**Бердичівський медичний фаховий коледж**

 **Житомирської обласної ради**

 «ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора Бердичівського

медичного фахового коледжу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вячеслав Шевченко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**ПЛАН РОБОТИ**

**БЕРДИЧІВСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

 **НА 2022-2023 Н.Р**

 **Бердичів 2022р.**

ЗМІСТ

1.Вступ

2.Навчально-організаційна робота

3.Навчально-методична робота

4.Практичне навчання

5.Виховна робота

6.Спортивно-масова робота

7.Пропаганда медичних знань і літератури

 8.КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

**І. ВСТУП**

У зв’язку з реаліями воєнного стану, організація освітнього процесу Бердичівського медичного фахового коледжу 2022 – 2023 навчального року зазнає певних змін. Пріоритетними завданнями коледжу стали максимальна підтримка обороноздатності нашої країни та збереження життя і здоров’я усіх учасників освітнього процесу, у зв’язку з чим впродовж року корегуватиметься формат навчання.

У складних обставинах початку 2022-2023 н.р., колектив Бердичівського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради продовжуватиме роботу над основною науково - методичною проблемою:

«Досягнення високої якості освіти, формування знань, умінь та компетентностей, розвиток творчих здібностей здобувачів освіти шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладачів».

 «Підготовка конкурентоспроможного, сучасного патріота, інноватора, розвиненої особистості, яка розбудовуватиме модерну європейську Україну».

У 2022-2023 н.р. Бердичівський медичний фаховий коледж працюватиме над виконання завдань, визначених у Законі України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. №2745 – VІІІ, у Законі України № 1556 –VII «Про вищу освіту», прийнятому Верховною Радою України 1.07.2014р., у Законі «Про освіту», у «Національній доктрині розвитку освіти України», відповідно до постанови КМУ від 24.06.2022року № 711 « Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні» та рекомендацій листа МОН від 27.06.2022року №1\7035-22 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022- 2023 навчальному році», листа МОН України від 10 серпня 2022року «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-2023 навчальному році», наказу МОН України № 686 від18.06.2021р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної,наукової, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково – педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», наказу МОН України №472 від 24.05.2022р. «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково- педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», враховуючи вимоги постанови КМУ від 09.12.2020 року №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-COV-2».

Основне завдання, яке стоїть перед освітою в цілому та перед Бердичівським медичним фаховим коледжем у 2022-2023 н.р. – це підвищення конкурентноспроможності української освіти та її інтеграція на конкурентних засадах в єдиний європейський освітній простір.

Для досягнення цієї мети перед державою та навчальними закладами постають такі завдання:

– створити єдиний освітній простір, удосконалити систему управління освітою;

* підвищити якість освіти;
* забезпечити доступність до якісної освіти, спадкоємність рівнів освіти (дошкільної, початкової, середньої, позашкільної, професійно-технічної, вищої, післядипломної, освіти протягом життя);
* підвищити ефективність фінансування освіти.

У 2022 – 2023 н. р. колектив розв’язуватиме такі основні завдання:

* створення комфортного та безпечного освітнього середовища в реаліях дії правового режиму воєнного стану;
* організація навчальної діяльності здобувачів освіти в умовах поєднання різних форм організації освітнього процесу;
* виконання освітніх програм усіх спеціалізацій у форматах максимально наближених до традиційних;
* посилення національно – патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти з питань особистої безпеки;
* психологічна допомога учасникам осітнього процесу;
* розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти
* забезпечення високої якості фахової передвищої освіти та вищої медичної освіти на основі впровадження компетентісного підходу;
* впровадження на основі електронних інформаційних технологій сучасних систем організації навчального процесу та контролю якості освіти;
* застосування комплексних критеріїв якості освітнього процесу, які містять в собі: контроль змісту навчання; контроль технологій, які застосовуються під час навчання; контроль здобутих знань;
* впровадження інноваційних технологій, які є підґрунтям до впровадження компетентісного підходу до особистості;
* створення системи психолого-педагогічного впливу на особистість студента, яка виховуватиме прагнення до здорового способу життя, здатності протистояти асоціальним явищам;
* сприяння розвитку самоврядування та його структурних підрозділів;
* подальше зміцнення матеріально-технічної бази коледжу;
* формування мовної культури, культури усного та писемного мовлення; поліпшення загальної мовної компетенції студентів;
* вдосконалення роботи бібліотеки, створення електронних каталогів; підвищення ролі бібліотеки у поліпшенні освітнього процесу;
* залучення студентської молоді до наукових досліджень; проведення виставок – презентацій студентських наукових робіт;
* формування різнобічно розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової відповісти на виклики сучасного життя.

Освітня діяльність закладу спрямована на створення умов для розвитку, самовиховання, самовдосконалення і самореалізації кожної особистості, здатної допомагати іншим; всебічно розвиватися і самовдосконалюватися протягом усього життя.

**ІІ. НАВЧАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

Освітній процес у Бердичівському медичному фаховому коледжі Житомирської обласної ради - це система організаційних і дидактичних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» та «фаховий молодший бакалавр» згідно з освітньою програмою та навчальним планом, в основу яких покладені рекомендації МОН України, Інституту інноваційних технологій і змісту освіти України. Освітня програма та навчальний план спеціальностей щороку затверджуються в установленому порядку.

