**Природничо-гуманітарний коледж**

**Державного вищого навчального закладу**

**«Ужгородський національний університет»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом засідання

педагогічної ради коледжу

від 31.08.2018року протокол № 1

**ПЛАН**

**роботи Природничо-гуманітарного коледжу**

**Державного вищого навчального закладу**

**«Ужгородський національний університет»**

**на 2018-2019 навчальний рік**

**2018**

**Розділ І**

1. **Організаційне та навчально-методичне забезпечення**

**навчально-виховного процесу**

1.1 Проведення засідань педагогічних рад Природничо-гуманітарного коледжу з наступним порядком денним:

|  |  |
| --- | --- |
| Назва заходу | Відповідальні особи |
| 1 | 2 |
| **Вересень** | |
| 1. Про стан виконання рішень педагогічної ради коледжу та результати роботи у 2017-2018 н. р., перспективи на 2018-2019 н. р. 2. Про нові вимоги та завдання освітнього процесу у 2018-2019 н. р. 3. Затвердження педагогічного навантаження та навчальних планів і програм на 2018-2019 н. р. 4. Різне. | Росоха В.В.  Сидор Р.М., Пащук Г.Я.  Сидор Р.М. |
| Січень | |
| 1. Аналіз результатів успішності студентів коледжу за І семестр та основні напрямки роботи у ІІ семестрі 2018-2019 н.р. 2. Визначення претендентів на отримання медалей «За високі досягнення у навчанні» та «За досягнення у навчанні», претендентів на отримання диплома з відзнакою серед студентів випускових курсів, затвердження кандидатур на призначення іменних та персональних стипендій студентам коледжу за результатами сесії на ІІ семестр 2018 -2019 н.р. 3. Про здобутки та проблеми виховної роботи зі студентами Природничо-гуманітарного коледжу та завдання на 2019рік 4. Про хід акредитації спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування. 5. Про стан підготовки циклових комісій до дипломного проектування та державного екзамену. 6. Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників. | Кравчук М.І., Монда Г.М.  Кравчук М.І., Монда Г.М.  Пащук Г.Я.  Сидор Р.М.  Сидор Р.М.  Готько Е.О. |
| **Червень** | |
| 1. Про результати успішності студентів у ІІ семестрі та підсумки ДКК у 2019 р. 2. Випуск молодших спеціалістів та підсумки роботи ДКК 3. Про підсумки фінансово-економічної діяльності коледжу. 4. Затвердження рейтингу досягнень викладачів та циклових комісій за 2019 р. 5. Поширення інтеграційних зв’язків з роботодавцями – чинник якісної практичної підготовки та працевлаштування випускників коледжу. 6. Різне | Сидор Р.М., Кравчук М.І., Монда Г.М.  Сидор Р.М.  Росоха В.В.,  Маріонда М.Л.  Сидор Р.М., Папп К.С.  Сидор Р.М. |

Щомісячно: поточні питання та питання запропоновані складом педагогічної ради.

Періодично: розгляд акредитаційних і атестаційних справ, та затвердження документації.

**2. Формування і забезпечення контингенту студентів**

**на 2018-2019 навчальний рік**

**ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНОЇ ЧАСТИНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальні  виконавці |
| 1.НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 1.1 | Контроль за підготовкою навчальної документації:   * журнали навчальних занять; * відомості обліку відвідування занять; * залікові книжки; * студентські квитки; * особові справи | до 10.09.18 | Щербан М.І.  Шпілька О.В |
| 1.2 | Складання графіку перескладань та ліквідація академічної заборгованості для студентів ІІ – ІV курсів | до 10.09.18 | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.3 | Складання повних списків груп нового набору | до 10..09.18 | Щербан М.І.  Шпілька О.В  Свадеба А.В |
| 1.4 | Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу | до 05.09.18 | Керівники груп |
| 1.5 | Аналіз контингенту студентів | до 28.09.18 | Кравчук М.І  Монда Г.М  Керівники груп |
| 1,6 | Оформлення контрактів на навчання | до 28.09.18 | Щербан М.І.  Шпілька О.В |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.7 | Підготовка графіку складання академічної різниці для студентів, що поступили на базі ПЗСО | до 28.09.18 | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.8 | Ведення алфавітної книги, книги руху студентів, видачі викликів | постійно | Щербан М.І.  Шпілька О.В |
| 1.9 | Облік відпрацьованих годин викладачами коледжу | постійно | Щербан М.І.  Шпілька О.В |
| 1.10 | Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами | Згідно графіку контролю | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.11 | Контроль за станом відвідування занять і успішності студентів | Постійно | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.12 | Контроль, в межах посадової інструкції, роботи викладачів, керівників навчальних груп | Постійно | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.13 | Облік оплати за навчання студентами, які навчаються за контрактом | постійно | Щербан М.І.  Шпілька О.В |
| 1.14 | Ведення журналу замін викладачів | постійно | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.15 | Підготовка проектів наказів:  - про призначення старост навчальних груп;  - допуск до екзаменаційних сесій;  - переведення на старші курси;  - призначення стипендії;  - випуск | Згідно графіку навчального процесу | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.16 | Проведення конференцій за підсумками виробничої практики, гурткової роботи | За планом роботи циклових комісій | Голови циклових комісій |
| 1.17 | Проведення екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт, складання державних іспитів | Згідно графіку навчального процесу | Зав. відділенням  Голови циклових комісій |
| 1.18 | Проведення екзаменаційних сесій:   * перевірка екзаменаційної документації; * перевірка заповнення залікових книжок; * підготовка екзаменаційних відомостей; * складання зведених відомостей груп; * аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; * складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації | За 1 місяць до початку сесії  відповідно розкладу сесій  Наприкінці сесії  За графіком  сесії  До початку наступного семестру | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.19 | Проведення захисту курсових робіт та прийому державних іспитів:   * накази на допуск до складання державних іспитів; * зведені відомості; * протоколи засідань ДЕК;   - звіти ДЕК | Січень  Травень | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.20 | Підготовка документації для здачі в архів:   * виписки з семестрових і екзаменаційних відомостей; * накази про присвоєння кваліфікації та вручення дипломів; * відомості груп; * журнали навчальних занять | Червень | Щербан М.І.  Шпілька О.В |
| 1.21 | Складання звіту про роботу відділення навчальний рік | Червень | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 1.22 | Підготовка додатків до дипломів та атестатів про повну загальну середню освіту | до 30.01.19 р  До 30.06.19 р | Щербан М.І.  Шпілька О.В  Свадеба А.В |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.23 | Індивідуальна робота з батьками і студентами:   * контроль за навчальною дисципліною; * робота зі студентами, які відстають в навчанні; * клопотання про призначення матеріального заохочення студентів | Постійно | Кравчук М.І  Монда Г.М | |
| ІІ. РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ | | | | |
| 2.1 | Погодження з головами циклових комісій:   * графіків проведення контрольних робіт; * графіків ККР; * графіків засідань циклових комісій | вересень | Кравчук М.І  Монда Г.М | |
| 2.2 | Участь у профорієнтаційних заходах | Постійно | Кравчук М.І  Монда Г.М  голови циклових комісій | |
| ІІІ. РОБОТА З БАТЬКАМИ | | | | |
| 3.1 | Проведення загальних батьківських зборів та батьківських зборів у групах | За планом роботи керівників груп | | Кравчук М.І  Монда Г.М |
| 3.2 | Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами | постійно | | Кравчук М.І  Монда Г.М Керівники груп |

