5
1	Скласти план роботи : - методичної роботи педагогічного колективу; - методичної ради; - методичного кабінету; - атестаційної комісії; - циклових комісій	до 31.08	Карпюк І.В.	виконано
2	Відвідувати засідання циклових комісій	протягом року	Карпюк І.В.	
3	Надати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих навчальних програм, індивідуальних планів, планів роботи кабінетів	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Підготувати журнали навчальних занять	до 01.09	зав. відділення класні керівники	виконано
5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Прийняти участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	виконано
7	Закріпити кабінети і лабораторії за студентами академічних груп відділення	до 11.09	зав. відділення класні керівники	виконано
8	Організувати видачу студентських квитків	до 02.09	зав. відділення класні керівники	виконано
9	Визначитись із старостами академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	виконано
10	Подати список класних керівників академічних груп відділення до наказу	до 30.08	зав. відділення	виконано
11	Оформити залікові книжки студентів нового набору	до 02.10	класні керівники	виконано
12	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	виконано
13	Подати список завідувачів кабінетами і лабораторіями до наказу	до 28.08	зав. відділення	виконано
14	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	виконано
15	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості		зав. відділення	
16	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, вжити заходів щодо оновлення підручників	до 30.07	викладачі	виконано

1	2	3	4	5
17	Контроль за проведенням підготовки студентів 2 курсів до здачі ДПА у вигляді ЗНО	Згідно розкладу занять	зав. відділення класні керівники	
18	Контроль за відвідуванням занять студентами	щоденно	класні керівники	
19	Проведення аналізу тематичного оцінювання	постійно	зав. відділення	
20	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости акад. груп	
21	Проведення наради старост академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
22	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями, класних керівників академічних груп	до 11.09	голови ц. к зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	виконано

XI. РОБОТА ВІДДІЛЕННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1. Організаційна робота				
1	Скласти план роботи відділення	серпень	зав. відділення	виконано
2	Скласти і затвердити робочі навчальні плани	серпень	зав. відділення	виконано
3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2022 – 2023 навчальний рік	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Підготувати журнали навчальних занять	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Прийняти участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	виконано
7	Закріпити кабінети і лабораторії за студентами академічних груп відділення	до 11.09	зав. відділення класні керівники	виконано
8	Організувати видачу студентських квитків	до 02.09	зав. відділення класні керівники	виконано
9	Визначитись із старостами академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	виконано

1	2	3	4	5
10	Подати список класних керівників академічних груп відділення до наказу	до 30.08	зав. відділення	виконано
11	Оформити залікові книжки студентів нового набору	до 02.10	класні керівники	виконано
12	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	виконано
13	Подати список завідувачів кабінетами і лабораторіями до наказу	до 28.08	зав. відділення	виконано
14	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	виконано
15	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	після сесії	зав. відділення	
16	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, взяти заходів щодо оновлення підручників	до 30.07	викладачі	
17	Контроль за проведенням підготовки студентів 2 курсів до здачі ДПА у вигляді ЗНО	Згідно розкладу занять	зав. відділення класні керівники	
18	Контроль за відвідуванням занять студентами	щоденно	класні керівники	
19	Проведення аналізу тематичного оцінювання	постійно	зав. відділення	
20	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости груп	
21	Проведення наради старост академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
22	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями, класних керівників академічних груп	до 11.09	голови ц. к зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	виконано
23	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: - розгляд і обговорення навчальної документації. на 2022-2023 н. р. - організація проведення і аналіз відвіданих занять адміністрацією та викладачів - організація та проведення консультацій по ДПА у вигляді ЗНО	згідно з планом роботи циклової комісії	голова ц. к.	
24	Контроль за веденням класних журналів академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
25	Контроль роботи гуртків предметних, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	

1	2	3	4	5
26	Підготовка матеріалів до роботи на виставку педагогічної творчості - «Оскар 2022», «Творчі сходинки Волині»	жовтень	зав. відділення класні керівники викладачі	виконано
27	Участь в роботі екзаменаційної комісії	червень	зав. відділення голова ц. к.	
28	Контроль виконання навчального плану	щомісячно	зав. відділення голова ц. к.	
29	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік	січень червень	зав. відділення	
30	Складання звіту за семестр і навчальний рік про роботу відділення	січень червень	зав. відділення	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	Розповсюдити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів, ЗМІ	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості студентів	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Хід адаптації студентів нового набору	жовтень	класні керівники	
III ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести тижні циклових комісій загальноосвітньої підготовки	в продовж року	зав. відділення голова ц. к.	
2	Організувати проведення творчого конкурсу «Наш дебют» та надати допомогу студентам нового набору	жовтень	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
3	Приймати участь у загальноколеджівських виховних заходах	жовтень	зав. відділення викладачі спецдисциплін	
4	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечити догляд за насадженнями	в продовж року	зав. відділення класні керівники	
5	Організувати перевірку роботи студентів в бібліотеці коледжу та читальних залах	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
6	Перевірити стан самопідготовки студентів в гуртожитках коледжу	щомісячно	зав. відділення вихователь класні керівники	
7	Виховувати в студентів навички самообслуговування в корпусах гуртожитках, їдальні	постійно	зав. відділення вихователь класні керівники	
IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання студентами внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	виконано
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Надання допомоги класним керівникам в розміщенні студентів нового прийому в гуртожитках коледжу	серпень	зав. відділення класні керівники	виконано
4	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять студентами без поважних причин	постійно	зав. відділення	
5	Контроль достовірності підтверджуючих документів за пропуски студентами з поважних причинах	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	виконано
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	

1	2	3	4	5
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків студентів, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні та у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	зав. відділення викладачі спецдисциплін класні керівники	

X РОБОТА ВІДДІЛЕННЯ «ПРАВА, ГЕОДЕЗІЇ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ»

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Скласти план роботи відділення	серпень	зав. відділення	
2	Скласти і затвердити робочі навчальні плани	серпень	зав. відділення	
3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2022 – 2023 навчальний рік	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Підготувати журнали навчальних занять	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Прийняти участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	
7	Закріпити кабінети і лабораторії за студентами академічних груп відділення	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
8	Організувати видачу студентських квитків	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
9	Визначитись із старостами академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
10	Подати список класних керівників академічних груп відділення до наказу	до 30.08	зав. відділення	
11	Оформити залікові книжки студентів нового набору	до 02.10	класні керівники	
12	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	
13	Подати список завідувачів кабінетами і лабораторіями до наказу	до 28.08	зав. відділення	
14	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	
15	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	після сесії	зав. відділення	
16	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, взяти заходів щодо оновлення підручників	до 30.07	викладачі	
17	Контроль за проведенням підготовки студентів 2 курсів до здачі ДПА у вигляді ЗНО	Згідно розкладу занять	зав. відділення класні керівники	
18	Контроль за відвідуванням занять студентами	щоденно	класні керівники	
19	Проведення аналізу щомісячної атестації	постійно	зав. відділення	
20	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости груп	
21	Проведення наради старост академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
22	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетами і лабораторіями, класних керівників академічних груп	до 11.09	голови ц. к зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	
23	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: - розгляд і обговорення навчальної документації. на 2022-2023 н. р. - організація проведення і аналіз відвіданих занять адміністрацією та викладачів - організація та проведення консультацій по ДПА у вигляді ЗНО	згідно з планом роботи циклової комісії	голова ц. к.	
24	Контроль за веденням класних журналів академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
25	Контроль роботи гуртків предметних, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	

