

Міністерство освіти і науки України
Міністерство охорони здоров'я України
КЗ «Новгород – Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР

План

роботи

КЗ «Новгород-Сіверський
фаховий медичний коледж»

ЧОР

на 2021– 2022 н.р.

Затверджено
Рішенням Педагогічної ради
Протокол №1 від 30.08.21р.

ЗМІСТ

№	Назва розділу	Стор.
1.	Напрями розвитку КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2021/2022 н.р.	2-4
2.	План роботи методичної ради	5-7
3.	План роботи методичного кабінету	7-9
4.	План засідань педагогічної ради	10-11
5.	План засідань адміністративної ради	12-15
6.	План роботи практичного навчання	16-18
7.	План роботи з фізичного виховання	18-19
8.	Працевлаштування випускників	20
9.	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	21
10.	План роботи профорієнтаційної комісії	21-23
11.	План роботи методичного об'єднання керівників груп	23-25
12.	План виховної роботи	26-36
13.	План виховної роботи гуртожитку	36-40
14.	План роботи практичного психолога	40-52
15.	План роботи бібліотеки	53-63
16.	План роботи відділень	63-67
17.	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	68-72
18.	Фінансово-господарська діяльність	72-74
19.	Графік проведення контролю якості навчального процесу	76-77

I. Напрями розвитку Новгород-Сіверського медичного коледжу на 2021/2022 н.р..

Стратегічними напрямками розвитку коледжу є:

1. Формування іміджу коледжу як сучасного відкритого для громадськості, конкурентноспроможного на ринку праці освітнього закладу .
2. Забезпечення особистісного та професійного зростання студентів, формування компетентності, що визначається конкурентоспроможністю випускників в Україні та світі.

3. Сприяння становленню гармонійності особистості, активного члена суспільства, патріота України з почуттям громадянської самосвідомості, свободи та честі.
4. Розширення міжнародних зв'язків.
5. Всебічний розвиток потенціалу креативності педагогічних та медичних працівників коледжу.
6. Створення сучасної інфраструктури та системи управління, спрямованих на забезпечення ефективної діяльності закладу.
7. Створення в колективі ефективної моделі соціального партнерства.

В освітній діяльності:

- забезпечення інтеграції навчального та професійного процесу;
- об'єднання зусиль, можливостей потенціалу інноваційних структур задля формування взаємоузгоджених дій на покращення якості регіональної освіти, її конкурентоспроможності;
- творчий розвиток викладачів, студентів, медичних працівників, спрямований на організацію навчально-дослідної роботи через участь їх у конкурсах, конференціях, тренінгах;
- забезпечення системного використання інформаційно-комунікативних технологій в навчальному процесі;
- здійснення модернізації освітньої діяльності на основі інтеграції традиційних і новітніх навчальних технологій;
- оновлення офіційного сайту коледжу;
- підготовка підручників та навчальних посібників;
- створення ефективної системи професійного удосконалення та кваліфікації медичних фахівців;
- створення музею коледжу;
- покращення якості бібліотечної роботи.

У виховному процесі:

- створення організаційних та економічних умов для функціонування студентського самоврядування;
- забезпечення можливості кожному студенту під час навчання та у вільний від навчання час розвивати свій таланти і здібності;
- сприяння участі органів студентського самоврядування у прийнятті найбільш важливих рішень коледжу;
- регулярне проведення та аналіз анонімних опитувань студентів щодо якості навчально - виховного процесу;
- розвиток волонтерського руху на засадах милосердя, чуйності з метою вирішення проблем людей з особливими потребами;
- реалізація програми здорового способу життя серед студентів і працівників коледжу та активної пропаганди її серед населення.

У розвитку матеріально-технічної бази:

- створення сучасної інформаційної інфраструктури;
- придбання сучасних багатофункціональних муляжів та засобів догляду за важкохворими, збереження наявної матеріально-технічної бази;
- запровадження енергозберігаючих технологій;
- проведення реконструкції, ремонту, модернізації приміщень коледжу;
- благоустрій території коледжу;
- підтримка на належному рівні дієздатності усіх систем забезпечення для нормального функціонування закладу;

- розробка і реалізація заходів для ремонту студентського гуртожитку.

В управлінській діяльності:

- приведення управлінської вертикалі коледжу до вимог чинного антикорупційного законодавства з метою недопущення корупційних дій;
- стратегічне прогнозування, проведення маркетингових досліджень ринку праці та постійний моніторинг ринку освітянських послуг, вивчення світового досвіду та передових освітянських технологій і застосування їх у повсякденній роботі;
- удосконалення системи управління шляхом оптимізації процесу взаємодії підрозділів навчального закладу;
- створення автоматизованої системи управління навчальним закладом;
- збереження кадрового балансу за рахунок досвідчених і молодих викладачів, створення сприятливих умов для творчого росту молоді.

У соціальній сфері:

- створення комфортних умов праці для кожного працівника і студента, виходячи з сучасних потреб і вимог ;
- збереження критеріально-обґрунтованої і практично-випробуваної системи надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги усім працівникам коледжу;
- своєчасне забезпечення всіх соціальних виплат студентам і працівникам;
- покращення умов проживання та побуту студентів у гуртожитку;
- забезпечення спецюдягом працівників служб обслуговування, яким це передбачено чинним законодавством.

В економічно-фінансовій діяльності:

- досягнення фінансової стабільності за рахунок диверсифікації;
- забезпечення стабільності фінансових надходжень з різних джерел формування спеціального фонду;
- економія фінансових та матеріальних ресурсів;
- зважене управління витратною частиною бюджету, оптимізація витрат;
- участь у грантових проектах, співпраця з благодійними організаціями, фондами, меценатами тощо;
- прозоре і раціональне використання всіх училищних ресурсів.

II. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№	Дата засідання	Зміст роботи	Відповідальний
1.	вересень 2021р.	1. Затвердження складу методичної ради на 2021-2022 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради на 2021-2022 н.р.	Недашківська Я.В.
		2. Основні завдання і напрямки діяльності педагогічного колективу щодо реалізації методичної проблеми «Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах» в умовах карантину.	Коленченко О.А.
		3. Рекомендації головам ЦК по плануванню роботи комісій та затвердження навчальної документації.	Недашківська Я.В.
		4. Про роботу з обдарованими і талановитими студентами.	Коленченко О.А.
		5. Проведення директорських контрольних робіт для студентів I курсу відділення. Лікувальна та Сестринська справа з предметів українська мова, математика, біологія, історія України.	Заступник директора з НР Недашківська Я.В. Олійник В.Г.
		6. Розгляд та затвердження планів проведення тижнів ЦК у 2021-2022н.р.	Недашківська Я.В. Голови ЦК
		7. Стан проходження атестації та підвищення кваліфікації викладачами коледжу на 2021-2022н.р.	Коленченко О.А.
2.	листопад 2021р.	1. Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів IV курсу спеціалізації Лікувальна справа з предметів внутрішня медицина, педіатрія, хірургія, акушерство та гінекологія.	Голова ЦК
		2. Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу на сторінках педагогічних видань.	Голови ЦК Коленченко О.А.
3.	Грудень 2021р.	1. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання Захисту України та фізичного виховання.	Недашківська Я.В.
		2. Аналіз роботи методичної ради за I семестр 2021- 2022 н.р.	Недашківська Я.В.

		3. Особливості підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО студентів із загальноосвітніх дисциплін.	Недашківська Я.В.
		4. Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу за 2021 рік. Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації на 2022 рік.	Коленченко О.А.
4.	Січень 2022р.	1. Про заходи щодо якісної підготовки до ліцензованого інтегрованого іспиту Крок М спеціалізації Лікувальна справа та Сестринська справа.	Косачова Л.М. Новик О.В.
		2.Тиждень методичної роботи: Педагогічна онлайн-толока «Тема дня: простір творчих ідей»	Недашківська Я.В. члени методичної ради
		3. Про готовність до конкурсу «Краща за фахом» коледжу та області.	Новик О.В.
5.	березень 2022р.	1.Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів III, IV курсу спеціалізації Сестринська справа з предметів м/с у внутрішній медицині, м/с в педіатрії, м/с в хірургії, м/с в акушерстві та м/с в гінекології.	Косачова Л.М.
		2. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання зарубіжної літератури, історії України, біології, математики, акушерства та гінекології, педіатрії.	Недашківська Я.В.
		3. Про проведення тижнів циклових комісій. Про проведення НДРС.	Голови ЦК
		4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Коленченко О.А.
6.	травень 2022р.	1.Про підготовку завдань для проведення державного комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціалізацій Лікувальна справа та Сестринська справа.	Косачова Л.М.
		2.Стан проходження атестації викладачами коледжу.	Новик О.В.
		3. Про підсумки обласних олімпіад і конкурсів.	Коленченко О.А.
7.	червень 2022р.	1. Про організацію, методичне забезпечення та проведення виробничих та переддипломних практик, аналіз їх ефективності та результативності.	Новик О.В.
		2. Про проведення комплексного кваліфікаційного державного іспиту зі спеціалізацій Лікувальна справа та Сестринська справа та його аналіз.	Недашківська Я.В.
		3. Про реалізацію навчально-методичної проблеми закладу: здобутки, проблеми, перспективи.	Недашківська Я.В. Коленченко О.А.

	4. Про виконання індивідуальних планів.	Голови ЦК
	5. Звіти голів циклових комісій про роботу циклових комісій у 2021-2022н.р.	Голови ЦК
	6. Про підсумки роботи за 2021-2022 н.р. та перспективний план роботи методичної ради на наступний рік.	Недашківська Я.В.

III. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Методична проблема:

«Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах»

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомлення педагогічного колективу медичного коледжу з планом роботи методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу, педагогічної ради, планом проведення обласних заходів та основними завданнями на 2020-2021 навчальний рік	31.08. 2021	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
2.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи, тем НДРС, предметних гуртків, кабінетів, індивідуальних робочих планів.	до 10.09.2021	Голови ЦК, зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
3.	Організація підготовки та проведення засідань педагогічної ради медичного коледжу	Згідно плану роботи педради	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
4.	Підготовка до участі у засіданнях методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу.	Згідно плану роботи обласної методичної ради	Адміністрація медичного коледжу, зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
5.	Підготовка до проведення обласних заходів та семінарів.	Згідно плану проведення обласних заходів.	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
6.	Здійснення контролю за виконанням комплексного плану внутрішнього контролю за всіма ланками навчального процесу в 2021-2022 навчальному році.	Протягом навчального року	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	

7.	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів медичного коледжу	Згідно плану	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., секретар атестаційної комісії Новик О.В.	
8.	Надавати методичну допомогу викладачам медичного коледжу в оформленні документації для проходження атестації.	За графіком проведення	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., секретар атестаційної комісії Новик О.В., голови ЦК	
9.	Контролювати ведення навчально-методичної документації викладачами медичного коледжу	постійно	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК	
10.	Організація взаємовідвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів.	Протягом навчального року	Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
11.	Відвідування занять викладачів медичного коледжу з метою надання методичної допомоги	Протягом навчального року	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
12.	Організація відвідування молодими викладачами майстер класів викладачів наставників та творчих педагогів.	Згідно графіка проведення.	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК	
13.	Організація та проведення місячників (тижнів) предметних циклових комісій	згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
14.	Проведення конференцій з навчально - дослідницьких робіт студентів.	Згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
15.	Надавати методичні рекомендації головам ЦК, керівникам студентських груп, керівникам предметних гуртків.	постійно	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
16.	Відвідувати засідання циклових комісій медичного коледжу	За графіком проведення засідань ЦК	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
17.	Організація та проведення педагогічної онлайн-толоки «Тема дня: простір творчих ідей»	Січень	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК	
18.	Продовжувати роботу по систематизації, узагальненню та належному оформленні портфоліо творчих викладачів, карток обліку	постійно	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК	

	передового педагогічного досвіду, НДРС, методичних розробок занять та виховних заходів.			
19.	Підготовка матеріалів та участь в засіданнях обласної ради методистів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації	Згідно графіка проведення	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
20.	Продовжувати роботу по залученню викладачів медичного коледжу до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду, прагнення до самоосвіти, постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість студентів.	постійно	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК	
21.	Забезпечувати поширення досвіду педагогів закладу через друковані фахові видання, освітні інтернет-портали, збірники та буклети; залучати до публікацій у фахових виданнях педагогів з вищою категорією та званням	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
22.	Продовжувати роботу щодо виявлення обдарованої молоді та залучення її до участі в різноманітних конкурсах, змаганнях, турнірах.	Постійно	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., Голови ЦК	
23.	Розширювати систему діагностики і моніторингу науково-методичної роботи, результативності навчально-виховного процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів.	Постійно	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А., Голови ЦК	
24.	Поповнювати бібліотеку методичного кабінету методичною літературою, матеріалами з актуальних питань сучасної педагогічної науки.	Протягом навчального року	Коленченко О.А, зав.бібліотекою Котова А.М.	
25.	Проводити консультації, майстер-класи щодо дистанційного та змішаного навчання для викладачів.		Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
26.	Поповнювати сайт навчального закладу методичними новинками та рекомендаціями.		Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	
27.	Запустити освітній курс «Крок до майстерності»	жовтень	Зав.нав-мет.каб. Коленченко О.А.	

IV. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець
I	1	Серпень 2021 р.	Никифоренко Т.В.
	Затвердження складу педагогічної ради.		
	Вибори секретаря педагогічної ради.		
	2		Аналіз роботи педагогічного колективу коледжу за 2020/2021 навчальний рік
	3		Звіт про роботу приймальної комісії коледжу у 2021 році.
4	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в період карантину в 2020/2021 навчальному році	Мельник І.В.	
5	Затвердження плану роботи коледжу, плану роботи педради на 2021-2022 навчальний рік.	Никифоренко Т.В.	
6.	Про розподіл педагогічного навантаження.		Недашківська Я.В.
7.	Напрямки методичної роботи педагогічного колективу у 2021-2022 році.		Коленченко О.А.
8.	Різне.		
II	1.	Жовтень 2021 р.	Коблевська О.В. Юдицька З.Я.
	2.		Недашківська Я.В.
	3		Тарапон Н.В.
	4.		Олійник В.Г.
5.	Різне.		

III	1.	Задачі по організації профорієнтаційної роботи в коледжі. Роль студентського самоврядування у профорієнтаційній роботі.	Грудень 2021р.	Довгорука Л.П.
	2	Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Коленченко О.А. Голови ЦК
	3	Затвердження Правил прийому до Новгород-Сіверського фахового медичного коледжу в 2022 році		Никифоренко Т.В. Недашківська Я.В.
	4.	Про підсумки роботи педагогічного колективу в I семестрі 2021/2022 н.р.		
	5.	Визначення ліміту стипендіатів.		Никифоренко Т.В.
	6.	Різне		
IV	1	Про результати моніторингу навчальних досягнень студентів з предметів професійно-практичної підготовки (підготовка до ліцензійного іспиту крок М).	Березень 2022	Голова ЦК
	2.	Про заходи, спрямовані на охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу.		Мельник І.В.
	3.	Про стан викладання зарубіжної літератури, історії України, біології, математики, акушерства та гінекології, педіатрії.		Голови ЦК
	4.	Проектування виховної діяльності класного колективу як засіб формування ключових компетентностей студентів.		Юдицька З.Я.
V	1.	Звіт атестаційної комісії про проведення атестації педагогічних працівників.	Травень 2022р.	Новик О.В. Коленченко О.А.
	2.	Про стан підготовки до випускних кваліфікаційних екзаменів студентів коледжу та затвердження кандидатур на отримання дипломів з відзнакою та затвердження кандидатур на отримання атестатів з відзнакою		Недашківська Я.В., Тарапон Н.В.,
	3.	Напрямки реалізації роботи над методичною проблемою коледжу випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство.		Косачова Л.М.
	4.	Формування культури користувача Інтернет ресурсами.		Піскун-Сулім І.М.
	5.	Різне.		
VI	1.	Підсумки роботи Державних кваліфікаційних комісій, ДПА у формі ЗНО	Червень 2022р.	Голови комісій

3.	Самоосвітня компетентність педагогів – один з найважливіших факторів компетентностей студентів в освітньому процесі.		Коленченко О.А.
4.	Про попереднє педагогічне навантаження на 2022/2023н.р.		Недашківська Я.В.
5.	Про видачу дипломів молодшого спеціаліста, про видачу атестатів про повну загальну середню освіту		Недашківська Я.В.
6.	Різне.		

V. ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

СЕРПЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1.	Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2021-2022 н.р.	Заступник директора з навчально роботи.
	Про стан фінансового забезпечення навчального закладу.	Гол. бухгалтер
6.	Різне.	
ВЕРЕСЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1.	Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році.	Заступник директора з навчально роботи.
2.	Результати огляду навчальних аудиторій	Новик О.В.
4.	Різне.	
II ЗАСІДАння		
1.	Організація чергування викладачів коледжу в гуртожитку, стан дотримання внутрішнього розпорядку	Завідувач гуртожитку, вихователь.
2	Система підготовки студентів до ліцензованого іспиту “Крок -М”.	Голова ЦК
3	Стан та перспективи проведення профорієнтаційної роботи в закладі. Проведення дня відкритих дверей.	Голова профорієнтаційної комісії
4.	Різне.	
ЖОВТЕНЬ		
I ЗАСІДАння		
1.	Про забезпечення студентів пільгових категорій проживанням у гуртожитку	Завідувач гуртожитку, вихователь.

2.	Інформація про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів по створенню сприятливих умов для успішної їх адаптації.	Соціальний педагог, психолог
	Медогляд працівників, студентів	Медична сестра
4.	Різне.	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про забезпечення студентів навчальною та довідковою літературою.	Бібліотекар
2.	Рівень використання випускників в ЛПЗ	Завідувач відділення
	Взаємодія керівників груп та вихователя гуртожитку.	Соціальний педагог
4.	Різне	
ЛИСТОПАД		
I ЗАСІДАННЯ		
	Про проведення профорієнтаційної роботи членами ЦК професійної та практичної підготовки	Голови ЦК
3.	Різне.	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Попередження правопорушень в студентських групах, гуртожитку	Соціальний педагог, вихователь
2.	Про стан методичного забезпечення випускової ЦК	Голова ЦК
4.	Різне	
ГРУДЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки студентів до зимової сесії.	Голови ЦК, завідувач відділення
2.	Про підготовку до проведення батьківських зборів.	Соціальний педагог, куратори академічних груп
4.	Різне	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про закінчення I семестру 2021-2022 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань студентів.	Завідувач відділення, голови ЦК
2.	Про ведення викладачами коледжу журналів академічних груп, журналів керівників груп, книги взаємовідвідування занять, заповнення відомостей тощо.	Завідувач відділення, голови ЦК Завідувач НМК

4.	Різне.	
СІЧЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Результати огляду навчальних аудиторій.	Від. за практичне навчання
	Про підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.	Завідувач НМК
4.	Різне.	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про виконання заходів з профілактики травматизму	Інженер з охорони праці
2.	Про результати спортивно-масової роботи за I семестр	Викладач фізвиховання.
3	Фінансовий звіт за 2021 рік та план на 2022 рік	Гол.бухгалтер
4.	Різне	
ЛЮТИЙ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, працівниками коледжу.	Голова проф.комітету соціальний педагог
2.	Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються	Завідувач НМК
3.	Про підготовку до проведення I та II етапів Всеукраїнських предметних олімпіад серед студентів закладів фахової передвищої освіти	Завідувач НМК, викладачі- предметники
5.	Різне	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки студентів-випускників до складання Державного кваліфікаційного комплексного іспиту	Голови ЦК, заступник директора з НР
2.	Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку	вихователь, інженер з ОП
4.	Різне.	
БЕРЕЗЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підготовку та проведення засідання атестаційної комісії I рівня та атестацію педагогічних працівників	Завідувач НМК

	Аналіз результатів вивчення стану викладання загальноосвітніх дисциплін на відділенні “Сестринська справа”.	Голова ЦК
2.	Різне	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про організацію та проведення виробничої(переддипломної) практики.	Від. за практичне навчання
2	Роль предметів безпеки життєдіяльності та охорони праці в системі формування професійної компетентності випускника	Голови ЦК
3.	Різне.	
КВІТЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Стан використання комп’ютерних технологій під час контролю знань студентів	Голови ЦК
	Про результати перевірки планування керівниками груп виховної роботи та якості її виконання	Соціальний педагог
4.	Різне	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I рівня	Завідувач НМК
3.	Різне.	
ТРАВЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підготовку до проведення ДПА у формі ЗНО та державної атестації студентів.	Заступник директора з НР
2.	Про роботу студентського самоврядування	Соціальний педагог
4.	Різне.	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до нового 2022-2023 навчального року.	Заступник директора з НР, заступник директора АГР
3.	Різне	
ЧЕРВЕНЬ		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Робота бібліотеки з розвитку читацьких інтересів через організацію виховних заходів	Бібліотекар

2.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і позаурочний час	Інженер з охорони праці
4.	Різне	
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Аналіз виконання плану роботи коледжу.	Заступник директора з НР
2.	Виконання наказів, розпоряджень, ухвал нарад	Секретар адміністративної ради

VI. План роботи практичного навчання

№ п/п	Планові заходи	Терміни виконання	Відповідальний за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Проведення зборів зі старостами академічних груп та бригадами щодо організації та проведення практичних занять.	Вересень 2021 р.	Завідувач відділення
2.	Паспортизація та огляд кабінетів, лабораторій.	Листопад-грудень 2021 р.	Відповідальна особа
3.	Удосконалення, поповнення матеріально-технічної бази навальних кабінетів та лабораторій.	Протягом року	Голови ЦК
4.	Розгляд та затвердження навчально-плануючої документації на 2021-2022 н.р.	Вересень 2021 р.	Голови ЦК
5.	Організація роботи щодо розробки завдань для зрізів знань, практичних навичок, ДКР.	Жовтень-листопад 2021 р.	Голови ЦК
6.	Складання: - графіку проходження виробничих та переддипломних практик на навчальний рік; - графіків контролю практичної підготовки студентів (прямі зрізи, директорські контрольні роботи, попереднє тестування з профільних предметів); - графіку атестації кабінетів.	Вересень 2021 р.	Голова випускаючої ЦК практичної та професійної підготовки, відповідальна особа
7.	Організація роботи з підготовки студентів IV курсу спеціалізації Лікувальна справа та III-IV курсу спеціалізації Сестринська справа до ліцензійного іспиту «Крок М» .	Протягом року, відповідно до графіку	Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство, викладачі клінічних дисциплін
8.	Організація та проведення - I етапу конкурсу кращий за фахом «Ескулап» серед студентів III-IV курсів спеціалізації Сестринська справа	Січень 2022 р.	Голова ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство, викладачі профільних клінічних дисциплін
9.	Організація та участь в обласному етапі конкурсу кращих за фахом «Ескулап».	Квітень 2022 р.	Голова ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство, викладачі профільних клінічних предметів.

- | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| 10. | Допуск до проходження переддипломної практики студентів випускних груп. | Квітень 2022 р. | Завідувач відділення |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|

II. Методична робота

- | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Робота щодо покращення якості практичного навчання:
- етапний контроль знань та практичних вмінь з основних клінічних дисциплін;
- перевірка практичних навичок перед відправленням студентів на переддипломну практику (спеціалізації Лікувальна справа та Сестринська справа). | Протягом року | Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство, викладачі клінічних дисциплін |
| 2. | Розвиток та удосконалення різних форм науково-дослідницької роботи зі студентами коледжу. | Протягом року | Методист відділення, завідувач НМК, голови ЦК |
| 3. | Проводити проміжний контроль знань студентів в період виробничої та переддипломної практики. | Під час проходження практики | Методичні керівники практики, керівники на практичних базах |
| 4. | Проводити відкриті практичні заняття, тренінги, майстер-класи, науково-практичні предметні конференції з метою обміну досвідом. | Протягом року | Голови ЦК |

III. Контроль практичного навчання.

- | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Здійснювати контроль за організацією і проведенням практичного навчання студентів. | Постійно | Відповідальна особа |
| 2. | Проводити контроль роботи кабінетів комісії професійної та практичної підготовки, їх методичного та матеріального забезпечення. | 2 рази на рік | Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство Зав. відділення, методист відділення |
| 3. | Контроль ведення навчально-методичної документації з питань практичного навчання студентів. | Постійно | Викладачі, Голова ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство |
| 4. | Контроль підготовки студентів III-IV курсу спеціалізації Сестринська справа та IV курсу спеціалізації Лікувальна справа до ліцензійного іспиту «Крок М» | Постійно | Викладачі, Голова ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство |

IV. Виробнича, переддипломна практика

- | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. | Підготувати необхідну обліково-звітну документацію та провести в установленому порядку інструктаж з виробничої та переддипломної практики. | За 2 тижні до проходження практики відповідно до графіку | Відповідальна особа, методичні керівники практик |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

- | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 2. | Контроль за підготовкою документального супроводу виробничої (переддипломної) практики | За графіком практики
Січень 2022 р. | Методичний керівник практики
Відповідальна особа |
| 3. | Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої/переддипломної практики з ЛПЗ-базами практики. | | |
| 4. | Здійснювати постійний зв'язок із загальними та безпосередніми керівниками практик на практичних базах. | Під час проходження практик | Адміністрація коледжу |

VII. План роботи фізичного виховання

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Нести персональну відповідальність за організацію та якісний стан фізичного виховання студентів, якість навчальної та спортивно-масової роботи з ними	на протязі року	Соколов І.В.
2.	Керуватися в своїй роботі Законом України „Про фізичну культуру і спорт”, Державною програмою фізичної культури і спорту в Україні та інструкціями Міносвіти і науки України	на протязі року	Соколов І.В.
3.	Вести планування і організацію всієї фізкультурно-масової роботи зі студентами, викладачами та робітниками навчального закладу	на протязі року	Соколов І.В.
4.	Організувати спортивно-масові заходи	на протязі року	Соколов І.В.
5.	Організувати та контролювати роботу спортивних секцій	на протязі року	Соколов І.В.
6.	Організувати медичний огляд студентів, формувати спеціальні медичні групи та контролювати проведення занять з ними	за графіком	Соколов І.В.
7.	Контролювати дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії при проведенні навчальних занять, спортивних змагань і роботи секцій	на протязі року	Соколов І.В.
8.	Організувати спортивні змагання серед груп навчального закладу, формувати команди та забезпечити їх участь в районних, міських, обласних та інших змаганнях	за календарем змагань	Соколов І.В.
9.	Надавати допомогу в плануванні та проведенні роботи громадських спортивних організацій навчального закладу	на протязі року	Соколов І.В.
10.	Організувати взаємовідвідування занять викладачами фізичного виховання	на протязі року	Соколов І.В.

11.	Контролювати роботу викладачів фізичного виховання	на протязі року	Соколов І.В.
-----	----------------------------------------------------	-----------------	--------------

План спортивних та масово-оздоровчих заходів

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Олімпійський урок	Вересень	Викладачі ф/в
	Олімпійський тиждень		
2	Масові змагання в навчальних групах по видах спорту	Протягом навчального року	Викладачі ф/в
3	Туристичний похід по місцях бойової слави (До Дня партизанської слави України)	Вересень	Викладачі ф/в, керівники груп.
4	Підготовка збірних команд медичного коледжу по видах спорту	На протязі року	Викладачі ф/в
5	Спартакіада ВНЗ І-ІІ р.а.	Згідно плану	Соколов І.В.
6	Проведення Дня здоров'я	Вересень	Викладачі ф/в
7	Похід до Дня українського козацтва	Жовтень	Викладачі ф/в, керівники груп.
8	Проаналізувати шляхом тестування підготовку студентів на момент вступу до коледжу і по закінченню кожного семестру	Вересень Квітень	Викладачі ф/в
9	Змагання серед груп учбового закладу з міні-футболу, волейболу, настільного тенісу, шахів, шашок	На протязі року	Викладачі ф/в
10	Змагання юнаків за програмою ДПЮ	Жовтень	Гарбуз І.М.
11	Товариська зустріч з волейболу команд студентів та викладачів до Дня збройних сил України	Жовтень	Соколов І.В.
12	Участь команди медичного коледжу в районних змаганнях з міні-футболу	На протязі року	Кисляк О.Ю.
13	Участь команди медичного коледжу в районних змаганнях з волейболу	На протязі року	Сорокін В.В.
14	Показове заняття з розділу програми «Легка атлетика»	Березень	Соколов І.В.
15	Показове заняття з розділу програми «Волейбол»	Листопад	Сорокін В.В.
16	Показове заняття з розділу програми «Легка атлетика»	Травень	Кисляк О.Ю.
17	Змагання серед груп мед коледжу з волейболу	Березень Квітень	Викладачі ф/в
18	Першість груп з шахів та шашок	Травень	Викладачі ф/в
19	Підведення підсумків секцій за 2021-2019 н.р.	Травень	Викладачі ф/в

VIII. Працевлаштування випускників

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1	Створення інтернет-сторінки на сайті	Березень	Адміністратор сайту
2	Забезпечення наповнення даних студентів-випускників за спеціалізаціями на відділеннях	Протягом року	Завідувач відділень, інспектор з кадрів
3	Поповнення банку даних ЛПЗ (потенційних роботодавців)	Постійно	Завідувачі відділень, зав.практики, інспектор з кадрів
4	Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, ЛПЗ , які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів-випускників	Протягом року	Члени комісії
5	Забезпечення координації дій із службами зайнятості, ЛПЗ щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг	Протягом року	Члени комісії
6	Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування в ЛПЗ , заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (круглі столи, семінари-практикуми, конференції, , проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу тощо)	Протягом року	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, голови циклових комісій
7	Підготовка та укладання договорів з потенційними ЛПЗ про проходження практики студентами випускних курсів з подальшим їх працевлаштуванням	Протягом року	Зав.практики
8	Організація виробничої практики студентів, зокрема щодо пошуку ЛПЗ (потенційних роботодавців)	Протягом року	Зав.практики
9	Проведення батьківських зборів із батьками студентів випускних курсів з питань розподілу на роботу	Відповідно до плану роботи	Заступник директора з ВР,
10	Надання консультацій студентам-випускникам з питань працевлаштування	Протягом року	Заступник директора з ВР, співробітники служби зайнятості
11	Інформування студентів-випускників коледжу про вакантні місця в ЛПЗ, що відповідають їх фаховій підготовці	Протягом року	Завідувачі відділень, інспектор з кадрів
12	Налагодження співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування	Протягом року	Завідувачі відділень, старостат
13	Звіт комісії щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників	Педагогічна рада	Завідувачі відділень
14	Оформлення виставки матеріалів з питань працевлаштування	Перед розподілом на роботу	Провідний бібліотекар

ІХ. Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів

<i>№</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальний</i>
1	Забезпечити викладачів, студентів бланками оголошень, пам'яток, путівок	жовтень 2021 року	Довгорука Л.П.
2	У навчальних групах провести збори „Готуємо резерв“, залучити до профорієнтаційної компанії старостат	протягом року	керівники груп; старостат.
3	Робити оголошення, готувати репортажі в ЗМІ.	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
4	Виділяти талановитих студентів, здатних до проведення профорієнтаційної роботи на якісному рівні, забезпечувати даних студентів необхідною рекламної – інформаційною документацією, контролювати роботу, аналізувати її результативність	протягом року	Довгорука Л.П.; керівники груп
5	Використовувати в профорієнтаційній роботі потенціал випускників минулих років	протягом року	викладачі
6	Надавати допомогу викладачам та студентам коледжу при проведенні тематичних та волонтерських заходів в навчальному закладі та в школах міста	протягом року	Довгорука Л.П.
7	У програму виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту	протягом року	зав. практикою Новик О.В.
8	Напередодні канікул видати студентам профорієнтаційні завдання і направлення	грудень 2021 року	Довгорука Л.П.
9	Контролювати хід профорієнтаційної роботи На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	згідно плану	директор Никифоренко Т.В. Довгорука Л.П.
10	Профорієнтаційні виїзди в регіоні; участь у ярмарку професій	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
11	Проводити індивідуальні бесіди з абітурієнтами про професію медичного працівника та особливості навчання у ВНЗ	під час прийому документів	члени приймальної комісії
12	Підтримувати тісну співпрацю з лікувально – профілактичними та іншими навчальними закладами області	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
13	Підготувати документацію про проведення прийому	травень 2019 року	Секретар приймальної комісії

Х. План роботи профорієнтаційної комісії

<i>№</i>	<i>Зміст</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1	Обрати склад профорієнтаційної комісії на 2021 – 2019 навчальний рік	вересень 2021 року	Довгорука Л.П.

