

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



А. Андрусевич
2019 р.



Система менеджменту якості

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ
«Загальноосвітня підготовка»
на 2019-2020 н. р.

СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019

СХВАЛЕНО
на засіданні методичної ради
відділення
від «26»09 2019 р.,
протокол №3

КРИВИЙ РІГ



УЗГОДЖЕННЯ:


	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		О. Ковальчук	Завідувач відділення «Загальноосвітня підготовка»	24.09.19
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	24.09.19
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	24.09.19
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально- методичного кабінету	24.09.19
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	24.09.19

Рівень документа – За

Плановий термін між ревізіями – ревізія здійснюється наприкінці кожного навчального семестру

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість контрольованих примірників – 1

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 3 з 29	

ЗМІСТ

1.	Орієнтовний план засідань відділення на навчальний рік.....	4
2.	Планування організаційної роботи відділення на навчальний рік.....	9
2.1.	Місячне планування організаційної роботи відділення	9
2.2.	План виготовлення поліграфічної продукції відділення	14
3.	Планування виховної роботи відділення на навчальний рік.....	15
4.	Планування профорієнтаційної роботи відділення на навчальний рік.....	20
5.	Планування контрольних заходів освітньо-виховного процесу.....	23
5.1.	Планування загальних заходів контролю освітньо-виховного процесу.....	23
5.2.	Планування контрольних відвідувань занять викладачів.....	25
6.	Планування інших видів робіт відділення	26
7.	Зауваження в роботі відділення.....	27
	Примітки.....	28



1. ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5
№ з/п	Орієнтовна дата засідання відділення ¹	Орієнтовний порядок денний (короткий зміст), прізвище та ініціали доповідача (за необхідності)	Контроль виконання процесу	
			Дата проведення засідання, № протоколу	Підпис завідувача відділення
I СЕМЕСТР				
1	27.08.19	1. Аналіз роботи відділення за 2018-2019 н.р.	27.08.2019 №1	
		2. План роботи відділення на 2019-2020 н.р.		
		Перевірка, корекція та затвердження навчальних та робочих програм дисциплін відділення згідно робочих планів.		
		4. Техніка безпеки: ознайомлення викладачів з наказами		
		5. Організувати роботу по оформленню журналів класних керівників відділення.		
		6. Організувати роботу психолога на відділенні. (вивчення мотивації навчання у курсантів I курсу). Семінар-тренінг з викладачами відділення «Психологічні особливості старшого підліткового віку». Консультації для класних керівників з питань вікових особливостей.		
		5. Різне (підготовка урочистостей до Посвяти у курсанти)		
2	12.09.19	1. Організувати екскурсії в історичний музей коледжу і на навчальну авіаційно технічну базу (НАТБ). Ознайомити класних керівників з графіком відвідування музею коледжу.	12.09.2019 №2	
		2. Профорієнтаційна робота відділення.		
		3. Ознайомлення класних керівників II курсу з розпорядженням навчального відділу «Про організацію з ліквідації академічної заборгованості курсантів та студентів коледжу».		
		4. Контроль заповнення нормативної документації відділення.		
		5. Загальні збори курсантів I та II курсів. Постанова задач класним керівникам I та II курсів на навчальний рік. Підведення підсумків проведених заходів до Дня фізкультури та спорту України.		
		5. Різне. Підготовка матеріалів до проведення батьківських зборів з приводу ДПА у формі ЗНО 2020		
3	26.09.19	1. Аналіз результатів проведення ДПА у формі ЗНО 2019.	№3 26.09.2019	
		2. Профорієнтаційна робота відділення.		
		3. Організувати та провести вибори представників студентського самоврядування на I-му курсі.		
		4. Навчально-методична робота з класними керівниками I та II курсів.		
		5. Різне.		
4	03.10.19	1. Перевірка НМК навчальних дисциплін відділення.	№4	