1	2	3	4	5
26	Підготовка матеріалів до роботи на виставку педагогічної творчості - «Оскар 2023», «Творчі сходи Волині»	жовтень	зав. відділення класні керівники викладачі	
27	Участь в роботі екзаменаційної комісії	червень	зав. відділення голова ц. к.	
28	Контроль виконання навчального плану	щомісячно	зав. відділення голова ц. к.	
29	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік	січень червень	зав. відділення	
30	Складання звіту за семестр і навчальний рік про роботу відділення	січень червень	зав. відділення	
31	Здійснювати контроль за ходом виконання курсових робіт та дипломних проектів	постійно	зав. відділення голова ц.к	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	Розповсюдити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів, ЗМІ	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості студентів	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Провести організаційну роботу по проведенню технологічної та виробничої переддипломної практики студентами	січень - березень	Матусевич Н.М. зав. відділення	

1	2	3	4	5
11	Хід адаптації студентів нового набору	жовтень	класні керівники	
III ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести тижні циклових комісій загальноосвітньої підготовки	в продовж року	зав. відділення голова ц. к.	
2	Провести тематичний вечори до Дня юриста, Дня землевпорядника	жовтень березень	зав. відділення голова ц. к. класні керівники	
3	Провести науково-практичну конференцію за підсумками виробничо-переддипломної практики по спеціальностям «Право» та «Геодезія та землеустрій»	жовтень травень	зав. відділення класні керівники викладачі спецдисциплін	
4	Провести міжрегіональну міжвузівську науково-практичну конференцію спеціальності «Право»	жовтень	зав. відділення викладачі спецдисциплін	
5	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечити догляд за насадженнями	в продовж року	зав. відділення класні керівники	
6	Організувати перевірку роботи студентів в бібліотеці коледжу та читальних залах	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
7	Перевірити стан самопідготовки студентів в гуртожитках коледжу	щомісячно	зав. відділення вихователь класні керівники	
8	Виховувати в студентів навички самообслуговування в корпусах гуртожитках, їдальні	постійно	зав. відділення вихователь класні керівники	
IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання студентами внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Надання допомоги класним керівникам в розміщенні студентів нового прийому в гуртожитках коледжу	серпень	зав. відділення класні керівники	
4	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять студентами без поважних причин	постійно	зав. відділення	

1	2	3	4	5
5	Контроль достовірності підтверджуючих документів за пропуски студентами з поважних причинах	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків студентів, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків і шкіл подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні і у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати і провести батьківські збори студентів відділення	листопад березень	зав. відділення куратори	
6	Запросити батьків студентів-випускників на урочистий захід, присвячений врученню дипломів молодших спеціалістів	червень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Організувати укладення угод з базовими установами, організаціями і підприємствами на проходження технологічної та виробничо-переддипломної практики по спеціальностях «Право» та «Геодезія та землеустрій»	січень-березень	зав. відділення класні керівники	
2	Відряджати на стажування викладачів в кращі установи, підприємства	згідно графіка	адміністрація	

1	2	3	4	5
3	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	викладачі спецдисциплін класні керівники	
4	Організовувати шефство випускників коледжу над студентами-практикантами в період проходження практик	під час практики	зав. відділення викладачі	
5	Підтримувати усні і письмові зв'язки з випускниками коледжу зі спеціальності «Право» та «Геодезія та землеустрій»	постійно	зав. відділення класні керівники	
6	Проводити заняття та навчальні практики за участю представників землевпорядних організацій	протягом навчального року	зав. відділення класні керівники	

XI РОБОТА ТЕХНІЧНОГО ВІДДІЛЕННЯ

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Скласти план роботи відділення.	серпень	зав. відділення	
2	Прийняти участь в розробці робочих навчальних планів, відповідно до нових законів, розпоряджень, положень.	серпень	зав. відділення	
3	Прийняти участь у складанні педагогічного навантаження викладачам і лаборантам відділення та внести відповідні корективи.	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
4	Прийняти участь у складанні розкладу занять для академічних груп відділення.	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
5	Подати список завідуючих кабінетами і лабораторіями до наказу	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
6	Подати список класних керівників академічних груп до наказу.	01.09	зав. відділення	
7	Підготувати журнали навчальних занять.	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
8	Прийняти участь в проведенні урочистої лінійки, присвяченої початку нового навчального року.	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
9	Підготувати стипендіальні відомості і приймати участь в роботі стипендіальної комісії.	до 20.09	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
10	Закріпити кабінети і лабораторії за студентами академічних груп відділення.	до 30.08	зав. відділення	
11	Підготувати список старост академічних груп та затвердити їх наказом по коледжу.	до 01.10	зав. відділення	
12	Здійснювати контроль за відвідуванням занять студентами.	щоденно	зав. відділення	
13	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять.	з 03.09	зав. відділення	
14	По закінченні екзаменаційної сесії скласти і контролювати графік ліквідації академічної заборгованості.	після сесії	зав. відділення класні керівники старости груп	
15	Щомісяця проводити аналіз атестації студентів.	щомісячно	зав. відділення	
16	Проводити наради старост академічних груп відділення.	раз в місяць	викладачі	
17	Організувати планування роботи на відділенні циклових комісій, класних керівників академічних груп, завідуючих лабораторіями та кабінетами.	до 10.09	зав. відділення голови циклових комісій	
18	Перевіряти стан журналів навчальних занять, своєчасність проведення атестації студентів та накопиченість оцінок.	щотижнево	зав. відділення класні керівники	
19	Здійснювати контроль за роботою предметних гуртків і гуртків технічної творчості при кабінетах та лабораторіях	постійно	зав. відділення	
20	Скласти замовлення на дипломи випусникам 2023 року.	березень	зав. відділення	
21	Здійснювати контроль за виконанням навчального плану зі спеціальності.	постійно	зав. відділення	
22	Визначити керівників дипломних проектів для студентів 4-го курсу та затвердити їх наказом	до 1.02.23	зав. відділення	
23	Здійснювати підготовку матеріалів до роботи ДКК	до травня	зав. відділення	
24	Організувати підготовку кабінету курсового та дипломного проектування і організувати його роботу згідно стандарту підприємства.	червень	зав. відділення	

1	2	3	4	5
25	Організувати підготовку матеріалів до випуску спеціалістів.	червень	зав. відділення голова ц. к.	
26	По завершенні екзаменаційної сесії підводити підсумки роботи відділення	січень, червень	зав. відділення класні керівники	
27	Складати звіт про роботу відділення за семестр і за навчальний рік.	січень, червень	зав. відділення	
28	Організувати ліквідацію заборгованостей.	після сесії	зав. відділення голова ц. к.	
29	Організувати і провести атестацію, кабінетів та лабораторій на відділенні.	до 1.01.23	зав. відділення голова ц. к.	
30	Провести організаційну роботу по проведенню виробничої технологічної та переддипломної практики	січень червень	зав. відділення	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	Розповсюдити серед населення області оголошення про прийом на навчання через студентів, викладачів, ЗМІ	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
5	Аналіз наявної навчально-матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
6	Хід наукової роботи та технічної творчості студентів	кожен четвер	зав. відділення	
7	Розгляд і обговорення змін і доповнень до типових навчальних програм по спеціальним предметам	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	постійно	голова ц. к. викладачі	
9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час сесії	зав. відділення	
10	Контролювати стан комплексу методичного забезпечення навчальних дисциплін на відділенні.	постійно	голова ц. к. викладачі	

