

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о директора

Володимир-Волинського
фахового коледжу

Віктор ФІЩУК
2026р.



ПЛАН РОБОТИ

відділення «Загальноосвітньої підготовки»

денної форми навчання
освітньо-професійних програм:
D6 Секретарська та офісна справа
K9 Правоохоронна діяльність
G18 Геодезія та землеустрій
H7 Агроінженерія
G3 Електрична інженерія
J8 Автомобільний транспорт

на 2026-2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст і напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
І ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Скласти план роботи відділення	серпень	зав. відділення	
1.2	Скласти і затвердити навчальні плани	червень	зав. відділення	
1.3	Скласти розклад занять для академічних груп відділення на 2026 – 2027 навчальний рік	до 01.09 до 20.01	зав. відділення	
1.4	Скласти та затвердити план заходів з адаптації здобувачів освіти і курсу	до 01.09	зав. відділення	
1.5	Підготувати журнали обліку роботи академічних груп	до 01.09	зав. відділення класні керівники	
1.6	Підготувати стипендіальні відомості та рейтинги, взяти участь в роботі стипендіальної комісії	до 01.02 до 01.07	зав. відділення класні керівники	
1.7	Брати участь у проведенні урочистостей з нагоди святкування Дня знань	01.09	зав. відділення класні керівники викладачі	
1.8	Призначити відповідальні групи за дотриманням санітарного стану кабінетів та лабораторій	до 11.09	зав. відділення класні керівники	
1.9	Організувати видачу квитків здобувачів освіти	до 02.09	зав. відділення класні керівники	
1.10	Подати рекомендації щодо старост академічних груп заступнику з виховної роботи та затвердити їх наказом по коледжу	до 20.09	зав. відділення класні керівники	
1.11	Оформити індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти нового набору	до 02.10	класні керівники	
1.13	Перевірити педагогічне навантаження викладачів відділення	до 28.08	зав. відділення	
1.14	Подати список завідувачів кабінетів і лабораторій до наказу	до 28.08	зав. відділення	
1.15	Організувати ведення щотижневих рапортів успішності та відвідування занять	11.09	зав. відділення класні керівники старости груп	

1.16	Скласти та контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	за результатами сесії	зав. відділення	
1.18	Переглянути книжковий фонд бібліотеки, вжити заходів щодо оновлення підручників	до 30.07	викладачі	
1.19	Провести роз'яснювальні бесіди з здобувачами освіти 2 курсів щодо здачі НМТ	II семестр	зав. відділення класні керівники	
1.20	Контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти	щоденно	класні керівники	
1.21	Проведення аналізу тематичного оцінювання	постійно	зав. відділення	
1.22	Контроль ведення рапортів старостами академічних груп	щотижня	зав. відділення старости акад. груп	
1.23	Проведення наради старостату академічних груп відділення	1 раз на місяць	зав. відділення старости	
1.24	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	
1.25	Розглянути на засіданнях циклових комісій такі питання: ➤ розгляд і обговорення навчальної документації, робочих програм, варіантів підсумкових контрольних робіт, екзаменаційних білетів на 2026-2027 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	голови циклових комісій голови циклових комісій зав. відділення класні керівники	
1.26	Контроль за веденням журналів обліку роботи академічних груп	постійно	зав. відділення дирекція	
1.27	Контроль роботи предметних гуртків, технічної творчості	кожен четвер	зав. відділення голови ц. к.	
	Підготовка матеріалів на виставку педагогічної творчості - «Оскар 2027»,	жовтень	зав. відділення класні керівники викладачі	

	«Творчі сходинок Волині»			
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	
ІІІ ВИХОВНА РОБОТА				
3.1	Провести тиждень відділення Загальноосвітньої підготовки	квітень	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	постійно	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	викладачі Захисту України	
3.9	Організувати зустріч здобувачів освіти І-ІІ курсів з викладачами вибіркових дисциплін	лютий	викладачі спец.дисциплін зав.відділення	
3.10	Оновлення та ознайомлення учасників освітнього процесу з Положенням про дотримання правил та принципів академічної доброчесності, Кодексом про академічну доброчесність у Володимир- Волинському фаховому коледжі	вересень	зав. відділення класні керівники	
3.11	Провести інтелектуальну гру «Доброчесність: знаю, розумію, дотримуюсь»	листопад	зав. відділення класні керівники	
3.12	Провести анкетування здобувачів освіти щодо	листопад	практичний психолог коледжу	

	дотримання принципів академічної доброчесності			
ІV 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 старостату 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