1	2	3	4	5
		2. Підготовка до V науково-творчої конференції «Козацтво-традиції через роки!», та до Тижня української мови та літератури. 3. Профорієнтаційна робота відділення. (Підготовка до проведення 05.10.19 Дня відкритих дверей) 4. Перевірка форменого одягу курсантів I та II курсу. 5. День працівника освіти. Підготовка художньої самодіяльності. 6. Різне. Зустріч з представниками кримінальної поліції та лікарем-наркологом.	10.10.19	
5	24.10.19	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Зустріч курсантів відділення з ветеранами 3. Підготовка до атестації за I семестр 2019-2020 н.р. 4. Обговорення сценарію проведення спортивних змагань присвячених Дню студента. 5. Організація і проведення конкурсу «Золота осінь 2019 року» серед курсантів I-II курсів. 6. Різне.	№5 24.10.19	
6	07.11.19	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Обговорення сценарію для проведення «Всеукраїнського тижня права» 3. Аналіз результатів атестації курсантів у I-му семестрі. 4. Виховні заходи з метою боротьби зі шкідливими звичками «Подбай про своє здоров'я». 5. Організувати роботу психолога на відділенні. Семінар-тренінг «Агресія та насилля серед підлітків». 6. Різне. Підготовка до молодіжного вечора присвяченого Дню студента.	№6 07.11.19	
7	21.11.19	1. Профорієнтаційна робота відділення. (Підготовка до дня відкритих дверей.) 2. День гідності та свободи і початок історичних подій на Україні-Помаранчевої революції в 2004 році і революції гідності в 2013 році. 3. Організувати роботу психолога на відділенні. (діагностика стану агресії курсантів I курсу) 4. Підсумки проведення «Всеукраїнського тижня права», та Тижня української мови і літератури. 5. Різне. Зустріч з представниками центру боротьби зі СНІДом.	№7 21.11.19	
8	05.12.19	1. Профорієнтаційна робота відділення. (підсумки дня відкритих дверей). 2. Підготовка до проведення заліково-екзаменаційної сесії I семестру. Обговорення шляхів оптимізації підготовки курсантів 2-го курсу до ДПА у формі ЗНО з української мови та літератури., історії України, іноземної мови та математики. 3. Урочисте засідання присвячене Дню Збройних Сил України. Святковий концерт. Вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. Підготовка до новорічного музичного святкового вечора з іграми й атракціонами. 4. Організувати роботу психолога на відділенні. (діагностика суїцидних нахилів серед курсантів	№8 05.12.19	



1	2	3	4	5
		I курсу)		
		5. Різне.		
9	19.12.19	1. Профоріснтаційна робота відділення. 2. Профілактична робота з курсантами Іта II курсу з техніки безпеки в зимовий період. 3.Обговорення перспективного плану роботи відділення на II семестр 2019-2020 н.р. 4.Підготовка номенклатури справ відділення. 5.Різне.	№9 19.12.19	
II СЕМЕСТР				
10	23.01.2020	1. Профоріснтаційна робота відділення. 2.Перевірка та затвердження навчальних та робочих програм дисциплін відділення згідно робочих планів на II семестр 2019-2020 н.р. 3.Аналіз результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії. 4. Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 5.Організувати роботу психолога на відділенні.(діагностика рівня емоційного вигорання викладачів) 6.Обговорення шляхів оптимізації підготовки курсантів II-го курсу до ДПА у формі ЗНО з української мови та літератури., історії України, іноземної мови та математики. 7. Різне.	№10 23.01.2020	
11	06.02.2020	1. Профоріснтаційна робота відділення. 2. Складання графіку контрольного відвідування. 3.Визволення м. Кривий Ріг від фашистських загарбників. 4.Тренінг з профілактики суїцидальної поведінки "Життя це прекрасно!" 5. Різне.	№11 06.02.2020	
12	20.02.2020	1. Профоріснтаційна робота відділення. 2. Підготувати графіки роботи викладачів для ліквідації академічних заборгованості курсантів. 3. Прийняття участі у районних та міських заходах, присвячених Дню визволення Кривбасу від фашистських загарбників 4.Організувати роботу психолога на відділенні.(Тренінг "Стрес: шляхи подолання" курсантів I курсу) 5. Різне.	№12 20.02.2020	
13	06.03.2020	1. Профоріснтаційна робота відділення. 2. Обговорення тижня природничих дисциплін. 3. Підготовка до святкового концерту, присвяченому Міжнародному жіночому Дню 8 березня. 4. Організувати роботу психолога на відділенні.(Тренінг з формування асертивної поведінки курсантів I курсу)	№13 05.03.2020	