1	2	3	4	5
11	Провести організаційну роботу по проведенню технологічної та виробничої переддипломної практики студентами	січень - березень	Матусевич Н.М. зав. відділення	
12	Хід адаптації студентів нового набору	жовтень	класні керівники	
13	Здійснювати контроль за графіком проведення контрольних робіт та їх аналіз.	постійно	голова ц. к. викладачі	
14	Скласти графік та контролювати стан виконання дипломного проектування на відділенні.	квітень	зав. відділення голова ц. к.	
15	Приймати участь в роботі ДКК.	червень	зав. відділення	
16	Провести нараду керівників дипломного проектування по підведенню підсумків захисту, виявленню та усуненню недоліків.	травень	зав. відділення голова ц. к.	
III ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести тиждень відділення та тематичний вечір, присвячений Дню Автомобіліста та Дню працівника сільського господарства.	жовтень	зав. відділення голова ц. к.	
2	Організувати і провести науково – практичну конференцію по підсумках практики серед студентів 4 курсу відділення.	жовтень березень	зав. відділення голова ц. к.	
3	Надавати допомогу класним керівникам в проведенні виховних заходів.	постійно	зав. відділення	
4	Надавати допомогу в організації і проведенні вечорів відпочинку, виступів художньої самодіяльності, спортивних змагань.	постійно	зав. відділення	
5	Організувати перевірку роботи студентів в бібліотеці коледжу та читальних залах.	постійно	зав. відділення класні керівники	
6	Постійно підтримувати чистоту на закріпленій території і забезпечувати догляд за насадженнями.	протягом року	зав. відділення класні керівники	
7	Постійно контролювати умови проживання студентів в гуртожитках та на квартирах.	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
8	Перевірити стан самопідготовки студентів в гуртожитках коледжу	щомісячно	зав. відділення вихователь класні керівники	

1	2	3	4	5
9	Виховувати в студентів навички самообслуговування в корпусах гуртожитках, їдальні	постійно	зав. відділення вихователь класні керівники	
10	Перевіряти стан самопідготовки студентів в гуртожитках коледжу	протягом року	зав. відділення вихователь класні керівники	
11	Проводити профілактичні заходи правопорушень, аналізувати їх та висвітлювати на лінійці.	постійно	зав. відділення класні керівники	
IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання студентами внутрішнього розпорядку навчального закладу і запобігання порушень	вересень	зав. відділення	
2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	
3	Надання допомоги класним керівникам в розміщенні студентів нового прийому в гуртожитках коледжу	серпень	зав. відділення класні керівники	
4	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять студентами без поважних причин	постійно	зав. відділення	
5	Контроль достовірності підтверджуючих документів за пропуски студентами з поважних причинах	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	
2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання, графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3	Звіт старост по тижневих рапортах підтверджуючими документами за тиждень	1 раз в тиждень	класні керівники	
4	Проводити наради старост по питаннях допуску студентів до здачі екзаменаційної сесії та підведення її підсумків.	листопад травень	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
5	Провести нараду студентів 4 курсу по питаннях підготовки документації до захисту та врученню дипломів.	червень	зав. відділення	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ				
1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
2	Викликати для бесіди батьків студентів, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
3	Направляти на адресу батьків і шкіл подяки за відмінне навчання і виховання дітей	по мірі необхідності	зав. відділення класні керівники	
4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні і у групах	листопад березень	зав. відділення класні керівники	
5	Підготувати і провести батьківські збори студентів відділення	листопад березень	зав. відділення куратори	
6	Запросити батьків студентів-випускників на урочистий захід, присвячений врученню дипломів молодших спеціалістів	червень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
1	Організувати допомогу силами студентів і викладачів відділення в проведенні весняно – польових робіт, збирання врожаю на полях навчально – дослідного господарства.	вересень, квітень	зав. відділення	
2	Відряджати на стажування викладачів в кращі установи, підприємства	згідно графіка	адміністрація	
3	Проводити заняття на виробництві в передових господарствах.	згідно програми	викладачі	
4	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	викладачі класні керівники	
5	Організовувати шефство випускників коледжу над студентами-практикантами в період проходження практик	під час практики	зав. відділення викладачі	
6	Підтримувати усні і письмові зв'язки з випускниками коледжу зі спеціальності «Право» та «Геодезія та землеустрій»	постійно	зав. відділення класні керівники	

1	2	3	4	5
VIII ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою.	протягом року	зав. відділення класні керівники	
2	Прийняти участь у Дні відкритих дверей в коледжі.	березень, травень	зав. відділення	
3	Проводити зустрічі з учнями 9 та 11 класів шкіл області для залучення їх у вступній кампанії 2022 року.	постійно	зав. відділення, викладачі	
4	Розробити агітаційні та рекламні буклети для розповсюдження інформації про коледж.	листопад	зав. відділення голова ц. к.	

XII. РОБОТА ПЕДАГОГА СОЦІАЛЬНОГО

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група, аудиторія	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Діагностика				
1	Соціалізна паспортизація класів, школи (виявлення категорійних учнів, сімей)	Вересень	Студенти, пільгових категорій	
2	Оновлення списків, банку даних дітей пільгових та соціально-незахищених категорій	Вересень	Студенти, пільгових категорій	
3	Спостереження за студентами під час навчальних занять та в позаурочний час з метою виявлення студентів із проблемами у поведінці, дезадаптованих	Вересень – жовтень	Студенти коледжу	
4	Оновлення банку даних на обдарованих здібних дітей (за типами обдарованості)	Листопад	Студенти коледжу	
5	Спостереження під час занять та перерв за студентами з метою виявлення студентів, які мають труднощі соціальної адаптації.	Жовтень – листопад	Студенти перших курсів	
6	Опитування студентів старшої ланки «Проблема національної толерантності»	Лютий	Студенти старших курсів	
7	Анкетування «Прояви агресивної поведінки»	Жовтень	I курси	
8	Діагностичне обстеження студентів «Дослідження моральних якостей особистості дитини» (виявлення моральних уявлень).	Протягом року	Студенти коледжу	

1	2	3	4	5
9	Виявлення студентів, схильних до девіантної та адитивної (залежної) поведінки шляхом психолого-педагогічного аналізу, бесід з вчителями тощо.	Грудень	Студенти 3 курсів	
10	Соціально-педагогічні дослідження за запитом адміністрації.	Жовтень – листопад	Студенти коледжу	
11	Продовжити діагностичне обстеження студентів «Дослідження моральних якостей особистості дитини» (виявлення моральних уявлень).	Протягом року	Студенти, батьки, педагоги	
12	Соціально-педагогічні дослідження за запитом адміністрації, педагогів коледжу	Протягом року	Студенти 1 курсів	
13	Опитування батьків (дистанційно), класних керівників з метою виявлення дітей з числа пільгових категорій, неблагополучних сімей та дітей девіантної поведінки.	Протягом року	Студенти 1 курсів	
14	Вивчення соціально-побутових умов життя студентів, позбавлених батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей та сімей, що опинилися в складних життєвих умовах.	Протягом року	Студенти 1 курсів	
15	Оновлення банку даних на обдарованих здібних дітей (за типами обдарованості)	Вересень	Класні керівники. Соц.. педагог	
16	Спостереження за студентами під час навчальних занять та в позанавчальний час з метою виявлення та оцінки особливостей діяльності і розвитку студентів коледжу наприкінці навчального року.	Травень - червень	Студенти 1 курсів	
17	Спостереження за студентами під час навчальних занять та в позаурочний час з метою виявлення та оцінки особливостей діяльності і розвитку студентів «групи ризику»	Протягом року	Студенти «групи ризику»	
18	Анкетування студентів, з метою визначення ставлення до шкідливих звичок.	жовтень – листопад	студенти I,II,III,IV курсів	
19	Виявлення студентів схильних до суїцидальної поведінки. Методика «Оцінка суїцидального ризику», «Визначення схильності до суїцидальної поведінки».	березень - травень	студенти коледжу	
20	Анкетування студентів з метою вивчення присутності насильства у їхньому житті	березень – квітень	студенти	
21	Соціометричне дослідження групи «Лідер – аутсайдер»	листопад	студенти	
22	Дослідження мікроклімату групи	листопад	студенти, куратори	\