**3. Навчально-виховна робота на 2018⁄ 2019 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема роботи | Відповідальний | Термін виконання |
| 1 | 2 | 5 | 6 |
|  | Розподіл педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік | Сидор | 08.18 |
|  | Підбір педагогічних кадрів | Голови ЦК | -//- |
|  | Організація роботи кураторів груп з оформлення журналів академічних груп | Пащук | -//- |
|  | Участь у підготовці та проведення педагогічної ради за підсумками минулого навчального року і задачами на новий навчальний рік | Сидор, Пащук, Кравчук, Монда | 08.18 |
|  | Проведення інструктивно-методичної наради з викладачами з питань:   * методики проведення першого заняття в новому навчальному році; * вимоги до заповнення академічних журналів; * єдині вимоги до усного та писемного мовлення; * єдині педагогічні вимоги до студентів. | Сидор,  Пащук,  Кравчук,  Монда | 30.08.18 |
|  | Уточнення контингенту студентів у групах | Кравчук,  Монда | 28.08.18 |
|  | Складання розкладу на І півріччя | Кравчук, Монда | 22.08.18 |
|  | Огляд готовності навчальних кабінетів до нового навчального року | Пащук | 28.08.18 |
|  | Уточнення навчальних планів та програм | Сидор | 23.08.18 |
|  | Участь у складанні тарифікації | Сидор, Мага | 07.09.18 |
|  | Організація проведення єдиних контрольних робіт у групах нового набору з метою виявлення справжнього рівня знань студентів, прогалин знань | Кравчук,  Монда | Вересень |
|  | Коректування розкладу занять | Кравчук, Монда | -//- |
|  | Проведення співбесіди з викладачами з питань планування самоосвіти, проходження курсів підвищення кваліфікації, чергової атестації, надання їм допомоги у виборі методичної теми | Сидор | 19.09.18 |
|  | Перевірка академічних журналів з метою правильності їх оформлення | Сидор,  Кравчук,  Монда | Раз у місяць |
|  | Проведення індивідуальних бесід з студентами та їх батьками з питань успішності, відвідування, дисципліни | Адміністрація | Один раз у семестр |
|  | Перевірка забезпечення студентів підручниками | Голови ЦК | 12.09.18 |
|  | Участь у роботі старостату | Пащук | Постійно |
|  | Проведення семінарів з питань оформлення навчальних та робочих програм навчальних дисциплін | Сидор, Голови МК, ЦК | Вересень, жовтень 2017 р. |
|  | Складання статистичного звіту | Сидор | 28.09.18 |
|  | Перевірка документації з планування роботи викладачів | Сидор | 10.18 |
|  | Надання методичної допомоги молодим спеціалістам і викладачам, які мають суттєві недоліки в роботі | Сидор,  Голови МК, ЦК | -//- |
|  | Участь у роботі циклових комісій | Сидор, Голови МК | Постійно |
|  | Проведення педагогічних консиліумів з питань визначення реальних навчальних можливостей студентів, контроль роботи з невстигаючими та обдарованими студентами | Сидор, Кравчук, Монда | Раз у семестр |
|  | Складання освітніх програм профільної освіти та освітньо-професійних програм спеціальностей | Сидор, Голови МК, ЦК | Жовтень-грудень 2018р. |
|  | Підготовка акредитаційної справи спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування». | Сидор, Поп | Березень 2019р. |
|  | Вивчення роботи викладачів, які атестуються | Сидор | Листопад 2018р. |
|  | Інструктивно-методична нарада для викладачів, які атестуються на вищу категорію з питань підготовки і проведення творчого звіту викладача | Сидор | 28.11.18 |
|  | Участь у батьківських зборах за підсумками навчально-виховної роботи | Сидор, Пащук, Кравчук, Монда | Раз у семестр |
|  | Складання графіка проведення підсумкового контролю за І семестр | Кравчук, Монда | 27.11.18 |
|  | Участь у підготовці та проведенні педагогічної ради | Сидор, Пащук, Кравчук, Монда | За графіком |
|  | Перевірка академічних журналів з метою відповідності навчальним планам та програмам | Сидор, Кравчук, Монда | Грудень,  червень |
|  | Складання розкладу занять на ІІ семестр | Кравчук, Монда | Січень |
|  | Перевірка робочих навчальних програм | Сидор, Данько-Товтин | Жовтень, лютий |
|  | Профорієнтаційна робота з комплектування контингенту студентів | Пащук, Голови ЦК | Січень-квітень |
|  | Аналіз відвідування занять та внесення відповідних корективів | Сидор,  Голови ЦК | Грудень, травень |
|  | Звіти викладачів про взаємовідвідування занять | Сидор,  Голови ЦК | Лютий-травень |
|  | Контроль за дотриманням вимог освітньо-професійних програм | Сидор | постійно |
|  | Підготовка матеріалів на засідання обласної атестаційної комісії | Сидор, Гоксич | Березень |
|  | Проведення оглядів роботи циклових комісій з питань впровадження в практику дійових форм підвищення професійної майстерності викладачів | Сидор | Лютий |
|  | Контроль за виконанням індивідуальних планів викладачів | Сидор  Голови ЦК | -//- |
|  | Аналіз відвідування занять студентами | Пащук, Голови ЦК | -//- |
|  | Затвердження екзаменаційного матеріалу | Сидор | Листопад, травень |
|  | Перевірка виконання програм | Сидор | -//- |
|  | Проведення директорських контрольних робіт та ККР у випускних групах | Сидор,  Кравчук, Монда | -//- |
|  | Контроль за проходженням навчальної та виробничої практики студентів | Сидор | Постійно |
|  | Перевірка якості знань у випускних групах | Сидор  Голови ЦК | Травень |
|  | Підведення підсумків роботи факультативів, гуртків, обговорення заходів з питань вдосконалення цієї роботи в новому навчальному році | Пащук | -//- |
|  | Складання розкладу екзаменів та консультацій | Кравчук, Монда | -//- |
|  | Організація проведення екзаменів | Сидор,  Кравчук, Монда | Червень |
|  | Перевірка якості знань студентів випускних груп під час екзаменів | Сидор, Пащук, Кравчук, Монда | -//- |
|  | Аналіз роботи кожного викладача за рік згідно розділів звіту викладача | Голови ЦК | -//- |
|  | Планування роботи на новий навчальний рік | Сидор, Кравчук, Монда, гол. ЦК | -//- |
|  | Попередній розподіл педагогічного навантаження | Сидор | -//- |
|  | Підготовка та проведення вручення дипломів | Пащук | -//- |
|  | Звіти циклових комісій, звіти викладачів | Голови ЦК | -//- |
|  | Підготовка інформації про забезпеченість підручниками на новий навчальний рік | Зав. бібліотекою | -//- |

**4. Науково-методична робота на 2018⁄ 2019 навчальний рік**

**5. Організація виховного процесу**

Методична робота у Природничо-гуманітарному коледжі заснована на досягненнях науки та передового педагогічного досвіду. Вона опирається на систему аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з метою удосконалення професійної компетенції педагогічних працівників та підвищення ефективності навчального процесу.