У коледжі розроблені та діють положення, які регламентують освітній процес: про організацію та проведення державної атестації, про самостійну роботу студентів, систему контролю знань студентів, відрахування, поновлення і переведення студентів та ін. Освітня діяльність закладу 2022-2023 н.р. буде спрямована на виконання вимог та рекомендацій основних документів щодо організації діяльності коледжу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** |
| 1. | Скласти плани роботи:- план роботи коледжу;- план роботи школи професійної адаптації молодого викладача ;- методичного кабінету;- циклових комісій;- методичної ради;- педагогічної ради;- адміністративної ради;- план виховної роботи;- план роботи бібліотеки | до 01.09.2022 | Заступник директора з навчальної роботи Губарєва Т.І.Голови циклових комісій:Огороднічук С.В.Бобель Л.А.Писаренко Є.В.Лавровська А.А.Ямчук В.Ф. |
| 2. | Провести засідання циклових комісій з питань підготовки планувальної документації, уточнення робочих навчальних планів та програм (щодо внесення коректив ,затвердження тематичних планів і програм з навчальних дисциплін) |  До 09.09.2022рНадалі -один раз на місяць | Голови циклових комісій, |
| 3. | Перевірити наявність документації по кабінетах, навчально-плануючої документації викладачів | до 01.09.2022 | Заступник директора з навчальної роботи Губарєва Т.І |
| 4. | Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих програм, планів роботи кабінетів, лабораторій | впродовж року | Голови циклових комісій,Методист коледжу Нестерчук В.В. |
| 5. | Скласти плани роботи структурних навчально-методичних підрозділів на рік | до 01.09.2022р | Завідувачі відділень;голови циклових комісій; методист коледжу; заступник директора з навчальної роботи |
| 6. | Провести методичну нараду голів циклових комісій | 31.08.2022р. | Заступник директора з навчальної роботи Губарєва Т.І.;Методист коледжу Нестерчук В.В., голови циклових комісій, |
| 7. | Провести огляд навчальних аудиторій, організаційну роботу по введенню навчальних аудиторій у навчально-виховний процес. | до 01.09.2022р. | Заступник директора з АГР Гуменюк Ю.Б.;завідувач навчально-виробничою практикоюДимарь Т.С..;завідувачі відділень СупруненкоІ.А., Яценко К.А; завідувачі кабінетів |
| 8. | Здійснити розподіл годин між викладачами. | до 01.09.2022 р. | В.о. директора коледжу ШевченкоВ.С; заступник директора з навчальної роботи Губарєва Т.І. |
| 9. | Підготувати необхідну облікову документацію навчального процесу:- журнали академічних груп;- залікові книжки;- студентські квитки. | до 15.09.2022 р. | Секретар навчальної частини Юрчик О.Ю. |
| 10. | Провести розподіл та призначити кураторів академічних груп. | до 01.09.2022 р. | Заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н.В. |
| 11. | Вивчення якісного складу новоприйнятого контингенту студентів | впродовж вересня | Куратори академічних груп; практичний психолог коледжу Давидова Т.І. |
| 12. | Провести бесіди з головами циклових комісій з коригування планів роботи | До 31.08.2022р. | Завідувачі відділеннями |
| 13. | Уточнити правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу:- організацію навчальних та виховних заходів;- єдині вимоги до студентів та викладачів;- правила користування бібліотекою та ін. | До 31.08.2022р | Заступник директора з навчальної роботи Губарєва; заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н.В.; методист коледжу Нестерчук В.В. |
| 14. | Оформити стенди у вестибюлях корпусів коледжу: розклад занять, графік навчального процесу, оголошення. | перша декада вересня | Секретар навчальної частини Юрчик О.Ю. |
| 15. | Провести засідання органів студентського самоврядування | вересень | Заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н.В.; голова студентського профкому Загребельна Л.М. |
| 16. | Провести батьківські збори студентів нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу. | листопад | Куратори груп |
| 17. | Дотримуватися правил внутріш- нього розпорядку Бердичівського медичного фахового коледжу, чинного трудового законодавства, а також законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів. | впродовж року | Адміністрація коледжу; куратори академічних груп, викладачі, працівники коледжу |
| 18. | Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах коледжу | впродовж року | Відповідальний за організацію роботи з охорони праці та протипожежної безпеки Гуменюк Ю.Б. |
| 19. | Скласти розклад навчальних занять на І-ІІ півріччя 2022-2023 н.р. | до 31.08.2022рдо 09.01.2023р | Диспетчер коледжу Ришівська Л.Б. |
| 20. | Організувати роботу педагогічної ради коледжу | 5-6 засідань на рік | Заступники директора,заввідділеннями,методист |
| 21. | Організувати роботу методичної ради коледжу | 5-6 засідань на рік | Заступники директора,заввідділеннями, методист |
| 22. | Організувати роботу адміністративної ради коледжу | згідно плану роботи | Заступники директора, заввідділеннями, методист |
| 23. | Переглянути та затвердити перспективні плани:- атестації педагогічних працівників | до 20.09.2022р | Методист коледжуНестерчук В.В. |
| 24. | Скласти та затвердити план підвищення кваліфікації викладачів у 2022-2023 н.р. | до 10.10.2022р. | Методист коледжу Нестерчук В.В. |
| 25. | Скласти та затвердити план підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. | до 10.10.2022р. | Методист коледжу Нестерчук В.В. |
| 26. | Скласти графік внутрішнього контролю усіх ланок роботи коледжу на 2022-2023 н.р. | до 31.09.2022р. | Заступник директора з навчальної роботи Губарєва Т.І.Методист коледжу Нестерчук В.В. |
| 27. | Розглянути та затвердити на засіданнях ЦК навчальні програми, робочі навчальні програми на 2022-2023 н.р. | до 01.09.2022р | голови ЦК |
| 28. | Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на поточний навчальний рік | до 01.09.2022р. | голови ЦК |
| 29.. | Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів | до 15.09.2022р. | голови ЦК, методист |
| 30. | Розробити та затвердити:- екзаменаційну документацію, перелік питань, екзаменаційні білети до екзаменів та заліків;- документацію для проведення Державного комплексного кваліфікаційного іспиту;- розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії;- розклад державних кваліфікаційних екзаменів | листопад 2022квітень 2023відповідно до графіку навчального процесулистопад 2022квітень 2023грудень 2022квітень 2022 | В.о.директора коледжу, заступник директора з навчальної роботи,завідувачі відділеннями, голови ЦК |
| 31. | Розробити та затвердити графіки проведення директорських контрольних робіт | до 15.10.2022р.до 15.02.2023р | Голови ЦК; завідувачі відділеннями |
| 32. | Провести інструктаж з головами ЦК, старостами груп з питань оформлення та ведення навчальної документації | до 06.09.2022р | В.о.директора колледжу,завідувачі відділеннями, заступники директора |
| 33. | Провести інструктаж з секретарями коледжу щодо ведення навчальної, облікової, екзаменаційної, залікової документації | до 10.09.2022р. | В.о. директора коледжузавідувачі відділеннями, заступники директора |
| 34. | Відкоригувати та затвердити тематику курсових робіт, проектів | до 11.10.2022р. | завідувачі відділеннями, голови ЦК; завідувач навчально-виробничою практикою Димарь Т.С. |
| 35. | Аналізувати стан організації студентського самоврядування на відділеннях. Питання заслуховувати на засіданнях адміністративної ради | впродовжроку | Заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань, куратори груп |
| 36. | Продовжити формування та наповнення бібліотеки електронними методичними матеріалами | впродовжроку | Голови ЦК, викладачі, бібліотекар. |
| 37. | Продовжиту співпрацю з закладами фахової передвищої та вищої освіти з обміну досвідом в галузі освіти та науки, удосконалення навчально-методичного забезпечення, виховної роботи, роботи методоб’єднань. | впродовжроку | В.о. директора колледжу, заступники директора, завідувачі відділеннями,голови ЦК, викладачі коледжу |
| 38. | Скласти та подати звіти:- форма 2-3 нк станом на 01.10.2022 р.;- подати відомості для складання звіту №2-3 (контингент студентів);- основні показники діяльності закладу за 2021-2022 н.р. | до 01.10.2022 | Заступники директора, завідувачі відділеннями, секретар навчальної частини, системний адміністратор ЄДЕБО  |
| 39. | Підготувати документи про випуск студентів:- збір анкет випускників;- замовлення на виготовлення дипломів ОР «молодший спеціаліст» та «фаховий молодший бакалавр»- замовлення на виготовлення дипломів з відзнакою;- підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів;- оформити справи випускників для здачі в архів;- оформити додатки до дипломів | в термін відповідно до графіку | Адміністрація коледжу, завідувачі відділеннями, системний адміністратор ЄДЕБО  |
| 40. | 3 метою підготовки та проведення атестації студентів:-підготувати подання на голів ДЕК до Департаменту охорони здоров’я;- ознайомити студентів з правилами проведення Державного комплексного кваліфікаційного екзамену;- підготувати наказ про персо-нальний склад державних екза-менаційних комісій;- підготувати наказ про допуск студентів до державної атестації;- підготувати списки студентів, допущених до державної атес-тації;- підготувати зведені відомості успішності студентів випускних груп;- підготувати залікові книжкистудентів;- підготувати бланки протоколів засідань ДЕК;- підготувати комплекти екза-менаційних білетів; | лютий 2023рлютий 2023р.травень 2023р.відповідно до графіку освітнього процесучервеньлистопадтравеньчервеньчервень | Заввідділеннями;голови ЦК;секретар навчальної частини; диспетчер |

**ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕНЬ**

Відділення відноситься до робочих та дорадчих органів, функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності освітнього закладу. Робота відділення сприяє кращій та ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи.

У своїй діяльності відділення керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, організаційно-розпорядчими документами військово-цивільних адміністрацій області та міста, керівництва закладу.

До складу відділення входять завідувач відділення, голови циклових комісій, секретар навчальної частини. Відділення планує свою діяльність на основі річних планів, укладених відповідно до нормативних документів, що визначають роботу циклових комісій. Завідувач організовує навчальну, навчально-методичну та виховну роботу на відділенні, забезпечує дотримання вимог, відповідно до правил внутрішнього розпорядку освітнього закладу з урахуванням режиму пандемії внаслідок поширення COVID-19 та воєнного стану, введеного через збройну агресію РФ проти України. Функціональні обов’язки завідувача відділенням визначаються посадовими інструкціями.