1	2	3	4	5
2. Профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок				
1	Спостереження за студентами під час навчальних занять та в позаурочний час з метою виявлення та оцінки особливостей діяльності і розвитку студентів «групи ризику» наприкінці навчального року.	Травень - червень	студенти I курсів	
2	Профілактика проявів стійкої соціальної дезадаптації студентів 1, 2 курсів	з жовтня (протягом року)	студенти 1, 2 курсів	
3	Проведення превентивних занять «Корисні навички» спрямованих на розвиток самоповаги, вміння взаємодіяти з оточуючими, вести здоровий спосіб життя тощо.	Жовтень - листопад	студенти коледжу 1 – 4 курсів	
4	Проведення превентивних занять (онлайн) «Бути здоровим – здорово!».	січень	класні керівники, студенти	
5	Проведення превентивних занять (класних годин) щодо проявів адиктивної поведінки	за запитом	студенти із адиктивною поведінкою	
6	Заняття (інформацій у формі онлайн) щодо формування толерантного ставлення до людей з особливими потребами, дітей - переселенців тощо.	протягом року	студенти коледжу 1 – 4 курсів	
7	Профілактика проявів ксенофобії в студентському середовищі «Ми – різні, але ми – рівні»	березень - травень	студенти коледжу	
8	Превентивні заняття «ПАР: міфи і реальність» із залученням спеціалістів КДМ	березень	студенти 2 – 3 курсу	
9	Проведення попереджувальних заходів щодо проблеми ВІЛ/СНІДу, формування толерантного ставлення до людей, які живуть із ВІЛ (інформаційно-профілактичні бесіди, тренінгові справи тощо)	квітень – травень	студенти 1 – 3 курсів	
10	Ознайомлення дітей з їх соціальними правами та обов'язками	вересень - жовтень	студенти 1- 2 курсу	
11	Проведення превентивних занять (онлайн) «Здоров'я мати – щасливим зростати!»	Березень	класні керівники студенти 3 курсів	
12	Виявлення відхилень у поведінці студентів. Методика «Методика схильності поведінки до відхилень» Т.Мендалевича	листопад	студенти з девіантною поведінкою	
3 Навчальна діяльність				
1	Підготовка до проведення виховних годин з студентами	за запитом	соціальний педагог	
2	Робота в бібліотеці, самопідготовка	постійно	соціальний педагог	

1	2	3	4	5
3	Участь у науково-методичних семінарах (нарадах) соціальних педагогів	постійно	соціальний педагог	
4	Підготовка до виступу на батьківських зборах	під час зборів	соціальний педагог	
1. Консультування				
1	Індивідуальні та групові консультації батьків з питань соціальної адаптації студентів до коледжу, до нових умов навчання (онлайн)	протягом року	батьки студентів	
2	Індивідуальні консультації за запитом.	протягом року	батьки, студенти, викладачі	
3	Консультування студентів груп соціального ризику.	протягом року	студенти	
4	Консультації опікунів з питань захисту і охорони прав дитини (за потребою).	протягом року	опікуни студентів	
5	Індивідуальні консультації за запитом	по запиту	студенти, батьки	
6	Індивідуальні консультації обдарованих студентів.	січень	студенти, батьки, викладачі	
7	Підготовка та поширення методичних матеріалів на допомогу класному керівникові: «Безпечне і здорове життя»	лютий	обдаровані та здібні студенти	
8	Індивідуальні консультації класних керівників за запитом.	протягом року	класні керівники	
9	Індивідуальні консультації для вчителів, батьків на тему «Підліток: ще не дорослий, вже не дитина»	листопад	педагоги, батьки	
10	Індивідуальне консультування студентів «групи ризику», важковиховуваних студентів.	січень	батьки, викладачі студенти «групи ризику»	
50	Проведення індивідуальних та групових консультацій для вчителів «Як підтримати дитину при підготовці до конкурсів та олімпіад»	листопад	батьки, викладачі	
11	Індивідуальне консультування батьків з питань вибору стилю та методів сімейного виховання. (онлайн)	по запиту	батьки студентів	
12	Індивідуальне консультування студентів «групи ризику», важковиховуваних студентів, дітей з відхиленнями у поведінці.	травень	студенти «групи ризику»	
13	Індивідуальні консультації за запитом	по запиту	студенти, батьки	
14	Бесіди з студентами на теми : - «Як досягти успіху в житті»- відвертий діалог ; - «Вміння використовувати час – передумова успіху будь – якої справи » - година спілкування ; - «Як оволодіти мистецтвом спілкування ?» - поради .	II семестр	студенти , викладачі , класні керівники	

1	2	3	4	5
2. Зв'язки з громадськістю				
1	Організація благодійної акції «Простягни руку допомоги»	квітень	студенти коледжу, батьки, викладачі	
2	Проінформувати службу у справах дітей, кримінальну міліцію, щодо наявності дітей девіантної поведінки, схильних до правопорушень, дітей, що виховуються в неблагополучних сім'ях (за запитом).	Протягом року	органи виконавчої влади	
3	Представлення інтересів дітей у різних інстанціях (суд, кримінальна міліція у справах дітей, служба у справах дітей тощо) (за потребою)	по запити	органи виконавчої влади	
4	Повідомляти батьків студентів, що пропускають заняття без поважних причин (за необхідністю).	по запити	класні керівники, соціальний педагог	
5	Роз'яснювальна робота серед неповнолітніх з питань соціального захисту	по запити	студенти коледжу, батьки	
6	Проінформувати службу у справах дітей, кримінальну міліцію, щодо організації нагляду за учнями девіантної поведінки, неблагополучними сім'ями під час літніх канікул.	травень – червень	органи виконавчої влади	
3. Проосвіта				
1	Лекція на тему «Торгівля людьми» із залученням фахівця соціальної служби	грудень	соціальний педагог, класний керівник, працівник із соціальної служби	
2	Зустріч з представниками правоохоронних органів	березень	соціальний педагог, класний керівник,	
3	Бесіда за участю лікаря «Статеве виховання учнів».	січень	соціальний педагог, сімейний лікар	
4	Година спілкування «Чи можна уникнути конфлікту»	листопад	соціальний педагог, класний керівник, студенти коледжу	

ХІІІ. ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ «ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ»

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Семінар «Молодь на ринку праці»	25.09.	Відділ активної підтримки безробітних	
2	Семінар «Молодь на ринку праці»	10.02.	Відділ активної підтримки безробітних	

XIV. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

I. Аналітична частина

1.1. Аналіз результатів роботи.

Протягом 2021-2022 навчального року психологічна служба працювала згідно освітніх потреб начального закладу. Проводилася діагностична та корекційно-розвивальна робота зі студентами, які цього потребували, а також робота по запити педагогів та батьків. Успішно застосовувалася психологом методика консультування студентів, педагогів та батьків.

Була організована дистанційна робота (онлайн консультації, спілкування телефоном, через соціальні мережі). Вважаю, що корисними формами роботи психолога є:

- Психологічні тренінги.
- Психологічні ігри.
- Психологічне спілкування зі студентськими групами.
- Участь та організація психолого-соціальних акцій та заходів.
- Онлайн консультації.

1.2. Аналіз змісту діяльності.

Найбільш вдалою у роботі психологічної служби коледжу була індивідуальна робота зі студентами. Достатньою була робота психолога з адміністрацією та педагогічним колективом. Для підвищення та удосконалення професійної діяльності постійно психолог відвідувала навчання, конференції, засідання, тренінги. Практичний психолог бере участь у виховній роботі закладу: допомога в налагодженні психологічного клімату у студентському колективі, групова психокорекційна робота з формувань навичок спілкування, саморегуляції, психологічна просвіта з питань психології підлітка, основ психології, загальної психології, патопсихології та використання методів та прийомів психологічного впливу та корекції, он-лайн спілкування зі студентами «Групи ризику» та класними керівниками, допомога в організації та проведенні виховних заходів у коледжі.