2	Обрати відповідальних та активно налаштованих студентів щодо профорієнтаційної діяльності та включити їх до складу комісії	вересень 2021 року	Довгоруку Л.П.; члени комісії
3	Затвердити склад профорієнтаційної комісії на 2021 - 2019 навчальний рік	вересень 2021 року	Директор коледжу Никифоренко Т.В.
4	Підготувати необхідний пакет документації щодо роботи профорієнтаційної комісії	вересень 2021 року	Довгоруку Л.П.
5	Ознайомити членів даної комісії з планом профорієнтаційної діяльності на 2021 -2019 навч. рік; пояснити напрямки роботи (виступи в школах міста та району; виїзди в райони області; проведення концертів; робота з батьками учнів шкіл; участь в ярмарках професій, тощо); заслухати поради та рекомендації від членів комісії.	вересень 2021 року	Довгоруку Л.П.
6	Вдосконалити друковану продукцію рекламного профорієнтаційного характеру про навчальний заклад.	вересень -жовтень 2021 року	Довгоруку Л.П.; Піскун – Сулім І.М. Новик О.В. Половець В.І. Юдицька З.Я.
7	Вдосконалити інформативний відеоролик. Розмістити його на сайті медичного коледжу.	вересень - жовтень 2021 року	Директор коледжу Никифоренко Т.В. Довгоруку Л.П.; Піскун – Сулім І.М.
8	Оновити презентації для виступів в школах, які б зацікавили та викликали бажання в учнів навчатися в медичному закладі		Довгоруку Л.П.
9	Проводити зустрічі зі студентами – членами комісії щодо виступів в школах; розподілити обов'язки між ними; здійснювати репетиції щодо інформативних презентацій	жовтень -листопад 2021 року	Довгоруку Л.П.; члени комісії
10.	Підготувати оголошення про умови прийому до Новгород-Сіверського медичного коледжу на 2021-2019 н.р. та розмістити в газетах і на телебаченні	листопад 2021 року	Директор коледжу Никифоренко Т.В.; Довгоруку Л.П.
11.	Провести День відкритих дверей та екскурсії по училищу з метою більш глибокого і детального ознайомлення абітурієнтів із життям навчального закладу, його базою та умовами вступу на 2019 навч.рік	кожна п'ятниця	Довгоруку Л.П.; Юдицька З.Я; члени комісії
1 2	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2021-2019 навч.рік у програми ТРК «Сіверська» та до районної газети «Сіверський край»	листопад 2021 року; лютий 2019 року	Довгоруку Л.П.; Половець В.І.

1 3 .	Висвітлювати життя навчального закладу за допомогою засобів масової інформації (ТРК «Сіверська», районна газета «Сіверський край» та інші); приймати участь в тематичних програмах «Актуальне інтерв'ю», «Погляд у майбутнє» на телебаченні	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
1 4 .	Проводити профорієнтаційні бесіди серед учнів шкіл та бесіди батьками учнів про професію медичного працівника та особливості навчання у медичному коледжі	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
1 5 .	Розробляти і впроваджувати нові форми та методи в профорієнтаційну діяльність	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
16.	Проводити зустрічі з випускниками шкіл та їх батьками щодо вступу до медичного коледжу	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
1 7 .	Поновлювати інформацію на інтернет-сайті коледжу про діяльність навчального закладу для кращого інформування майбутніх абітурієнтів	протягом року	Довгорука Л.П.; Піскун –Сулім І.М.; Юдицька З.Я.
1 8 .	Надати допомогу приймальній комісії по оформленню кімнати для роботи і підготовці стендів	до 1 липня 2019 року	Довгорука Л.П.
1 9 .	Розіслати інформацію про умови прийому до коледжу у всі школи регіону, в яких є випуски учнів 9 та 11 класів	лютий-березень 2019 року	Довгорука Л.П. члени комісії; Тарапон А.О.
2 0 .	Приймати участь у Ярмарках професій	за запрошенням	Довгорука Л.П.; члени комісії
2 1 .	Залучати студентів до профорієнтаційної роботи під час проходження виробничої та державної практики	згідно графіка проходження практики	Новик О.В.; Довгорука Л.П.
2 2 .	Підготувати звіт про роботу профорієнтаційної комісії та підвести підсумки роботи діяльності профорієнтаційної комісії	грудень 2021 року; квітень 2019 року	Довгорука Л.П.

XI. План роботи методичного об'єднання керівників груп

Методичне об'єднання керівників груп працює над проблемою:

«Формування патріотичної, всебічно розвиненої, компетентної, толерантної особистості студента шляхом впровадження інноваційних технологій виховання»

Завдання:

- впровадження інноваційних форм та методів виховної роботи;
- реалізація завдань Концепції національно-патріотичного виховання молоді;
- удосконалення науково-методичного рівня організації виховної роботи в навчальному закладі;
- вивчення й узагальнення кращого досвіду керівників груп;
- здійснення комплексного підходу до організації виховного процесу в студентських групах.

Основний зміст роботи:

- вдосконалення методичного й наукового рівня виховної роботи в навчальному закладі;
- систематичне поповнення педагогічних і професійних знань керівників груп;
- вдосконалення методичного забезпечення роботи керівників груп та вихователя гуртожитку;
- забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів в студентських групах;
- впровадження колективних творчих справ;
- допомога керівникам груп у процесі розробки та втілення в життя заходів, спрямованих на покращення успішності та якості підготовки спеціалістів, впровадження інноваційних форм та методів організації позааудиторної роботи для формування всебічно розвинутої соціально активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації;
- організація діагностичних і консультативних заходів з метою постійної підтримки керівників груп у розв'язанні складних професійних ситуацій.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
Засідання № 1 Методично-практична консультація «Перспективи планування і організація виховної роботи у 2021-2022 н.р.»			
1.	Визначення основних завдань роботи методичного об'єднання керівників навчальних груп і вихователя гуртожитку на 2021-2022 н.р. на вирішення та розв'язання проблеми коледжу.	Серпень	Голова методичного об'єднання Юдицька З.Я.
2.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами в галузі виховання.		Голова методичного об'єднання Юдицька З.Я.
3.	Ознайомлення з календарем знаменних і пам'ятних дат на 2021-2022 н.р.		Зав. бібліотекою
4.	Затвердження плану роботи методичного об'єднання керівників груп і вихователя гуртожитку, графіку проведення відкритих виховних годин.		Голова методичного об'єднання Юдицька З.Я.
5.	Методичні рекомендації до проведення першої лекції «Незалежній Україні - слава нині і повік»		Юдицька З.Я.
6.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо протидії насильству та булінгу в закладі освіти.		Соціальний педагог

7.	Організація роботи коледжу в умовах поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2. Про безпеку життя і поведінки студентів під час виховного процесу та в побуті.		Медична сестра, інженер з техніки безпеки
Засідання № 2 Методичний консиліум «Організація виховної роботи у коледжі в умовах змішаного навчання»			
1.	Використання онлайн-технологій під час проведення виховної роботи в умовах дистанційного навчання.	Листопад	Юдицька З.Я.
2.	Діджиталізація виховання: виклик і нові перспективи.		Коленченко О.А.
3.	Виховна робота в гуртожитку під час адаптивного карантину – запорука формування життєвої компетенції майбутнього фахівця.		Тарапон Н.В.
4.	Система практичних заходів психологічної служби коледжу щодо адаптації студентів нового набору.		Коблевська О.В.
5.	Аналіз соціального паспорту студентів коледжу.		Соціальний педагог
Засідання № 3 Педагогічні дискусії з теми: «Формування патріотичної, всебічно розвинутої, компетентної, креативної, толерантної особистості студента шляхом впровадження інноваційних технологій виховання»			
1.	Затвердження планів виховної роботи керівників груп на II семестр 2021-2022 н.р., графіків відвідування гуртожитку, проведення виховних годин.	Січень	Відповідальна за виховну роботу
2.	Формування ціннісних орієнтацій сучасної студентської молоді.		Довгорука Л.П.
3.	Велнес – філософія благополуччя студентської молоді в усіх сферах її буття: духовної, соціальної і фізичної.		Дорожко Т.І.
4.	Виховання на засадах академічної доброчесності сьогодні – це запорука якісної освіти, галузевого та сталого розвитку суспільства у майбутньому.		Тарапон Н.В.
5.	Профілактична робота щодо виявлення і запобігання насильства та булінгу серед студентів коледжу.		Коблевська О.В.
Засідання №4 Відкрита кафедра «Шляхи підвищення якості виховної роботи навчального закладу»			

1.	Педагогічний менеджмент – готовність та здатність до інноваційної діяльності.	Березень	Піскун-Сулім І.М.
2.	Коучинг-технології у виховному процесі як спосіб мотивації студентів до навчання та життя.		Коленченко О.А.
3.	Лідерські якості та розвиток позитивних форм поведінки майбутніх медичних працівників.		Бурико О.М.
4.	Сучасний стресменеджмент – готовність до криз. Особливості управління у стресових ситуаціях.		Коблевська О.В.
5.	Волонтерська діяльність студента як прояв соціальної відповідальності.		Косачова Л.М.
Засідання № 5 Підсумкова нарада			
1.	Підведення підсумків роботи методичного об'єднання керівників груп і вихователя гуртожитку за II семестр 2021-2022 н.р.		Заступник директора з виховної роботи
2.	Аналіз роботи керівників груп у 2021-2022 н.р.: рейтинг груп, проведення відкритих виховних годин, ефективність роботи студентської ради групи, участь у виховних справах коледжу.		Керівники груп, Тарапон Н.В., Юдицька З.Я.
4.	Організація літнього відпочинку.		Відповідальна за виховну роботу

ХІІ. План виховної роботи

Назва заходів	Дата і місце проведення	Курс	Відповідальний
<p>І. Науково-педагогічна проблема, над вирішенням якої працює колектив медичного коледжу: <i>Гармонійний розвиток особистості через поглиблення національної свідомості та вдосконалення професійності.</i></p> <p>Вся навчально-виховна робота в коледжі спрямована на формування у молоді орієнтирів на загальнолюдські цінності, виховання любові до своєї держави, її народу, готовності брати активну участь у процесах державотворення.</p> <p>Основні завдання виховної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховання майбутніх спеціалістів авторитетними, високоосвіченими людьми, носіями високої моральної культури; - створення необхідних умов для вільного розвитку особистості студента шляхом 			

<p>прилучення до різних видів діяльності (науково-дослідної, культурно-просвітницької, громадської, оздоровчо-спортивної, правоохоронної);</p> <ul style="list-style-type: none"> - збагачення етичного досвіду студентів шляхом участі їх у відродженні та встановленні основ національно-культурних традицій регіону, міста, вищого навчального закладу; розвиток художніх інтересів студентів; - пропаганда здорового способу життя, зопобігання вживанню студентами алкоголю, наркотиків, викорінення шкідливих звичок. <p style="text-align: center;">II. Організаційна робота зі студентами і батьками.</p> <p>2.1. Планування роботи.</p> <p>2.1.1. Розробити і затвердити план виховної роботи.</p> <p>2.1.2. Розробити і затвердити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плани виховної роботи керівників груп; - план роботи семінару керівників груп; - план виховної роботи гуртожитку; - план роботи бібліотеки; - план роботи ради профілактики равопорушень; - план роботи гуртків художньої самодіяльності. <p>2.1.3. Обговорення на педрадах результатів навчально-виховної роботи у групах.</p> <p>2.1.4. Розробити і затвердити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графік відвідування викладачами гуртожитку; - графік чергування викладачів у навчальному закладі; <p>2.1.5. Профорієнтаційна робота “ День відкритих дверей” (виставки, зустрічі, бесіди, екскурсії).</p> <p>2.12.6. Урочисте вручення дипломів випускникам.</p> <p style="text-align: center;">2.2. Адаптація студентів нового набору.</p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допомогти студентам нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосувати їх з максимальною віддачею, прищеплювати любов до обраної професії. - Допомогти студентам нового набору піднятися на більш високий рівень свідомості і загальної культури, професійної кваліфікації і громадянської активності; <p>Виховувати молодь яка зуміла б не тільки засвоїти досвід старших поколінь, але й збагатити його власними звершеннями.</p>	<p>Серпень-вересень</p> <p>Вересень</p> <p>В кінці 1 та 2 семестрів</p> <p>Вересень, січень</p> <p>Березень</p> <p>Червень</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>4-3</p>	<p>Юдицька З.Я.</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Голова ПК</p> <p>Юдицька З.Я.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>Місячник першокурсника.</u>			
2.2.1. Організувати студентів нового набору на посвяту у студенти.	Вересень 2021	1	Керівники груп
2.2.2. Збори по групах та бесіди про: - Статут навчального закладу, історію коледжу, традиції коледжу, правила внутрішнього розпорядку.	Вересень 2021	1	Керівники груп
2.2.3. Зустріч батьків та студентів з адміністрацією.	Вересень 2021	1	Керівники груп
2.2.4. Екскурсія по місту “Земля, яку з прадавніх літ Новгород-Сіверським величають” та знайомство з історією навчального закладу «Перегораючи сторінки історії». Відвідування музею-заповідника “Слова о полку Ігоревім...”	Вересень 2021	1	Керівники груп Юдицька З.Я.
2.2.5. Бесіди по групах. - “Що я знаю про обрану професію (знайомство з кваліфікаційною характеристикою) - “Символи медицини” - “Пізнай себе; “Науки про людину” - «Поки горить свіча» - “Ти і твій темперамент” - “Про здібності людини. Талант”. Лекція «Дай руку, першокурснику!» Посвята у спеціальність. Конкурсна програма “Нумо, старосто! Нумо, група!”	Протягом року	1	Керівники груп
	Вересень	1	Коблевська О.В.
	Вересень	2	Голови МК
	Вересень	1	Старостат
Заходи щодо наступності поколінь, товариські відносини між студентами I-IV курсів.			
2.2.6. Провести розміщення студентів у гуртожитку з урахуванням їх побажань.	Вересень	1-4	Вихователь гуртожитку
2.2.7. Загальні збори мешканців гуртожитку, на яких розглянути питання про їх права і обов’язки, ознайомити з “Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку”.	Вересень	1-4	Студрада
2.2.8. Зустрічі старшокурсників зі студентами молодших курсів з різних видів спорту.	Протягом року	1-4	Старостат Соколов І.В.
2.2.9. Звітно-виборні збори ради гуртожитку.	Вересень	1-4	Вихователь
2.2.10. Загальні збори студентів по відділеннях.	Вересень	1-4	Зав. відділенням
2.2.11. До міжнародного дня студентів: - студентський Олімп - випуск газет з дружніми шаржами.	Листопад	1-4	Старостат
<u>2.3. Робота з випускниками.</u>			
2.3.1. Провести анкетування випускників з метою з’ясування недоліків у підготовці спеціалістів.	Протягом року	3-4	Коблевська О.В.
	Протягом року	1-4	Керівники груп

<p>2.3.2. Запрошувати випускників на зустрічі зі студентами випускних груп «Проблеми професійного життя».</p>			
<p><u>2.4. Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей та власних інтересів.</u></p>			
<p><u>Основні завдання:</u> - формування навичок самоврядування, соціальної активності і відповідальності, - підвищення успішності і навчальної дисципліни</p>	Вересень	1- 4	Керівники груп, вихователь Зав. відділенням
<p>2.4.1. Вибори органів самоврядування та студради гуртожитку.</p>	Протягом року	1-4	Старостат
<p>2.4.2. Проведення зборів з питань успішності і дисципліни на відділеннях</p>	Протягом року	1-4	Старостат
<p>2.4.3. Зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій.</p>	Вересень	1-4	Старостат
<p>2.4.4. Залучення студентів у гуртки художньої самодіяльності.</p>	Травень	1-4	Голови МК
<p>2.4.5. Організація та проведення святкування Дня науки (огляд-конкурс творчості студентів, гуртків).</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.4.6. Бесіди на теми: - “ Учись учитися” - “ Організація навчання, самопідготовки і відпочинку студента” - “ Наші завдання в рік закінчення коледжу” - “ Завдання переддипломної практики” - “Вчимося спілкуванню”.</p>			
<p><u>2.5. Робота з батьками.</u></p>			
<p><u>Основні завдання:</u> - спільна цілеспрямована робота по вихованню шляхом залучення батьків в навчально-виховний процес, - інформація батьків про результати навчання та поведінку їхніх дітей.</p>	Вересень	1-4	Керівники груп
<p>2.5.1. Ознайомлення з сімейним станом студентів з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.5.2. Індивідуальні зустрічі та бесіди з батьками.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.5.3. Відвідування студентів, що мешкають вдома та на приватних квартирах.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>2.5.4. Організація інформування батьків з питань успішності і відвідування студентами занять.</p>	Двічі на рік	1-4	Юдицька З.Я.
<p>2.5.5. Організація і проведення батьківських зборів.</p>			