Завідувач відділенням в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження і дає вказівки. контролює дотримання на циклових комісіях правил при проведенні навчальних занять; здійснює контроль за самостійною роботою студентів, відвідуванням навчальних занять студентами; аналізує стан навчальної та трудової дисципліни; складає розклад навчальних занять, графік захисту наукових робіт, контролює якість виконання, слідкує за раціональним використанням аудиторного фонду. Здійснює планування і керівництво навчально-виховної, методичної і наукової роботи на відділенні. Подає до навчальної частини допуск студентів до екзаменаційних сесій і до складання державних іспитів, захисту дипломних робіт. Подає пропозиції щодо коригування планів прийому, відкриття нових спеціальностей. Є членом педагогічної, методичної, адміністративної рад коледжу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| **І. Організаційна робота** |
| 1.  | Організація освітнього процесу на відділенні з урахуванням військового стану, введеного через здійснення збройної агресії Російської Федераці проти Україниї.  | До 01.09. 2022 | Завідувачі відділень  |
| 2. | Проведення інструктажів зі студентами, щодо їхніх дій при оголошенні сигналу «Повітряна тривога», порядку перебування у захисних спорудах та користування засобами індивідуального захисту. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень, заступники директора коледжу, методист  |
| 3. | Планування, організація і безпосереднє керівництво навчально-виховною роботою відділення, з урахуванням впливу форсмажорних обставин, внаслідок запровадження на території України військового стану, організації змішаного та дистанційного навчання. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень, заступники директора коледжу, методист  |
| 4.  | Ознайомлення з особовими справами студентів нового набору (вступ 2022).  | серпень 2022 | Завідувачі відділень, аміністратор ЄДБО  |
| 5.  | Внесення пропозицій щодо тарифікації викладачів, що працюють на відділенні  | До 31.08. 2022 | Завідувачі відділень  |
| 6.  | Взяти участь у розподілі педагогічного навантаження.  | До 31.08. 2022 | Завідувачі відділень  |
| 7.  | Надання методичної допомоги викладачам, які працюють зі студентами відділення та кураторам академічних груп  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 8.  | Забезпечення на відділенні виконання наказів, рішень керівника, інструктивних листів Департаменту охорони здоров’я, МОН, МОЗ України, військово-цивільної адміністрації області та міста.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 9. | Скласти графік захисту наукових робіт студентів. | До 01.02. 2023р | Завідувачі відділень  |
| 10. | Планування та організація виховної роботи на відділенні. | Упродовж навчального року | Завідувачі відділень |
| **ІІ. Контроль за освітнім процесом** |
| 1. | Участь у здійсненні контролю за якістю виконання навчальних планів та освітніх програм на відділенні  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 2. | Контроль за відвідуванням занять, дисципліною, самостійною роботою студентів, відвідуванням ними навчальних занять в умовах як аудиторного, так і дистанційного навчання.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 3. | Контроль за дотриманням на циклових комісіях порядку проведення занять, відповідно до робочих навчальних програм та методичних розробок проведення занять.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 4. | Контроль та аналіз стану навчальної та трудової дисципліни серед студентів та викладачів. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 5. | Контроль за раціональним використанням аудиторного фонду.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 6. | Контроль за дотриманням методичних вимог проведення занять викладачами в онлайн режимі, з використанням можливостей навчальних платформ Zoom, Meet, Classroom. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень, заступники директора коледжу, методист  |
| 7. | Контроль за якістю виконання ККР. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 8. | Контроль за станом ведення навчальної документації на відділенні. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 9. | Надання методичних консультацій молодим викладачам. | Упродовж навчального року | Завідувачі відділень |
| 10. | Контроль за організацією та проведенням олімпіад, конкурсів. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 11. | Здійснення контролю участі студентів коледжу в науково-практичних та науково-теоретичних конференціях на усіх рівнях (регіональних, всеукраїнських, міжнародних). | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень, заступники директора коледжу, методист  |
| 12. | Контроль за веденням сесійної документації, своєчасність заповнення відомостей та залікових книжок.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 13 | Подавати на відрахування студентів, які мають незадовільні оцінки та академічні заборгованості під час екзаменаційної сесії, контролювати відпрацювання заборгованостей студентами.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 14. | Керівництво та контроль за роботою кураторів академічних груп  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 15. | Контроль за веденням: - залікових книжок студентів; - обліку відвідування занять та успішності студентів; - журналів обліку роботи академічної групи; -екзаменаційних відомостей; - зведених відомостей успішності студентів;- індивідуальних навчальних планів та навчальних карток. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 18. | Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін. | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| **IІІ. Співпраця з кураторами академічних груп** |
| 1. | Проводити наради, індивідуальні бесіди з питань організації освітнього процессу, організації навчання в умовах воєнного стану та пандемії, як в аудиторному, так і дистанційному режимах.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 2. | Допомога при складанні плану роботи куратора (відповідно до плану роботи коледжу).  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 3. | Надавати допомогу в проведенні якісних виховних та інформаційних годин | Упродовж навчального року (за потреби). | Завідувачі відділень  |
| 4. | Відвідувати та брати участь у проведенні виховних заходів в академічних групах відділення.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 5. | Надання допомоги в оформленні сесійної документації.  | Упродовж навчального року  | Завідувачі відділень  |
| 6. | Планування, організація і безпосереднє керівництво профорієнтаційною роботою на відділенні. | Упродовж навчального року | Завідувачі відділень |
| 7. | Здійснення контролю за плануванням та організацією військово-патріотичною роботою на відділенні. | Упродовж навчального року | Завідувачі відділень |

**ІІІ. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА**

Пріоритетні напрямки діяльності коледжу: продовження роботи над створенням позитивного іміджу навчального закладу шляхом надання якісних освітніх послуг, удосконалення методики викладання дисциплін, якісного навчально-методичного забезпечення дисциплін, підготовки конкурентоспроможних спеціалістів, забезпечення ринку праці висококваліфікованими молодшими спеціалістами та фаховими молодшими бакалаврами, виховання освічених, висококультурних громадян, патріотів України.

У планах викладачів коледжу – участь у науково-практичних та науково-методичних конференціях, міських, обласних, міжнародних конкурсах. Педагогічні працівники разом зі студентами планують відвідання виставок, бібліотек, онлайн-екскурсій, написання та захист наукових робіт, публікацію наукових статей, участь у науково-методичних конференціях.

**Головна науково - методична проблема роботи коледжу:**

***«Досягнення високої якості освіти, формування знань, умінь та компетентностей, розвиток творчих здібностей здобувачів освіти шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладачів».***

***«Підготовка конкурентоспроможного, сучасного патріота, інноватора, розвиненої особистості, яка розбудовуватиме модерну європейську Україну».***

**ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ**

* Продовження роботи над створенням позитивного іміджу навчального закладу шляхом надання якісних освітніх послуг;
* Працювати над вдосконаленням якості освітніх послуг, створенням комфортного, безпечного освітнього середовища.
* Удосконалення методики викладання дисциплін, якісного навчально – методичного забезпечення дисциплін;
* Формування у здобувачів освіти компетентностей, які будуть їм необхідні аби бути успішними в житті;
* Підготовка конкурентоспроможних спеціалістів;
* Забезпечення ринку праці висококваліфікованими молодшими медичними спеціалістами та фаховими бакалаврами.
* Виховання патріотів України, готових до активних дій, розбудови та захисту країни, молоді, що поважає чинне законодавство, засади демократичної, правової держави, освічених, висококультурних громадян.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Вивчати, узагальнювати та впроваджувати в освітньо – виховний процес режимні та регламентуючі документи МОН та МОЗ України, накази, методичні листи, інструкції тощо. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 2. | Продовжити роботу над методичною проблемою коледжу. | Протягом навчального року | Голови ЦК, викладачі |
| 3. | Скласти план роботи методичної ради, методичного кабінету. |  До 16.09.2022р. | методист Нестерчук В.В. |
| 4. | Надання допомоги в підготовці та складанні викладачами робочих програм навчальних дисциплін, робочих та індивідуальних планів викладачів, планів роботи циклових комісій. | До 12.09.2022 р. | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В. |
| 5. | Продовжувати роботу над поповненням кабінету методичною та навчально-інформаційною літературою. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 6. | Впроваджувати в роботу викладачів зразки нової навчально – методичної документації. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 7. | Втілювати в освітньо – виховний процес новітні інформаційні технології навчання з розглядом цих питань на засіданнях циклових комісій, методичної ради. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 8. | Вивчати, узагальнювати та впроваджувати в практику освітньо - виховної роботи викладачів, кураторів груп інноваційні педагогічні технології «Змішаного навчання» , перспективний педагогічний досвід. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В., голови ЦК |
| 9. | Поповнювати картотеку передового досвіду, інноваційних навчальних технологій та технологій, які ґрунтуються на компетентнісних підходах до організації освітнього процесу. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 10. | Організація публікацій викладачів у фахових виданнях, на освітніх сайтах. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 11. | Оновлювати постійно діючий стенд в методкабінеті „Педагогічні інновації”. | Листопад 2022 р.  | методист Нестерчук В.В. |
| 12. | Поповнювати банк інформаційного матеріалу з питань педагогіки, психології, методики. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В. |
| 13. | Підвищувати педагогічну майстерність викладачів (передбачивши різні тематичні напрями, а саме: психолого-педагогічний, професійно-практичний). | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 14. | Пропаганда передового досвіду роботи викладачів із застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності особистості. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 15. | Надавати методичну допомогу викладачам при проведенні відкритих занять, засідань творчих груп, науково-теоретичних конференцій. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 16. | Організувати взаємовідвідування викладачів та відвідування викладачами коледжу відкритих занять, відкритих виховних заходів та заходів, що проводяться методичними об’єднаннями закладів фахової перед вищої освіти та ВНЗ. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 17. | Готувати навчально - методичні питання та розглядати їх на засіданнях педагогічної та методичної ради. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 18. | Організація роботи з підвищення рівня професійної майстерності молодих та недосвідчених викладачів. Питання розглядати на засіданнях ЦК та методичних радах.Організація вивчення стану дисциплін. Питання заслухати на засіданнях методичної ради, циклових комісій. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
|  | За планом ЦК |  Члени методичної ради, голови ЦК |
| 19. | Надання навчально – методичних консультацій викладачам (індивідуально). | Протягом навчального року | Зав. відділеннями,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 20. | Здійснювати контроль за роботою кабінету коледжу з удосконалення відпрацювань студентами практичних навичок та поповнення кабінетів доклінічної практики оснащенням, діагностичними та професійними алгоритмами. | Протягом навчального року | Зав. кабінетами, голови ЦК |
| 21. | Організація соціального партнерства, участь у спільних проектах з навчальними закладами міста, області, регіону. | Протягом навчального року | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 22. | Провести предметні тижні згідно планів роботи циклових комісій:* **Науково-природничих дисциплін** на тему:

*«Алхімія життя».** **Клінічних дисциплін**  на тему:

*«Медицина – сестра філософії».**-* **Суспільно- гуманітарних дисциплін** на тему:*«Людина і здоров’я».**-* **Загальноосвітніх дисциплін** на тему *«Вік живи, вік учись»**-* **Хірургічних та стоматологічних дисциплін** *«Покликання рятувати»* | ***15.05.2023 – 19.05.2023р.******20.02.2023р.******24.02. 2023р.******21.11.2022р.-******25.11. 2022р.******24.10.2022 – 28.10.2022******05.12.2022 – 09.12.2022*** | ***Методист*** ***Андрійчук Л.В.******голови ЦК******Бобель Л.А.******Лавровська А.А.******Писаренко Е.В.******Огороднічук С.В.******Ямчук В.Ф.*** |
| 23. | Співпраця молодих викладачів з викладачами – методистами з питань методики організації навчально-виховної діяльності:  - науково-практичний семінар на тему: *«Використання педагогічних технологій – шлях до розвитку фахової компетентності здобувачів освіти».* | ***Січень*** ***2022р.*** | Заступник директора з навчальної роботиГубарєва Т.І.,методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 24. | Організація викладачів на участь в роботі семінарів, відвідуванні відкритих занять, спільних засідань, що проводяться в масштабах регіону. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 25. | Брати участь в регіональних виставках-оглядах творчих робіт викладачів та студентів (м. Житомир). | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
| 26. | Організація рецензування методичного матеріалу (методрозробок, методичних вказівок, позааудиторних заходів). | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В.,викладачі |
| 27 | Відвідувати показові заняття з метою вивчення та пропагування досвіду роботи викладачів, всіляко сприяти реалізації їх творчих задумів. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 28. | Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту. | Протягом навчального року | методист Нестерчук В.В. |
| 29 | Регіональне методичне об'єднання викладачів суспільно-гуманітарних дисциплін | Лютий березень | методист Нестерчук В.В.,голова ЦК |
| 30 | Регіональне методичне об'єднання викладачів науково – природничих дисциплін. | Жовтень листопад | методист Нестерчук В.В.,голова ЦК |
| 31 | Регіональне методичне об’єднання викладачів клінічних дисциплін | Лютий березень | методист Нестерчук В.В.,голова ЦК |
|  |  **Організація та проведення відкритих заходів** |  |  |
|  | Флешмоб: «На ранкову зарядку - разом» | Вересень2022 р. | Чупракова І.Е. |
|  | Відкритий виховний захід Психологі та емоційна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни | Жовтень2022 р. | Давидова Т.І. |
|  | Спортивна гра «Старти патріотів» | Жовтень2022 р. | Чупракова І.Є. |
|  | Лекторій на тему: «Філософія і медицина стародавньої Індії» | Листопад 2022 р. | Яценко К.А. |
|  | Конференція на тему: «Первенція суєцидальної поведінки підлітків» | Листопад2022 р. | Цихуляк М.І. |
|  | Інформаційний дайджест «Історія найкращий учитель, в якого найгірші учні» до Дня пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій | Листопад2022 р. | Педоренко Н.В.,Рабчун С. І. |
|  | Відкритий виховний захід на тему: «Військово-патріотичне виховання» | Грудень 2022 р. | Ямчук В.Ф. |
|  | Відкрита виховна година: «Життя без СНІДу. Дозволь собі бути щасливим» | Грудень 2022 р. | Біленька Н.В. |
|  | Техніка виготовлення незнімних протезів при часткових дефектах зубного ряду | Грудень 2022 р. | Семенюк А.К. |
|  | Семінар на тему : «Психологічні аспекти спілкування з пацієнтами які отримали травму опорно-рухового апарату». | Лютий2023 р. | Давидова Т.І. |
|  | Семінар на тему: «Захворювання опорно-рухового апарату» | Лютий2023 р. | Біленька Н.В. |
|  | Лінійка пам’яті «Війна – це серія катастроф» до річниці агресії Російської Федерації на території України | Лютий2023 р. | Педоренко Н.В.,Рабчун С. І. |
|  | Семінар на тему: «Сучасні підходи до діагностики, лікування і профілактики, інноваційні методи реабілітації пацієнтів» | Лютий2023 р. | Музичук Т.Я. |
|  | Відкрите практичне заняття з англійської мови на тему: «National Stereotypes» | Лютий2023 р. | Ковальова О.В. |
|  | Науково-пошуковий проект на тему: «Гострі респіраторні вірусні інфекції у дітей» | Лютий2023 р. | Сергєєва Л.В. |
|  | Конференція на тему: «Паліативна та хоспісна допомога – реалії та перспективи» | Лютий2023 р. | Димарь Т.С.Фарфундінова С.О. |
|  | Круглий стіл на тему: «Актуальні питання діагностики та лікування туберкульозу» | Лютий2023 р. | Лавровська А.А.Пижук Ю.В.Біленька Н.В. |
|  | Відкрите лекційне заняття з соціології на тему: «Соціологія особистості» | Лютий2023 р. | Яценко К.А. |
|  | Вивчити освітньо– виховну роботу викладачів, що атестуються:* Біленька Н.В.
* Димарь Т.С.
* Лавровська А.А.
* Музичук Т.Я.
* Ямчук В.Ф.
 | Вересень 2022 -березень 2023р  | методистНестерчук В.В.,голови ЦК |
|  | Вивчити та узагальнити систему роботи викладачів, які підлягають черговій та позачерговій атестації:* Біленька Н.В.
* Димарь Т.С.
* Лавровська А.А.
* Музичук Т.Я.
* Ямчук В.Ф.
* Давидова Т.І.
* Яценко К.А.
* Фарфундінова С.О.
* Семенюк А.К.
 | До 15 березня | методистНестерчк В.В. |
|  | Сприяти розгортанню пошукової, науково - дослідної роботи, спрямованої на постійне оновлення змісту, форм методів планування освітнього процесу, формування особистості. | Протягом навчального року. | методист Нестерчук В.В., |
|  | Провести виставку навчально - методичної документації. | Січень, Червень2022 р. | методист Нестерчук В.В.,голови ЦКвикладачі |
|  | Проводити засідання «Школи молодого викладача», висвітлювати актуальні питання педагогіки і психології, методики викладання.  | Протягом навчального року. | методист Нестерчук В.В.,голови ЦК |
|  | Вивчення рівня методичної культури викладачів. Діагностування труднощів науково – методичної діяльності викладачів коледжу. | Постійно | методист Нестерчук В.В., |