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр
документа

СМЯ КК НАУ
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019

сторінка 7 з 29

1	2	3	4	5
		5. Різне.		
14	20.03.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Підготовка до ІХ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Авіація та космонавтика» 3. Прийняття участі в акції «Година Землі», Підготовка до Дня сміху. Вечір гумору та сатири. 4. Організувати роботу психолога на відділенні.(визначення акцентуації характеру курсантів І курсу) 5. Різне.	№14 19.03.2020	
15	05.04.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення.(День відкритих дверей) 2. Підготовка до конференції присвяченій Дню авіації та космонавтики. 3. Зустріч курсантів з юристом і психологом коледжу «Злочин і жорстокість веде до кримінальної відповідальності». 4. Організувати роботу психолога на відділенні.(складання психологічного портрету курсанта І курсу) 5. Різне.	№15 02.04.2020	
16	20.04.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Підсумки ІХ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Авіація та космонавтика». 3. Підсумки атестації ІІ семестру 2019-2020 н.р. 4. Підготовка до фестивалю «Студентська весна – 2020», День Чорнобильської катастрофи – вшанування пам'яті. Участь курсантів в урочистих заходах міста та району, присвячених Дню перемоги над фашистськими загарбниками. 5. Різне.	№16 16.04.2020	
17	15.05.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Обговорення організаційних моментів з приводу проходження ДПА у формі ЗНО курсантами ІІ курсу. 3. «Мое улюблене місто» участь курсантів відділення у міських заходах присвячених 145 – й річниці міста Кривого Рогу. 4. Організувати роботу психолога на відділенні.(індивідуальні консультації) 5. Різне.	№17 14.05.2020	
18	29.05.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Підготовка до міжнародного Дня захисту дітей. 3. Організувати роботу психолога на відділенні.(індивідуальні консультації) 4. Підготовка документів на аудиторії, спортивні зали, що атестують. 5. Різне.	№18 28.05.2020	
19	05.06.2020	1. Профорієнтаційна робота відділення. 2. Урочисті заходи з нагоди випуску курсантів.	№19	

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 8 з 29	

1	2	3	4	5
		3. Організувати роботу психолога на відділенні.(індивідуальні консультації)	04.06.2020	
		4.Підготовка наказів на проведення Директорських контрольних робіт.		
		5. Різне.		
20	26.06.2020	1.Профорієнтаційна робота відділення.	№20 25.06.2020	
		2. Обговорення результатів проходження ДПА у формі ЗНО з курсантами II курсу.		
		3.Підведення підсумків заліково-екзаменаційної сесії.		
		4.Урочисті заходи присвячені Дню Конституції України. Формування списків на 23.08.19 День Державного Прапора України.		
		5. Різне.		

2. ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

2.1. Місячне планування організаційної роботи відділення

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ВЕРЕСЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
1	Складання наказ з формування навчальних груп I курсу.	Федорова М.С.	03.09.19	03.09.19	
2	Складання наказ з формування та переведення курсантів II курсу.	Федорова М.С.	03.09.19	03.09.19	
3	Заключення контрактів з курсантами, які поступили на I курс на договірній основі	Федорова М.С.	27.09.19.	24.09.19	
4	Збір даних на формування бази для страхування та видачі банківських карток.	Федорова М.С. Феленко Д.В.	27.09.19.	27.09.19	
5	Оформлення академічних журналів	Федорова М.С. Феленко Д.В.	30.08.19	30.08.19	
6	Оформлення журналів видачі залікових книжок та студентських квитків	Федорова М.С. Феленко Д.В.	03.09.19	03.09.19	
7	Формування загального рейтингу на виплату стипендій та додатків до наказу про нарахування стипендій	Федорова М.С. Феленко Д.В.	13.09.19	13.09.19	
8	Виготовлення бейджиків	Федорова М.С. Феленко Д.В.	протягом року		
9	Оформлення журналів ТБ	Феленко Д.В.	30.08.19	30.08.19	



1	2	3	4	5	6
10	Оформлення квартального звіту	Феленко Д.В.	27.09.19	24.09.19	<i>Феленко</i>
11	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Федорова</i>
12	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Іванін</i>
13	Набір рапортчикок	Федорова М.С. Феленко Д.В.	30.08.19	30.08.19	<i>Федорова</i>
14	Видача екзаменаційних листів (бігунків)	Федорова М.С.	до 13.09.19		<i>Федорова</i>
15	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	28.08.19 12.09.19 26.09.19	28.08.19 12.09.19 26.09.19	<i>Феленко</i>
16	Ведення таблиць обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	13.09.19	13.09.19	<i>Феленко</i>
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЖОВТЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
17	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Іванін</i>
18	Набір зведених відомостей для контролю успішності (атестація) 1го та 2го курсу	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 25.10.19	25.10.19	<i>Федорова</i>
19	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Федорова</i>
20	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		<i>Федорова</i>
21	Набір клопотання на курсанта, що відраховується	Феленко Д.В.	якщо виникне необхідність		<i>Феленко</i>
22	Написання наказу на формування комісії для ДПА	Федорова М.С.	25.10.19	25.10.19	<i>Федорова</i>
23	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	03.10.19 24.10.19	10.10.19 24.10.19	<i>Феленко</i>
24	Оформлення списків курсантів 1го та 2го курсу до сан. частини	Федорова М.С. Феленко Д.В.	15.10.19	15.10.19	<i>Федорова</i>
25	Ведення таблиць обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	17.10.19	17.10.19	<i>Феленко</i>
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>ЛИСТОПАД</u> МІСЯЦЬ					
26	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Іванін</i>
27	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Федорова</i>
28	Оформлення наказів на відрахування	Федорова М.С.	якщо виникне необхідність		<i>Федорова</i>
29	Набір клопотання на курсанта, що відраховується	Феленко Д.В.	якщо виникне необхідність		<i>Феленко</i>
30	Підготовка семестрових відомостей 1го та 2го курсу	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 02.12.19	02.12.19	<i>Федорова</i>
31	Друкування документів на реєстрацію ДПА у формі ЗНО	Федорова М.С.	до 02.12.19	02.12.19	<i>Федорова</i>
32	Оформлення залікових книжок	Феленко Д.В.	до 29.11.19	29.11.19	<i>Феленко</i>
33	Складання номенклатури справ відділення	Федорова М.С.	до 29.11.19	29.11.19	<i>Федорова</i>
34	Ведення протоколів засідання	Феленко Д.В.	07.11.19	07.11.19	<i>Феленко</i>

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 10 з 29	

1	2	3	4	5	6
	відділення.		22.11.19	21.11.19	<i>ж</i>
35	Набір та друк семестрових відомостей	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 22.11.19	22.11.19	<i>ж</i>
36	Написання наказу про переведення на відділення за спеціальностями.	Федорова М.С.	до 27.12.19	27.12.19	<i>ж</i>
37	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	15.11.19	15.11.19	<i>ж</i>

