

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора коледжу, к. т. н.


Олександр КОНОВАЛЮК

«30» 08 2024 р.

ПЛАН РОБОТИ

відділення «Загальноосвітньої підготовки»

денної форми навчання

освітньо-професійних програм:

081 «Право»

193 «Геодезія та землеустрій»

208 «Агроінженерія»

141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

274 «Автомобільний транспорт»

на 2024-2025 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально –
виробничої роботи


Наталія МАТУСЕВИЧ

«30» 08 2024р.

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Скласти план роботи відділення	серпень	зав. відділення	
1.2	Скласти і затвердити навчальні плани	серпень	зав. відділення	
1.3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2024 – 2025 навчальний рік	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
1.4	Підготувати журнали обліку роботи академічних груп	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
1.5	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
1.6	Брати участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	
1.7	Призначити відповідальні групи за дотриманням санітарного стану кабінетів та лабораторій	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
1.8	Організувати видачу студентських квитків	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
1.9	Подати рекомендації щодо старост академічних груп заступнику з виховної роботи та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	
1.1 0	Оформити індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти нового набору	до 02.10	класні керівники	
1.1 1	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	
1.1 3	Подати список завідувачів кабінетів і лабораторій до наказу	до 28.08	зав. відділення	
1.1 4	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	

1.15	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	за результатами сесії	зав. відділення	
1.16	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, вжити заходів щодо оновлення підручників	до 30.07	викладачі	
1.18	Провести роз'яснювальні бесіди з здобувачами освіти 2 курсів щодо здачі НМТ	II семестр	зав. відділення класні керівники	
1.19	Контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти	щоденно	класні керівники	
1.20	Проведення аналізу тематичного оцінювання	постійно	зав. відділення	
1.21	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости акад. груп	
1.22	Проведення наради старостату академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
1.23	Організація планування роботи циклових комісій, зав. кабінетів і лабораторій, класних керівників академічних груп	до 11.09	зав. відділення голови ц.к., зав. кабінетами, лабораторіями класні керівники	
1.24	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: <ul style="list-style-type: none"> ➤ розгляд і обговорення навчальної документації, робочих програм, варіантів підсумкових контрольних робіт, екзаменаційних білетів на 2024-2025 н.р. ➤ організація проведення і аналіз відвіданих занять адміністрації та викладачів ➤ організація реєстрації учасників НМТ 	згідно з планом роботи циклової комісії в продовж року березень, квітень	голова ц. к. голова ц. к. зав. відділення голова ц. к. класні керівники	
1.25	Контроль за веденням журналів обліку роботи академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
1.26	Контроль роботи предметних гуртків, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	
1.27	Підготовка матеріалів на виставку педагогічної	жовтень	зав. відділення класні керівники	

	творчості - «Оскар 2025», «Творчі сходи Волині»		викладачі	
1.28	Участь в роботі екзаменаційної комісії	червень	зав. відділення голова ц. к.	
1.29	Контроль виконання навчального плану	щомісячно	зав. відділення голова ц. к.	
1.30	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік	січень червень	зав. відділення	
1.31	Складання звіту за семестр, навчальний рік про роботу відділення	січень червень	зав. відділення	
II УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
2.1	Поширити через здобувачів освіти, викладачів та соціальні мережі інформацію для населення області щодо прийому на навчання до коледжу	травень, червень	дирекція зав. відділення класні керівники	
2.2	Контроль проведення навчальних занять	постійно	зав. відділення голови ц. к.	
2.3	Надання допомоги молодим викладачам у проведенні всіх форм занять	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
2.4	Перевірка стану оформлення комплексу методичного забезпечення загальноосвітніх дисциплін	постійно	зав. відділення голова ц. к.	
2.5	Аналіз наявної навчально- матеріальної бази та шляхи її зміцнення	постійно	зав. відділення зав. лабораторіями	
2.6	Хід наукової роботи та технічної творчості здобувачів освіти	кожен четвер	зав. відділення	
2.7	Розгляд і обговорення змін та доповнень до орієнтовних навчальних програм відповідно до спецдисциплін	серпень	зав. відділення голова ц. к.	
2.8	Впровадження в освітній процес новітніх прогресивних форм і методів навчання	згідно робочих навчальних програм	голова ц. к. викладачі	
2.9	Контроль за проведенням екзаменів і заліків	під час екзаменаційної сесії	зав. відділення	

2.10	Хід адаптації здобувачів освіти нового набору	жовтень	соц. педагог, зав. відділення класні керівники	
III ВИХОВНА РОБОТА				
3.1	Провести тижні циклових комісій загальноосвітньої підготовки	в продовж року	зав. відділення голова ц. к. класні керівники	
3.2	Організувати проведення патріотичного конкурсу "З Україною в серці!" та надати допомогу здобувачам освіти нового набору	жовтень	зав. відділення класні керівники	
3.3	Брати участь у загальноколеджівських виховних заходах	жовтень	зав. відділення викладачі спецдисциплін	
3.4	Постійно підтримувати порядок на закріпленій території і забезпечити догляд за насадженнями	в продовж року	зав. відділення класні керівники	
3.5	Організувати перевірку роботи здобувачів освіти в бібліотеці коледжу та читальних залах	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
3.6	Брати участь у спортивно-виховному заході «Разом ми сила»	жовтень	кафедра фізкультури	
3.7	Організувати заняття з вимог дотримання правил протипожежної безпеки	листопад	інженер з охорони праці	
3.8	Організувати змагання з розкладання та складання навчального автомата	березень	викладач Захисту України	
3.9	Організувати зустріч здобувачів освіти II курсів з викладачами вибіркового дисциплін	лютий	викладачі спец.дисциплін зав.відділення	
IV РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
4.1	Провести нараду класних керівників академічних груп щодо виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та запобігання правопорушень	вересень	зав. відділення	
4.2	Надати допомогу класним керівникам в організації і проведенні виховних заходів	постійно	зав. відділення	

4.3	Допомога класним керівникам у запобіганні пропусків занять здобувачами освіти без поважних причин	постійно	зав. відділення	
4.4	Контроль документів, що засвідчують поважну причину пропусків навчальних занять	постійно	зав. відділення класні керівники	
V РОБОТА З АКТИВОМ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП				
5.1	Провести нараду з активом груп щодо дотримання правил внутрішнього розпорядку у навчальному закладі	до 15.09	зав. відділення класні керівники	
5.2	Провести нараду активу груп з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіків індивідуального навчання та графіків чергування	щомісячно	зав. відділення класні керівники	
5.3	Звіт старост відповідно до тижневих рапортів, перевірка документів, що пояснюють причину відсутності на заняттях	1 раз в тиждень	класні керівники	
VI РОБОТА З БАТЬКАМИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
6.1	Підготовка листів батькам з питань відмінного і незадовільного навчання їх дітей	за необхідності	зав. відділення класні керівники	
6.2	Викликати для бесіди батьків здобувачів освіти, які мають незадовільну успішність, порушення дисципліни	за необхідності	зав. відділення класні керівники	
6.3	Направляти на адресу батьків подяки за відмінне навчання і виховання дітей	за необхідності	зав. відділення класні керівники	
6.4	Підготувати і провести батьківські збори на відділенні та у групах	вересень листопад березень	зав. відділення класні керівники	
VII ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ				
7.1	Запрошувати випускників коледжу для проведення заходів, що пов'язані з профорієнтаційною та виховною роботою	постійно	зав. відділення викладачі спецдисциплін класні керівники	

Завідувач відділення «Загальноосвітньої підготовки»  Надія ШЕМЧУК