***Мета діяльності методичної комісії***: якісно забезпечувати новий рівень педагогічної роботи, викладання, виховання відповідно до держстандарту освіти в умовах демократизації управління навчальними закладами і розширення їх функцій з методичного забезпечення навчального процесу, а також концепції національного виховання.

***Основні напрями діяльності методичної комісії***, зумовлені Положенням коледжу, його функціями, концепцією діяльності коледжу, національною програмою виховання.

Методична комісія:

- розглядає відповідність змісту освіти держстандарту, що реалізуються через робочі навчальні плани, робочі програми, тести, методичні розробки;

- вивчає стан методичного забезпечення навчального процесу і розробляє рекомендації з втілення нових технологій навчання, комп’ютеризації, тестування, тощо;

- здійснює педагогічний аналіз організації навчального процесу, його відповідності вимогам нормативних документів і науковим принципам навчання: демократизації, гуманізації, наочності тощо;

- розробляє типові методичні матеріали за формами організації навчання (навчальні заняття, індивідуальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні засоби); за видами навчальних занять (лабораторні, практичні, семінарські заняття, консультації);

- розробляє загальні методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студенів та їх самовиховання;

- розробляє порядок та методику проведення контролюючих заходів поточного та підсумкового контролю;

- здійснює педагогічний аналіз та вносить пропозиції щодо удосконалення методики державної атестації та інших форм контролю;

- вивчає стан пошуково-дослідницької роботи, контролює її виконання та заслуховує звіти.

***Основними принципами методичної роботи*** є наступні:

* демократизація та гуманізація навчального процесу;
* цільовий підхід до організації методичної роботи відповідно до програмних цілей

навчального закладу та напрямків його діяльності;

- організація роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетенції;

- системність та систематичність;

- науковість;

- оперативність та мобільність;

- оптимальне поєднання індивідуальний та колективних форм;

- пріоритети знань та моральних цінностей.

Педагогічний колектив у здійснення методичної роботи визначає ряд ***основних*** ***завдань***, а саме:

- організаційно-методичне забезпечення програм розвитку нашого навчального закладу;

* удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді;

- розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальної культури, створення мотивації і умов для професійного вдосконалення;

- інформаційне забезпечення педагогічних працівників із проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення науки і техніки, передового педагогічного досвіду;

- організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, експериментально-дослідницькій роботі, впровадження результатів наукових досліджень, передового досвіду, педагогічних технологій тощо;

- створення комплексно-методичного забезпечення дисциплін, розробка та видання навчальних, методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;

- забезпечення інтеграції навчального процесу, науки і практики;

- підготовка до атестації педагогічних працівників.

Методична робота в коледжі здійснюється як колективно, так і індивідуально. Вона реалізовується через діяльність педагогічної ради, методичних комісій, циклових комісій, школи педагогічної майстерності та молодого педагога, проведення інструктивно-методичних нарад, семінарів, конференцій, педагогічних читань тощо.

***До методичної комісії з предметів загальноосвітнього циклу входять:***

циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін (М.В. Андрусь)

циклова комісія суспільних дисциплін (К.С.Паап)

циклова комісія природничо – математичних дисциплін (Б.В. Манохіна)

циклова комісія іноземних мов (Н.Б. Феделещак)

**План роботи методичної комісії з предметів загальноосвітнього циклу**

**Природничо-гуманітарного коледжу**

**ДВНЗ «Ужгородський національний університет»**

на 2018-2019 навчальний рік

1. ***Організаційна робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Виконавець** | **Примітка** |
| 1. | Визначення основних напрямків роботи методичної та циклових комісій коледжу. | Серпень-вересень . | Заступник директора з навч. роботи. Члени методичної комісій |  |
| 2. | Обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії. | Перше засідання методичної комісії | Голова методичної комісії |  |
| 3. | Огляд нормативних документів МОН України та ознайомлення педагогів зі змінами. | Перше засідання методичної комісії | Голова методичної комісії. Голови циклових комісій. |  |
| 4. | Обговорення та затвердження навчальних, календарно-тематичних планів та робочих програм викладачів. | Перше засідання методичної комісії | Голова методичної комісії. Голови циклових комісій. |  |
| 5. | Затвердження планів роботи циклових комісій. | Перше засідання методичної комісії | Заступник директора з навч. роботи. Голова методичної комісії. |  |
| 6. | Організація роботи школи педагогічної майстерності | Вересень - жовтень | Заступник директора з навч. роботи. Викладачі -методисти |  |
| 7. | Організація контролю навчально-виховного процесу:  - відвідування аудиторних та виховних занять;  - налагодження системи взаємо- відвідування;  - проведення моніторингу знань, умінь і навичок студентів. | Протягом навчального року | Заступник директора з навч. роботи. Заступник директора з вих. роботи. Голова методичної комісії. Голови циклових комісій. |  |
| 8. | Організація роботи щодо актуалізації та внесенню змін до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового контролю знань студентів. | Вересень- жовтень | Заступник директора з навч. роботи. Голова методичної комісії. |  |
| 9. | Організація роботи щодо створення банку баз навчальних та робочих програм відповідно до наказів МОН: № 570 від01.06.18  та рекомендацій з навчально-методичного забезпечення  №1/9-434 від 09.07.18 | вересень-жовтень | Заступник директора з навч. роботи; Голова методичної комісії. Голови циклових комісій. |  |
| 10. | Розроблення графіка проведення предметних олімпіад, конкурсів, конференцій тощо (різних етапів). | вересень-жовтень | Заступник директора з навч. роботи. Заступник директора з вих. роботи. |  |
| 11. | Організація роботи щодо розширення методичного забезпечення навчальних кабінетів . | Протягом року | Заступник директора з навч. роботи. Голова методичної комісії. Завідувачі кабінетів |  |

***2. Навчально-методична на наукова робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Виконавець** | **Примітка** |
| 1. | Проведення засідань методичних комісій коледжу (тематика додається) | Щомісяця | Заступник директора з навч. роботи. Голова методичної комісії. |  |
| 2. | Розроблення методичних рекомендацій для роботи циклових комісій | Вересень-грудень | Заступник директора з навч. роботи. Голови методичних комісій. |  |
| 3. | Проведення методичних тижнів циклових комісій (згідно з графіком) | Протягом навчального року | Голови циклових комісій |  |
| 4. | Проведення Тижнів наук, що включають наступне:  - студентські конференції;  - фахові, інтелектуальні та художні конкурси, олімпіади; | Протягом навчального року | Голови циклових комісій, студрада |  |
| 5. | Вироблення банку завдань та методики підготовки учасників предметних олімпіад. | Вересень-листопад | Голови циклових комісій |  |
| 6. | Вивчення досвіду роботи  викладачів зі студентами-призерами предметних олімпіад і конкурсів, впровадження його у практику підготовки учасників. | Протягом навчального року | Викладачі-методисти. Голови циклових комісій |  |
| 7. | Участь студентів та викладачів у роботі Малої академії наук України | Протягом року | Голова методичної комісії. Голови циклових комісій |  |
| 8. | Підготовка документації щодо атестації педагогічних працівників закладу та вивчення їх роботи за між атестаційний період. | Січень - квітень | Заступник директора з навч. роботи. Голова методичної комісії. |  |