**АТЕСТАЦІЯ ВИКЛАДАЧІВ КОЛЕДЖУ**

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об’єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов’язковою.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1 | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році» | до 20.09.2022р | керівник закладу  |
| 2 | Створення атестаційної комісії  | до 20.09 | керівник закладу  |
| 3 | Засідання атестаційної з розгляду питань: - розподілу функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії  | до 15 жовтня | голова атестаційної комісії  |
| 4 | Оформлення стенду щодо питань атестації педагогічних працівників.  | вересень | заступник голови атестаційної комісії  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації щодо питань атестації педагогічних працівників.  | вересень | голова, члени атестаційної комісії  |
| 6 | Підготовка наказу «Про склад атестаційної комісії Бердичівського медичного фахового коледжу»  | Впродовж вересня |  |
| 7 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання на розгляд атестаційною комісією І рівня  | 20.09-10.10 | секретар атестаційної комісії  |
| 8 | Засідання атестаційної комісії, розгляд заяв  | до 20.10 | заступник голови атестаційної комісії, члени атестаційної комісії  |
| 9 | Підготовка розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників»  | до 20.10 | секретар атестаційної комісії  |
| 10 | Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації  | до 20.10 | голова атестаційної комісії  |
|  | Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, які атестуються  | до 28.10 | секретар атестаційної комісії; члени атестаційної комісії  |
| 11 | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атес-туються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень | члени атестаційної комісії |
| 12 | Засідання атестаційної комісії (за потреби)  | листопад- березень | голова атестаційної комісії  |
| 13 | Провести засідання педагогічних рад, нарад з розгляду атестаційних матеріалів  | січень | керівник закладу  |
| 14 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, який атестується, педагогічним колективом.  | лютий | голови ЦК, члени атестаційної комісії  |
| 15 | Проведення засідання щодо розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи  | березень | голови МО, члени атестаційної комісії  |
| 16 | Оформлення атестаційних листів | до 20.03 | секретар атестаційної комісії  |
| 17 | Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, прис-воєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня  | до 3 квітня | голова атестаційної комісії; члени атестаційної комісії  |
| 18 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії  | до 24.03.2022 | секретар атестаційної комісії  |
| 19 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів  | травень | голова атестаційної комісії  |
| 20 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року  | травень | секретар атестаційної комісії  |

**ІV. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**Формування професійних компетентностей майбутнього фахівця-медика нині вимагає від навчального закладу принципово нового підходу: інтеграції професійної освіти, практичної діяльності та інтенсивного впровадження інноваційних технологій.**

 Практичне навчання здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття студентом професійних навичок та вмінь.

У Бердичівському медичному фаховому коледжі **практика є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки** майбутніх «молодших спеціалістів» та «фахових молодших бакалаврів» високого рівня професійної компетентності, здатних до діяльності, сповненої інтелектуального та творчого змісту,до роботи в команді та застосування уміньтанавичок в реальних умовах,спонукає до вдосконалення практичного навчання**.**

Навчальна, виробнича та переддипломна практика під час підготовки спеціалістів галузі охорони здоров’я проводиться на базах медичних установ міста чи, в умовах погіршення епідемічної ситуаціїпід час епідемії коронавірусної інфекції та загрози для життя і здоров’я здобувачів освіти та викладачів, під час повітряної тривоги в умовах воєнного стану, практичне навчання проводитиметься у форматі «змішаного навчання» на базах циклових комісій клінічних дисциплін коледжу(кабінетах доклінічної практики, стоматологічних кабінетах, тренажерних кабінетах, оснащених відповідно).В умовах воєнного стану для дистанційної взаємодії здобувачів освіти і викладачів використовуватимуться можливості освітньої платформи закладу GSuiteforEducation, конференц–зв’язкуZoom та GoogleMeet.

Метою всіх видів практики є оволодіння студентами сучасними методами, прийомами, формами організації роботи в галузі їх майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної діяльності в реальних виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, бути конкурентнозданим на ринку праці.

Навчально-виробнича діяльність передбачає проходження навчальної, виробничої та переддипломної практик.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Змістроботи** | **Термінвиконання** | **Відповідальний** |
| 1.  | Визначити бази практик для проходження практик студентами коледжу.  | Відповідно до наказу  | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С.  |
| 2.  | Переглянути та вдосконалити програми з усіх видів практики. | До початку ІІ семестру | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С.,голови циклових комісій клінічних дисциплін, керівники практик  |
| 3.  | Переглянути та вдосконалити методичне забезпечення з усіх видів практики | До початку ІІ семестру | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 4.  | Проаналізувати та переглянути угоди між Бердичівським медичним фаховим коледжем та базами практик – закладами охорони здоров’я м.Бердичева  | За умови покращення епідемічної ситуації та здійснення освітньої діяльності в аудиторному режимі | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С . |
| 5.  | Провести інструктивні наради з призначеними керівниками практики  | До початку відповідних практик | Голови циклових комісій клінічних дисциплін, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С.,керівники практик |
| 6.  | Підготувати необхідну документацію (накази, розпорядження, направлення та ін.) до виходу студентів на практику  | Впродовж року  | Голови ЦК, завідувачі відділень,завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 7.  | Підготувати списки студентів для проходження практики  | Відповідно до графіка (наказу) проходження практик  | Завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 8.  | Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проходженням практики  | Відповідно до графіка (наказу) проходження практик  | Відповідальнийза організацію охорони праці та пожежної безпеки у коледжі Гуменюк Ю.Б. |
| 9.  | Провести інструктаж про обов’язкистудентів в період проходження практики. Ознайомити студентів зі змістом і обсягом роботи, документацією та вимогами до їїведення | Відповідно до графіка (наказу) проходження практик  | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С.,голови ЦК,керівники практик |
| 10.  | Організувати методичну допомогу викладачам коледжу щодо проведення переддипломної практики студентам та контролю за нею викладачами | Відповідно до графіка (наказу) проходження практик  | завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 11.  | Провести студентсько- педагогічну конференцію за підсумками проходження практик  | Відповідно до графіка (наказу) проходження практик  | Голови ЦК, завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 12.  | Вивчення та аналіз сучасного вітчизняного досвіду організації практичної підготовки студентів | Впродовж року  | завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 13.  | На засіданнях ЦК клінічних дисциплін обговорити стан організації, керівництва та результативності усіхвидів практики студентів у 2021-2022н.р. та шляхи подальшого поліпшенняп рактичної професійної підготовки студентів у 2022-2023 н.р | Жовтень 2022 р. | Голови ЦК, завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |
| 14. | Подати короткий звіт про проходження практичної підготовки студентів коледжу. Висвітлити успішність студентів коледжу за підсумками проходження практичної підготовки. | Червень 2023 р. | Завідувач навчально-виробничої практики Димарь Т.С. |

**V. ВИХОВНА РОБОТА**

Педагогічний колектив коледжу, керуючись у своїй роботі Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту» Постановою Кабінету Міністрів України «Національна програма патріотичного виховання населення.», Указом Президента України від 18.05.2019 р.№ 286\219 « Про Стратегію національноо-патріотичного виховання», Постановою КМУ України від 30.06.2021 р.№ 673 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025р», Постановою КМУ №453 від 30.05.2018р. «Державна соціальна програма « Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини», рекомендаціями листа МОН України від 10 серпня 2022 р. № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н.р.» , відповідно до плану заходів Бердичівського медичного фахового коледжу, виховує громадянина-патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти, самоосвіти і трудової діяльності, з вільними політичними та світоглядними переконаннями, формує творчу особистість студента, свідоме ставлення до обов'язків, повагу до національних цінностей нашого народу, вироблення навичок здорового способу життя.

