

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора коледжу з
навчальної роботи

Юрій МОРОЗ

« 31 » 08 2023 р.

ПЛАН

роботи відділення №1

ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

на 2023-2024 навчальний рік

Завідувач відділення №1
Оксана РУСАНЮК

м.Хуст – 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальній
1	2	3	4
1. Організаційна робота			
1.1	Ознайомитися з особовими справами студентів нового набору.	Вересень	Завідувач відділення
1.2.	Складання розкладу навчальних занять на 2023-2024 н.р. Контроль за його виконанням.	До: 01.09.2023 01.02.2024	Завідувач відділення
1.3	Забезпечити підготовку навчальної документації до початку навчального року.	До 01.09.2023	Завідувач відділення
1.4	Прийняти участь у загальних організаційних зборах зі студентами нового набору.	Вересень	Завідувачі відділень
1.5	Брати участь у роботі стипендіальної комісії.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.6	Організувати роботу з активом навчальних груп.	Вересень	Завідувач відділення
1.7	Брати участь у заходах з профорієнтаційної роботи коледжу.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
1.8	Вести облік контингенту здобувачів освіти відділення.	Протягом року	Завідувач відділення
1.9	Організація обліку успішності відвідування занять студентами академічних груп з наступним аналізом та корективами.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
1.10	Облік виконання педагогічного навантаження викладачами відділення відповідно до графіку освітнього процесу та розкладу занять.	Щомісяця	Завідувач відділення
1.11	Контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентами, що навчаються за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.	Щомісяця	Завідувачі відділень
1.12	Участь у роботі рейтингової комісії оцінки діяльності педагогічних працівників відділення коледжу.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.13	Робота в комісії внутрішнього забезпечення якості освіти.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.14	Робота в комісії з питань етики та академічної доброчесності.	Згідно графіка	Завідувач відділення

1.15	Підготовка матеріалів для замовлення студентських квитків, свідоцтв про повну загальну середню освіту, дипломів фахового молодшого бакалавра.	Протягом I і II семестру	Завідувач відділення
1.16	Представлення звіту відділення за проведену роботу протягом навчального року.	До 02.07.2024	Завідувач Відділення

2. Навчально-методична робота

2.1	Брати участь у засіданнях педагогічної, методичної, адміністративної рад, циклових комісій.	Згідно плану	Завідувач відділення
2.2	Забезпечувати виконання робочих навчальних планів і програм навчальних дисциплін.	Протягом року	Завідувач відділення
2.3	Контроль за станом ведення навчальної документації.	Протягом року	Завідувач відділення
2.4	Контролювати ведення журналів обліку навчальних занять, семестрових відомостей успішності, індивідуальних навчальних планів студентів.	Протягом року	Завідувач відділення
2.5	Організація роботи над курсовими проектами (графіки виконання проєктів, графіки консультацій та захисту курсових проєктів).	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.6	Формування Ліцензійної справи ОПП спец.187 «Деревообробка та меблеві технології» і спец. 126 «Інформаційні системи і технології» щодо підготовки фахового молодшого бакалавра.	Протягом року	Завідувач відділення
2.7	Контролювати успішність та відвідуванням занять студентами в співпраці з кураторами та викладачами.	Протягом навчального року	Завідувач відділення, куратори груп
2.8	Контролювати правильність оформлення та ведення залікових книжок та індивідуальних навчальних планів (ІНП) студентів.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.10	Вдосконалення методів новітніх освітніх технологій та дистанційного навчання у навчальному процесі коледжу.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.11	Інформувати студентів та їх батьків про особливості складання ДПА/НМТ у 2024 році.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.12	Відвідування занять викладачів з метою перевірки якості викладання. Надання методичної допомоги молодим викладачам.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.13	Поповнення сайту коледжу оперативними даними та інформаційним матеріалом про діяльність відділення.	Протягом навчального року	Завідувач, викладачі та студенти відділення

3. Виховна робота

3.1	Брати участь в організації та проведенні виховних заходів у коледжі.	Згідно плану	Завідувач відділення.
3.2	Організація чергування в навчальному корпусі викладачів і студентських груп відділення	Протягом навчального року	Завідувач відділення
3.3	Здійснення зв'язку з батьками студентів відділення з питань успішності та виховання їх дітей.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
3.4	Брати участь у підготовці та проведенні батьківських зборів у коледжі.	Згідно плану	Завідувач відділення, викладачі
3.5	Проводити індивідуальну виховну роботу зі студентами, викладачами та працівниками відділення.	Протягом навчального року	Завідувач відділення
3.1	Брати участь в організації та проведенні виховних заходів у коледжі.	Згідно плану	Завідувач відділення.

Завідувач відділення



Оксана РУСАНЮК