***3. Профорієнтаційна та виховна робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Виконавець** | **Примітка** |
| 1. | Створення Центру профорієнтаційної роботи для розроблення заходів та методик їх проведення. | Вересень-листопад | Заступник директора з вих. роботи. Голова методичної комісії. |  |
| 2. | Створення інформаційного банку «Наш потенційний абітурієнт»:  - інформація про ЗОШ І – ІІ ст. Закарпатської обл..  - інформація про ПТУ зі спорідненими спеціальностями;  - інформація про сільські та селищі ради для подальшої співпраці та пропаганди навчального закладу | Вересень-листопад | Заступник директора з вих. роботи. Зав. комп’ютерними лабораторіями. |  |
| 3. | Оновлення профорієнтаційної сторінки на сайті коледжу, актуалізація матеріалу | Постійно | Заступник директора з вих. роботи. Зав. комп’ютерними лабораторіями. Голови циклових комісії |  |
| 4. | Створення та видання довідника вступникам до Природничо-гуманітарного коледжу на 2018 р. | Жовтень-грудень | Директор. Заступник директора з вих. роботи. |  |
| 5. | Завершення роботи над методичним посібником «На допомогу академнаставникові» | Грудень – січень | Заступник директора з вих. роботи. Завідувач бібліотекою. |  |
| 6. | Організація практичних семінарів із удосконалення методики проведення виховних заходів в академгрупах (за окремою тематикою.) | Листопад-грудень Січень-березень | Заступник директора з вих. роботи. Куратори груп. |  |
| 7. | Проведення методичного тижня виховної роботи. | Лютий | Заступник директора з вих. роботи. Куратори груп. |  |

План методичної роботи може бути доповнений та удосконалений відповідно до потреб навчально-виховного процесу та вимог МОН України.

**5. Організація виховного процесу**

**1. Національно-патріотичне та громадянськевиховання:**

* формування національної свідомості, розвиток почуття гідності, самоповаги, формування у особистості патріота та громадянина;
* збереження і примноження українських традицій, виховання шанобливого ставлення до українських святинь та державно їсимволіки;
* формування високої мовної культури;
* набуття та усвідомлення історичних знань, пропаганда культурних надбань свого народу;
* досягнення високої культури міжнаціональних відносин, поваги до всіх націй, народностей і віросповідань;
* формування поваги і любові до своєї рідної землі, свого міста, університету.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Урочисті заходи присвячені Дню знань: святкова лінійка»Ласкаво просимо! Коледж чекає на вас!» ; участь в урочистому посвячені у студенти УжНУ. | 03. 09. 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування. |
|  | Екскурсія студентів нового набору по м. Ужгород. | 03. 09. 2018р. | Куратори груп І курсів. |
|  | Проведення історико-краєзнавчих екскурсій по місту та Закарпатській області для студентів коледжу | Протягом року | Куратори груп, циклова комісія туризмознавчих дисциплін. |
| 4. | Організація заходів до Міжнародного Дня миру | 21. 09. 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 5. | Святковий захід до Дня захисника України | 14.10. 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
| 6. | Відзначення річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників | Жовтень 2018р. | Куратори груп, циклова комісія суспільних дисциплін, студентське самоврядування |
| 7. | Участь у заходах до 73-ї річниці УжНУ (за окремим планом) | Жовтень 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, , студентське самоврядування |
| 8. | Організація заходів до Всесвітнього дня гідності | 20.10.2018 | Куратори груп, циклова комісія суспільних дисциплін, студентське самоврядування |
| 9. | Проведення Дня першокурсника | Листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, , студентське самоврядування |
| 10. | Організація заходів до Дня української писемності та мови | 9.11.2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |
| 11. | Проведення XVобласної студентської конференції «Наша мова єднання – це українська» | 9.11.2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |
| 12. | Участь у Всеукраїнських, міських, районних заходах щодо вшанування пам’яті жертв Голодомору 1932- 1933 років | Листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільних наук, студентське самоврядування |
| 13. | Презентація мтудентського науково-художнього проекту « Щоб пам'ятали люди…» присвяченого пам'яті жертв Голодомору 1932-33рр. | Грудень 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільних наук, студентське самоврядування |
| 14. | Відзначення Дня збройних сил України | 6. 12. 2018р. | Куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
| 15. | Організація заходів до Дня соборності України | 22. 01. 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільних наук, студентське самоврядування |
| 16. | Проведення конкурсу курсових робіт та наукових публікацій студентів з національно-патріотичної тематики | Квітень-травень 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, Студентське наукове товариство |
| 17. | Організація заходів до Міжнародного дня рідної мови | Лютий 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |
| 18. | Організація і проведення Всеукраїнської студентської олімпіади з української мови для представників національних меншин-студентів ВНЗ І-ІІр.а. | Лютий 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |
| 19. | Відзначення Дня Героїв Небесної Сотні | 20. 02. 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 20. | Заходи з ушанування пам’яті бійців, загиблих під час АТО, про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України:                     проведення виховних годин, тематичних бесід, зустрічей, пошукова діяльність. | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 21. | Проведення Тижневика  Т.Г. Шевченка | Березень 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |
| 22. | Проведення заходів, присвячених Карпатській Україні | Березень 2019р | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія суспільних наук, студентське самоврядування |
| 23. | Організація заходів до Дня пам’яті Чорнобильської трагедії | 26. 04. 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 24. | Відзначення Дня пам’яті та примирення, 74-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 74-ї річниці завершення Другої світової війни. Урочисті заходи та зустрічі | Травень 2019р | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 25. | Орієнтовні теми для виховних годин»:   * «Історія навчального закладу» * «Символіка  України. Історія виникнення, її значення». * «Патріотизм як важливий чинник життя людини» * «Героїчне минуле України» * «Значущі історичні особистості» * «Сучасна Україна: виклики часу» * Без мови рідної, юначе,й народу нашого нема». | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 26. | Проведення тематичних екскурсій, туристичних поїздок, походів (як в Закарпатській області, за її межами, так і у близькому зубубіжжі). | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 27. | Перегляд і обговорення документальних та художніх фільмівнаціонально-патріотичної тематики. | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 28. | Тематичні екскурсії за програмою співпраці із меморіальним музеєм-запоідником І.Я. Франка. | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |

**2. Професійне виховання:**

* формування свідомого, творчого ставлення до праці як вищої цінності людини і суспільства;
* формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією;
* розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості;
* підготовка до життя в умовах ринкової економіки та конкурентоспроможності.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Тематичні години про значущість та актуальність професії та нові досягнення в галузі | Протягом року (відповідно до календаря професійних свят) | Голови циклових комісій та куратори груп |
|  | Святкові заходи до Всесвітнього дня молоді (10 листопада) та Дня студента (17 листопада) | Листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
|  | Проведення науково-практичних конференцій та участь в науково-практичних конференція в інших навчальних закладах. | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 4. | Тематичні виховні години для студентів випускних груп на тему «Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників вищих навчальних закладів». | Квітень 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 5. | Зустріч із працівниками різних спеціальностей (випускниками коледжу та провідними фахівцями в економічній, правоохоронній, туристичній та ІТ-галузях) | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 6. | Свято вручення дипломів випускникам коледжу |  | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |

**3. Політичне та правове виховання:**

**-** оволодіння правовими знаннями, положеннями Конституції України;

- формування політичної та правової культури;

- виховання поваги до законів і норм співжиття у своєму колективі та суспільстві;

- спонукання студентів до активної протидії правопорушенням, антигромадянської позиції.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Бесіди в академічних групах з питань ознайомлення студентів, у т.ч. мешканців гуртожитку, з правилами внутрішнього розпорядку | Вересень 2018 | Заст. директора з   ВР, куратори груп |
|  | Відзначення Міжнародного дня захисту прав людини. Студентська конференція, зустріч з працівниками правоохоронних органів. | 10.12. 2018 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Відзначення Дня Європи | Травень 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 4. | Конференції, семінари, круглі столи, дискусії з політико-правових проблем розбудови демократичної держави та соціально-економічного розвитку в Україні | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 5. | Зустрічі студентів із політичними діячами, представниками різних гілок влади, місцевого самоврядування. | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 6. | Проведення конференцій, круглих столів та надання допомоги з питань виявлення і попередження домашнього насилля у сім'ях студентів. | Протягом року | Викладачі юридичних дисциплін, психолог |
| 7. | Проведення заходів із вивчення ситуації та попередження випадків булінгу у студентському середовищі. | Протягом року | Психолог; куратори груп; студентське самоврядування. |
| 8. | Лекції, бесіди провідних викладачів кафедр з питань зовнішньої та внутрішньої політики України, питань економічного і культурного розвитку України та Закарпаття | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |

**4. Морально-етичне виховання:**

- утвердження моральних цінностей;

- формування високих моральних якостей;

- виховання культури поведінки студента в університеті, гуртожитках та за їх межами;

-спонукання студентів до активної протидії аморальності, вживанню алкогольних напоїв, палінню, наркоманії.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання | Протягом року | Заст. директора з   ВР, куратори груп |
|  | Відзначення Міжнародного дня відмови від паління | Листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Організація заходів з нагоди відзначення Міжнародного дня толерантності | Листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 4. | Відзначення Міжнародного дня боротьби проти фашизму, расизму і антисемітизму | Листопад 2018. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 5. | Відзначення Дня святого Миколая. Волонтерська акція «Подарунок від Миколая» лдя дітей-сиріт та із багатодітних сімей. | Грудень 2018. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 6. | Організація розважальної програми до Дня Святого Валентина | Лютий 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 7. | Проведення тематичних читацьких конференцій та диспутів за художніми творами на морально– етичну тематику | Протягом року | Працівники бібліотеки |
| 8. | Участь у Всеукраїнській благодійній акції «Від серця до серця» |  | Куратори груп; студентське самовряядування |
| 9. | Проведення бесід, диспутів, круглих столів, спрямованих на виховання морально–етичних засад поведінки і світогляду студентської молоді | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 10. | Проведення превентивних заходів із запобігання тютюнової, алкогольної та наркотичної залежності, профілактики захворювань на СНІД тощо | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 11. | Проведення майстер-класів із хенд-мейду,кулінарії та ведення побуту для мешканців гуртожитку | Протягом року | Заст. директора з   ВР, вихователі гуртожитку, викладачі. |
|  |  |  |  |

**5. Трудове та екологічне виховання:**

**-** формування екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу;

- залучення студентів до активної природоохоронної діяльності.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Організація проведення фотоконкурсу «Цікавинки мого краю» | Березень-квітень 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Проведення читань, «круглих столів», присвячених Дню довкілля, здоров’ю, екології та єдності з природою | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Організація проведення акцій з благоустрою прилеглої території і приміщень в університеті та у гуртожитках ( «Чистий тетвер», День чистого довкілля тощо) | Протягом року | Заст. директора з   ВР, куратори груп |
| 4 | Участь у Всеукраїнських акціях з благоустрою | Протягом року | Викладачі туризмознавчих та природничих дисциплін; студентське самоврядування |
| 5 | Проведення заходів, передбачених Екологічною акцією «Закарпаттю – чисте майбутнє», започатковане студентами коледжу | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |

**6. Художньо-естетичне виховання:**

- оволодіння духовними і культурними надбаннями українського народу та людства;

- формування естетичних смаків і культури поведінки;

- організація змістовного дозвілля;

- розвиток талантів і художніх творчих здібностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Проведення мистецького конкурсу художньої самодіяльності «Студентська осінь» | Жовтень 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
|  | Традиційний фестиваль студентської кухні «Студентський смак» | Листопад 2018р. | Вихователі гуртожитку, куратори груп, студентське самоврядування |
| 3. | Залучення студентів до участі в міжнародних і всеукраїнських конкурсах, виставках, до концертної діяльності в місті, області, регіоні на сценічних майданчиках | Протягом року | Заст. директора з   ВР,  куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
| 4. | Організація та проведення конкурсів студентської творчості | Жовтень-листопад 2018р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 5. | Відзначення Міжнародного дня театру: відвідування театрів та перегляд вистав, зустрічі з акторами Закарпатського драматичного театру | Березень 2019р | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія лінгвістичних наук, студентське самоврядування |
| 6. | Відзначення Дня сміху: розважальна програма в коледжі; «Вечір студентського гумору» | Квітень 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 7. | Проведення фотоконкурсу «В об’єктиві рідний коледж»! | Квітень-травень 2019 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 8. | Проведення вечорів відпочинку студентів | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 9. | Відвідування музеїв, художніх виставок тощо ( за планами роботи кураторів та поточними подіями) | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. | Зустрічі з відомими письменниками, художниками тощо | Протягом року | Заст. директора з   ВР,   куратори груп, циклова комісія суспільно-гуманітарних дисциплін, студентське самоврядування |

**7. Фізичне виховання**

(за окремим планом спортивно-масових заходів):

- повноцінне медичне обслуговування;

- оптимізація режиму навчально-виховного процесу;

- розвиток у молоді потреби у здоровому способі життя;

- вироблення відповідального ставлення до власного здоров’я та здоров’я оточуючих;

- розвиток фізичних можливостей, укріплення здоров’я студентів;

- залучення до фізичної культури і спорту всіх студентів;

- досягнення високих результатів у спорті.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Залучення студентів до спортивних секцій і організація їх занять | Протягом року | Заст. директора з   ВР, куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
|  | Участь спортивних команд коледжу в районних, обласних, всеукраїнських змаганнях | Протягом року | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
|  | Проведення мині-спартакіади до Міжнародного дня студентського спорту | Вересень 2018р. | Куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
| 4. | Організація спартакіади серед студентів, які мешкають у гуртожитку | Жовтень 2018р., квітень 2019р. | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |
| 5. | Участь у спортивно-масових заходах коледжу, УжНУ та області (за окремим планом спортивно-масових заходів) | Протягом року | Заст. директора з   ВР,   куратори груп, циклова комісія фізичного виховання, студентське самоврядування |