III. Основні напрямки виховання.			
<u>3.1. Патріотичне виховання.</u>			
Основні завдання:			
- формування патріотичних почуттів, - виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання української держави, - вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його збройних сил, - формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати, - формування мовної культури.	01.09.2021 р.	1-4	Керівники груп
3.1.1. Перший урок навчального року за темою: «Українці серед інших європейських націй».	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.2. Екскурсії в краєзнавчий музей, музей-заповідник «Слово о полку Ігоревім...», по місту «стежками рідного краю».	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.3. Проводити бесіди з використанням ілюстрованого матеріалу про історію державних символів.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.4. Цикл лекцій «Конституція – Основний закон України»	Вересень	1-4	Керівники груп
3.1.5. «Стала пам'ять людська обелісками» (До дня визволення Новгород-Сіверського від фашистських загарбників)	Жовтень 21.09.2021 р.	1 1-4	Гарбуз І.М. Юдицька З.Я.
3.1.6. Переклик поколінь "Від козаків до кіборгів "	Жовтень	2	Керівники груп
3.1.7. Лінійка до Дня миру.			
3.1.8. Година історичної пам'яті «Захисник України – гордість моєї країни»	Жовтень	1	4-Аф, Сулім-Піскун І.М.
3.1.9. Година спогад «Тих днів у пам'яті не стерти і сьогодні»	Травень	1	Гарбуз І.М.
3.1.10. Військово- спортивне свято «Слава батьків – крила синів»	Листопад Листопад	1 1	Районна бібліотека Міська бібліотека
3.1.11. Урок історичної пам'яті «Через голод до життя»			
3.1.12. Урок-реквієм «Голод: біль і жах країнського народу»	Березень Травень	Заг. Заг.	Керівники груп Керівники груп
3.1.13. Літературна година «Геній. Мислитель. Пророк»			
3.1.14. Вшанування пам'яті жертв депортації кримських татар.	Грудень	2	Керівники груп
3.1.15. Година державності «Я українець і я цим пишаюсь»	Травень	1-4	Керівники груп
3.1.16. Патріотичний десант «Не заростуть людські стежини до святинь великої війни»	Протягом року	1	Керівники груп
3.1.17. Краєзнавчі читання: - Сторінки історії медицини Чернігівщини		1-4	Керівники груп

<ul style="list-style-type: none"> - Новгород-Сіверський: слідами історії, дорогами сучасності - Видатні академіки Чернігівщини - Нові герої наших вулиць - К.Д.Ушинський: життя і педагогічна діяльність - Буяльський І.В. – авторитет європейської величини <p>3.1.18. Провести відкриті тематичні вечори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Я українець» (до Дня української мови) - «Україна – це територія Гідності і Свободи» - «Той біль із часом не минає» (До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни) - «Рідна мова – дотик до душі» (До дня рідної мови) - «Вишиванка – символ Батьківщини, дзеркало народної душі» <p>3.1.19. Відкритий мікрофон «Мова як зброя в російсько-українській війні»</p> <p>3.1.20. Лінійка реквієм «Небесна Сотня – то в серцях вогонь. Він гаряче палає за країну!...»</p> <p>3.1.21. Історична година «Бабин Яр: забуттю не підлягає».</p> <p>3.1.22. Інформаційна година «Єдність у різноманітті»</p> <p>3.1.23. Година мужності «Їх подвиг палає безсмертним вогнем»</p> <p>3.1.24. Історико-патріотичний екскурс «У граніті, в бронзі, у серцях»</p> <p>3.1.25. Акція «Бережи українське – носи вишиванку»</p> <p>3.1.26. Історичне дос'є «І.Мазепа: подвиги і заслуги в ім'я України»</p> <p>3.1.26. Літературні вечори, присвячені творчості українських письменників, поетів.</p>	<p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Червень</p> <p>Лютий</p> <p>Травень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Березень</p> <p>Протягом року</p>	<p>2</p> <p>.</p> <p>1-4</p> <p>3-4</p> <p>Заг.</p> <p>Заг.</p> <p>2</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p> <p>3-4</p> <p>Заг.</p> <p>1</p> <p>1-2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>Заг.</p> <p>2</p> <p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>2-Аф, Дорожко Т.І.</p> <p>4-Ас, Макаренко М.В.</p> <p>Гарбуз І.М.</p> <p>.</p> <p>2-Бс, Коблевська О.В.</p> <p>1-Бс, Тарапон Н.В.</p> <p>Старостат</p> <p>Юдицька З.Я.</p> <p>Керівники груп</p> <p>2-Ас, Половець В.І.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Старостат</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p>
<p style="text-align: center;"><u>3.2. Морально-правове виховання.</u></p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> -прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів; - розвиток правової орієнтації, як готовність до свідомого дотримання правових розпоряджень і норм, до виконання обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань, - виховання і підготовка студентів до життя і діяльності в правовій, демократичній державі, - прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві, - опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення, 			

<p>- наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей.</p>			
<p>Виховання правової культури: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки, знання та дотримання законів.</p>	Вересень	1-4	Керівники груп
<p>3.2.1. Поглиблення знань студентів про правила внутрішнього розпорядку. «За рядками Статуту»</p>	Згідно плану	1-4	
<p>3.2.2. Виховні години по вивченню Конституції України: «Стабільність Конституції – стабільність держави», «Я маю право», «Від «Руської правди» до Конституції України», «Конституційні засади становлення Української державності», «Живі літери Основного закону України».</p>	Згідно плану		Юдицька З.Я. Лавицька Ю.С.
<p>3.2.3. Година спілкування «Правові гарантії працевлаштування молоді»</p>			
<p>Прищеплення глибокого усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її громадською відповідальністю.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп Юдицька З.Я.
<p>3.2.4. Зустрічі з працівниками правоохоронних органів, спеціалістами безоплатної правової допомоги.</p>	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
<p>3.2.5. Робота факультету правових знань.</p>	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
<p>3.2.6. Залучати до роботи Ради профілактики правопорушень працівників правоохоронних органів.</p>	Протягом року		Керівники груп
<p>3.2.7. Провести правові години «Територія закону», «Правові гарантії працевлаштування випускників ВНЗ», «Я маю право обирати», «Зроби крок у світ своїх прав», «По сторінках адміністративного кодексу».</p>			
<p>Спонування вихованців до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>3.2.8. Організація роботи Ради профілактики</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>3.2.9. Організація індивідуальної виховної роботи зі студентами, які схильні до правопорушень.</p>	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>3.2.10. Виховні години по групах по формуванню нетерпимості до порушення правових норм.</p>			
<p>Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, старших, культури та історії рідного народу.</p>	Квітень Вересень	1-4 Заг.	Керівники груп Котова А.М.

<p>3.2.11. Фотовиставка «Я читаю»</p> <p>3.2.12. «Цей дивосвіт - бібліотека»</p> <p>3.2.13. «Зі сплаву героїства і мертвих й живих писалось ім'я Перемоги». Привітання ветеранів II світової війни.</p> <p>3.2.14. Зустріч з ветеранами воєн.</p> <p>3.2.15. Патріотична година "Афганістан у долі наших земляків".</p> <p>3.2.16. Диспут «Солдат війну не вибирає»</p> <p>3.2.17. Інформаційна година «Ім випало пережити справжнє пекло»</p> <p style="text-align: center;">Утвердження принципів загально-людської моралі: правди, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших добродійностей.</p> <p>3.2.17. Участь студентів у щорічному тижні милосердя.</p> <p>3.2.18. Цикл бесід: "Добро і милосердя єднає серця", «Людським теплом і добротою хай зігріваються серця», «Твори добро на радість людям», «Милосердя і доброта – найбільші людські цінності», «Людина без добра, що соловейко без пісні».</p> <p>3.2.19. Свято доброти «Вміння творити добро»</p> <p style="text-align: center;">Культивування кращих рис української ментальності, працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою, толерантності, поваги до жінки, любові до рідної землі.</p> <p>3.2.20. Виховні години: «Як Батьківщина й сонечко над нами, отак і мама на землі одна», «Її величність – жінка!»</p> <p>3.2.21. Екскурсії по живописних місцях Новгород-Сіверщини</p> <p>3.2.22. Народознавчі свята «Масляна», «Великодні дзвони», «Зелені свята».</p> <p>3.2.21. Презентація збірки поезій викладача коледжу Коленченко О.А. «Небо в долонях»</p> <p style="text-align: center;"><u>3.3. Художньо-естетичне виховання.</u></p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховання у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації, - вироблення умінь власноручно примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне у повсякденному житті, 	<p>Травень</p> <p>Протягом року Лютий</p> <p>Лютий Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Протягом року</p> <p>Травень</p> <p>Березень, Травень Вересень- Жовтень</p> <p>Згідно плану</p> <p>Березень</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>2</p> <p>2 1</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-2</p> <p>1-4</p> <p>3-4</p> <p>1-2</p> <p>Заг.</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Міська бібліотека</p> <p>Районна бібліотека Міська бібліотека</p> <p>Старостат</p> <p>Керівники груп</p> <p>1-Ас, Довгоруk Л.П.</p> <p>Керівники груп</p> <p>Керівники груп</p> <p>Коленченко О.А.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - формування попиту в отриманні знань про традиційні українські свята, звичаї, фольклор. 			
<p>Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування нею власної світоглядної позиції.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-2</p>	<p>Викладачі</p>
<p>3.3.1 Вечори загальноосвітніх дисциплін.</p>	<p>Згідно плану</p>	<p>1</p>	<p>Старостат</p>
<p>3.3.2. Концерт першокурсника та випускника “Зірки на сцену”.</p>	<p>Жовтень</p>	<p>1-4</p>	<p>Старостат</p>
<p>3.3.3. Концерт вітання до Дня працівника освіти.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники гуртків</p>
<p>3.3.4. Виступ вітальної групи до Дня Святого Миколая, гуртка художнього читання, учасників художньої самодіяльності, Дня захисту дітей.</p>			
<p>Забезпечення високої художньо-естетичної культури, розвиток естетичних потреб і почуттів.</p>	<p>Постійно</p>	<p>1-4</p>	<p>Юдицька З.Я.</p>
<p>3.3.5. Організація культурного дозвілля: дискотеки, протягом року перегляд фільмів; відвідування вистав.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p>
<p>3.3.6. Залучення студентів в гуртки художньої самодіяльності.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Студрада гуртожитку</p>
<p>3.3.7. Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати в гуртожитку “Затишне житло - затишно моїй душі”.</p>	<p>За планом</p>		
<p>3.3.8. Заходи по святкуванню червоних дат календаря.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p>
<p>3.3.9. Проводити українські національні свята-обряди: <ul style="list-style-type: none"> - «І славлять щовесни Великдень» - «Прийди, весно, з радістю» </p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-2</p>	
<p>3.3.10. Провести бесіди в групах “ Світ української культури”.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p>
<p><u>3.4. Трудове виховання.</u></p>			
<p>Основні завдання:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - формування творчої працелюбності особистості, умілого господаря, навичок та вмінь, професійної майстерності, - вміння самостійно на основі сучасних знань про ринкову економіку застосувати власні здібності у системі виробництва, науки, освіти, - прищеплення любові до обраної професії. Формування почуття господаря й господарської відповідальності, підприємливості та ініціативи, підготовка студентів до життя в умовах ринкових відносин. 			
<p>3.4.1. Організація академічних груп для прибирання аудиторій.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p>

<p>3.4.2. Організація занять в гуртках та дослідницької роботи.</p> <p>3.4.3. День науки (Конференція навчально-дослідницьких робіт)</p> <p>3.4.3. Теоретична конференція виробничої практики.</p> <p>3.4.4. Організувати огляди-конкурси на кращий кабінет, лабораторію, аудиторію.</p> <p>3.4.5. Створити студентські ремонтні бригади, які протягом року надаватимуть посильну допомогу в проведенні робіт по благоустрою коледжу, ремонту кабінетів, лабораторій, житлових кімнат гуртожитку.</p>	<p>Протягом року Травень</p> <p>За планом</p> <p>Протягом року</p> <p>Вересень</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>3,4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Голови методкомісій</p> <p>Голови методкомісій</p> <p>Зав. практикою Адміністрація</p> <p>Цепкова Т.Ф.</p>
<p>Формування соціальної активності та відповідальності особистості через включення вихованців у процес державотворення, реформування суспільних стосунків.</p>			
<p>3.4.6. Виховні години:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Чи потрібен я Україні таким, яким є сьогодні” - “Моє покоління”. <p>3.4.7. Анкетування “Якби я був керівником медичного коледжу”</p> <p>3.4.8. Бібліографічні огляди “Новини спеціальної літератури”</p>	<p>Протягом року</p> <p>Листопад</p> <p>Протягом року</p>	<p>4,3</p> <p>3,4</p> <p>1-4</p>	<p>Керівники груп</p> <p>Коблевська О.В</p> <p>Котова А.М.</p>
<p>Професійне спрямування.</p>			
<p>3.4.9. Організувати та провести училищний конкурс “Кращий за професією”, конкурс профмайстерності «Медична сестра – особистість унікальна».</p> <p>3.4.10. Провести олімпіади з клінічних дисциплін з метою виявлення кращих знавців хірургії, педіатрії, акушерства, терапії, сестринської справи.</p> <p>3.4.11. Проводити науково-теоретичні конференції до Дня серця, Дня боротьби з цукровим діабетом, з проблем туберкульозу.</p> <p>3.4.12. Систематично проводити огляди газетно-журнальних статей “Лікарська справа”, “Педіатрія”, “Акушерство”, “Гінекологія”, “Сестринська справа”.</p> <p>3.4.13. Святкування Дня медичного працівника, Дня медичної сестри.</p> <p>3.4.14. Провести цикл бесід: «Здоров’я – найдорожчий скарб», «Здоров’я – це не все, але все без здоров’я – ніщо.», «Рослини на поміч серцю», «Тютюнопаління як соціальна і медична проблема», «Здорове харчування – здоровий організм», «Цукровий діабет – «мовчазна» епідемія ХХІ століття», «Обери життя», «Що потрібно знати про профілактику раку грудей», «Ваш</p>	<p>Протягом року</p> <p>Травень</p> <p>За планом</p> <p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Березень</p> <p>Протягом року</p> <p>Травень-червень</p> <p>Протягом року</p>	<p>3-4</p> <p>1-2с/с</p> <p>3-4</p> <p>3-4</p> <p>3-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p> <p>1-4</p>	<p>Зав. практикою</p> <p>Коблевська О.В.</p> <p>Голова метод комісії клінічних дисциплін</p> <p>Голова метод комісії клінічних дисциплін</p> <p>Котова А.М.</p> <p>Старостат</p> <p>Викладачі клінічних дисциплін</p>

