

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу



Павло ДОВГАНЬ

20 23 р.

**ПЛАН
РОБОТИ КОЛЕДЖУ
НА 2023-2024 н.р.**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1
від «31» листопада 2023 р.

Чернятин – 2023

Проблема, над якою працюватиме коледж:

- Єдність теорії та практики через упровадження інноваційних та інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес при формуванні професійних компетентностей майбутнього спеціаліста.

Організація освітнього процесу

Освітній процес у коледжі - це система організаційних і дидактичних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо-професійними ступенями «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр згідно з Положенням «Про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж ВНАУ», освітньо-професійними програми та навчальними планами, затвердженими директором коледжу.

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову перевищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у вищих навчальних закладах», «Положенням про державний вищий навчальний заклад», затвердженими Міністерством освіти і науки України, «Положенням університету». Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, розробленими на основі Типових Правил внутрішнього розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти і науки України, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Чернятинський фаховий коледж ВНАУ» (нова редакція).

Навчально-виховна робота у 2023-2024 н.р. буде спрямована на виконання основних документів щодо організації освітньої діяльності коледжу.

ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Скласти плани роботи: - план роботи коледжу; - план роботи відділення; - методичного кабінету; - циклових комісій; - методичної ради; - педагогічної ради; - план виховної роботи; - план роботи бібліотеки; - план спортивно-масової роботи - план роботи школи молодого викладача	До 01.08. 2023 р.	Заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, завідувача бібліотекою, керівник фізичного виховання, завідувач навчально-виробничої практики
2.	Провести засідання циклових комісій з питань підготовки плануючої документації, уточненню робочих навчальних планів та програм (щодо внесення коректив і затвердження тематичних планів і програм з навчальних дисциплін)	Один раз в місяць	Голови циклових комісій; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Матеуш І.М., методист коледжу
3.	Перевірити наявність паспортів кабінетів, навчально-плануючої документації викладачів	До 10.08.2023 р.	Голови циклових комісій; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Матеуш І.М., методист коледжу
4.	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих	Протягом року	Голови циклових комісій; Матеуш І.М., методист коледжу

	програм, планів роботи кабінетів		
5.	Проводити методичну нараду	Протягом року	Заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання
6.	Провести огляд навчальних аудиторій	До 10.08.2023 р.	Директор коледжу, Довгань П.О.; заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій
7.	Розглянути та затвердити розподіл годин між викладачами	До 01.08.2023 р.	Директор коледжу, Довгань П.О, Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи, голови ц.к., завідувачі відділень
8.	Підготувати необхідну облікову документацію освітнього процесу: - журнали академічних груп; - залікові книжки; - студентські квитки	До 01.08.2023 р.	Добрянська О.Г., секретар навчальної частини
9.	Провести розподіл та призначити кураторів академічних груп	До 01.08.2022 р.	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи
10.	Вивчення якісного складу	Протягом	Куратори

	новоприйнятого контингенту та аналіз адаптаційного періоду	вересня	академ.груп
11.	Провести бесіди з головами циклових комісій з коригування планів роботи	До 10.08.2023 р.	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями, голови ц.к.
12.	Уточнити правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу: - організацію навчальних та виховних заходів; - єдині вимоги до студентів та викладачів; - правила користування бібліотекою та ін.	До 01.08.2023 р.	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями
13.	Оформити стенди у вестибюлі коледжу: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення	Перша декада вересня	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями, секретарі навчальної частини, диспетчер
14.	Проводити засідання органів студентського самоврядування	Протягом року	Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи
15.	Провести батьківські збори студентів нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	Вересень	Дирекція, куратори груп нового набору
16.	Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку	Протягом року	Колектив

	коледжу		
17.	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах коледжу	Протягом року	Волкотруб С.А., інженер з охорони праці
18.	Скласти розклад навчальних занять на I-II півріччя 2023-2024 н.р. до 01.08.2023 до 01.02.2024	Протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; Сорока Л.І., диспетчер
19.	Організувати роботу педагогічної ради коледжу	Протягом року	Директор, заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання, секретар
20.	Організувати роботу методичної ради коледжу	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання
21.	Організувати роботу адміністративної ради коледжу	Щопонеділка	Дирекція
22.	Переглянути і затвердити плани: - курсової перепідготовки, підвищення кваліфікації, стажування; - атестації педагогічних працівників	До 10.08.2023 р.	Коломієць С.І., методист
23.	Скласти графік внутрішнього контролю всіх ланок роботи	До 01.08.2023 р.	Білоус В.І., заступник директора з

	коледжу на 2023-2024 н.р.		навчальної роботи
24.	Заключити угоди на проведення практичної підготовки студентів	До 01.09.2023 р.	Крук І.М., завідувачка навчально-виробничою практикою
25.	Розглянути та ухвалити на засіданнях ЦК: - навчальні робочі програми на 2023-2024 н.р.; - індивідуальні плани роботи викладачів на поточний навчальний рік; - плани роботи кабінетів та гуртків; - графіки проведення відкритих занять, консультацій, написання методичних розробок	До 10.08.2023 р. (затвердити на методичній раді)	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи, методист, голови циклових комісій
26.	Розробити і затвердити: - екзаменаційну документацію, питання до екзаменаційних білетів та заліків; - документацію для проведення комплексного кваліфікаційного екзамену (ДА); - розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії; - розклад державних кваліфікаційних екзаменів	Листопад 2023р. Березень 2024 р. (згідно з графіком освітнього процесу)	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, викладачі
27.	Провести інструктажі: з головами ЦК, старостами груп з питань оформлення та ведення навчальної документації; з секретарями коледжу щодо ведення навчальної, облікової,	01.08.2023р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, методист