**8. Робота Студентської ради та Профкому студентів:**

* розвиток самодіяльності та ініціативи студентів, залучення їх до активної участі у громадському житті;
* активізація студентського життя;
* захист прав та інтересів студентства;
* розвиток та підтримка різноманітних молодіжних об’єднань.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Ознайомлення студентів перших курсів із навчальним закладом та роботою студентської ради | Вересень 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Святкова програма до Дня працівника освіти | Жовтень 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Участь у заході «Студентська осінь» | Вересень-жовтень 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Проведення відбірково етапу конкурсу «Кращий студент 2018» | Вересень-жовтень 2018р | Студентське самоврядування |
|  | Проведення конкурсу на кращу кімнату у студентському гуртожитку | Протягом року | Студентське самоврядування |
|  | Проведенння Дня першокурсника | Листопад 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Проведення святкових заходів до Дня студента | Листопад 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Заслуховування на засіданні студради студентів, що мають пропуски занять та незадовільні оцінки. | Протягом року | Студентське самоврядування |
|  | Проведення підсумків роботи студради за навчальний семестр | Грудень 2018р., червень 2019р. | Студентське самоврядування |
|  | Вивчення стану підготовки студентів до з заліково-екзаменаційних сесій. | Листопад 2018р., травень 2019р. | Студентське самоврядування |
|  | Проведення благодійної акції для дітей–сиріт «Миколайчики». | Грудень 2018р. | Студентське самоврядування |
|  | Організація заходів до Дня Святого Валентина | Лютий 2019р. | Студентське самоврядування |
|  | Проведення спортивних змагань | Протягом року | Студентське самоврядування |
|  | Організація профорієнтаційної роботи (за окремою програмою) | Протягом року | Студентське самоврядування |
|  | Організація студентського дозвілля | Протягом року | Студентське самоврядування |

**9. Організаційно-методичні заходи та регламент роботи:**

* забезпечення системно-цільового підходу до плану ваннявиховної роботи;
* покращення науково-методичного забезпечення діяльності деканатів, кафедр у вирішенні питань виховної роботи;
* колегіальне обговорення і прийняття рішень з питань виховної роботи;
* навчання організаторів виховного процесу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва та форма проведення заходу** | **Дата проведення** | **Виконавці** |
|  | Організаційні заходи щодо початку 2018-2019 н.р.: наради кураторів; зустріч із студрадою. | Серпень 2018р. | Заст. директора з   ВР,   куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Організаційні заходи щодо поселення студентів у гуртожитки; розгляд заяв комісією із поселення. | Серпень 2018. | Заст. директора з   ВР,  куратори груп, голови циклових комісій, студентське самоврядування |
|  | Анкетування студентів-першокурсників «Розповідаю про себе» | Вересень 2017 | Заст. директора з   ВР,  куратори груп, студентське самоврядування |
| 4. | Формування інформації про студентів, які потребують соціальної допомоги, оздоровлення та про тих, хто схильний до антисоціальних проявів у поведінці | Вересень 2018 | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування, психолог. |
| 5. | Діагностика психічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, здібностей. Вивчення емоційного стану студентів (в рамках контролю за адаптацією): бесіди із студентами щодо ефективності організації та викорис- тання ними свого навчального та вільного часу; анкетування з метою виявлення студентів, що мають труднощі щодо адаптації у студентських групах | Протягом року | Заст. директора з   ВР  куратори груп, студентське самоврядування, психолог |
| 6. | Консультаційна робота з психолого-педагогічних питань зі студентами, кураторами, батьками | Постійно | Заст. директора з   ВР, зав. відділень,   куратори груп, студентське самоврядування, психолог |
| 7. | Інструктажі з безпеки життєдіяльності зі студентами | Вересень, грудень, березень, червень 2018-19н.р. | Куратори груп, студентське самоврядування |
| 8. | Години кураторів – зустрічі академнаставників зі студентами групи з метою обговорення їх успішності за результатами модульних контролів, дотримання трудової дисципліни та відвідування занять | Постійно | Заст. директора з   ВР,   куратори груп. |
| 9. | Проведення інформаційно-методичних нарад з кураторами академгруп | Щовівторка, протягом року | Заст. директора з   ВР,   куратори груп, викладачі |
| 10. | Проведення відкритих тематично-виховних заходів ( за окремою програмою) | Протягом року | Куратори груп, викладачі |
| 9. | Профілактика розповсюдження серед студентської молоді наркотичної, алкогольної, тютюнової залежностей та інфекцій, що передаються статевим шляхом: бесіди з метою попередження захворювань, що передаються статевим шляхом; зустрічі з лікарями Закарпатського обласного центру профілактики та діагностики СНІДу; відповідні тестування. | Протягом року | Заст. директора з   ВР,   куратори груп, студентське самоврядування |
| 10 | Проведення тематичних книжкових виставок у бібліотеці коледжу | Потягом року | Заст. директора з   ВР, завідувач бібліотеки |
| 11 | Виховні заходи в гуртожитках | Протягом року | Заст. директора з   ВР, куратори груп, студентське самоврядування |

**Розділ ІІ**

**1. Робота лабораторій обчислювальної техніки та ТЗН**

**на 2018-2019 навчальний рік**

У 2018-2019 навчальному році ***основні напрямки роботи*** лабораторій обчислювальної техніки:

* Автоматизація системи управління навчальним процесом та бібліотекою;
* Закріплення теоретичного матеріалу з практичним застосуванням засобів обчислювальної техніки;
* Проведення практичних та лабораторних занять з використанням прикладних програм.
* Творче застосування методів і прийомів роботи зі студентами;
* Підвищення рівня практичних навиків викладачів із застосуванням обчислювальної техніки;
* Вдосконалення методики самостійної роботи студентів, що забезпечує високий рівень підготовленості майбутніх фахівців;
* Вдосконалення методики проведення позакласних заходів які використовують інформаційні системи;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Вид робіт** | **Виконавці** | **Термін виконання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.Організаційні заходи** | | | |
| **1.1.** | Забезпечення контролю дотримання правил безпеки та охорони праці при роботі з ПК в лабораторіях, проведення інструктажів з охорони праці та правил пожежної безпеки | Щербан І.І. | Протягом року |
| **1.2** | Скласти графік проведення лабораторно-практичних робіт в комп’ютерних лабораторіях для рівномірного навантаження комп’ютерних лабораторій. | Щербан І.І. | Вересень  2018 |
| **1.3.** | Перевірка та підтримка працездатності програмного забезпечення лабораторій, Проведення антивірусної перевірки | Щербан І.І. | Протягом року |
| **1.4.** | Сприяння в проведенні та підготовці занять з використанням сучасних інформаційних технологій та інтерактивних форм навчання. | Щербан І.І.,  Викладачі ЦК,  лаборанти | Протягом року |
| **1.5.** | Підтримка зв’язків з фірмами постачальниками прикладних програмних продуктів: (Ліга-Закон, Оверія-Туризм, 1C, Ліга, Парус, ЄДБО, ДІГІТАЛ, Майкрософт) | Щербан І.І. | Протягом року |
| **1.6.** | Інформаційне та методичне забезпечення проведення навчальних практик студентів спеціальностей «Фінанси та кредит», «Оціночна діяльність», «Землевпорядкування» та навчальної практики з програмування студентів спеціальності «Розробка ПЗ», | Щербан І.І  Александра Н.В. | На час практики |
| **1.7.** | Проводити поточний огляд та профілактичний ремонт обладнання та ТЗН. | Щербан І.І | Протягом року |
| **1.8** | Складати графік використання, проводити огляд та ремонт переносних мультимедійних засобів. | Щербан І.І.,  лаборанти | перед початком дня  в кінці робочого дня |
| **1.9** | Налаштування точок доступу WI-FI , що розміщені у гуртожитку та навчальному корпусу, встановити та налаштувати точку доступу в ауд 312. | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.0** | Аналіз стану комп’ютеризації навчального процесу. Заміна комп’ютерної техніки лабораторії 316, Встановлення програмного забезпечення, налаштування мережі та прикладного програмного забезпечення | Щербан І.І. | Вересень 2018р. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.Навчально-методичні заходи** | | | |
| **2.1.** | Проведення інноваційних методів навчання (ділові ігри) з дисциплін: «Інформатика і КТ», «Інформаційні системи і технології в оціночній діяльності», «Інформаційні системи та технології в фінансово-кредитних установах», Інформаційні системи та технології в туризмі» | Голови ЦК, Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.2** | Надання консультацій та допомоги співробітникам коледжу під час роботи в лабораторіях ОТ | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.3** | Поповнення бази даних щодо проведення директорських КР з використанням комп’ютерного тестування | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.4** | Систематизація інформаційного забезпечення, тестування навчальних програм з дисциплін, що використовують комп’ютерні технології | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.5** | Організація та проведення олімпіад з інформатики і програмування серед студентів коледжу, учнів загальноосвітніх шкіл для виявлення, підтримки та стимулювання творчої молоді | Голови ЦК, Щербан І.І. | Листопад,  Лютий,  березень |
| **2.6** | Продовжити роботу по вдосконаленню сайту коледжу, наповнивши його інформаційним матеріалом від редколегії | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.7** | Організувати роботу гуртків вдосконалення комп’ютерної грамотності по напрямам  „Програмування мовою Jawa”  „Комп’ютерні мережі ”  „Програмування VBA”,  „WEB- дизайн” | Щербан І.І Александра Н.В,.  Пойда В.В.  Лукавська А.В. | До жовтня 2017р. |
| **2.8** | Продовжити систематизацію та розміщення на сервері коледжу банку даних мультимедійних програмних засобів(презентації) та конспекти лекцій, що викладаються у навчальному процесі загально-освітніх та фахових дисциплін. | Щербан І.І. | Протягом року |
| **2.9** | Організовувати роботу для самопідготовки студентів та викладачів у комп’ютерних лабораторіях | Щербан І.І.  лаборанти | Протягом року |
| **3.0** | Надання допомоги та проведення консуль­тацій зі студентами, що працюють над курсовими та дипломними проектами (роботами) в ла­бораторіях обчислювальної техніки | Щербан І.І. | Протягом року |
| **3.1** | Робота по автоматизації роботи з тематикою курсового та дипломного проектування із використанням програмного забезпечення, розробленим студентами коледжу | Александра Н.В.  Щербан І.І. |  |

**Розділ ІІІ**

1. **Кадрове забезпечення навчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальна особа** |
| 1. | Здійснення контролю за станом трудової дисципліни у коледжі та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 2. | Дотримання відповідної фахової підготовки працівників коледжу та викладачів профілю навчальних дисциплін, які вони забезпечують. | Постійно | Гоксич В.Ю.  Сидор Р.М. |
| 3. | Розроблення перспективних та поточних планів з праці та кадрів. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 4. | Оформлення прийому, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів та вказівок директора коледжу. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 5. | Оформлення особових справ працівників, лікарняних листків, необхідних документів для призначення та перерахунку пенсії. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 6. | Ведення архіву особових справ працівників. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 7. | Заповнення, ведення обліку, зберігання трудових книжок, визначення трудового стажу, видача довідок про теперішню і минулу діяльність працівників. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 8. | Складання, дотримання, контролювання за графіками чергових відпусток. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 9. | Складання, дотримання, контролювання за графіками проходження медичного огляду працівниками коледжу та викладачами-сумісниками. | До 20 вересня 2018 р.  До 31 березня 2018 р. | Гоксич В.Ю.  Решетар М.Ю.  Сидор Р.М. |
| 10. | Підготування наказу про створення атестаційної комісії на 2018/2023 н. р. | До 20 вересня 2018 р. | Гоксич В.Ю. |
| 11. | Підготування та затвердження перспективного плану підготовки педагогічних кадрів. | До 31 жовтня 2018 р. | Сидор Р.М. |
| 12. | Ведення військового обліку і складання відповідної звітності,  Складання звітності по інвалідах. | До 01 грудня 2018тр.  До 01 березня 2018 р. | Гоксич В.Ю. |
| 13. | Підготування необхідних матеріалів для - атестаційної комісії,  - кваліфікаційної і тарифікаційної комісій,  - проекти документів, що стосуються винагород і заохочень працівників. | До 31 березня 2018 р.  Постійно  Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 14. | Складання встановленої звітності про роботу з кадрами. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 15. | Складання табелів обліку робочого часу на працівників коледжу. | Щомісяця | Гоксич В.Ю. |
| 16. | Внесення пропозицій директору коледжу щодо заходів покращення роботи з кадрами. | Постійно | Гоксич В.Ю. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальна особа** |
| 1. | Здійснення контролю за станом трудової дисципліни у коледжі та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 2. | Дотримання відповідної фахової підготовки працівників коледжу та викладачів профілю навчальних дисциплін, які вони забезпечують. | Постійно | Гоксич В.Ю.  Сидор Р.М. |
| 3. | Розроблення перспективних та поточних планів з праці та кадрів. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 4. | Оформлення прийому, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів та вказівок директора коледжу. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 5. | Оформлення особових справ працівників, лікарняних листків, необхідних документів для призначення та перерахунку пенсії. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 6. | Ведення архіву особових справ працівників. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 7. | Заповнення, ведення обліку, зберігання трудових книжок, визначення трудового стажу, видача довідок про теперішню і минулу діяльність працівників. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 8. | Складання, дотримання, контролювання за графіками чергових відпусток. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 9. | Складання, дотримання, контролювання за графіками проходження медичного огляду працівниками коледжу та викладачами-сумісниками. | До 20 вересня 2017р  До 31 березня 2018р. | Гоксич В.Ю.  Решетар М.Ю. |
| 10. | Підготування наказу про створення атестаційної комісії на 2017/2022 н. р. | До 20 вересня 2022р. | Гоксич В.Ю. |
| 11. | Підготування та затвердження перспективного плану підготовки педагогічних кадрів. | До 31 жовтня 2017 р. | Сидор Р.М. |
| 12. | Ведення військового обліку і складання відповідної звітності,  Складання звітності по інвалідах. | До 01 грудня 2017р.  До 01 березня 2018р. | Гоксич В.Ю. |
| 13. | Підготування необхідних матеріалів для - атестаційної комісії,  - кваліфікаційної і тарифікаційної комісій,  - проекти документів, що стосуються винагород і заохочень працівників. | До 31 березня 2018р.  Постійно  Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 14. | Складання встановленої звітності про роботу з кадрами. | Постійно | Гоксич В.Ю. |
| 15. | Складання табелів обліку робочого часу на працівників коледжу. | Щомісяця | Гоксич В.Ю. |
| 16. | Внесення пропозицій директору коледжу щодо заходів покращення роботи з кадрами. | Постійно | Гоксич В.Ю. |