II. Ціле покладаюча частина

Основною метою діяльності психологічної служби коледжу є:

- Соціально – психологічне забезпечення процесу реформування освіти на всіх її рівнях.
- Здійснення психологічної експертизи, соціально – психологічної корекції, соціальної реабілітації студентської молоді.
- Психологічна просвіта всіх учасників навчально – виховного процесу.

Згідно з основною метою психологічної служби освіти та особливостями навчального закладу метою психологічної служби Володимир – Волинського агротехнічного коледжу є виконання завдань, пов'язаних із підвищенням ефективності педагогічного процесу, сприяння особистісному та професійному зростанню, соціальному благополуччю та збереженню психологічного здоров'я усіх учасників навчально-виховного процесу.

Організація роботи практичного психолога базується на поєднанні таких компонентів:

- заходах, спрямованих на реалізацію державних, регіональних програм, наказів та рішень;
- запиту і специфіки навчального закладу;
- річного плану діяльності практичного психолога та педагога соціального.

Основними завданнями психологічної служби є:

- надання соціально-психологічної допомоги студентам та співробітникам коледжу;
- формування у студентів та співробітників коледжу високого рівня психологічної культури;
- психологічна просвіта: ознайомлення студентів, батьків, викладачів з основами психології;
- вивчення психологічних труднощів студентів коледжу та підготовка рекомендацій кураторам груп щодо взаємодії зі студентами;
- сприяння особистісного розвитку студента та викладача;
- сприяння особистісному розвитку кожної особистості

Основними проблемами з якими звертались студенти до соціально-психологічної служби коледжу є:

- адаптація до навчання і до нового колективу;
- міжособистісні стосунки у студентському колективі;
- особисті (інтимні) взаємини;
- взаємини з батьками;
- особливості міжособистісної комунікації з ровесниками;
- соціальний статус та соціальна незахищеність родин;
- адаптації до умов карантину;
- саморегуляція і стресо стійкість;
- адаптація до вимог дистанційного навчання;
- організація власної навчальної діяльності тощо.

III. Змістова частина

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу. Види та форми роботи.	Термін проведення	Цільова група/ аудиторія	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ДІАГНОСТИКА				
1.	Вивчення особливостей протікання адаптаційного періоду: - рівень особистісної адаптації; - визначення мотивації навчання; - виявлення інтересів та здібностей.	протягом року	студенти I курсів	
2.	Індивідуальна бесіда психолога з кураторами перших курсів. Мета : збір інформації про студентів.	вересень	викладачі	
3.	Діагностика міжособистісних стосунків першокурсників з метою надання допомоги студентам в період адаптації	вересень - жовтень	студенти I курсів	

1	2	3	4	5
4.	Вивчення особливостей студентів , їх інтересів , нахилів з метою здійснення індивідуального підходу у навчанні та вихованні	протягом року	студенти	
5.	Виявлення студентів , які входять у «групу ризику» , організація внутрішнього обліку цієї групи студентів. Формування бази даних та поповнення її в міру необхідності.	з жовтня (протягом року)	студенти I – IV курсів	
6.	Створення « Психолого – педагогічної карти студентів» через вивчення психологічних, педагогічних аспектів та особливостей, нахилів, інтересів.	протягом року	класні керівники навчальних груп, психолог	
7.	Виявлення студентів схильних до суїцидальної поведінки. Методика «Оцінка суїцидального ризику», «Визначення схильності до суїцидальної поведінки».	березень-травень II семестр	студенти , батьки	
8.	Діагностика викладачів щодо їх здатності до емпатії.	квітень – травень	викладачі	
9.	Діагностика студентів «Групи ризику»: - визначення типу темпераменту - визначення акцентуацій характеру - рівень самооцінки - рівень тривожності - емоційний стан - спостереження за суїцидальними нахилами	протягом року	Студенти «групи ризику»	
10.	Виявлення відхилень у поведінці студентів. Методика «Методика схильності поведінки до відхилень» Т.Мендалевича	протягом року	Студенти з девіантною поведінкою	
11.	Виявлення та дослідження обдарованих студентів. Створення картотеки «Обдаровані студенти закладу».	протягом року	студенти, педагогічні працівники	
II КОРЕКЦІЯ				
12.	Дослідження мікроклімату в колективі , структури взаємовідносин між студентами , між викладачем та студентом : - відвідування уроків ; - соціометрія ; - анкетування .	листопад-квітень	студенти, викладачі	
13.	Індивідуальна корекція труднощів спілкування студентів, формування позитивного ставлення до себе та інших	по запити	студенти, викладачі, батьки	
14.	Корекція батьківсько – дитячих стосунків	по запити	студенти ,батьки	
15.	Корекція поведінки педагогів , що мають проблеми і конфлікти із студентами .	по запити	викладачі	
16.	Корекційна робота зі студентами, які потребують особливої уваги: - підлітками з «групи ризику» (з девіантною поведінкою, шкідливими звичками: ранній алкоголізм, наркоманія, токсикоманія і т.д.); - студентам з чутливою психікою.	по запити	студенти	
17.	Корекція емоційно – вольової сфери у студентів , які не відвідують заняття без поважних причин .	по запити	Студенти	

1	2	3	4	5
18.	Корекція особистісних акцентуацій	по запиту	Студенти	
19.	Корекція подолання агресивних проявів серед підлітків.	по запиту	Студенти	
20.	Бесіди з студентами на теми : - «Як досягти успіху в житті» - відвертий діалог ; - «Вміння використовувати час – передумова успіху будь – якої справи » - година спілкування ; - «Як оволодіти мистецтвом спілкування ?» - поради .	по запиту	студенти , викладачі , батьки	
21.	Тренування навичок адекватного реагування на невдачу.	по запиту		
22.	Заняття-лекція «Психологічна готовність молоді до шлюбно – сімейних відносин».	протягом року	студенти I,II,III,IV курсів	
23.	Корекція стресових станів	Протягом року	Студенти, педагоги	
24.	Консультації з питань підготовки до екзаменів : - рекомендації щодо покращення запам'ятовування ; - проведення роботи щодо покращення властивостей уваги (тест Бурдона) , пам'яті (впізнавання фігур).			
25.	Корекція поведінки в умовах карантину	Протягом карантину	Студенти, педагоги, працівники коледжу	
III КОНСУЛЬТУВАННЯ				
26.	Надання психологічної допомоги студентам, що потребують особливої уваги: - в період адаптації; - які зазнали морального, економічного, фізичного чи сексуального насильства; - студентам та викладачам з нервово-психічними розладами; - під час стресу;- - педагогічно занедбаніми	по запиту	студенти	
27.	Створення та обладнання кабінету психологічної релаксації.	впродовж року		
28.	Надання допомоги студентам з ослабленим здоров'ям , а також тим, що перебувають у стресовій ситуації .	по запиту	студенти	
29.	Надання допомоги студентам з ослабленим здоров'ям, а також тим, що перебувають у конфліктній ситуації.	по запиту	студенти	
IV ПРОФІЛАКТИКА				
30.	Відвідування занять викладачів з метою виявлення причин перевантажень студентів	протягом року	викладачі	
31.	Відвідування виховних заходів з метою виявлення їх відповідності віковим особливостям студентів, задачам їх розвитку і становленню особистості	протягом року	викладачі	
32.	Участь у проведенні тематичних заходів «Обережно: СНІД».	місяць профілактики		
33.	Організація зустрічі з лікарем – наркологом.	місяць профілактики	лікар – нарколог, студенти	