<p>захист – імунізація», «Інсульт: профілактика та реабілітація», «Природні механізми захисту від пухлин», «Здоровий спосіб життя: погляди, думки, висновки».</p> <p>3.4.15. Проводити конкурси –виставки робіт студентів з клінічних дисциплін.</p>	<p>Під час проведення тижнів м/к</p>	<p>3-4</p>	<p>Голови МК</p>
<p style="text-align: center;"><u>3.5. Фізичне виховання.</u></p> <p>3.5.1. Залучення студентів в спортивні секції і організація їх занять.</p> <p>3.5.2. Організувати диспансеризацію студентів.</p> <p>3.5.3. Проводити лікувально-профілактичний контроль фізичного розвитку та фізичної підготовки студентів.</p> <p>3.5.4. Спортивне свято «Спортом займатися – здоров’я набиратися»</p> <p>3.5.5. Спартакіади зимових і літніх видів спорту.</p> <p>3.5.6. Зустрічі з медичними фахівцями (гінеколог, нарколог, психолог)</p> <p>3.5.7. Знайомство з історією спортивного руху, із видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.</p> <p>3.5.8. Тематика бесід циклу “За здоровий спосіб життя”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Наркотики: позичене життя”; - “Що стоїть за димовою завісою”; - “Вибір є завжди і в кожного з нас”; - “Чи варто підкорювати цю вершину ”; - «Зупинитися над прірвою»; - «Здоров’я не все, але без нього все - ніщо»; <p>«Зберегти своє здоров’я – це наше право і обов’язок».</p> <p>3.5.9. Книжкові виставки “За здоровий спосіб життя”.</p> <p>3.5.10. Акція «Цигарку - на цукерку»</p> <p>3.5.11. Виставки плакатів.</p> <p>3.5.12. Організувати роботу лекторію “Здоров’я”.</p>	<p>Протягом року Вересень Протягом року 06.09.2021р. За планом Протягом року Протягом року Протягом року Згідно плану Травень Протягом року Протягом року</p>	<p>1-4 1-4 1-4 2 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4 1-4</p>	<p>Соколов І.В. Медична сестра Соколов І.В. Соколов І.В. Соколов І.В. Керівники груп Вихователь Керівники груп Керівники груп Котова А.М. Старостат Старостат Юдицька З.Я.</p>
<p style="text-align: center;"><u>3.6. Екологічне виховання.</u></p> <p>3.6.1. Ознайомлення з нормативними документами з питань екології навколишнього середовища.</p> <p>3.6.2. Залучення студентів до озеленення території навчального закладу, наведення на ній чистоти та порядку.</p>	<p>Протягом року Протягом року За планом Квітень</p>	<p>1-4 1-4 1-4</p>	<p>Юдицька З.Я. Керівники груп Керівники груп Керівники груп</p>

3.6.3. Зустрічі з представниками товариства охорони природи.	Згідно плану	2	Міська бібліотека
3.6.4. Година мужності «Чорнобильська трагедія – вічний слід на Україні»	Червень	1-4	Керівники груп
3.6.5. Конкурс на кращу аудиторію “В аудиторію заходь, як в храм природи”.	Протягом року	1-3 1-4	Керівники груп Керівники груп
3.6.6. Фотовиставка “Збережемо дивосвіт землі”.			
3.6.7. Виховні години, бесіди за темами: “ Вода – джерело життя ”, “ Цікаві факти про нашу планету ”, “ Ми відповідаємо за майбуття ”, “ Рослини для здоров’я і краси»	Квітень	1-4	Керівники груп
3.6.8. Взяти участь у акції до Дня Матері Землі.			
<u>3.7. Сімейно-родинне виховання</u>			
3.7.1. Уроки духовності за темою: - “Не зрадь мене, мамо!” - “Моя сім’я, родина, рід”	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.7.2. Бесіди: “Вона прийшла непрохана й неждана ”, “Кохання – найважливіший екзамен людяності ”, “Гендерні відносини в родині ”, “Сім’я – це простір без насильства”, «Ні – насильству!»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.7.3. Концерт до Дня закоханих «Мелодія сердець»	Лютий	1-4	1-Аф, Коленченко О.А.
3.7.4. Відверті розмови: «В’язні Венери», «Цнотливість», «Поміж нами дівчатами», «Дитина – дарунок долі»	Протягом року	1-4	Керівники груп Вихователь гуртожитку
3.7.5. Аукціон думок «Веселка вашого щастя.»	Березень	1	Коблевська О.В.

ХІІІ. План виховної роботи гуртожитку

№	Захід	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1	Вивчення індивідуальних особливостей студентів які проживають в гуртожитку	Протягом року	Вихователь	
2	Проведення загальних зборів студентів	1 раз на семестр	Вихователь	
3	Допомога першокурсникам в оформленні кімнат.	Протягом місяця	Вихователь Комендант	
4	Засідання студради та обговорення кандидатур на керівні посади	1 раз на семестр	Студрада	

5	Постійно проводити засідання студради з актуальних питань	Протягом року	Студрада	
6	Збори по поверхах з метою вибору старост кімнат, блоків та поверхів.	Протягом року	Вихователь	
7	Бесіда по поверхах з питань: 1. Режим дня гуртожитку; 2. Правила проживання в гуртожитку.	3.9. - 6.09.	Вихователь	
8	Збори по поверхах з метою проведення інструктажу по техніці безпеки.	5.09.	Вихователь	
9	Систематично слідкувати за дотриманням правил проживання в гуртожитку.	Постійно	Вихователь	
10	Контролювати випуск стінгазет "Шприц" та "Інформаційного вісника" на рі зноманітну тематику	Протягом року	Студрада	
11	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат та блоків, у створенні затишку для активного навчання і відпочинку.	Протягом року	Вихователь Комендант	
12	Організувати і взяти під контроль: - чергування в кімнатах та блоках; - чергування по поверхах.	Протягом року	Студрада Вихователь	
13	Провести бесіди: "Санітарно-гігієнічні норми в гуртожитку", "Мій вільний час"	Вересень- жовтень	Вихователь	
14	Індивідуальна робота зі студентами.	Протягом року	Вихователь	
15	Перевірка: - санітарного стану кімнат, стану майна; - утримання режиму дня гуртожитку.	Щотижня	Вихователь Студрада	
16	Оздоблення кімнати самопідготовки та кімнати для перегляду телевізійних програм	2 семестр	Вихователь Студрада	

1 7	Організувати зустрічі з робітниками: 1. міліції 2. пожежної безпеки 3. лікарями 4. юристами 5. робітниками музеїв з представниками рятувальної служби	Протягом року	Вихователь	
1 8	Проводити обговорення матеріалів періодики	Протягом року	Вихователь	
1 9	Проводити бесіди та вечори відпочинку для студентів	Протягом року	Вихователь Студрада	
2 0	Контролювати підготовку студентів до занять.	Протягом року	Вихователь	
2 1	Постійно слідкувати за порядком кімнат відпочинку, самопідготовки, поверхів, блоків, а також кухонь.	Протягом року	Вихователь	
2 2	Проведення екскурсій на природу, до музею та Спасо-Преображенського монастиря	Протягом року	Вихователь	
2 3	Приймати участь у роботі по благоустрою та його території.	Протягом року	Вихователь	
2 4	Створення студентсько-ремонтної бригади.	1 семестр	Вихователь Студрада	
2 5	Проведення конкурсу на краще естетичне оформлення кімнат	Протягом року	Студрада	
2 6	Організувати роботу перукаря гуртожитку	Кожного місяця	Вихователь	
2 7	Приймати участь у проведенні свят в коледжі та в місті	Протягом року	Вихователь	
2 8	Контроль за збереженням продуктів харчування мешканцями, за дотриманням санітарно-гігієнічних норм проживання в гуртожитку.	Протягом року	Вихователь	
II. Господарчо-побутова робота				
1	Проводити рейди-перевірки санітарного стану кімнат, поверхів та блоків.	Протягом року	Вихователь	

2	Приймати участь у роботі по благоустрою гуртожитку та його території	Протягом року	Вихователь	
3	Контролювати роботу чергових по поверхах, блоках, кімнат.	Протягом року	Вихователь	
4	Організувати змагання за звання на кращу кімнату в гуртожитку "Затишне житло, затишок в моїй душі"	Протягом року	Вихователь	
5	Проводити бесіди про економне використання води та електроенергії	Протягом року	Вихователь	
III. Спортивно-масова робота				
1	Проводити роботу по залученню студентів до спортивних секцій (волейбол, гімнастика, теніс, шахи.)	Протягом року	Вихователь Студрада	
2	Організовувати рухомі ігри на свіжому повітрі	Протягом року	Вихователь Студрада	
3	Організовувати походи до лісу	Протягом року	Вихователь Студрада	
4	Проводити волейбольні, тенісні турніри серед проживаючих в гуртожитку	Протягом року	Вихователь Студрада	
5	Проведення шашково-шахового турніру	Протягом року	Вихователь Студрада	
IV. Громадське виховання (I семестр)				
1	Знайомство з адміністрацією гуртожитку та загальні збори студентів	03.09.	Вихователь	
2	Спортивне змагання з волейболу присвячене дню фізкультури і спорту.	07.09.	Вихователь Спортивний сектор	
3	Відвідування музею « Слово о полку Ігореві»	13.09.	Вихователь	
4	Участь у святкуванні Дня міста	16.09.	Вихователь	
5	Вечір знайомств для першокурсників "Будьмо знайомі "	23.09.	Культмасовий сектор Вихователь	
6	Бесіда « Орієнтир - здоровий спосіб життя».	28.10.	Психолог	
7	Зустріч з лікарем-гінекологом ЦРЛ "Чистота-запорука здоров'я"	09.10	Вихователь	

8	Інформаційна година до Дня українського козацтва	12.10.	Вихователь, культмасовий сектор	
9	Осінній бал « Красуня осінь»	18.10.	Вихователь, культмасовий сектор	
1 0	Бесіда « Культурна -людина в конфліктній ситуації»	26.10.	Вихователь	
1 1	Засідання круглого столу «Шкідливі звички - знак біди ».	08.11.	Вихователь	
1 2	Вечір присвячений міжнародному Дню студентства	16.11.	Вихователь, культмасовий сектор	
1 3	Змагання в гуртожитку із шахів та настільного тенісу між студентами.	23.11	Спортивний сектор	
1 4	Інформаційна година до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	30.11.	Вихователь	

XIV. План роботи практичного психолога

Вступ

Діяльність практичного психолога коледжу ґрунтується на законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.05.18 № 509 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 31.07.2021 за № 885/32337), листа Міністерства освіти і науки України від 07.08.2021 № 1/9-487 “Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021-2019 н.р.” та плану роботи навчального закладу.

I. Аналітична частина

Психологічну службу медичного коледжу на 2021-2022 навчальний рік представляє практичний психолог, спеціаліст II категорії, 0,5 ставки.

Протягом навчального року до практичного психолога було:

❖ 25 звернень з боку батьків або опікунів з питань:

- умови успішної адаптації студента до умов навчального закладу;

- прояви шкідливих звичок у підлітків та молоді;
- навчальна діяльність студента;
- подолання конфліктів у сім'ї
- вирішення конфліктних ситуацій у кімнаті гуртожитку, де проживає студент;

❖ 26 звернень з боку педагогів з питань:

- проблеми міжособистісних стосунків в студентському колективі;
- прояви девіантної поведінки студентів;
- низька успішність студентів;
- формування позитивної мотивації студентів до навчання;
- вирішення конфліктних ситуацій у системі студент-студент;
- діагностика психологічного мікроклімату в студентській групі;
- проблеми міжособистісних стосунків у системі викладач-студент;

❖ 102 звернення з боку студентів з питань:

- налагодження конструктивних взаємовідносин між студентами в гуртожитку та квартирах
- шляхи вирішення конфліктних ситуацій з педагогами;
- шляхи подолання конфліктних ситуацій з батьками;
- вирішення проблем залежності від тютюнопаління;
- проблеми спілкування з особами протилежної статі;
- подолання психологічної кризи з приводу особистих переживань;

❖ 9 звернень з боку інших зацікавлених осіб з питань:

- девіантна поведінка окремих студентів;
- обмін досвідом роботи з практичними психологами інших навчально-виховних закладів .

II. Цілепокладаюча частина

Основною метою роботи психологічної служби коледжу є збереження психологічного здоров'я студентів, створення умов для їх особистісного розвитку і здобуття професії медичного працівника.

Для її здійснення психологічна служба мед коледжу ставить перед собою такі **завдання:**

- сприяння повноцінному розвитку особистості студентів;
- створення умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;
- забезпечення індивідуального підходу до кожного студента у навчально-виховному процесі на основі його психолого-педагогічного вивчення;

- профілактика і корекція відхилень в особистісному розвитку студентів;
- формування психологічної культури всіх учасників освітнього процесу.

Проблема, над якою працює практичний психолог:

- Формування психологічної готовності студента до продуктивного навчання, самовиховання й самореалізації у соціумі відповідно до сучасних вимог ринку праці.

III. Змістова частина

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Де і з ким проводиться
1.	Діагностика		
1.1.	Дослідження адаптації студентів нового набору: - анкета „ Адаптація студентів нового прийому відділення Сестринська та Лікувальна справа Н-Сіверського мед. коледжу”; - соціометрія за методикою Д.Морено; - вивчення рівня тривожності за тестом Філіпса; - відвідування занять, спостереження за мікрокліматом в колективі, стилем спілкування студентів з викладачем і один з одним.	жовтень	студенти 1-Ас, 1-Бс, 1-А груп
1.2	Пошук обдарованих за допомогою психодіагностичних методик: - вивчення мотивів навчальної діяльності (методика Пашнева Б.К.); - вивчення рівню невербального інтелекту (тест Равена); - анкетування обдарованих з метою виявлення труднощів у навчанні; - спостереження.	жовтень-листопад	студенти I курсів
1.3	Виявлення підлітків і молоді девіантної поведінки та вивчення їх особистісних особливостей: - вивчення самооцінки (тест Дембо-Рубінштейн); - вивчення міжособистісних стосунків (соціометрія); - вивчення особливостей особистості (тест Шмішека); - виявлення студентів, схильних до суїциду; - спостереження.	протягом року	студенти «групи ризику»
1.4	З'ясування причин правопорушень: - індивідуальні бесіди; - тест Люшера, тест Спілбергера; - соціометрія; - спостереження.	протягом року	студенти, які порушують статут коледжу
1.5	Психологічні дослідження за запитами адміністрації, педагогів, батьків.	протягом року	на запит

1.6	Діагностика студентів-старшокурсників щодо причин низької навчальної успішності: - мотиви учбової діяльності (Пашнев Б.К.); - пізнавальна активність (Пашнев Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є.Ільїн, Н.Курдюкова); - спостереження.	за результатами першого семестру	невстигаючі студенти 2-Ас, 2-Бс, 3-Ас, 3-Бс, 2-Аф, 3-Аф, 3-Бф, 4-Аф, 4-Бф груп
1.7	Діагностичні заміри з вивчення причин низької навчальної результативності студентів-першокурсників: - мотиви учбової діяльності (Пашнев Б.К.); - пізнавальна активність (Пашнев Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є.Ільїн, Н.Курдюкова); - спостереження.	за результатами першого семестру	невстигаючі студенти першого курсу
1.8	Дослідження «Оцінювання практичної підготовки студентів медичного коледжу»	грудень	студенти ви-пускних груп
1.9	Психологічне дослідження «Молодь і протиправна поведінка»	лютий	студенти I-IV курсів
1.10	Діагностика педагогічних працівників у рамках пед. атестації.	листопад-березень	педагоги які атестуються

2.	Профілактика		
2.1.	Заняття з елементами тренінгу «Передбачити, уникнути, не захворіти»	жовтень	студенти II курсів
2.2.	Проведення профілактичних бесід зі студентами з питань профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі.	протягом року	студенти I-IV курсів
2.3.	Профілактичні заняття з питань дорослого життя, статевого виховання.	протягом року	студенти
2.4.	Бесіда з елементами тренінгу «Профілактика передекзаменаційного стресу»	в передекза-менаційний період	студенти I-IV курсів
2.5.	Бесіда «Особливості зовнішніх та психологічних проявів тривожних станів підлітків».	протягом року	батьки, викладачі, керівн. груп
2.6.	Проведення тренінгу «Відповідальна поведінка»	лютий	студенти IV курсу
2.7.	Заняття з елементами тренінгу «Шкідливі звички – знак біди»	жовтень	студ, які про-жив. в гуртож.
3.	Корекція		
3.1.	Заняття з елементами тренінгу - «Як опанувати свій емоційний стан під час підготовки та складання ЗНО, Крок М» - «Способи подолання стресу в період підготовки та здачі ДПА, ЗНО»	протягом року	студенти