**Розділ ІV**

**1. Господарська діяльність**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні особи** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.1 | Здійснити комплекс організаційних заходів щодо підготовки аудиторно-лабораторного фонду до початку навчального року:  - провести поточний ремонт приміщень;  - здійснити профілактичний ремонт опалювальної системи; | До 01.09.2018 р. | Штефко Г.С. |
| 1.2 | Організувати роботу по збереженню майна. | Постійно | Штефко Г.С.,  Пащук Г.Я., куратори груп |
| 1.3 | Провести інвентаризацію основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. | До 01.11.2018 р. | Мага М.М. |
| 1.4 | Відповідно до термінів звітності вчасно подавати статистичну звітність до МОН України, ВДК міста Ужгорода, податкову інспекцію, статистику, пенсійний фонд, фонд соціального страхування, фонд зайнятості, у відповідні управління. | Постійно у встановлених відповідно звітності терміни | Сидор Р.М.,  Попович М.Т.,  Гоксич В.Ю.,  Мага М.М.,  Штефко Г.С. |
| 1.5 | Здійснити конкретні заходи щодо забезпечення безпечних умов праці та пожежної безпеки. | Постійно | Решетар М.Ю. |
| 1.6 | Продовжити поточні ремонти та профілактичне обслуговування систем у будівлі № 3 та прилеглій до неї території | Постійно | Штефко Г.С. |

**Розділ V**

**1. Управління діяльності навчального закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Дата проведення** | **Відповідальна особа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.1 | Проводити збори трудового колективу та педагогічних працівників. | Один раз у квартал, педагогічні працівники кожен тиждень | Росоха В.В.,  Сидор Р.М.,  Пащук Г.Я.,  Кравчук М.І.,  Монда Г.М. |
| 1.2 | Проводити педагогічні ради коледжу | За окремим | Сидор Р.М. |
| 1.3 | Проводити наради при директорові | щотижня | Гоксич В.Ю. |
| 1.4 | Наради голів циклових комісій та методичної комісії заступника директора коледжу з питань навчально - виховного процесу та методів роботи | щомісяця | Сидор Р.М.,  Попович М.Т.,  Білоусова -  Зомбор Г.Е.,  Голови ЦК |
| 1.5 | Наради господарських працівників у заступника директора по господарській частині з питань господарської роботи | щодня | Штефко Г.С. |
| 1.6 | Наради кураторів, студентів у заступника директора з навчально-виховної роботи з питань навчально-виховного процесу, студентського дозвілля та гуртожитку | щотижня | Пащук Г.Я.,  Мигалега Л.,  Куратори,  вихователі гуртожитку |
| 1.7 | Проведення контрольних заходів:  7.1. Перевірка навчально-методичного забезпечення циклових комісій та викладачів; | Жовтень | Кравчук М.І.,  Сидор Р.М.,  Монда Г.М.,  Пащук Г.Я. |
| 7.2. Проведення контрольних замірів знань; | Щосеместрово | Сидор Р.М.,  Кравчук М.І.,  Монда Г.М.,  Пащук Г.Я. |
| 7.3. Перевірка наявності в циклових комісіях завдань на практики та курсові роботи; | Жовтень | Кравчук М.І.,  Сидор Р.М.,  Монда Г.М. |
| 7.4. Перевірка виконання викладачами вимог, пов’язаних з доплатою за перевірку зошитів у студентів І курсів; | Жовтень – грудень 2018 р., березень – червень 2019 р. | Кравчук М.І.,  Сидор Р.М.,  Монда Г.М. |
| 7.5. Перевірка наявності в циклових комісіях екзаменаційних та залікових завдань (тестів, білетів тощо) до сесійного контролю, державних підсумкових атестацій; | Листопад 2018р., квітень 2019р. | Кравчук М.І.,  Сидор Р.М.,  Монда Г.М. |
| 7.6. Перевірка стану охорони праці і технічної безпеки в аудиторіях, приміщеннях і кабінетах; | Вересень 2018 р.  Січень 2019 р. | Штефко Г.С.,  Решетар М.Ю. |
| 7.7. Перевірка відвідувань занять студентами коледжу | Постійно | Пащук Г.Я.,  Кравчук М.І.,  Монда Г.М., |
| 7.8. Перевірка стану ведення журналів груп викладачами. | Постійно | Сидор Р.М.,  Пащук Г.Я.,  Кравчук М.І.,  Монда Г.М. |

**Розділ VІ**

**Використання бюджетних коштів**

Природничо-гуманітарний коледж фінансується за рахунок коштів державного бюджету (загальний фонд) та коштів, отриманих як оплата студентів за надані їм освітні послуги, а також від додаткової (господарської) діяльності (спеціальний фонд). Кошти загального фонду направлені на виплату заробітної плати педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, а також стипендії студентам. Частково кошти загального фонду покривають витрати на оплату комунальних послуг.

В 2018 році Міністерство освіти і науки здійснює фінансування Природничо-гуманітарного коледжу по КПКВК 2201160, а також фінансування стипендії студентів коледжу по КПКВК 2201190.

На початку року було затверджено фінансування лише на І квартал 2018 року загальною сумою **1 553 650грн.**

Надалі фінансування проводилася окремо кожного місяця і в загальному за 8 місяців 2018року склало **4 437 750грн., з них:**

1. **4 249 100 грн.** – це заробітна плата та нарахування на заробітну плату;
2. **49 160 грн.** – кошти на виплату грошової компенсації вартості харчування для дітей-сиріт та дітей, що позбавлені батьківського піклування. Вартість 1 дня харчування з вересня 2018року складає 85 грн. для студентів-сиріт, 34 грн. – для дітей, що знаходяться під опікою.
3. **139 490 грн.** – кошти на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, в т.ч. 25 000грн. - на оплату водопостачання і водовідведення; 91 000грн. – на оплату електроенергії і 23 490грн. – на оплату природного газу.

Студенти Природничо-гуманітарного коледжу ДВНЗ «УжНУ» отримують стипендії з державного бюджету. З січня по вересень 2018 року Міністерством профінансовано виплату стипендій в загальній сумі 2 086 500грн.

**План використання коштів спеціального фонду бюджету на 2018 р.:**

1. **2 750 978 грн.** – заробітна плата та нарахування на заробітну плату;
2. **80 000 грн.** – кошти на матеріали, предмети, обладнання;
3. **40 000 грн.** – кошти на оплату послуг ( крім комунальних);
4. **38 000 грн.** – видатки на відрядження;
5. **355 000 грн.** – оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
6. **2 000 грн.** – інші поточні видатки;
7. **50 000 грн.** – кошти на придбання обладнання і предметів довгострокового користування.

Отже, значну частину витрат спеціального фонду складають заробітна плата, нарахування на заробітну плату та оплата за використані комунальні послуги.

**Директор коледжу В.В. Росоха**

Заст. директора з навчальної та методичної роботи Р.М. Сидор

Заст. директора з навчально-виховної роботи Г.Я. Пащук

Зав. навчально-методичним кабінетом М.І. Кравчук

Заступник головного бухгалтера коледжу М.Л. Маріонда

Зав. відділенням Г.М. Монда

Старший інспектор відділу кадрів В.Ю. Гоксич

Заст. директора з АГР А.С. Штефко

Завідувач лабораторіями І.І. Щербан

Голова методичної комісії Г.Е.Белоусова-Зомбор