	екзаменаційної, залікової документації		
28.	Аналізувати стан організації студентського самоврядування на відділеннях і в гуртожитку	Питання заслуховувати на засіданнях адміністративної ради протягом року	Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи; вихователі гуртожитків, куратори академічних груп
29.	Продовжити формування та наповнення бібліотеки	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, бібліотекарі
30.	Продовжити співпрацю з університетом та іншими закладами щодо обміну досвідом в галузі освіти та науки з метою удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, виховної роботи, роботи методоб'єднань	Протягом року	Директор, заступники директора з навчальної та виховної роботи, завідувачі відділеннями, методисти, голови ЦК, викладачі
31.	Скласти та подати звіти: - форма 2-ЗНК ; - відомості для складання звіту №2-3 (контингент студентів); - основні показники діяльності коледжу за 2022-2023 н.р.	До 01.10.2023 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, методист, голови ЦК, адміністратор ЄДЕБО
32.	Підготувати документи про випуск студентів: - збір анкет випускників; - замовлення на виготовлення дипломів «молодшого спеціаліста», «молодшого бакалавра»; - замовлення на виготовлення дипломів з відзнакою;	Відповідно до графіку	Дирекція, завідувачі відділеннями, методист, голови ЦК, адміністратор ЄДЕБО, секретар навчальної частини

	<ul style="list-style-type: none"> - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити справи випускників для здачі в архів; - оформити додатки до дипломів 		
33.	<p>З метою підготовки та проведення атестації студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомити студентів з правилами проведення комплексного кваліфікаційного екзамену та ДПА у формі ЗНО; - підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; - підготувати наказ про допуск студентів до державної атестації; - підготувати списки студентів, допущених до державної атестації; - підготувати зведені відомості успішності студентів випускних груп; - підготувати залікові книжки студентів; - підготувати бланки протоколів засідань ЕК; - підготувати звіти 	Відповідно до графіку	Дирекція, завідувачі відділеннями, методист, голови ЦК, адміністратор ЄДЕБО, секретар навчальної частини

РОБОТА З КУРАТОРАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

№п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Робота з кураторами академічних груп	Постійно	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи; вихователі гуртожитків, куратори академічних груп
2.	Надання допомоги кураторам груп в організації студентів до проведення тематичних вечорів, змагань, конкурсів, олімпіад, конференцій, тренінгів тощо	Постійно	Заступники директора з навчальної та виховної роботи; завідувачі відділеннями; куратори
3.	Підведення підсумків змагання на звання кращої навчальної групи	Червень 2024 р.	Дирекція, завідувачі відділеннями
4.	Організація звітності кураторів груп про проведену роботу в кінці кожного семестру	Листопад 2023 р., Червень 2024 р.	Заступники директора з навчальної та виховної роботи; завідувачі відділеннями; куратори академічних груп
5.	Проведення аналізу: - звітів кураторів груп про роботу в гуртожитках; - звітів кураторів щодо	Листопад 2023 р., Червень 2024 р.	Завідувачі відділеннями; куратори академічних груп

	працевлаштування випускників		
--	------------------------------	--	--

РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

№п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Систематична співпраця з старостами груп	Постійно	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи; завідувачі відділеннями
2.	Реалізація системи рейтингу навчальних груп	Протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи; завідувачі відділеннями, старости та активи груп
3.	Співпраця викладацького колективу з органами студентського самоврядування	Постійно протягом року	Довгань П.О., директор коледжу; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник

			директора з виховної роботи; завідувачі відділеннями; викладачі; старости та активи груп
--	--	--	--

РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ

№п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Погодження з головами циклових комісій: - графіків засідань циклових комісій	До 10.08.2023 р.	Довгань П.О., директор коледжу; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; методист
2.	Участь у профорієнтаційних заходах	Постійно протягом року	Довгань П.О., директор коледжу; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; Волкотруб А.О., заступник директора з виховної роботи; завідувачі відділеннями; методист; голови ЦК
3.	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності	Лютий – квітень 2024 р.	Білоус В.І., заступник

			директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; методист; голови ЦК
4.	Проведення тижневиків ЦК коледжу	Згідно графіку протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; методист; голови ЦК; викладачі
5.	Здійснення обміну досвідом з викладачами університету та інших навчальних закладів через участь в конференціях, майстер-класах, семінарах тощо	Згідно з графіком протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; методист; голови ЦК; викладачі

РОБОТА З БАТЬКАМИ

№п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	Вересень 2023 р.	Довгань П.О., директор коледжу; Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; куратори груп нового набору

2.	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами	Постійно протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; куратори груп
3.	Проведення батьківських зборів у групах, що складають ДПА у формі ЗНО	Перша декада жовтня 2023 р.	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; куратори груп
4.	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів у навчальних групах та в індивідуальному порядку за необхідності	Постійно протягом року	Білоус В.І., заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділеннями; куратори груп

Заступник директора з навчальної роботи

 В.І. Білоус