	- «Психологічна підготовка студента до участі в конкурсі «Кращий за фахом».		
3.2.	Корекційні заняття з підлітками, які потребують особливої уваги.	протягом року	студенти
3.3.	Заняття з елементами тренінгу «Вміння працювати з самооцінкою. Мої сильні і слабкі сторони»	протягом року	студенти з низькою самооцінкою
3.4.	Заняття з елементами тренінгу для керівників груп «Єдиний організм: створення й розвиток колективу групи»	I семестр	керівники груп перших курсів
3.5.	Арт-терапія як метод психокорекції	II семестр	педагоги
3.6.	Проведення корекційних занять зі студентами, які мають низький рівень готовності до навчання в медичному коледжі .	листопад-грудень	студенти перших курсів
3.7.	Психокорекційна робота з дезадаптованими студентами.	листопад, березень	студенти I курсів
3.8.	Проведення тренінгу «Спробуй подолати свої недоліки»	лютий	студенти II курсів
3.9.	Проведення тренінгу «Я і моє здоров'я»	квітень	студенти III курсів
3.10	Проведення тренінгу ефективного спілкування	лютий-березень	студенти I-х курсів
3.11	Проведення тренінгу «Згуртування студентів в єдиний колектив»	вересень-жовтень	студенти I курсів
3.12	Проведення тренінгу «Вийдемо зі стресу разом».	квітень	студенти II курсів
3.13	Тренінги впевненості з обдарованими студентами.	протягом року	обдаровані студенти
3.14	Розвивальні ігри по розвитку комунікативності.	на запит	студенти
4.	Навчальна діяльність		
4.1.	-		
5.	Консультавання		
5.1.	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп, вихователю.	вівторок-середа	педагоги
5.2.	Надання індивідуальних консультацій студентам.	четвер	студенти 1-4 курсів
5.3.	Надання індивідуальних консультацій батькам або особам, які замінюють батьків.	понеділок	батьки або особи, які їх замінюють
5.4.	Надання рекомендацій за результатами психологічних досліджень.	протягом року	студенти, педагоги, батьки
5.5.	Консультації щодо індивідуального підходу до обдарованих студентів.	протягом року	на запит
5.6.	Консультація з актуальних проблем навчально-виховного процесу.	протягом року	педагоги, батьки
5.7.	Індивідуальні консультації для молодих викладачів, батьків: «Про причини труднощів в адаптації молоді людини і шляхи сумісної взаємодії в їх подоланні».	протягом I семестру	педагоги, батьки або особи, які замінюють батьків

5.8.5.	Індивідуальні консультації «Психологічні основи взаємодії керівника групи зі студентами».	протягом року	керівники груп
5.9.	Консультації з приводу вибору студентами майбутнього: працевлаштування чи подальше навчання за інтересами.	протягом року	студенти випускних груп, батьки
5.10.	Консультації «Єдиний організм: створення й розвиток колективу групи»	протягом року	керівники груп I-х курсів
5.11	Консультації з питань виховання підлітків «Особливості віку».	протягом року	батьки
5.12	Консультації на тему «Сенс життя»	протягом року	студенти, схильні до суїциду
5.13	Індивідуальні консультування зі студентами з особливо чутливою психікою (психіко-соматичними розладами, схильних до суїциду).	протягом року	студенти I-IV курсів
5.14	Бесіди з батьками: «Домашнє насильство – порушення прав людини».	протягом року	батьки
5.15	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп, вихователю.	вівторок-середа	педагоги
6.	Просвіта		
6.1.	Виступи на педрадах, батьківських зборах.	за планом коледжу	батьки, педагоги
6.2.	Тренінгове заняття: «Психологічна компетентність викладача у прийомах роботи з дітьми девіантної поведінки»	листопад	викладачі
6.3.	Психолого-педагогічний семінар з елементами психологічного тренінгу ««Стрес – менеджмент: підвищення психосоціальної стійкості до стресу»	грудень	викладачі
6.4.	Провести психолого-педагогічний семінар «Роль позитивних емоцій в самоактуалізації особистості».	січень	викладачі, вихователь
6.5.	Тренінг по роботі з дітьми з девіантною поведінкою «Ми хочемо щоб нас любили»	січень	педагогічні працівники
6.6.	Виступи на “години психолога”	протягом року	на запит
6.7.	Лекція «Дай руку, першокурснику»	вересень	студенти I курсу
6.8.	Засідання круглого столу «Не потрібно боятися, потрібно знати»	березень	студенти III курсів
6.9.	Усний журнал з елементами гри «Палити чи не палити»	червень	студенти I курсів
6.10.	Бесіда-дискусія «Готовність до шлюбу... Законний шлюб та громадянський... Ранні шлюби: “за” і “проти”...»	жовтень	студенти 3-х курсів
6.11.	Тренінг «Моє здоров’я – моя цінність»	квітень	студенти IV курсів
6.12.	Виступи на МО	протяг року	викладачі
7.	Інше		
7.1.	Відвідування студентів вдома, на квартирах (в гуртожитку), бесіди з батьками (квартироздавачами, вихователем).	протягом року	на запит

7.2.	Бесіди з батьками по телефону.	протягом року	на запит
7.3.	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування.	протягом року	
7.4.	Співпраця з організаціями та установами практичної психології (психологічна служба РВО, ОУО, методичними закладами, комісією у справах неповнолітніх, молодіжними організаціями, кафедрами педагогіки та психології вузів).	протягом року	
7.5.	Друкування в журналах.	протягом року	на запит
7.6.	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших навчально-виховних закладів.	протягом року	

Додаток А

Профілактика суїцидальних тенденцій поведінки серед студентської молоді

№	Зміст роботи(види й об'єкти діяльності)	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Виявлення студентів групи суїцидального ризику: бесіди з керівниками груп та педагогічними працівниками, батьками; спостереження в групах; тестування, соціометричні дослідження, аналіз анкет студентів; заповнення паспортів спостереження.	протягом року	студенти I-IV курсів	
2.	Бесіди з батьками для з'ясування умов проживання студентів вдома та за місцем навчання, особливостей сімейного виховання.	протягом року	батьки, студенти	
3.	Виявлення на основі спостереження й експертного опитування педагогів, студентів „групи ризику”, схильних до аутоагресії.	протягом року	студенти	
4.	Індивідуальне консультування студентів для зниження психоемоційного напруження й надання допомоги у вирішенні конфлікту (повторні консультації).	протягом року	студенти	
5.	Індивідуальне консультування батьків і педагогів для розкриття особистісних рис молодої людини (підлітка) й попередження конфліктних ситуацій.	протягом року	батьки, педагоги	
6.	Корекційно-розвивальна робота з розвитку соціальних навичок.	протягом року	студенти	
7.	Бесіди з керівниками груп, вихователем та батьками: «Особливості зовнішніх та психологічних проявів тривожних станів підлітків».	протягом року	керівники груп, вихователь, батьки	
8.	Індивідуальні консультування зі студентами з особливо чутливою психікою (психіко-соматичними розладами, схильних до суїциду).	протягом року	студенти I-IV курсів	

9.	Визначення інтенсивності тривожних станів осіб у студентському середовищі з допомогою „Тесту тривожності Філіпса”.	протягом року	студенти I-IV курсів	
1	2	3	4	5
10	Психологічне консультування психоемоційного спрямування, зосереджене на підвищення рівня самооцінки.	протягом року	студенти з заниженою самооцінкою	
11	Тренінги особистісного зростання, на подолання внутрішньоособистісної конфліктності.	протягом року	студенти з заниженою самооцінкою та студенти, схильні до суїциду	
12	Тренінги на зняття емоційної напруги, тривожності.	протягом року	студенти з заниженою самооцінкою та студенти, схильні до суїциду	

Додаток Б

Профілактика насильства і жорстокості серед студентів та в сім'ї

№	Зміст роботи (види й об'єкти діяльності)	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Вивчення рівня тривожності за тестом Філіпса.	протягом року	студенти I-IV курсів	
2.	Бесіди з батьками: «Домашнє насильство – порушення прав людини».	протягом року	батьки	
3.	Анкетування „Ставлення батьків до своїх дітей”.	протягом року за графіком батьківських зборів	студенти I-IV курсів	
4.	Психологічне консультування психоемоційного спрямування зосереджене на підвищення рівня самооцінки.	протягом року	студенти з заниженою самооцінкою	
5.	Проективна методика „Моя сім'я”.	на запит	студенти з заниженою самооцінкою	
6.	Вивчення нормативних документів, захищаючих людину від жорстокого поводження.	постійно		

Додаток В

Профілактика ВІЛ інфекцій, СНІДу, тютюнопаління, наркотиків

№	Зміст роботи(види й об'єкти діяльності)	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Примітка
1.	Тематичний вечір «Не потрібно боятися, потрібно знати» .	березень	студенти III курсів	
2.	Конкурс плакатів, стіннівок «Здоров'я в наших руках».	грудень	загальноучилищний	
3.	Заняття з елементами тренінгу «Передбачити, уникнути, не захворіти»	листопад	студенти I-х курсів	
4.	Виставка книжок, плакатів, брошур про шкідливість алкоголю, тютюнопаління, наркотиків.	протягом року	загальноучилищний	
5.	Усний журнал з елементами гри «Палити чи не палити»	червень	студенти I курсів	

Психологічний супровід обдарованої дитини

№ з/п	Вид роботи	Строки виконання
1.	Пошук обдарованих студентів за допомогою психодіагностичних методик : - вивчення рівня пізнавальної активності (методика Пашнева Б.К.); - вивчення мотивів навчальної діяльності (методика Пашнева Б.К.); - вивчення рівня невербального інтелекту (тест Равена); - вивчення рівня креативності (тест Торренса); - анкетування обдарованих студентів з метою виявлення труднощів у їхньому навчанні; - спостереження.	жовтень-листопад
2.	Залучення обдарованих студентів до релаксаційних занять з метою зниження тривожності у період олімпіад, написання та захисту науково-дослідних робіт, іспитів та ЗНО.	Протягом року
3.	Ведення індивідуальних карток обдарованих студентів.	Протягом року
4.	Надання індивідуальних консультацій обдарованим студентам.	Четвер
5.	Надання індивідуальних консультацій керівникам груп та викладачам обдарованих студентів з метою надання рекомендацій щодо індивідуалізації навчання.	Вівторок-середа
6.	Надання індивідуальних консультацій батькам обдарованих студентів.	Понеділок
7.	Корекційна робота з обдарованими студентами	Протягом року

Психологічний супровід студентів, які стоять на внутрішньоучилищному обліку

№ з/п	Вид роботи	Строки виконання
1	Складання списків студентів, які стоять на обліку.	жовтень-листопад
2	Вивчення особистісних особливостей підлітків девіантної поведінки: - вивчення самооцінки (тест Дембо-Рубінштейн); - вивчення міжособистісних стосунків (малюнок сім'ї, соціометрія);	протягом року

	<ul style="list-style-type: none"> - вивчення особливостей особистості (тест Шмішека); - спостереження. 	
3	З'ясування причин правопорушень: <ul style="list-style-type: none"> - індивідуальні бесіди; - тест Люшера - тест Спілбергера; - соціометрія - спостереження. 	протягом року
4	Встановлення міжособистісних контактів із кожним студентом.	вересень-грудень
5	Надання індивідуальної консультації студентам, які мають проблеми в адаптації до життєдіяльності групи, відносинах з викладачами та іншими членами колективу навчального закладу, виконанні норм і правил поведінки в коледжі та поза його межами.	постійно
6	Взаємодія з батьками, адміністрацією з метою проектування індивідуальної траєкторії розвитку студентів, педагогічної підтримки суспільно корисних ініціатив студентів, корекції відхилень в інтелектуальному, моральному та фізичному становленні їх як особистості.	постійно
7	Діагностика результатів навчання, виховання і розвитку кожного студента, облік їхніх особистих досягнень.	протягом року
9	Індивідуальні консультації “Уникнення та подолання конфліктів в колективі”.	протягом року
10	Консультації педагогів з питань девіантної поведінки студентів.	на запит
11	Корекційні заняття зі студентами, які потребують особливої уваги.	протягом року
12	Бесіди по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, токсикоманії.	протягом року
13	Підтримувати зв'язок з неблагополучними сім'ями.	протягом року
14	Консультації для педагогів «Роль особистості викладача в корекції студентів девіантної поведінки у колективі групи»	на запит

**Психологічний супровід
студентів, які опинилися у складних життєвих обставинах**

№ з/п	Вид роботи	Строки виконання
1	Складання банку даних про студентів, які опинилися у складних життєвих обставинах.	Вересень-жовтень
2	Вивчення особистісних особливостей підлітків які опинилися у складних життєвих обставинах: - вивчення самооцінки (тест Дембо-Рубінштейн); - вивчення міжособистісних стосунків (малюнок сім'ї, соціометрія); - вивчення особливостей особистості (тест Шмішека); - спостереження.	Протягом року
3	Дослідження адаптації студентів які опинилися у складних життєвих обставинах: - анкета „ Адаптація студентів”; - соціометрія за методикою Д.Морено; - вивчення рівня тривожності за тестом Філіпса; - відвідування занять, спостереження за мікрокліматом в колективі, стилем спілкування студентів з викладачем і один з одним	Протягом року
4	Встановлення міжособистісних контактів зі студентами, які опинилися у складних життєвих обставинах.	Вересень-жовтень
5	Надання індивідуальних консультацій студентам, які мають проблеми з адаптацією до життєдіяльності групи, у відносинах з викладачами та іншими членами колективу навчального закладу, виконанні норм і правил поведінки в коледжі та поза його межами.	Постійно
6	Взаємодія з батьками, опікунами, адміністрацією з метою проектування індивідуальної траєкторії розвитку студентів, педагогічної підтримки суспільно корисних ініціатив студентів, корекції відхилень в інтелектуальному, моральному та фізичному становленні їх як особистості.	Постійно
7	Діагностика результатів навчання, виховання і розвитку, облік їхніх особистих досягнень.	Протягом року
8	Індивідуальні консультації педагогів «Як працювати зі студентами, що опинилися у складних життєвих обставинах і мають проблеми з адаптацією».	Протягом року

9	Індивідуальні консультації «Покращення адаптації студентів, що опинилися у складних життєвих обставинах».	протягом року
10	Індивідуальні консультації «Психологічні особливості студентів, що опинилися у складних життєвих обставинах».	протягом року
11	Консультації педагогів з питань спілкування і навчання студентів, що опинилися у складних життєвих обставинах.	на запит
12	Корекційні заняття зі студентами, які опинилися у складних життєвих обставинах.	на запит
13	Бесіди по профілактиці алкоголізму, наркоманії, токсикоманії.	протягом року
14	Підтримувати зв'язок з сім'ями студентів, що опинилися у складних життєвих обставинах.	протягом року
15	Консультації для педагогів «Роль особистості викладача в адаптації студентів, які опинилися у складних життєвих обставинах»	протягом року

XV. План роботи бібліотеки

1. Основні напрямки і завдання бібліотеки

Роботу бібліотеки спрямувати і підпорядкувати відповідно до вимог і потреб навчально-виховного процесу в коледжі. В своїй діяльності керуватися Конституцією України, Законами України «Про фахову передвищу освіту» «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Указами Президента, постановами Кабінету Міністрів, директивами МОЗ України, МОН України, обласного управління охорони здоров'я, обласного управління освіти і науки з питань бібліотечно-інформаційної справи, методичних матеріалів ОНМБ, Статутом коледжу, Положенням про бібліотеку КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР.

Основні завдання бібліотеки :

- сприяти реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу, вихованню загальної культури та національної свідомості;
- продовжувати модернізацію бібліотечних процесів, впроваджувати сучасні комп'ютерні технології;
- бібліотечний фонд формувати відповідно до ліцензованих спеціальностей та інформаційних потреб користувачів;
- забезпечувати оптимальні умови для збереження бібліотечного фонду;
- оперативно і якісно забезпечувати інформаційні потреби користувачів;
- надавати доступ через Інтернет до світових інформаційних ресурсів;
- сприяти всебічному розвитку особистості;
- виховувати інформаційну культуру користувачів, прищеплювати їм навички користування книгою та бібліотекою;
- сприяти різними формами і методами бібліотечної роботи самоосвіті студентів та викладачів.