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ГРУДЕНЬ МІСЯЦЬ


38	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>ж</i>
39	Оформлення квартального звіту	Феленко Д.В.	24.12.19	24.12.19	<i>ж</i>
40	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>ж</i>
41	Написання навчальних карток	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 27.12.19	27.12.19	<i>ж</i>
42	Набір зведених відомостей для контролю успішності	Федорова М.С. Феленко Д.В.	25.12.19	25.12.19	<i>ж</i>
43	Формування загального рейтингу на виплату стипендій та додатків до наказу про нарахування стипендій	Федорова М.С. Феленко Д.В.	26.12.19	26.12.19	<i>ж</i>
44	Складання наказ з формування та переведення курсантів II курсу.	Федорова М.С.	27.12.19	27.12.19	<i>ж</i>
45	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	05.12.19 19.12.19	05.12.19 19.12.19	<i>ж</i>
46	Написання наказу на переведення курсантів II курсу на відділення за спеціальностями	Федорова М.С.	27.12.19	27.12.19	<i>ж</i>
47	Списання студентських квитків	Феленко Д.В.	26.11.19	26.11.19	<i>ж</i>
48	Списання додатків до атестатів	Феленко Д.В.	26.11.19	26.11.19	<i>ж</i>
49	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	15.11.19	15.11.19	<i>ж</i>

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА СІЧЕНЬ МІСЯЦЬ

50	Оформлення навчальних карток за результатами I-го та III-го семестру.	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 31.01.20		
51	Перевірка залікових книжок та їх закриття.	Федорова М.С. Феленко Д.В.	до 31.01.20		
52	Передача залікових книжок II- курсу на відділення за спеціальностями	Федорова М.С.	до 31.01.20		
53	Оформлення академічних журналів на II-й семестр	Феленко Д.В.	23.01.20		
54	Оформлення звіту пропусків курсантів за I семестр I курсу та III семестр II курсу.	Федорова М.С. Феленко Д.В.	23.01.20		
55	Підготовка пакету документів для реєстрація курсантів на ДПА у формі ЗНО	Федорова М.С.	24.01.20		
56	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	23.01.20		
57	Набір клопотання на курсанта, що відраховується	Феленко Д.В.	якщо виникне необхідність		






1	2	3	4	5	6
58	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	23.01.20	23.01.2020	<i>Ф</i>
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЛЮТИЙ МІСЯЦЬ					
59	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Ф</i>
60	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Ф</i>
61	Підготовка матеріалів до батьківських зборів.	Федорова М.С. Феленко Д.В.	08.02.20	07.02.2020	<i>Ф</i>
62	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	06.02.20 20.02.20	06.02.2020 20.02.2020	<i>Ф</i>
63	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	14.02.20	14.02.2020	<i>Ф</i>
64	Підготовка річних відомостей для виготовлення додатків до атестатів	Федорова М.С.	до 28.02.20	28.02.2020	<i>Ф</i>
65	Внесення змін до планів робочого та навчального від. «Загальноосвітня підготовка»	Федорова М.С.	20.02.20	20.02.2020	<i>Ф</i>
66					
67					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА БЕРЕЗЕНЬ МІСЯЦЬ					
68	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Ф</i>
69	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Ф</i>
70	Оформлення квартального звіту	Феленко Д.В.	29.03.20	27.03.2020	<i>Ф</i>
71	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	06.03.20 20.03.20	05.03.2020 17.03.2020	<i>Ф</i>
72	Ведення таблицю обліку використання робочого часу на відділенні	Феленко Д.В.	13.03.20	13.03.2020	<i>Ф</i>
73	Набір зведених відомостей для контролю успішності (атестація) I го курсу	Феленко Д.В.	до 20.03.20	20.03.2020	<i>Ф</i>
74					
75					
76					
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА КВІТЕНЬ МІСЯЦЬ					
77	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		<i>Ф</i>
78	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		<i>Ф</i>
79	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	05.04.20 20.04.20	02.04.2020 26.04.2020	<i>Ф</i>
80	Складання та друкування списків курсантів, що приймають участь в параді до дня Перемоги.	Феленко Д.В.	08.04.20	—	<i>Ф</i>
81					