**ПЛАН**

**відкритих виховних заходів**

**Бердичівського медичного**

**фахового коледжу 2022-2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрямок виховної роботи** | **Терміни** | **Аудиторія** | **Відповідальний** |
| 2 | **Адаптація та емоційна підтримка учасників освітнього процесу під час війни** | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, куратори груп **Давидова Т. І., Мартинюк Л. П.** |
| 3 | **Права дитина. Профілактика кримінальних правопорушень.*** 24жовтня Міжнародний день Організації Об’єднаних націй.
* 10 грудня Міжнародний день прав людини
* 27 грудня День ратифікації «Конвенції про права дитини»
 | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, психолог, студентська рада, куратори груп, юрис-консульт Корягін І. С, **Теплицька Н. В., Загребельна Л. М., Корягін І. С.,** |
| 4 | **Національно-патріотичне виховання*** 29 вересня День пам’яті трагедії Бабиного Яру.
* 6 грудня День ЗСУ.
* 19 лютого День Державного герба України.
* 20 лютого День памяті героїв Небесної Сотні.
* 24 лютого річниця агресії Російської Федерації на території України.
* 8-9 травня Дня пам’яті та примирення , присвячені памяті жертв Другої світової війни.
* 28 червня День Конституції України.
* 28 липня День Рещення Київської Русі та День української державності.
* 24 серпня День незалежності.
* 21 листопада День гідності та свободи
 | Протягом року |  | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, студентська рада, куратори груп, бібліотекарі коледжу,**Педоренко Н. В., Рабчун С. І**. |
|  | **Булінг, види та профілактика*** 4 травня Міжнародний день протидії булінгу (День боротьби з цькуванням)
 | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, психолог, студентська рада, куратори груп **Правдивець А. О., Нестерчук В. В.** |
|  | **Профілактика та протидія насильству, в тому числі домашньому.*** 2 жовтня – Міжнародний день ненасильства.
 | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, психолог, куратори груп, інспектор з кадрів **Андрійчук Є В.,****Димарь Т. І..** |
|  | **Сімейне таморально-етичне виховання*** 8 травня День матері

8 липня День сім’ї–19 грудняДень Святого Миколая | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, психолог, куратори груп, **Семенюк А. К.** |
|  | **Профілактика та протидія торгівлі людьми**– 2 грудня Міжнародний день відміни рабства. | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, психолог, куратори груп, юрис-консульт Корягін І. С.,**Фарфундінова С. О.** |
|  | **Збереження здоров’я людини. Коронавірус і здоров’я.****Профілактика шкідливих звичок. Запобігання вживання молоддю наркотичних та психоторопних речовин.**-14 листопада День боротьби проти цукровогодіабету.– 1 грудня Всесвітній день боротьби зі снідом.* 3 грудня Міжнародний день інвалідів.
* 5 грудня міжнародний день волонтерів.

24 березня Всесвітній та всеукраїнський день боротьби з туберкульозом | Протягом року | 1-4 курси, батьки | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, куратори груп, **ЦК клінічних дисциплін,Біленька Н. В., Мішайлова В. О.** |
|  | **Профорієнтаційний напрямок роботи** | Протягом року |  | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, голови ЦК, куратори груп, члени профорієнтаційного напрямку коледжу, **В.,Пижук Ю. В., Давидова Т. І.** |
|  | **Волонтерський напрямок роботи*** 5 грудня Міжнародного дня волонтерів
* 19 грудня День Святого Миколая
* 14 червня Всесвітній день донора крові
 | Протягом року | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., завіуючі відділень, голови ЦК, куратори груп, студентська рада, **члени волонтерського руху коледжу, Билина Л. В.** |
|  | **Безпека та цивільний захист.*** 6 вересня Об’єктові тренування цивільного захисту**.**
 | Протягом року | 1-4 курси | В.о. директора **Шевченко В. С**.,заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., Куратори груп, зав. відділеннями, **Гуменюк Ю. Б.****Яценко К. А**. |
| **Відкриті виховні заходи** |
| **І семестр** |
| **№** | **Теми відкритих виховних заходів** | **Терміни** | **Аудиторія** | **Відповідальний** |
| 8 | Вих. год.:«Ми українці: честь і слава незламним» з нагоди Дня знань | 31 серпня | 1-4 курси | Куратори груп |
| 9 | 11вересня День пам'яті жертв фашизму | 11 вересня |  | Куратори груп |
| 10 | «Ми за здоровий спосіб життя» конкурс малюнків.«На зарядку разом»до Міжнародного дня студентського спорту | 10вересня20 вересня | 1-2 курси | **Чупракова І. Є.** |
| 11 | Акції до Міжнародного дня миру «Війна руйнує, а ми хочемо будувати та допомагати», волонтерство | 21 вересня | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., студентська рада, куратори груп |
| 12 |  Год.спілк. : до Дня партизанської слави «Ми пам’ятаємо вас» | 22 вересня | 1-4 курси | Куратори груп |
| 13 | Год.спілк: 29вересня День пам’яті трагедії Бабиного Яру | 29 вересень | 1 курс | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., студентська рада, куратори груп |
| 14 | «Вітаємо вас, любі педагоги»до дня працівника освіти | 5жовтня | 3 курс, викладачі | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., **Теплицька Н. В.,****Правдивець А. О.**… |
| 15 | «День захисників та зіхисниць України»,,«День Покрови Пресвятої Богородиці», «День українського козацтва», «День створення УПА»;«Старт патріотів» - змагання; | До 14 жовтня | 1-4 курси | В. о. директора **Шевченко В. С., Чупракова І.Є., Павленко Т. В.,Яценко К. А.,** **Гуменюк Ю. Б.** |
| 16 | «Історія – свідок минулого, світло істини, жива пам'ять» до Дня визволення України від фашистських загарбників.  | 28 жовтня | 1-2 курс | Куратори груп |
| 17 | «Мова – це серце народу» заходи до Дня української писемності та мови | 9 листопада | 1-4 курси | **Мартинюк Л. П., Рабчун С. І.,** куратори груп |
| 18 | «Студентська молодь – майбуття держави» до Міжнародного дня студента та Посвяти у студенти. | 17 листопада | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., **Пижук Л. П., Семенюк А. К., Фарфундінова С. О., Біленька Н.В.** |
| 19 | Інформаційний дайджест До Дня гідності та свободи | 21 листопада |  | Куратори груп |
| 20 | Круглий стіл :«Коронавірус в Україні»  | листопад | 1-4 курси, викладачі,  | Куратори груп, фельдшер коледжу, Лавровська А. А. ЦК клінічних дисциплін**Лавровська А. А.** |
| 21 | Інформаційний дайджест «Історія найкращий учитель, в якого найгірші учні» до Дня пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій | 26 листопада | 1-4 курси | Куратори груп,**Педоренко Н.В.,****Рабчун С. І.** |
| 22 | День Збройних сил України | 6 грудня | 1-4 курси | куратори груп**Шевченко В. С.****Яценко К. А., Гуменюк Ю Б.** |
| 23 | Фотосесія з нагоди Дня української хустки | 7 грудня | 1-4 курси | Заст. Директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В., Шевченко В. С.** |
|  ІІ-й семестр |
| 1 | «Від Різдва до Меланки звучать щедрівки та колядки» привітання з Різдвом, зі Старим Новим роком та Святим Василем Великим | 14 січня | 1-4 курси | Заст. Директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н.В., Загребельна Л.М.** |
| 2 | «Завжди пам’ятай минуле» до Дня Соборності України та пам’яті героїв Крут: перегляд фільмів, відеоролик. | 22 січня, 29 січня | 1-4 курси | Куратори груп,**Мішайлова В. О.** |
| 3 | «Міжнародний день стоматолога» | 9 лютого | 1-4 курси | Куратори груп**Супруненко І. А., Семенюк А. К, Правдивець А.О.** |
| 4 | «Де є любов, там є життя» до Дня святого Валентина | 14 лютого | 1-4 курси | **Билина Л. В.** |
| 5 | «День державного герба України» | 19 лютого | 1-4 курси | куратори груп |
| 6 | «Історія це свідок часу, учителька життя» до Дня пам’яті героїв Небесної Сотні | 20 лютого | 1-4 курси | Куратори груп |
| 7 | Лінійка пам’яті «Війна – це серія катастроф» до річниці агресії Російської Федерації на території України | 24 лютого | 1-4 курси | **Педоренко Н. В., Рабчун С. І.** |
| 8 | «Весна і жінка дуже схожі» до Міжнародного жіночого дня | 8 березня | 2-3 курс, викладачі | Заст. Директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., **Нестерчук В. В., Загребельна Л. М.** |
| 9 | «Шевченко – це Україна» до Дня народження Т. Г. Шевченка | 9 березня | 1-4 курси | **Губарєва Т.І., Мартинюк Л. П.**куратори груп |
| 10 | «Усе моє, все зветься Україна» Акція розкажи вірш до Дня народження Ліни Костенко та Всесвітнього дня поезії | 19 березня | 1-4 курси | Заст. Директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н.В.,****Губарєва Т.І.,**куратори груп |
| 11 | «Єдина краса – це здоров’я»Спортивні акції та ярмарка з нагоди Всесвітнього дня здоров’я. | 7 квітня | 1-4 курси | **Викладачі фізичної культури: Чупракова І. Є., Павленко Т. В.** |
| 12 | До Міжнародного дня визволення в’язнів фашистських констаборів | 11 квітня | 1-4 курси | Куратори груп |
| 13 | «Зроби світ чистішим та гарнішим» акція до Дня довкілля | 17 квітня | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н.В.,Гуменюк Ю.Б.,** куратори груп |
| 14 | Год.спілк.:«Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить» до Дня Чорнобильської трагедії. | 26 квітня | 1-4 курси | Куратори груп,**Семенюк А. К**. |
| 15 | Год.спілк.:«Ціна війни»,участь у загальноміських заходах до Дня пам’яті та примирення , присвячені памяті жертв Другої світової війни. | 8-9 травня | 1-4 курси | куратори груп |
| 16 | «Я вдячний Богові за маму» Акції: «Привітай маму», «Родинне фото» «Моя сім’я – мій оберіг» до Дня матері та Міжнародного дня родини | 8 травня | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В.,**студентська рада, куратори груп |
| 17 | «Наші янголи в білих халатах» до Міжнародного дня медичної сестри | 12 травня | 1-2 курс, викладачі | Заст. Директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В., Супруненко І. А, Теплицька Н. В.** |
| 18 | «Розквітла вишиванка кольорами» Акціядо Дня вишиванки: одягни вишиванку, зроби фото та вистав у соцмережі за хештегом #БМФКДЕНЬВИШИВАНКИ  | 19 травня | 1-4 курс | В.о директора **Шевченко В. С.,**заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В.,**студентська рада, куратори круп |
| 19 | Інформаційний дайджест «Шкідливий вплив тютюнопаління на організм людини» до Дня боротьби з тютюнопалінням | 31 травня | 1-4 курси | **Ц Кнауково-природничих дисциплін** **(Бобель Л. А.)** |
| 20 | Інформаційний дайджест «Стоп агресії», вих. год.до Міжнародного Дня безвинних дітей – жертв агресії. | 4 червня | 1-4 курси, батьки | **Сєргєєва Л. В.,** куратори груп |
| 21 | «Медицина – це мистецтво» з нагоди дня медичного працівника | 17 червня |  | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В., Яценко К. А., Фарфундінова С. О.,** |
| 22 | Год.спілк:«День Конституції України» інформаційний дайджест, вітальні листівки | 28 червня | 1-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань Педоренко Н. В., куратори груп, студенська рада |
| 23 | «На крилах прощального вальсу» з нагоди випускного вечора  | липень | 3-4 курси | Заст. директора з виховної роботи та гуманітарних питань **Педоренко Н. В.,** **Димарь Т. С., Мішайлова В. О., Билина Л.,В.** |