1	2	3	4	5
34	Бесіда з першокурсниками про наслідки раннього статевого життя.	місяць профілактики	лікар акушер-гінеколог, студенти	
35	Організація зустрічі студентів з працівниками інспекції у справах неповнолітніх.	місяць профілактики	працівники у справах з неповнолітніми, студенти	
36	Бесіда зі студентами по попередженню суїцидів	місяць профілактики	студенти	
37	Проведення індивідуальних бесід про шкідливі звички	протягом року	студенти	
38	Систематичне оновлення статей в рубриці «Поради психолога» з метою профілактики раннього алкоголізму, тютюнопаління, наркоманії, токсикоманії, статевих хвороб.	протягом року	психолог	
39	Виступи на батьківських зборах , педагогічних радах , проведення індивідуальних бесід з батьками , педагогами , студентами з метою запобігання перевантажень , нервових зривів , дезадаптації студентів .	протягом року	батьки , куратори груп , студенти	
40	Виступи на психолого – педагогічних семінарах, методичних об'єднаннях кураторів:	протягом року	викладачі	
41	Групові заняття з метою попередження суїцидальної поведінки: «Моє життя – найцінніше, що я маю»	протягом року	студенти	
42	Участь у роботі ради профілактики	протягом року	студенти, викладачі, дирекція	
43	Бесіди на теми: «Психології сім'ї», - «Що для мене значить сім'я?», «Я у сім'ї». «Психологія конфлікту», - «Правила виходу із конфліктної ситуації», « Як стати неконфліктним?». «Психологія спілкування», - «Щоб мене почули», «Як зацікавити співрозмовника?».	березень-червень	студенти I,II,III,IV курсів	
44	Організації зустрічей із спеціалістами , які допомагають боротися з негативними проявами (лікарі , працівники міліції тощо).	протягом року	студенти	
45	Бесіда з першокурсниками про наслідки раннього статевого життя .	січень – березень	студенти I –х курсів	
46.\	Проведення тематичних бесід з метою попередження булінгу у студентському середовищі.			
47.\	Проведення профілактичних зустрічей – бесід «Безпечний Інтернет»	протягом року	студенти	
V ПРОСВІТА				
48	Обмін досвідом з практичними психологами міста .	протягом року	психологи	
49	Консультації з питань підготовки до екзаменів : - рекомендації щодо покращення запам'ятовування ;	березень – травень	студенти	

	- проведення роботи щодо покращення властивостей уваги (тест Бурдона) , пам'яті (впізнання фігур).			
50	Індивідуальне та групове консультування студентів, батьків, викладачів з окремих питань навчально-виховного процесу.	впродовж року	студенти, батьки, викладачі	
51	Надання допомоги педагогам у проведенні індивідуальної роботи зі студентами.	впродовж року	психолог	
52	Співпраця з іншими організаціями, які займаються проблемами практичної психології (психологічними центрами, медичними центрами, комісіями у справах неповнолітніх, кафедрами психології держуніверситету).	впродовж року	Центр практичної психології СНУ, Інститут Підвищення кваліфікації (м.Луцьк).	
53	Консультування молодих викладачів.	протягом року	викладачі	
54	Консультування батьків	за запитом	батьки	
55	Бесіди консультації в студентському гуртожитку: - Кохання чи захоплення? - Я і моя сім'я. - Чи варто це починати?	впродовж року	студенти	
56	Провести бесіди в студентських групах: - Як долати життєві кризи. - Абетка безпеки. - Що таке стрес?	впродовж року	студенти	
57	Організувати і провести День психології: - Акція «Серце віддаю дітям»; - Флеш – моб «Молоді, натхненні, дужі!» - Конкурс «Найкращий викладач», «Найкращий студент»	квітень	студенти	
VI НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ				
58	Організація роботи по самоосвіті, робота з інтернет – ресурсами, літературою, надання відповідної допомоги батькам та класним керівникам	протягом року	психолог	
59	Консультації у навчально – методичних та наукових центрах	протягом року	психолог	
60	Участь у конференціях, засіданнях, методичних об'єднаннях, педагогічних радах	протягом року	психолог	
VII ІНШЕ				
61	Підготовка до участі у батьківських зборах, педагогічних радах, методичних об'єднаннях кураторів, семінарах, лінійках, виховних годинах	протягом року	студенти, класні керівники	
62	Організація роботи щодо соціальних запитів батьків, педагогічних працівників, адміністрації	протягом року	студенти, класні керівники, батьки	
63	Розробка корекційно-відновлювальних та розвивальних занять.	протягом року	психолог	
64	Розробка профілактичних занять	протягом року	психолог	
65	Поповнення кабінету психолога тестовими методиками, соціометричними техніками та відповідним інструментарієм	протягом року	психолог	
66	Ведення основної документації	протягом року	психолог	

1	2	3	4	5
67	Створення психолого-педагогічної картотеки закладу(відповідно до досліджень та вимог)	протягом року	психолог	
68	Виготовлення основних протоколів, бланків, роздаткових матеріалів	протягом року	психолог	
69	Оформлення документації та допоміжних засобів досліджень .	протягом року	психолог	
70	Виготовлення психологічно - діагностичного інструментарію .	протягом року	психолог	
71	Підготовка та розробка діагностичної документації .	протягом року	психолог	

XV. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Основні завдання і напрямки діяльності бібліотеки коледжу

Невід'ємною складовою освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та електронних носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість і зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей. Бібліотека – ланка навчально-виховного процесу у коледжі, яка здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу, як в урочний, так і в позаурочний час.

Головною метою діяльності бібліотеки є: популяризація книг серед студентів, формування їх світогляду, допомога студентам в задоволенні особистих інтересів, потреб, запитів. Сьогодення диктує коледжу нову модель бібліотеки, вимагає наповнення її новим змістом, виділяє пріоритетні напрямки функціонування.

Серед них – підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функції бібліотеки, які включають найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги студентам і викладачам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу.

Основні функції бібліотеки:

- освітня;
- інформаційна;
- культурна.

Головною метою діяльності бібліотеки на 2022-2023 н.р. є:

- Виховання культури читання та інформаційної культури. Оперативне та якісне комплектування фондів. Здійснення порядку розміщення, обліку, зберігання бібліотечного фонду за галузевим складом, який відповідає змісту навчальних, виховних та інформаційних функцій, запитам та інтересам.

- Формування в студентів вмій та навичок бібліотечного користувача, розкриття перед ними основних функцій бібліотеки, з'ясування прав і обов'язків користувача, виховання поваги до правил користування бібліотекою коледжу та будь-якою бібліотекою.

- Надання допомоги у виборі літератури і в самостійній роботі з книгою, шляхом індивідуальної, масової роботи з читачем. Участь у масових заходах, які проводяться педагогічним колективом коледжу.

- Всебічне сприяння підвищенню фахової педагогічної майстерності викладачів, шляхом популяризації літератури і надання інформації про неї.

- Організація довідково-бібліотечного апарату (каталоги, картотеки, довідкова служба).

- Координація діяльності бібліотеки з громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з освітянськими бібліотеками та мережею бібліотек інших систем та відомств.

1. КОМПЛЕКТУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Проводити вивчення складу книжкового фонду (кількісне і якісне), забезпеченість підручниками, динаміку росту, аналізувати ріст забезпечення по кожній навчальній дисципліні, здавати звітну документацію, по мірі надходження запиту, направляти в методичні, контролюючі установи в електронному і паперовому вигляді.	Протягом року	О.А.Джарига	
2.	Своєчасно здійснювати індивідуальний і сумарний облік літератури	Протягом року	О.А.Джарига	
3.	Продовжити інвентаризацію бібліотечного фонду	Жовтень Листопад	Інвентаризаційна комісія, працівники бібліотеки	
4.	Організувати переплату періодичних видань на 2023 рік	Жовтень 2022 Травень 2023	О.А.Джарига	
5.	Забезпечувати санітарно-гігієнічні вимоги збереження бібліотечного фонду	Протягом року	Працівники бібліотеки	
6.	Дотримуватись правил протипожежної безпеки	Протягом року	Працівники бібліотеки	
7.	Постійно слідкувати за розстановкою книг на полицях згідно таблиць УДК.	Протягом року	Працівники бібліотеки	

1	2	3	4	5
8.	Відновлювати пошкоджені документи: дрібний ремонт пошкоджених документів, ксерокопіювання, сканування втрачених і пошкоджених сторінок	Протягом року	Працівники бібліотеки	
9.	Забезпечувати заходи з профілактики заборгованості користувачів: контроль за термінами повернення документів, індивідуальні бесіди з користувачами щодо правил користування бібліотекою	Протягом року	Працівники бібліотеки	
10.	Постійно поновлювати електронний каталог (ЕК) новими надходженнями, формувати нові електронні бази, поповнювати архіви електронних документів повнотекстовими матеріалами.	Протягом року	О.А.Джарига	
11.	Списувати і вилучати з фондів: <ul style="list-style-type: none"> – застарілі видання; – зношені видання; – загублені читачами; – зниклі з невідомих причин. (Складання актів, вивіз макулатури, здача актів в бухгалтерію, вилучення з сумарної, інвентарних книг, вилучення каталожних карток з каталогів і картотек, анулювання записів в ЕК).	Протягом року	О.А.Джарига	
12.	Взяти активну участь в акції “Живи Книго!” – провести бесіди з читачами бібліотеки про можливість безкоштовної передачі книг в бібліотеку, які їм вже не потрібні.	Перше півріччя	Працівники бібліотеки	
2. ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ				
1.	Видавати бібліографічні довідки (усні, письмові), працювати над підбором літератури, як з книжкового фонду, так і з бази Інтернет ресурсів.	Протягом року	Працівники бібліотеки	
2.	Створювати інформаційні та бібліографічні списки	Протягом року	Працівники бібліотеки	
3.	Створити сайт бібліотеки та систематично поновлювати інформацію	Протягом року	О.А.Джарига	

1	2	3	4	5
4.	Систематично поновлювати інформацію на стендах «Інформатор бібліотеки», «Цікаво знати»	Протягом року	О.А.Джарига	
5.	Проводити огляди літератури	Протягом року	Працівники бібліотеки	
6.	Вести постійний аналітичний розпис газетних та журнальних статей	Протягом року	Працівники бібліотеки	
7.	Працювати над картотекою забезпечення підручниками	Протягом року	О.А.Джарига	
8.	Складання звіту та плану	серпень-грудень	О.А.Джарига	
9.	Складання нормативної документації	Протягом року	О.А.Джарига	

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЧИТАЧІВ

1.	Провести реєстрацію груп на наступний навчальний рік.	вересень	Працівники бібліотеки	
2.	Провести запис студентів нового набору, оформити формуляри читачів бібліотеки.	вересень	Працівники бібліотеки	
3.	Ознайомити студентів нового набору з правилами користування бібліотекою та технікою безпеки.	вересень	Працівники бібліотеки	
4.	Провести комплекс заходів щодо групової видачі літератури для студентів I-IV курсів: – скласти графіки видачі підручників; – підготувати комплекти підручників та розподілити по групам.	вересень	Працівники бібліотеки	
5.	Ліквідувати заборгованість читачів шляхом написання листів-нагадування боржникам, телефонними дзвінками та повідомленнями.	вересень, червень	Працівники бібліотеки	

4. СОЦІОКУЛЬТУРНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

4.1 Поновлювати новою літературою постійно діючі книжкові виставки

1.	<p>• Чарівний світ поезії:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Поезія — це музика душі; – Хай говорить поезія віршів; – Письменники і поети Волині; – У віршованих рядках душа народу 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
----	---	---------------	-----------------------	--

1	2	3	4	5
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Співачка волинського краю: <ul style="list-style-type: none"> – Життєвий і творчий шлях Лесі Українки; – Волинь у житті і творчості поетеси; – Пейзажна та інтимна лірика; – “Ні, я жива, я вічно буду жити...” 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Вивчай і знай свій рідний край: <ul style="list-style-type: none"> – Черпаю силу рідної землі; – Легенди рідного краю; – Немає кращої землі, ніж та, що зветься рідним краєм; – “Волинь моя, краса моя, земля моя сонячна”; – Яснозоре Волинь, рідна мати моя; 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Живе слово Кобзаря: <ul style="list-style-type: none"> – Історія життєвого і творчого шляху Т.Г. Шевченка; – Думи Кобзаря живуть між нами; – Шевченко — художник; – Гілка печалі у долі геніального митця; – Полум’яне слово Шевченка в музиці 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Чарівні скарби землі української: <ul style="list-style-type: none"> – Обряди і звичаї українського народу; – Народне мистецтво; – Господарство та побут українців; – Жіноча доля вишита нитками 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Українська мова — мова єднання: <ul style="list-style-type: none"> – “О слово, будь моїм мечем...”; – У кожному слові безодня простору; 	Протягом року	Працівники бібліотеки	

	<ul style="list-style-type: none"> – Мова вдосконалює серце і розум народу; – Хай цвіте у щасті Україна, Україна зоряної мови 			
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Аграрно-промислове виробництво — першооснова людського буття: <ul style="list-style-type: none"> – “Любіть землю, любіть працю на землі...”; – Завдання та шляхи розвитку рослинництва та тваринництва”; – Електрообладнання та автоматизація агропромислових комплексів; – Механізовані роботи в АПК 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Найстаріші книги бібліотеки: <ul style="list-style-type: none"> - І книги теж справляють іменини 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Людина. Суспільство. Навколишнє середовище: <ul style="list-style-type: none"> – Збережи красу землі для наших нащадків; – Все задумано мудро в природі, жити треба у мирі і згоді; – Екологія — проблема моральна; – Екологічна та енергетична безпека — стратегія виживання людства 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
10.	<ul style="list-style-type: none"> • На журнально-газетній хвилі 	Протягом року	Працівники бібліотеки	
4.2 До знаменних і пам’ятних дат оформити книжкові виставки, тематичні полиці, виставки-реклами, підготувати та провести виховні години, години пам’яті, усні журнали, огляди літератури, інформаційні хвилинки тощо:				
1.	“Моя Україна — Європейська держава» - з нагоди 31-річчя незалежності України. (24.08.)	серпень	О.А.Джарига Н.С.Пархонюк	
2.	“Право народу на Мир” - до Міжнародного дня миру (21.09.)	вересень	О.А.Джарига	
3.	“Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра””- до Дня українського козацтва 14.10.	жовтень	Н.С.Пархонюк Н.І.Дорош	

1	2	3	4	5
4.	“Мова в системі культурних цінностей” - до Дня української писемності і мови (09.11.)	листопад	Н.І.Дорош	
5.	“Революція Гідності: спалахи пам’яті” - до Дня Гідності та Свободи (21.11.)	листопад	Н.С.Пархонюк	
6.	“Сила великої злуки” - до Дня Соборності України (22.01.)	січень	О.А.Джарига	
7.	“Голокост — шрам на серці...” - до Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту (27.01.)	січень	О.А.Джарига	
8.	“Нам пам’ять серця не дає спокою” - до Дня пам’яті героїв Крут (29.01.)	січень	Н.І.Дорош	
9.	“Від слави козаків — до воїнів Майдану” - до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02.)	січень	Н.С.Пархонюк	
10.	“Кришталь моєї мови дорогої” - до Міжнародного дня рідної мови (21.02.)	лютий	О.А.Джарига	
11.	“О, скільки їх підводиться з безсмертя...” - до Дня пам’яті політичних репресій (15.05.)	травень	Н.С.Пархонюк	
12.	“Неподільна Україна – безпечна Європа” - до Дня Європи (21.05.)	травень	Н.І.Дорош	
13.	“Шляхами слов’янської культури” - до Дня слов’янської писемності і культури (24.05.)	травень	О.А.Джарига	
14.	“Конституція — наш закон, наша сила” - до Дня Конституції України (28.06.)	червень	О.А.Джарига	