	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 12 з 29	

1	2	3	4	5	6
82					
83					
84					
85					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ТРАВЕНЬ МІСЯЦЬ

86	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		
87	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
88	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В.	15.05.20 29.05.20	14.05.2020 28.05.2020	
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЧЕРВЕВЬ МІСЯЦЬ

96	Перевірка курсантів на парах	Іванін В.П.	кожен день		
97	Оформлення стройовок на харчування	Федорова М.С.	кожен день		
98	Оформлення квартального звіту	Феленко Д.В	26.06.20	26.06.2020	
99	Перевірка залікових книжок та їх закриття.	Феленко Д.В	26.06.20	26.06.2020	
100	Оформлення звіту пропусків курсантів за II семестр I курсу та річний звіт	Феленко Д.В	01.07.20	01.07.2020	
101	Оформлення навчальних карток за результатами II-го семестру	Феленко Д.В	01.07.20	01.07.2020	
102	Набір та друк семестрових відомостей	Феленко Д.В	01.07.20	01.07.2020	
103	Набір клопотання на курсанта, що відраховується	Феленко Д.В	якщо виникне необхідність	—	
104	Ведення протоколів засідання відділення.	Феленко Д.В	05.06.20 26.06.20	04.06.2020 25.06.2020	
105					














	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 13 з 29	

2.2. План виготовлення поліграфічної продукції відділення

1	2	3	4
Планування процесу			Орієнтовний термін випуску поліграфічної продукції
№ з/п	Назва виду поліграфічної продукції	Тираж (кількість екземплярів)	
1	Договір про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою	50	17.06.20
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ <u>ЗОП</u>	Шифр документа	СМЯ КК НАУ ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019
		сторінка 14 з 29	

3. ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
Робота зі студентами (курсантами) нового набору²					
1	Організація вивчення документів регламентуючих навчальний процес (розклад занять, розклад дзвінків, нумерація аудиторій, тощо)	Класні керівники I-го курсу	09.09.2019	09.09.2019	
2	Організація вивчення документів, щодо санітарії, гігієни та безпеки життєдіяльності	Класні керівники I-го курсу	16.09.2019	16.09.2019	
3	Ознайомлення з наказом МОН України про заборону тютюнопаління та вживання спиртних напоїв.	Класні керівники I-го курсу	16.09.2019	16.09.2019	
4	Зустріч з представниками міськвиконкому з питань соціальної політики та права	Іванін В.П.	21.10.2019	21.10.2019	
5	Зустріч з наркологом Центрально-міського р-ну з приводу профілактики вживання наркотичних та психотропних речовин.	Іванін В.П.	18.11.2019	18.11.2019	
6	Організація лекції представниками правоохоронних органів на правову та кримінальну тематику	Іванін В.П.	25.11.2019	25.11.2019	
7	Контроль та аналіз відвідування занять курсантами відділення.	Іванін В.П.	щоденно		
8	Періодичний контроль зовнішнього вигляду та дотримання форми одягу	Іванін В.П. Класні керівники I-го та II-го курсу	раз на місяць		
9	Індивідуальна профілактична робота з курсантами порушниками навчальної дисципліни.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. Класні керівники I-го та II-го курсу	два рази на місяць		
10	Організація лекцій про гуманітарне та релігійне виховання у сучасному суспільстві	Іванін В.П.	лютий		
11	Організація профілактичної роботи з представником мед.санчастини коледжу	Іванін В.П. Класні керівники I-го курсу	протягом року		
12	Організація спортивних змагань між курсантами відділення	Іванін В.П. Вовкодав С.В. Класні керівники I-го курсу	березень	—	
13	Зустріч з бардами Криворіжжя	Іванін В.П. Вовкодав С.В.	07.10.2019	07.10.2019	