**План роботи психологічної служби Бердичівського медичного фахового коледжу на 2022-2023 н.р.**

Непередбачувана та неочікувана агресія проти України з боку росії, окупація наших територій, військовий конфлікт та бойові дії стали частиною повсякденного життя.

 Аналізуючи освітній процес на протязі останніх років увага світу прикута до військових дій, які відбуваються на території України та масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої пандемією COVID-19. Заходи з протидії пандемії – масковий режим, соціальне дистанціювання, особливості перебування здобувачів освіти і викладачів у закладі освіти, необхідність самоізоляції інфікованих, дистанційне навчання тощо – впливає на організацію освітнього процесу.

Одним із головних завдань закладу освіти є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

 Першу психологічну допомогу та емоційну підтримку на різних рівнях у

закладі освіти проводять усі педагогічні працівники Але перевага та відповідальність покладається на практичного психолога освітнього закладу

Тому у сучасних умовах, пов’язаних із війною, істотно зростає роль

практичного психолога у навчальному закладі виникає нагальна потреба у проведенні соціально-педагогічної , психологічної, просвітницької діяльності;

інформуванні усіх учасників освітнього процесу з питань збереження їхнього соціального благополуччя і психічного здоров’я.

 Війна посилила проблему торгівлі людьми. Жінки та діти, які змушені покинути Україну через військову агресію Росії та прямують до сусідніх країн, стикаються з ризиками торгівлі людьми

 Злочинний світ пристосовується до змін реальності, полюючи на нові жертви, торговці людьми користуються вразливістю тих, хто змушений покинути Україну.

 Тому практичний психолог є тим, хто одним із перших реагує на існуючі труднощі та проблеми . Нові теми та форми роботи, організація психологічної допомоги, групова робота зі здобувачами освіти , батьками, викладачами; профілактичні, освітні, інформаційно-просвітницькі заходи, весь арсенал педагогічної майстерності , які концентрують і спрямовують роботу зі всіма учасниками освітнього процесу

 Саме практичний психолог відповідно до статті 76 Закону України «Про освіту» забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти, соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров’я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти в цілому так і до цілей і завдань навчального закладу

**Діяльність психологічної служби включає такі основні напрями:**

* ***Діагностика:***

виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;

спостереження за здобувачем освіти під час уроків та в позаурочний час із зазначенням динаміки змін у поведінці та емоційному стані особи;

поради батькам та педагогам щодо залучення здобувача освіти до різних

активних заходів тощо.

* ***Профілактика:***

Профілактична робота практичного психолога спрямована на

створення у БМФК таких умов навчання та виховання, які сприятимуть

гармонійному психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти***.***

Тому пріоритетним напрямком є своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;

* ***Корекція:***

Наразі Україна переживає складну ситуацію, пов’язану з багатьма

чинниками. Найбільш руйнівною ситуацією є повномаштабне вторгнення російської федерації в Україну. Тому сьогодні підтримки і допомоги потребують усі учасники освітнього процесу. Важливим складником роботи з дітьми та дорослими, які пережили травмуючі події, є формування стресостійкості та життєстійкості.

**Мета корекції:**

- підвищення стійкості до переживання наслідків стрессу здобувачів освіти після психотравмувальних подій.

- усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти,зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;

***- Навчальна діяльність:***

 форма активного співробітництва, направлена на удосконалення, розвиток, формування особистості, яка проходить через викладання дисциплін:

 1 « Основи загальної та медичної психології»

 2 «Основи психології та міжособове спілкування»

3 «Соціологія» -

 2, 3 курс 242 год на рік

 4 Проведення виховних год за запитом кураторів груп на основі авторської програми « Сходинки адаптації» в рамках просвітницьо – колекційної роботи практичного психолога

5 Гурток « Вирішення конфліктів мирним шляхом» в рамках просвітницьо – пропогандистської роботи практичного психолога

* ***Консультування:***

Консультативно – методична - багатофункціональний вид індивідуальної та групової роботи, спрямований на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;

Тому психологічне консультування як вид діяльності з’явилося у відповідь на потреби людей, у яких виникають певні труднощі. З різних умов людина не завжди здатна усвідомлювати справжні причини проблеми, способи її розв’язання і саме у цьому потребує допомоги професіонала.

**-*Просвіта:***

Підвищення рівня інформаційно-просвітницької роботи щодо оволодіння здобувачами освіти знаннями та навичками, потрібними для формування культури здорового способу , емоційної підтримки у ході війни, протидія торгівлі людьми, булінгу, профілактика наркоманії та шкідливих звичок є одним із важливих напрямів систематичної і планомірної роботи практичного психолога

* ***Зв’язки з громадськістю:***

 Діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління, які допомагають виховати гармонійну, соціокультурну особистість;

***- Організаційно-методична робота***

Організація та забезпечення належного науково-методичного

супроводу практичного психолога і основних напрямків виховної роботи БМФК проходить у формі супервізії та інтервізії

Супервізія та інтервізія не є новою формою роботи,

 **Супервізія –** це інструмент професійної підтримки та професійного

розвитку, що передбачає комплекс заходів із навчально-методичного

супроводу педагогічних працівників закладів освіти

**Супервізор** – фахівець з високим рівнем кваліфікації та успішним досвідом

роботи, який здійснює свою діяльність з метою професійної підтримки та

професійного розвитку педагогічних працівників

 Тому сьогодення української освіти передбачає перезавантаження з оновленням наявного алгоритму професійної діяльності та переглядом методології роботи зі здобувачами освіти батьками, викладачами; зміну акцентів та пріоритетів з процесу на результат із використанням ефективних методів практичної психології.

