

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

08 2023 р.

ПЛАН

роботи відділення №2

ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

на 2023-2024 навчальний рік

Завідувач відділення №2
Наталія БАНЯС

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; 20.12.2023	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	Завідувач відділення
1.5	Підготовка матеріалів для роботи стипендіальної комісії.	1 раз на семестр	Завідувач відділення
1.6	Організація роботи з активом академічних груп.	Щомісячно	Завідувач відділення
1.7	Брати участь у заходах із профорієнтаційної роботи коледжу.	Протягом року	Завідувач відділення
1.8	Вести облік контингенту здобувачів освіти відділення.	Протягом року	Завідувач відділення
1.9	Організація обліку успішності та відвідування занять студентами академічних груп з наступним аналізом та корективами.	1 раз на місяць	Завідувач відділення
1.10	Облік виконання педагогічного навантаження викладачами відділення відповідно до графіку освітнього процесу та розкладу занять.	Щомісяця	Завідувач відділення
1.11	Участь у роботі рейтингової комісії оцінки діяльності педагогічних працівників відділення коледжу.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.12	Робота в комісії внутрішнього забезпечення якості освіти.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.13	Робота в комісії з питань етики та академічної доброчесності.	Згідно графіка	Завідувач відділення
1.14	Контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентами, що навчаються за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.	На початку I-II семестрів	Завідувач відділення
1.15	Підготовка матеріалів для замовлення студентських квитків, свідоцтв про повну	Протягом I і II	Завідувач відділення

	загальну середню освіту, дипломів фахового молодшого бакалавра.	семестру	
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 та адміністративної рад, циклових комісій.	Згідно плану	Завідувач відділення
2.2	Координування робочою групою з вдосконалення освітньо-професійної програми «Екологія та охорона навколишнього середовища»	Протягом року	Завідувач відділення
2.3	Забезпечувати виконання робочих навчальних планів і програм навчальних дисциплін.	Протягом року	Завідувач відділення
2.4	Контроль за станом ведення навчальної документації.	Протягом року	Завідувач відділення
2.5	Контролювати ведення журналів обліку навчальних занять, семестрових відомостей успішності, індивідуальних навчальних планів студентів.	Протягом року	Завідувач відділення
2.6	Підготовка матеріалів до акредитації освітньо-професійної програми «Екологія та охорона навколишнього середовища».	Протягом I семестру	Завідувач відділення
2.7	Співпраця із зовнішніми та внутрішніми стейк-голдерами з метою покращення якості освітньої діяльності в коледжі.	Протягом року	Завідувач відділення
2.8	Оновлення положень, що координують роботу відділення.	Вересень	Завідувач відділення
2.9	Участь у роботі циклових комісій філологічних дисциплін, екологічних дисциплін, лісогосподарських та лісозаготівельних дисциплін.	Протягом року	Завідувач відділення
2.10	Відвідування занять викладачів з наступним їх аналізом; участь у роботі атестаційної комісії.	Протягом року, березень 2024	Завідувач відділення
2.11	Надання методичної допомоги молодим викладачам, кураторам груп.	Протягом року	Завідувач відділення
2.12	Поповнення сайту коледжу оперативними даними та інформаційним матеріалом про діяльність відділення.	Протягом року	Завідувач, викладачі та студенти відділення

Виховна робота			
3.1	Брати участь в організації та проведенні виховних заходів у коледжі.	Згідно плану	Завідувач відділення
3.2	Здійснювати контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти коледжу.	Протягом року	Завідувач відділення
3.3	Організація чергування в навчальному корпусі викладачів і студентських груп відділення.	Протягом року	Завідувач відділення
3.4	Різні форми комунікації з батьками студентів відділення з питань успішності та виховання їх дітей.	Протягом року	Завідувач відділення
3.5	Брати участь у підготовці та проведенні батьківських зборів у коледжі.	Згідно плану	Завідувач відділення, викладачі
3.6	Проводити індивідуальну виховну роботу зі студентами, викладачами та працівниками відділення.	Протягом року	Завідувач відділення

Завідувач відділення



Наталія БАНЯС