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
ВІДДІЛЕННЯ ЗОП

Шифр
документа

СМЯ КК НАУ
ПРВ 40/03.08 – 01 – 2019

сторінка 15 з 29

1	2	3	4	5	6
14	Організація та підготовка фестивалю «Золота осінь 2019»	Класні керівники студ.рада відділення	21.10.2019	21.10.2019	
15	Організація та підготовка фестивалю «Студентська весна 2020»	Класні керівники студ.рада відділення	березень-квітень	—	
16	Прийняття участі у концерті до Дня студента	Класні керівники студ.рада відділення	15.11.19	15.11.2019	
17	Підготовка та тренувальні заходи до параду з приводу Дня Перемоги	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. Грищенко Е.Г.	квітень-травень	—	
18	Підготовка до святкового концерту, присвяченому Міжнародному жіночому Дню 8 березня	Класні керівники студ.рада відділення	березень	—	
19	Урочисті заходи присвячені Дню Конституції України. 23.08.20 День Державного Прапора України.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. Класні керівники	23.08.20	—	
20	Участь курсантів відділення у міських заходах присвячених 145 – й річниці міста Кривого Рогу.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. Класні керівники	29.05.20	—	
Робота з класними керівниками груп					
21	Допомога класним керівникам у виборі старшин та створенні сприятливого психологічного клімату у навчальних групах.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	16.09.19	16.09.2019	
22	Зустріч з класними керівниками з приводу написання планів виховної роботи	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	11.09.19	11.09.2019	
23	Зустрічі з психологом з приводу інформації про виникаючі зони ризику та рекомендації, щодо їх усунення.	Психолог коледжу	щомісяця	зустрічі щомісяця з 01.03.2020	
24	Зустрічі з психологом з приводу інформації про курсантів, які схильні до неадекватних дій	Психолог коледжу	щомісяця	зустрічі щомісяця з 01.03.2020	
25	Допомога класним керівникам в організації запланованих заходів дозвілля	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	постійно		
26	Допомога класним керівникам в організації екскурсій, походів, вечорів відпочинку.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	постійно		
27	Організація лекцій, бесід з класними керівниками про особливості формування психології підлітків	Психолог коледжу	щомісяця	зустрічі щомісяця з 01.03.2020	
28	Організація та проведення методичних рад з класними керівниками з поточних питань	Ковальчук О.Л. Іванін В.	два рази на тиждень		
29	Допомога в організації зустрічей з ветеранами коледжу, ветеранами ВВВ та бійців АТО	Ковальчук О.Л. Іванін В.	22.04.20	—	
30	Зустріч з класними керівниками з приводу пропусків занять курсантами та рекомендації, щодо індивідуальної роботи з ними	Ковальчук О.Л. Іванін В.	постійно		



1	2	3	4	5	6
Робота зі старшинами груп та курсантською радою самоврядування відділення					
31	Організація вивчення нормативних документів, що регламентують діяльність старшинського складу	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	23.09.19	23.09.19	
32	Організація вивчення Статуту та Положення про коледж	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	23.09.19	23.09.19	
33	Організація практичної допомоги курсантській раді самоврядування відділення у створенні плану роботи	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	01.10.19	01.10.2019	
34	Організація спільних засідань старшинського складу та курсантської ради самоврядування відділення по розгляду порушень дисципліни, правил проживання в гуртожитках та низької успішності окремих курсантів.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	щомісяця	вручення до 01.10.2019	
35	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у організації та проведенні вечорів відпочинку, конкурсів, благодійних заходів тощо.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П.	постійно	вручення до 01.10.2019	
36	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у організації та проведенні заходів «золота осінь», День студента, «Студентська весна», тощо.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	згідно плану коледжу	—	
37	Допомога курсантській раді самоврядування відділення у створенні здорового психологічного клімату в курсантських колективах.		щомісяця	вручення до 01.10.2019	
38					
39					
Робота з батьками курсантів (студентів)					
40	Організація та проведення батьківських зборів курсантів з адміністрацією коледжу та зав.відділенням.	Ковальчук О.Л.	01.09.19	01.09.2019	
41	Інформування батьків про стан успішності та дисципліни.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	щомісяця		
42	Організація інформування батьків при наявності порушень навчальної дисципліни та невідвідування занять з неповажної причини.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	щоденно		
43	Інформування батьків про результати атестації та семестрового контролю	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	два рази на семестр		
44	Організація та проведення батьківських зборів курсантів з адміністрацією коледжу та зав.відділенням.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	лютий		