2. Основні показники

Назва	План на 2021-2022 н.р.
Користувачі	450
Книговидача	15000
Відвідування	8000
Читаність	35
Обертаність	0,6

**3.Інформаційне, довідково- бібліографічне обслуговування користувачів.
Впровадження новітніх технологій.**

№ п/п	Зміст	Форма проведення	Термін виконання	Для якої категорії	Місце проведення
1.	Облік первинної інформації	Картотека обліку періодики	Протягом року		Бібліотека
2.	Бібліотечне опрацювання фонду(краєзнавча картотека, систематична картотека статей)	Опис карток	Протягом року		Бібліотека
3.	Своєчасно одержана інформація – шлях до успіху	Виконання складних довідок	Протягом року	1-4 курс і викладачі	Бібліотека
4.	Ведення тек - накопичувачів	Оформлення тек	Протягом року		Бібліотека
5.	Редагування відділів алфавітного та систематичного каталогів	Розставлення та вилучення карток	Протягом року		Бібліотека
	Масова форма інформування				
1.	Бібліотека навчального закладу. Правила користування бібліотекою	Бібліотечний урок	Вересень	1 курс	Бібліотека
2.	Довідковий апарат бібліотеки. Методи роботи з ДБА	Урок-знайомство	Грудень	2 курс	Бібліотека
3.	Довідковий фонд бібліотеки. Значення довідкових видань у практичній діяльності	Бібліотечний урок	Лютий	3 курс	Бібліотека
4.	Раціональні методи роботи з книгою. Допомога студентам в написанні НДР, списків використаної літератури, рефератів.	Бібліотечний урок	Квітень	4- курс	Бібліотека
5.	Зустріч з новими книгами	Огляд літератури	1 раз на семестр	1-4 курси викладачі	Бібліотека
6.	Природні засоби для оздоровлення серця(до Всесвітнього дня серця)	День інформації	Вересень 29.09.2021	3-4 курси	Бібліотека
7.	Як відновитися після коронавірусу	Огляд періодичних видань	Жовтень	1-4 курси	Бібліотека

8.	Проблемні питання передвищої фахової медичної освіти (до Дня медичного працівника)	День інформації	Червень 19.06.2022	3-4 курси	Бібліотека
9.	Новини медицини	Виставка періодичних видань	Постійно	1-4 курси викладачі	Бібліотека
10.	Подорож книжковими полицями	Інформаційна перерва	Протягом року	1 курс	Бібліотека
	Впровадження новітніх технологій				
1.	Надання безкоштовного доступу до інформаційних ресурсів мережі Інтернет	Практичні поради	Протягом року	1-4 курси викладачі	Бібліотека
2.	Подорож мережею Інтернет	Бібліотечний лабіринт	Лютий	1 курс	Бібліотека
3.	Корисні поради інтернет-мандрівникам	Урок - практикум	Квітень	2 курс	Бібліотека
4.	Електронні бібліотеки на допомогу навчанню	Знайомство з сайтами бібліотек України	Вересень	1-4 курс	Бібліотека
5.	Електронні підручники - це зручно і дешево	Консультація	Жовтень	1-4 курс	Бібліотека
6.	Літературний вернісаж (презентація новинок на сайтах електронних бібліотек)	Інтернет-мар афон	Грудень	1-4 курс	Бібліотека

4. Організація книжкового фонду. Виявлення та вивчення потреб користувачів

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Аналіз забезпеченості навчального процесу підручниками і навчальними посібниками	Вивчення навчальних планів та консультації в викладацькій	Вересень	Бібліотека, педрада, циклові комісії
2.	Комплектування бібліотечного фонду підручниками видавництв «Медицина» , «Укрмедкнига» та «Нова книга»		Протягом навчального року	Бібліотека
3.	Визначення рейтингу періодичних видань.	Опитування-інтерв'ю	Жовтень, Листопад	Бібліотека, педрада, циклові комісії

	Оформлення передплати на періодичні видання			
4.	Виявлення читацьких інтересів через особисте спілкування бібліотекаря з читачем	Бліц- інтерв'ю	Протягом навчального року	Бібліотека, навчальні аудиторії
5.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду	Інвентарна кни-га,книга сумар-ного обліку	Протягом року	Бібліотека
4.	Оформлення документації на нові надходження, систематична звірка її з бухгалтерією	Рахунки, акти	Протягом року	Бібліотека
5.	Вилучення з фонду застарілих, зношених та загублених читачами видань	Акти	Протягом року	Бібліотека

5.Створення позитивного іміджу бібліотеки

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Що потрібно знати користувачам бібліотеки	Куточок читача	Протягом року	Бібліотека
2.	Зв'язки з мас-медіа	Телепередачі, статті в газеті «Сіверський край»	Протягом року	Бібліотека
3.	Будь сучасним! Читай українське	Виставка - запрошення	Постійно	Бібліотека
4.	Книги – ювіляри 2022 року (до Всесвітнього дня книги і авторського права)	Слайд-презентація	Квітень 23.04.2022	Бібліотека
5.	Осінній затишок з книгою (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Бібліобар	Вересень 30.09.2021	Бібліотека
6.	Прочитав – передай іншому	Буккросинг	Протягом року	Бібліотека

6.Заходи з популяризації літератури

№ п/п	Тематика і назва заходу	Форма проведення	Для якої категорії	Термін виконання	Місце проведення
	Громадсько-патріотичне виховання				
1.	Партизанська слава України(до Дня	Книжкова виставка	1-4 курс	Вересень 22.09.2021	Бібліотека

	партизанської слави)				
2.	Ми хочемо жити в мирі (до Міжна-родного дня миру)	Година спілкування	1 курс	Вересень 21.09.2021	По групах
3.	Війна на сторінках книг (до Дня визволення Украї-ни від фашистських загарбників)	Огляд літератури	1-4 курс	Жовтень 28.10.2021	Бібліотека
4.	Славні рицарі козацької доби (до Дня україн-ського козацтва)	Книжкова виставка	1-2 курс	Жовтень 14.10.2021	Бібліотека
5.	Майдан: усна історія (до Дня Гід-ності та Свободи)	Виставка-факт	1-2 курс	Листопад 21.11.2021	Бібліотека
6.	Свіча пам'яті (до Дня пам'яті жертв Голодомору	Виставка-рекв ієм	1-2 курс	Листопад 28.11.2021	Бібліотека
7.	Українська армія – школа гарту і муж-ності (до Дня Збройних Сил України)	Година спілкування	3-4 курси	Грудень 6.12.2021	По групах
8.	Волонтери – люди доброї волі (до Міжнародног дня волонтерів	Огляд літератури	1-4 курси	5.12.2021	Бібліотека
9.	Соборність України: від ідеї до сьогодення (до Дня Соборності України)	Книжкова виставка	1-2 курс	Січень 22.01.2022	Бібліотека
10.	Крути: трагелія, подвиг, пам'ять (до дня пам'яті героїв Крут)	Книжково-ілю стративна виставка	1-2 курси	Січень 29.01.2022	Бібліотека
11.	Реввієм небесній сотні (до Дня	Урок патріотизму	1-4 курси	Лютий 20.02.2022	Бібліотека

	Героїв Небесної Сотні)				
12.	Живе в народі пам'ять вічна (до Дня пам'яті та примирення)	Тиждень популяризації літератури	1-4 курси	Травень	Бібліотека
	Морально – правове виховання				
1.	День поваги, добра і терпіння (до Дня толерантності)	Година спілкування	3-4 курси	Листопад 16.11.2021	По групах
2.	Від загальної декларації прав людини – до сьогодення (до Міжнародного дня прав людини)	Огляд літератури	1-4 курси	Грудень 10.12.2021	Бібліотека
3.	1000 слів про любов : твори світового письменства про вічні почуття	Поетичний вернісаж	1-4 курси	Лютий 14.02.2022	Бібліотека
4.	Поети пишуть жінку пензлем слова (до 8 Березня)	Виставка-вітаня	1-4 курси	Березень 08.03.2022	Бібліотека
5.	Великдень всіх нас на гостини просить	Хвилини духовності	1-4 курси	Травень 02.05.2022	По групах
6.	Мамо, вічна і кохана (до Дня матері)	Лірична замальовка	1-2 курси	Травень 09.05.2022	Бібліотека
7.	Обереги української родини (до Міжнародного дня сім'ї)	Година спілкування	1-2 курси	Травень 15.05.2022	По групах
8.	Конституція – паспорт держави(до Дня Конституції України)	Виставка одного документа	1-2 курси	Червень 28.06.2022	Бібліотека
	Художньо-естетичне виховання				
1.	Фантастичний світ Станіслава Лема	Літературне знайотство	1-2 курси	Вересень 12.09.2021	Бібліотека

	(до 100-річчя письменника)				
2.	Майстер історичного роману (до 120-річчя С.Д.Скляренка)	Літературний портрет	1 курс	Вересень 26.09.2021	Бібліотека
3.	Співець історії (до 155-річчя Михайла Грушевського)	Огляд літератури	1-2 курс	Вересень 29.09.2021	Бібліотека
4.	Краса рідної мови (до Дня української писемності)	Виставка-розповідь	1-4 курс	Листопад 08.11.2021	Бібліотека
5.	Пісня любові й дитинства в серці бринить, як струна (до 100-річчя Дмитра Луценка)	Лірична сповідь	1 курс	Жовтень 15.10.2021	Бібліотека
6.	Поетична драматургія Івана Драча (до 85-річчя поета)	Поетичний альбом	1 курс	Жовтень 17.10.2021	Бібліотека
7.	Світова слава Ф.Достоевського (до 200-річчя письменника)	Літературна година	1 курс	Листопад 11.11.2021	Бібліотека
8.	Живописець правди (до 90-річчя Григора Тютюнника)	Огляд літератури	1 курс	Грудень 5.12.2021	Бібліотека
9.	Нас весь час із праху піднімає доля (до 85-річчя Євгена Гуцала)	Літературне знайомство	1-2 курс	Січень 14.01.2022	Бібліотека
10.	Співець правди і свободи (до дня народження Лесі Українки)	Книжкова виставка	1-4 курс	Лютий 25.02.2022	Бібліотека
11.	Т.Г.Шевченко – наша любов і святиня (до дня народження Т.Г.Шевченка)	Книжково-ілюстративна виставка	1-4 курси	Березень 9.03.2022	Бібліотека

12.	Мій улюблений вірш (до Всесвітнього дня поезії)	Флешмоб	1-4 курси	Березень 21.03.2022	Бібліотека
13.	Скільки світу, стільки й сміху	Виставка-сміхо терапія	1-4 курси	Квітень 1.04.2022	Бібліотека
14.	Шедеври світової літератури (до Дня Європи в Україні)	Літературна подорож	1-4 курси	Травень 15.05.2022	Бібліотека
15.	Україна музейна (до Міжнародного дня музеїв)	Віртуальна екскурсія	1-2 курс	Травень 18.05.2022	Бібліотека
	Трудове виховання				
1.	Що любить і не любить ваше серце (до Всесвітнього дня серця)	Інформаційна поличка	3-4 курси	Вересень 29.09.2021	Бібліотека
2.	Секрети здоров'я і довголіття (до Міжнародного дня людей похилого віку)	Огляд періодичних видань	3-4 курси	Жовтень 1.10.2021	Бібліотека
3.	Самодіагностика раку грудей (до Всесвітнього дня боротьби з раком грудей)	Консультація	3-4 курси	Жовтень 15.10.2021	Бібліотека
4.	«Золоті правила» харчування (до Всесвітнього дня здорового харчування)	Година корисних порад	1-4 курси	Жовтень 16.10.2021	Бібліотека
5.	Як віднайти здоров'я після інсульту (до Всесвітнього дня боротьби з інсультом)	Інформаційна поличка	3-4 курси	29.10.2021	Бібліотека
6.	Діабет – солодка хвороба з гіркими наслідками (до Всесвітнього дня діабету)	Огляд періодичних видань	3-4 курси	Листопад 14.11.2021	Бібліотека

7.	Здоров'я дитини – щастя кожної родини (до Всесвітнього дня дитини)	Година спілкування	3-4 курси	Листопад 20.11.2021	Бібліотека
8.	Статистика ВІЛ в Україні (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	Інформаційна година	3-4 курси	Грудень 1.12.2021	Бібліотека
9.	Як протистояти онкологічним захворюванням(до Всесвітнього дня боротьби з раком)	Виставка-порада	3-4 курс	Лютий 4.02.2022	Бібліотека
10.	Народні рецепти для поліпшення та відновлення зору (до Всесвітнього дня глаукоми)	Прес-калейдоскоп	3-4 курс	Березень 6.03.2022	Бібліотека
11.	Фітооздоровлення та зміцнення нирок (до Всесвітнього дня нирки)	Огляд літератури	3-4 курси	Березень 11.03.2022	Бібліотека
12.	Захворюваність на туберкульоз – актуальна проблема сьогодення (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом)	Інформаційна година	3-4 курс	Березень 24.03.2022	Бібліотека
13.	Козацькі практики для здоров'я духу і тіла (до Всесвітнього дня здоров'я)	Історичний екскурс	1-4 курс	Квітень 7.04.2022	Бібліотека
14.	Образи милосердя (до Міжнародного дня медсестер)	Година спілкування	2-3 курси	Травень 12.05 2022	По групах
15.	Поради народної медицини проти гіпертонічної хвороби(до	Огляд періодичних видань	3 курс	Травень 17.05.2022	Бібліотека

	Міжнародного дня боротьби з гіпертонією)				
16.	Алергії – приховані та явні (до Всесвітнього дня боротьби проти астми і алергії)	Інформаційна поличка	1-3 курси	Травень 30.05.2022	Бібліотека
17.	Медик – це покликання на все життя (до Дня медпрацівника)	Година спілкування	1-4 курси, абітурієнти	Червень 20.06.2022	Бібліотека
	Екологічне виховання				
1.	Вода – носій життя (до Всесвітнього дня води)	Година спілкування	1-2 курси	Березень 22.03.2022	По групах
2.	Наш дім - Земля (до Міжнародного дня Землі)	Екологічна година	1-2 курси	Квітень 22.04.2022	Бібліотека
3.	Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій землі (до річниці аварії на Чорнобильській АЕС)	Виставка-пам'ять	1-2 курси	Квітень 26.04.2022	Бібліотека
4.	Неси добро у світ природи (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища)	Екологічний діалог	1-2 курси	Червень 5.06.2022	Бібліотека
5.	Батарейку здавай – природу зберігай	Екомарафон	1-4 курси викладачі	Протягом року	Бібліотека
	Популяризація літератури краєзнавчої тематики				
1.	Місто моє над Десною, древнє і юне завжди	Книжков-ілюстративна виставка-екскурсія	1-4 курси	Вересень	Бібліотека
2.	«Слово о полку Ігоревім» в камені і бронзі	Віртуальна екскурсія	1-2 курс	Жовтень	Бібліотека

3.	Сторінки історії медицини Чернігівщини	Книжкова виставка	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека
4.	Красне письменство рідного краю	Книжкова виставка	1 курс	Лютий	Бібліотека
5.	Історія Новгород-Сіверського в іменах	Історичний дилижанс	1-2 курси	Травень	Бібліотека
6.	Новгород-Сіверське медучилище в пресі	Ведення тек	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека

7. Зміцнення матеріальної бази бібліотеки

Забезпечити необхідні санітарно-гігієнічні умови для збереження документів фонду, щомісяця проводити санітарні дні, здійснювати вивіз макулатури після списання. Своєчасно виконувати правила техніки безпеки та пожежної безпеки. Зробити поточний ремонт приміщень бібліотеки.

Створити комфортні умови для роботи користувачів, забезпечити безперервну роботу всіх технічних засобів. Покращувати естетичне оформлення бібліотеки, придбати пересувну книжкову виставку.

8. Підвищення кваліфікації бібліотекаря

Систематично підвищувати свій професійний рівень, впроваджувати передовий досвід бібліотек навчальних закладів і методичні рекомендації Чернігівської НМОБ.

Узагальнити досвід проведення щорічного конкурсу читців, опублікувати матеріали із досвіду роботи бібліотеки на сторінках періодичних видань та збірниках сценаріїв.

Приймати участь в семінарах ОМО бібліотекарів навчальних закладів Чернігівської області та онлайн-семінарах Науково-методичного центру ВФПО, відвідувати заходи місцевих бібліотек.

XVI. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.1	Контроль за підготовкою навчальної документації: 1. журнали навчальних занять; 2. відомості обліку відвідування занять; 3. залікові книжки; 4. студентські квитки; 5. особові справи	Серпень	Навч. частина Зав. відділенням Відділ кадрів Методист від.