4.3. Військово-патріотичне виховання

1.	“Славні сини України” - до Дня захисника України (14.10.)	жовтень	Н.І.Дорош	
2.	“В полум’ї боїв за Україну” - до Дня визволення України від фашистських загарбників (28.10.)	жовтень	О.А.Джарига	
3.	“На захисті Незалежності” - до Дня Збройних Сил України (06.12.)	грудень	Н.С.Пархонюк	
4.	“Серця обпалені війною” - до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02.)	лютий	О.А.Джарига	

1	2	3	4	5
5.	“Перемога в серцях поколінь” - до Дня пам’яті та примирення (8-9.05.)	травень	Н.І.Дорош	
6.	“Нас пам’ять кличе у роки війни” - до Дня Скорботи і вшанування пам’яті жертв війни (22.06.)	червень	О.А.Джарига	
4.4. Духовно-моральне виховання				
1.	“День знань, хвилююче свято для всіх” (01.09.)	вересень	О.А.Джарига	
2.	“Грамотність — запорука успіху людини” - до Міжнародного дня грамотності (08.09.)	вересень	Н.С.Пархонюк	
3.	“Богиня сцени” - з нагоди 150-річчя від дня народження Соломії Крушельницької, видатної української співачки (23.09.)	вересень	О.А.джарига	
4.	““Бібліотека — давня і вічна оселя людського розуму”” - до Всеукраїнського дня бібліотек (30.09.)	вересень	Н.І.Дорош	
5.	“Усе починається з учителя” - до Всесвітнього дня вчителя (02.10.)	жовтень	Н.С.Пархонюк	
6.	“Служити праву — це служіння справедливості” - до Дня юриста (08.10.)	жовтень	О.А.Джарига	
7.	«Чарівник поетичного слова» - з нагоди 110-річчя від дня народження Андрія Малишка (14.11.)	листопад	Н.С.Пархонюк	
8.	“Толерантність — шлях до Миру” - до Міжнародного дня толерантності (16.11.)	листопад	Н.І.Дорош	
9.	“Студентські роки — часточка нашого життя” - до Міжнародного дня студента (17.11.)	листопад	О.А.Джарига	
10.	“Година скорботи - забуттю не підлягає” - до Дня пам’яті жертв голодомору в Україні (26.11.)	листопад	О.А.Джарига	
11.	“СНІД - ворог непомітний, але смертельний” - до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (01.12.)	грудень	Н.І.Дорош	

1	2	3	4	5
12.	«Талант не підвладний часу» - з нагоди 130-річчя від дня народження Миколи Куліша (18.12.)	грудень	Н.С.Пархонюк	
13.	«Чудотворець Миколай, ти усіх оберігай!» - до Дня Святого Миколая Чудотворця (19.12.)	грудень	О.А.Джарига	
14.	“Дивосвіт Різдвяних свят” - до новорічних та Різдв’яних свят	січень	О.А.Джарига Н.І.Дорош	
15.	“Інтернет — територія безпеки” - до Дня безпечного Інтернету (08.02.)	лютий	О.А.Джарига	
16.	“Всьому початок є Любов” - до Дня закоханих (14.02.)	лютий	Н.С.Пархонюк	
17.	“Співоча душа України” - до дня народження Лесі Українки	лютий	Н.І.Дорош	
18.	«Жінка – краси земної берегиня» - до Міжнародного жіночого дня (08.03.)	березень	О.А.Джарига Н.С.Пархонюк	
19.	«Кобзарю, знов до тебе я приходжу...» - з нагоди дня народження Т.Г.Шевченка (09.03.)	березень	Н.І.Дорош	
20.	“Магічний кристал поетичного слова” - до Всесвітнього дня поезії (21.03.)	березень	Н.С.Пархонюк	
21.	“Калейдоскоп сміху” - до Дня гумору (01.04.)	квітень	О.А.Джарига	
22.	“Бути здоровим – модно, стильно, красиво, класно!” - до Всесвітнього дня здоров’я (07.04.)	квітень	Н.І.Дорош	
23.	- “Великдень іде - свято в душу несе!” - до Світлого Христового Воскресіння - Пасхи Великодня (02.05.)	травень	О.А.Джарига	
24.	“Матуся рідненька, ти мій оберіг” - до Дня Матері (14.05.)	травень	Н.С.Пархонюк	
25.	“Свято української душі” - до Всесвітнього дня вишиванки (18.05.)	травень	О.А.Джарига	
26.	“Паління – рабство за власним бажанням” - до Всесвітнього дня без тютюну (31.05.)	травень	Н.І.Дорош	
27.	“Діти Землі – надія планети” - до Міжнародного дня захисту дітей (01.06.)	червень	О.А.Джарига	

1.	2	3	4	5
4.5. Екологічне виховання				
1.	«Цей цікавий світ тварин» - до Всесвітнього дня захисту тварин (04.10.)	жовтень	Н.І.Дорош	
2.	“Чиста Україна – чиста Земля!” - до Дня довкілля (15.04.)	квітень	Н.С.Пархонюк	
3.	“Чорнобиль — незаживаюча рана” - до Дня Чорнобильської трагедії (26.04.)	квітень	О.А.Джарига	
4.	“Не руйнуй гармонії земної” - до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища (05.06.)	червень	О.А.Джарига Н.І.Дорош	
5. РОБОТА АКТИВУ БІБЛІОТЕКИ				
1.	Залучити актив бібліотеки до бібліотечної роботи: Практичне заняття: “Ремонт підручників – продовження їх життя” а) виявлення у фонді фізично знищених і морально застарілих підручників; б) нарізання і підготовка допоміжного матеріалу; в) підклеювання підручників;	Протягом року	Працівники бібліотеки	
2.	Практичне заняття: “Переведення книжкового фонду з ББК на УДК”: а) продовжувати шифрування книг згідно нової системи кваліфікації; б) виготовлення нових надписів на стелажах; в) редагування нових поличних роздільників;	Протягом року	О.А.Джарига	
6. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ				
1.	Скласти план роботи бібліотеки	серпень	О.А.Джарига	
2.	Досконало вести щоденний облік роботи за встановленою формою	Протягом року	Працівники бібліотеки	
3.	Підбиття підсумків статистичних даних за рік	листопад грудень	О.А.Джарига	
4.	Складання річного звіту	листопад	О.А.Джарига	
7. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕКИ				
1.	Систематично вивчати і впроваджувати в практику передовий бібліотечний досвід	Протягом року	Працівники бібліотеки	

1.	2	3	4	5
2.	Працівникам бібліотеки постійно працювати над підвищенням професійного рівня	Протягом року	Працівники бібліотеки	
3.	Регулярно читати і проводити огляд матеріалів вміщених у фахових періодичних виданнях	Протягом року	Працівники бібліотеки	
8. ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА				
1.	Відновити опалення та провести сучасне освітлення в читальний зал та книжковий фонд бібліотеки.	вересень жовтень	О.А.Джарига Адміністрація коледжу	
2.	Систематично проводити роботу по озелененню приміщень бібліотеки та читального залу	Протягом року	Працівники бібліотеки	
3.	Час від часу організовувати ремонт столів і стільців.	Протягом року	О.А.Джарига	
4.	Проводити санітарні дні (1 раз в місяць)	Остання середа місяця	Працівники бібліотеки	
5.	Придбати більш сучасний комп'ютер та принтер для кабінету Інтернет ресурсів	вересень жовтень	О.А.Джарига Адміністрація коледжу	