1	2	3	4	5	6
45	Організація допомоги окремим батькам з психологом коледжу стосовно їх дітей.		в разі потреби		
46	Організувати нагородження листами-подяки батьків курсантів, що мають відмінну успішність та поведінку.	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	раз на семестр		
47	Організація та проведення батьківських зборів курсантів II курсу з адміністрацією коледжу та зав.відділенням з приводу ДПА у формі ЗНО 2020	Ковальчук О.Л. Іванін В.П. класні керівники	21.09.19	21.09.2019	
48					
49					
Робота з курсантами (студентами) випускних груп					
50	Організувати цикл зустрічей курсантів II курсу з викладачами профільних дисциплін для інформування подальших перспектив у отриманні спеціальності	Ковальчук О.Л.	12.12.19	12.12.2019	
51	Організувати інструктивні консультації викладачів та курсантів, щодо правил проведення ДПА у формі ЗНО 2020	Ковальчук О.Л.	11.11.19	11.11.2019	
52	Зустріч курсантів коледжу з представниками регіонального центру оцінювання знань в режимі он-лайн	Ковальчук О.Л.	26.11.19	26.11.2019	
53	Організувати перевірку відповідності персональних даних курсантів для замовлення атестатів	Ковальчук О.Л.	09.12.19	09.12.2019	
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					



1	2	3	4	5	6
Планування інших видів виховної роботи					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					

4. ПЛАНУВАННЯ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1	2	3	4	5	6
Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача відділення
1	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Дніпропетровської обл., с.Лозуватка ЗОШ №1,2	Вовкодав С.В.	Жовтень, лютий	17.01.2020	
2	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №88,90,94	Лавров П.Б.	січень	—	
3	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №63	Ганзіков С.Л.	Вересень, лютий	20.09.2019	
4	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривий Ріг	Поліщук В.К.	Вересень, лютий	15.01.2020	



1	2	3	4	5	6
	ЗОШ №21,74 (44928)				
6	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №91,70,124	Різніченко О.С.	Вересень, лютий	11.01.2020	
9	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кіровоградської обл., Долинська	Валиваха М.	Вересень, лютий	15.01.2020	
10	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Дніпропетровської обл., с. Новолатівка, с. Рохманівка, с. Доміки, Кривого Рогу ЗОШ №72	Тихоступ В.В.	Вересень, лютий	21.01.2020	
11	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №28,60	Рибікова С.С.	Вересень, лютий	17.01.2020	
12	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №1,12	Петреченко І.Б.	Вересень, лютий	03.10.19	
13	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №13,15	Марченко А.А.	Вересень, лютий	01.10.19	
14	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кіровоградської обл., с.Олександрівка, Долинський р-н. с. Бокове, с.Варварівка, с. Братолюбівка, Кривого Рогу ЗОШ №107	Чернушкіна Ю.Г.	Вересень, лютий грудень	-	
15	Прийняти участь у «Ярмарку професій: Освіта. Робота. Перспектива» м. Малин Житомирська обл. Прийняти участь в нараді директорів шкіл міста Радомишль Житомирська обл. Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл м.Коростень Житомирська обл. Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Кривого Рогу ЗОШ №92,67	Ковальчук О.Л.	вересень листопад грудень лютий	03.11.2019 - 08.11.2019	
16	Зустрічі з батьками та випускниками 9-х та 11-х класів загальноосвітніх шкіл Криворізький р-н, с.Вільне, Кривого Рогу ЗОШ №87	Коваленко О.Ф.	Вересень, лютий листопад	25.09.2019	