1.2	Складання картотеки груп нового набору.	Вересень	Керівники груп Зав. відділенням
1.3	Підготовка матеріалу до наказу про призначення старост навчальних груп.	Жовтень	Керівники груп Зав. відділенням Методист від.
1.4	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжа.	Вересень	Керівники груп Зав. відділенням.
1.5	Підготовка матеріалу та участь у засіданнях стипендіальної комісії.	Вересень Січень	Керівники груп Зав. відділенням.
1.6	Аналіз контингенту студентів.	Жовтень	Зав. відділенням. Керівники груп Методист від.
1.7	Контроль за рухом студентів на спеціальностях.	Кожного місяця	Зав. відділенням.
1.8	Розробка і затвердження плану роботи відділення.	Вересень	Зав. відділенням. Методист від.
1.9	Складання статистичної звітності за формою 2,3-НК.	Вересень	Зав. відділенням Методист від.
1.10	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами.	Згідно графіку контролю	Зав. відділенням Голови циклових комісій, викладачі. Методист від.
1.11	Підготовка та проведення санітарних днів в навчальному закладі.	Постійно	Зав. відділенням
1.12	Контроль за станом відвідування занять і успішності студентів.	Постійно	Зав. відділенням
1.13	Контроль, в межах посадової інструкції, роботи викладачів, керівників навчальних груп.	Постійно	Зав. відділенням
1.14	Контроль за проведенням та аналіз контрольних робіт, комплексних контрольних робіт	Згідно графіку	Зав. відділенням Методист від.
1.15	Підготовка проектів наказів: - допуск до екзаменаційних сесій; - переведення на старші курси; - призначення стипендії; - випуск; - про призначення матеріальної допомоги.	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням Методист від.
1.16	Участь у роботі Ради профілактики по запобіганню правопорушень студентів.	Згідно плану роботи .	Зав. відділенням Методист від.
1.17	Проведення лінійок відділення з питань успішності студентів.	щомісячно	Зав. відділенням Методист від.
1.19	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик, складання екзаменаційних сесій, складання державних іспитів	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням Голови циклових комісій

1.20	Проведення екзаменаційних сесій: 6. перевірка заповнення залікових книжок; 7. підготовка екзаменаційних відомостей; 8. складання зведених відомостей груп; 9. аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; 10. складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації	Наприкінці сесії За графіком сесії До початку наступного семестру Кожного семестру	Зав. відділенням Методист від. Керівники груп. Зав. відділенням
1.21	Проведення державних іспитів: 11. накази на допуск до складання державних іспитів; 12. зведені відомості; 13. протоколи засідань ДКК, ДЕК; - звіти ДКК, ДЕК	Травень Червень.	Зав. відділенням Методист від.
1.22	Підготовка навчальних журналів для здачі в архів.	Червень	Зав. відділенням
1.23	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	Січень, червень	Зав. відділенням Методист від.
1.24	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	Постійно	Зав. відділенням Методист від.
1.25	Індивідуальна робота з батьками і студентами: 14. контроль за навчальною дисципліною; 15. робота зі студентами, які відстають в навчанні; 16. рішення поточних проблем / соціального, матеріального, організаційного плану та ін/; 17. клопотання про призначення матеріального заохочення студентів	Постійно	Зав. відділенням Методист від.
II. РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП			
2.1	Участь в проведенні об'єднання керівників груп.	Щомісяця.	Зав. відділенням Методист від.
2.2	Надання допомоги керівникам груп в організації студентів до проведення вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад.	Зав. відділенням	Зав. відділенням
2.3	Контроль за веденням звітної документації	1-й тиждень кожного місяця	Керівники груп, Старости груп, Зав. відділенням Методист від.

2.4	Надання допомоги керівникам груп у підготовці виховних годин.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
2.5	Підведення підсумків змагання на звання кращої навчальної групи.	Червень.	Зав. відділенням Керівники груп Методист від.
2.6	Організація звітності керівників груп про проведenu роботу в кінці кожного семестру.	Грудень Червень.	Зав. відділенням Керівники груп Методист від.
2.7.	Аналіз звітів керівників груп про роботу в гуртожитку.	1 раз в 2 місяці	Зав. відділенням Методист від.
2.8	Аналіз звітів груп щодо працевлаштування випускників.	Серпень-вересень	Зав. відділенням Керівники груп.
III. РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
3.1	Проведення засідань старостату.	Щомісяця	Зав. відділенням Методист від.
3.2	Реалізація системи рейтингу навчальних груп.	Щомісяця	Зав. відділенням Активи груп Методист від.
3.3	Співпраця з органом самоврядування у гуртожитку.	Постійно	Зав. відділен.
IV. РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ			
4.1	Погодження з головами циклових комісій: 18. графіків проведення контрольних робіт; 19. графіків ККР; 20. графіків засідань циклових комісій	Жовтень	Зав. відділен Методист від.
4.2	Участь у профорієнтаційних заходах.	Постійно	Зав. відділен, Голови циклових комісій Методист від.
4.3	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності.	Березень-квітень	Зав. відділен, Голови циклових комісій. Методист від.
V. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ НОВОГО НАБОРУ			
5.1	Проведення батьківських зборів студентів нового набору з метою ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку коледжа.	Вересень Дистанційно	Зав. відділенням Методист від.
5.2	Відвідування занять на I курсах з метою вивчення рівня знань студентів.	Протягом року	Зав. відділенням Методист від.

5.3	Відвідування виховних годин в групах нового набору з метою знайомлення з особистістю кожного студента.	I семестр	Зав. відділенням Керівники груп. Методист від.
5.4	Допомога студентам нового набору в розвитку самостійності, ініціативи та суспільної активності в адаптаційний період.	Протягом року	Зав. відділенням Методист від.
5.5	Проведення анкетування студентів нового набору по адаптації.	Жовтень – листопад	Психолог.
5.6	Здійснення зв'язку з батьками студентів відділень..	Протягом року	Зав. відділен Методист від.
VI. РОБОТА З БАТЬКАМИ			
6.1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору .	Вересень. Дистанційно	Зав. відділенням Методист від.
6.2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами.	Постійно	Зав. відділенням Керівники груп
6.3	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів у навчальних групах.	За планом роботи керівників груп. Дистанційно	Зав. відділен Методист від.
VII. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ ВИПУСКНИХ ГРУП			
7.1	Проведення практичного семінару зі студентами випускних груп з питання сприяння працевлаштування.	Листопад.	Зав. відділенням Методист від.
7.2	Перевірка документації обліку успішності студентів.	Протягом року.	Зав. відділенням Методист від.
7.3	Організація замовлення документів про освіту для випускників.	Протягом року.	Зав. відділенням
7.4	Проведення батьківських зборів з питання працевлаштування.	Протягом року. Дистанційно	Зав. відділенням Методист від.
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
8.1	Контроль за виконанням графіка навчального процесу, проведення додаткових занять , консультацій, роботою предметних гуртків.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
8.2	Контроль за відвідуванням занять, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.	Згідно графіка навчального процесу.	Зав. відділен Методист від.
8.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
8.4	Контроль за своєчасним проведенням заходів передбачених планом роботи відділень.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.

8.5	Надання допомоги викладачам фізичної культури в організації спортивно – масових заходів	Протягом року	Зав. відділенням
8.6	Сприяння проведенню зустрічей студентів з ветеранами праці, випускниками коледжа, видатними людьми.	Протягом року	Зав. відділенням Керівники груп. Методист від.
8.7	Надання допомоги в організації та проведенні вечорів відпочинку, художньої самодіяльності, що проводяться в коледжі.	Згідно плану виховної роботи.	Зав. відділенням Методист від.

XVII. ПЛАН РОБОТИ **З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

№ п/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Відмітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи навчального закладу	До 15.09	Інженер з охорони праці	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Інженер з охорони праці	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 25.08	Інженер з охорони праці	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 25.08	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів	

5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	До нового навчального року	Керівник	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	До 25.08	Керівник, Інженер з охорони праці	
7.	Оновити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	До 25.09	Інженер з охорони праці	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання операторів котельні)	1-а декада жовтня	Керівник, відповідальний за газозабезпечення	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10	Керівник, заступник директора з АГР	
10	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	1 в півріччя	Інженер з охорони праці	
12	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Керівник, заступник директора з АГР	
13	Готувати звіти з ОП	Щороку	Інженер з охорони праці	

II. НАВЧАННЯ

1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з ново призначеними працівниками	Перша декада січня	Керівник, Інженер з охорони праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з охорони праці	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - викладачами предметів підвищеної небезпеки; - технічним персоналом; - працівниками гуртожитку - працівниками котельні	2 раз на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	

4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з охорони праці	
ІІІ. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09	Керівник	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 01.06	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, заступник з АГР	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, навесні	Комісія, відповідальна особа	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	До 04.03	Відповідальна особа, заступник з АГР	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	заступник з АГР	
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 15.10	Заступник з АГР, зав.гуртожитку	
ІV. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Керівник, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	

5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Керівник, , Інженер з охорони праці	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Відповідальна особа	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Відповідальна особа	

8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Відповідальна особа	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В"	До 01.09	Відповідальна особа	
10	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
11	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09	Інженер з охорони праці Керівник структурного підрозділу	
12	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Інженер з охорони праці	
13	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Керівник, відповідальний за ОП, заступник з АГР	
14	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09	Відповідальна особа	
V. КОТЕЛЬНЯ				
1.	Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення газового лічильника тощо	До 01.10	Відповідальна особа, заступник з АГР	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи	До 01.10	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
4.	Подати заявку до вищої організації щодо проходження навчання відповідального за газове господарство	До 10.09	Керівник	
5.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 15.09	Керівник, заступник з АГР	
6.	Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	До 01.09	Керівник, ПК, заступник з АГР	
VI. ГІГІЕНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Керівник, Медична сестра	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Керівник, ПК	

3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Керівник, медсестра	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Заступник з АГР, медична сестра	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09	Медсестра, заступник з АГР, зав.гуртожитку	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	Постійно	Керівник, заступник з АГР, зав.гуртожитку	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Керівник, медсестра	
VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Поновити план евакуації працівників, студентів на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Керівник, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	III квартал	заступник з АГР Відповідальна особа	
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Керівник, відповідальна особа	
9.	Забезпечити сторожа (вахтера) списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Керівник, заступник з АГР	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	В міру необхідності	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Керівник,	

12	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Інженер з охорони праці	
----	-------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------	--

XVIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Заплановані роботи	Час виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Провести поточні ремонти кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	До початку навчального року	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.,
2.	Забезпечити виконання заходів з енергозбереження та заходів з підготовки коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	Серпень	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.,
3.	Здійснювати контроль за економним використанням електроенергії, води, теплопостачання; дотриманням техніки безпеки, протипожежної безпеки, електробезпеки.	Постійно	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф., Керівники груп
4.	Приміщення, які не використовуються у навчальному процесі, використовувати для оренди	Постійно	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.,
5.	Укласти угоди з теплопостачальниками газопостачальниками теплової, газової енергії з метою забезпечення стабільного проведення навчального процесу в опалювальний сезон та з комунальником на постачання води та користування каналізацією.	Січень	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.,
6.	Виконати утеплення вікон та дверей в навчальних кабінетах, лабораторіях, коридорах та підсобних приміщеннях.	Жовтень -листопад	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.,
7.	Провести перевірку манометрів, газосигналізаторів, лічильників	Вересень-жовтень	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
8.	Провести ревізію електромереж, оновлення електричних світильників, заміну ламп на енергозберігаючі	Вересень –жовтень	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
9.	Раціонально спланувати освітній процес, ввести короткий графік використання енергоємного обладнання та обмежити необґрунтоване перебування співробітників та студентів в приміщення коледжу	Постійно	Заст. директора з навчальної роботи Недашківська Я.В. зав. гуртожитком
10	Провести рейдів та роз'яснювальні бесід з перевірки участі співробітників та студентів у заходах з енергозбереження.	Протягом опалювального сезону	Адміністрація

11	Закріпити ділянки територій закладу за групами для прибирання	Вересень	Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання Юдицька З.Я.
12	Оформити всі необхідні акти і дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах, лабораторіях .	Серпень	инженера з охорони праці Кравченко С.М.
13	Забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період.	Протягом року	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
14	Провести обстеження технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню.	Вересень	Комісія
15	Провести огляд приміщень та підготувати дефектні акти щодо проведення ремонтних робіт.	Жовтень	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
16	Заготовити пісок, тирсу для посипання вкритих кригою тротуарів на території навчального закладу	Жовтень-листопад	Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
17	Підготувати та затвердити в установленому порядку тарифікаційні відомості педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Серпень-вересень	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
18	Забезпечити обов'язкове дотримання вимог Бюджетного кодексу України щодо обґрунтування показників видатків кошторисів відповідно до розрахунків за кожним кодом економічної класифікації.	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
19	Забезпечити своєчасне звітування про фінансову діяльність коледжу	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
20	Забезпечити складання та затвердження фінансових документів щодо виплат заробітної плати, стипендії, забезпечення студентів – сиріт.	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
21	Провести необхідні процедури щодо закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти у 2022 році.	До 01.12 2021	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
22	Запланувати обсяги виробничої діяльності та надходжень на 2022 календарний рік.	До 20.12 2021	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
23	Здійснити пролонгацію діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо.	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
24	Забезпечити виконання кошторису за 2021 календарний рік, планування кошторису на 2022 календарний рік	До 20.12 2021	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Директор Никифороенко Т.В.

25	<p>Організувати інвентаризацію всіх статей балансу, основних засобів та матеріальних цінностей, звірити з даними бухгалтерського обліку. Внести пропозиції щодо впорядкування обліку та зберігання. Підготувати наказ.</p>	Листопад	<p>Головний бухгалтер Тітова Н.О. Інвентаризаційна комісія</p>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------

XIX. ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
на 2021-2022 н.р.

Навчальна дисципліна	Курс, група	Дата проведення	Викладач	Форма контролю	Зміст перевірки
ЦК загальноосвітніх дисциплін					
Українська мова	1АС, 1 АФ 2Аф, 2Ас	вересень травень	Дорошко Т.І.	Аналіз прямих зрізів на засіданні методради	Якість залишкових знань Контроль знань
Захист України	1АФ, 1АС	червень	Гарбуз І М.	Наказ про стан викладання на педраді	Стан викладання
Математика	1АФ, 1АС 2Аф, 2Ас	вересень грудень	Кравченко С.М	Аналіз прямих зрізів на засіданні методради	Якість залишкових знань Контроль знань
Історія України	1АФ, 1АС 2Аф, 2Ас	вересень грудень	Олійник В.Г.	Аналіз прямих зрізів на засіданні методради	Якість залишкових знань Контроль знань
Біологія	1АФ, 1АС 2Аф, 2Ас	вересень грудень	Коленченко О.А.	Аналіз прямих зрізів на засіданні методради	Якість залишкових знань Контроль знань
Зарубіжна література	I-Аф, I-Ас	березень	Недашківська Я. В.	Наказ про стан викладання на педраді	Стан викладання
Історія України	I-Аф, I-Ас	березень	Олійник В. Г.	Наказ про стан викладання на педраді	Стан викладання
Біологія та екологія	II-АС, II-АФ	березень	Коленченко О. А.	Наказ про стан викладання на педраді	Стан викладання
ЦК професійної та практичної підготовки					
Внутрішня медицина	4 АФ	грудень	Білоіваненко С.В.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
Педіатрія	4 АФ	грудень	Лінчевська Н.Г.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
Акушерство та гінекологія	4 АФ	грудень	Крутенко Н.М.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань Стан викладання
Хірургія	4 Аф	грудень	Домоцький С.М.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
М\с в педіатрії	4Ас, 3Бс	квітень	Вайнер Н.М.	Наказ про стан викладання на педраді	Контроль знань Стан викладання

М/с у внутрішній медицині	4Ас, 3Бс	квітень	Капран Л.М.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
М/с в хірургії	4Ас	квітень	Куц В.В.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
М/с в хірургії	3Бс	квітень	Домоцький С.М.	Аналіз виконання ДКР на засіданні методради	Контроль знань
М/с в акушерстві та гінекології	3 Бс, 4 Ас	квітень	Крутенко Н.М.	Наказ про стан викладання на педраді	Контроль знань Стан викладання
М/с в інфектології	2-Бс, 3-Ас	березень	Новик О.В.	Наказ про стан викладання на педраді	Контроль знань Стан викладання

ЦК науково-природничих, соціально-економічних та гуманітарних дисциплін

Біологія та екологія	II- Ас, II-Аф	грудень	Коленченко О.А.	Наказ про стан викладання на педраді	Стан викладання
----------------------	---------------	---------	-----------------	--------------------------------------	-----------------