Саме психологічна служба покликана навчити як жити в злагоді з самим собою та з іншими, як подолати страх і тривогу, заспокоїти себе, і як вступати в стосунки зі світом, щоб життя приносило задоволення.

**Темою освітньо -виховної роботи Бердичівського медичного фахового коледжу** є досягнення високої якості освіти, формування загальних та фахових компетентностей студента, розвиток його творчих здібностей шляхом вдосконалення форм і методів навчання та впровадження сучасних інноваційних технологій. Підготовка конкурентноспроможного, сучасного патріота, інноватора, розвиненої особистості, яке розбудовуватиме модерну європейську Україну

 **Основною метою діяльності медичного фахового коледжу є:** «Підвищення якості і забезпечення доступності освітніх послуг спрямованих на створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників освітнього процесу «

**Основною метою діяльності практичного психолога Бердичівського медичного фахового коледжу** спрямовано на надання відповідей тим викликам і проблемам, які мають всі учасники освітнього процесу та суспільство: надання емоційної та психологічної підтримки в умовах війни, збереження і укріплення життя та здоров’я, підвищення адаптивних можливостей, створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку, посилення розвивального і виховного компонентів, захист психічного і соціального здоров’я дитини на всіх рівнях навчання.

У 2022 -2023 навчальному році практичний психолог продовжує працювати над **проблемою:** «Психологічний супровід освітнього процесу шляхом просвітницько – пропагандистських напрямів роботи з використанням інноваційних технологій та методик»

 **Пріоритетні напрямками роботи психолога БМФК**

**у 2022 -2023році:**

 - запобігання торгівлі людьми,

- підвищення загального рівня правової свідомості дітей та молоді,

- формування навичок безпечної поведінки під час подорожі, у новому місці перебування та вдома,

 - виховання поваги до прав та основних свобод людини,

- толерантне ставлення до потерпілих від торгівлі людьми.

- емоційна підтримка учасників освітнього процесу під час війни

- протидія булінгу та насильства в студентському середовищі

- дотримання учасниками освітнього процесу ЗСЖ

- профілактика негативних звичок, наркотичної залежності в освітньому середовищі

- профілактика злочинності серед молоді

- забезпечення своєчасного і систематичного вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їхньої поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей; - сприяння створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладу освіти, соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров’я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань Бердичівського медичного фахового коледжу.

**Завдання на 2022 – 2023 навчальний рік:**

* Збереження життя та психологічного і фізичного здоров’я здобувачів освіти.
* Забезпечення якісного психологічного супроводу освітнього процесу;
* Створення умов для ефективної соціалізації здобувачів освіти. Допомога студентам нового набору в адаптації до нових умов життя та навчання в коледжі.
* Орієнтація виховної роботи на соціально-психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, превентивну освіту, профілактику девіантної, агресивної і ризикованої поведінки підлітків; формування толерантної особистості;
* Посилення профілактичної роботи зі здобувачами освіти з подолання правопорушень, зниження рівня щодо вживання алкоголю, психотропних, наркотичних речовин, тютюнопаління
* Проведення просвітницько – профілактичних заходів щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань статевого виховання ВІЛ/СНІДУ
* Проведення просвітницько – профілактичних заходів з учасниками освітнього процесу медіаграмотності, медіа захисту,та цифрової гігієни
* Формування навичок здорового способу життя
* Професійне самовизначення.
* Профілактика самовизначення студентів, які опинились в складних життєвих обставинах. Допомога в подоланні життєвих труднощів
* Емоційна та психологічна підтримка учасників освітнього процесу у ході війни
* Профілактика булінгу в літньому середовищі
* Попередження суїцидальної поведінки здобувачів освіти, насильницьких дій у родині та навчальному закладі.
* Зв’язки з громадкістю з питань психологічного захисту здобувачів освіти.
* Розвиток у дітей творчих здібностей, підтримка обдарованих студентів, формування навичок самоосвіти і самореалізації особистості;
* Науково-методичне і практичне забезпечення просвітницької роботи з викладачами, здобувачами освіти та батьками;
* Надання психологічної допомоги переміщеним особам та сім’ям учасників АТО.
* Поновлення матеріалів на сайті БМФК сторінки психолога
* Надання психологічної та соціально - педагогічної допомоги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами

 **Змістова частина**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти** | **Термін****проведення** | **З ким проводиться** |
| **1.Діагностика** |
| 1.1. | Психологічне вивчення студентів нового набору до нових умов життя та навчання в коледжі* спостереження за адаптацією
* анкетування студентів «Успішна адаптація»

Методика дослідженнясоціально-психологічної адаптаціїК. Роджерса - Р. Даймонда- Експерементальна методика з відчуття тиску Л. Р Терлецька | Вересень – жовтень | Групи нового набору За потребою |
| 1.2. |  Психологічне вивчення рівня обізнаності студентів щодо проблеми«Торгівля людьми» в Україні | Жовтень | Вибіркові групи з І по ІVкурс |
| 1.3. | Психологічне вивчення рівня обізнаності студентів щодо проблеми наркотичної залежності |  ЛистопадЗа потребою | Вибіркові групи з І по ІVкурс |
| 1.4. | * Анкетування «Що вплинуло на вибір Вашої майбутньої
 |  Листопад(за запитом адміністрації) | Групи нового набору |
| * спеціальності мед. працівника»
* Методики Л. А.Йовайші:

Що вас цікавить?Що мені подобається? |
| 1.5. | Комплексне обстеження студентів – сиріт та позбавлених батьківського піклування, інвалідів, студентів з багатодітних сімей, напівсиріт,переміщеним студентам з зони АТО їх особливостей розвитку | Листопад - грудень | Здобувачі освіти пільгових категорій |
| 1.6. | Вивчення соціально – психологічного п клімату в студентських групах | Протягом року (за запитом) | Здобувачі освіти |
|  | Соціометрія Дж. Морено. | Протягом року (за запитом) | Здобувачі освіти |
| 1.7. | Методика «Типологія особистості та привабливе професійне середовище» Д.Голланд | Січень (за згодою студентів) | Випускні групи |
| 1.8. | Комплексне обстеження студентів з проявами девіантної поведінки, їх особливостей розвитку | Протягом року(за запитом адміністрації) | Здобувачі освіти |
| 1.9. | Відвідування занять з метою спостереження за студентами, що потребують соціально-педагогічного супроводу  | Протягом року | Здобувачі освіти |
| 1.10 | Анкетування «Моя сім’я» з метою попередження насильства в родині | Протягом року (за запитом) | Здобувачі освіти |
| 1.11. | Опитувальник Айзенка «Експрес – діагностика характерологічних особливостей особистості | Протягом року(за запитом) | Здобувачі освіти |
| 1.12 | Методика Томаса «Оцінка власної поведінки в конфліктній ситуації» | Протягом року(за запитом та згодою студентів, батьків) | Здобувачі освіти |
| 1.13 | Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (за ред.. В. Г. Панок )«Виявлення насильства в сім’ї та закладі освіти» | Протягом року(за запитом та згодою студентів, батьків | Здобувачі освіти |
|  | Вивчення емоційно – вольової сфери студентів:- Глечик емоцій Ю. Б. Гіппенрейтер | Квітень(за запитом та згодою студентів, | Здобувачі освіти |
| 1.14. |  - Тест «Які Ви батьки?»- Анкета «Взаємини в сім’ї » | Згідно графіку проведення батьківських зборів(за згодою) | Батьки  |
| 1.15. | Діагностичне обстеження викладачів за запитом адміністрації (відповідно до плану методичної роботи)* Синдром емоційного вигорання (В.Г. Бойко)
* Дослідження професійної тривоги (опитувальник Є. Ейдеміллера)
* Опитувальник «Аналіз мотивації молодого педагога»
* Методика «Індивідуальний стиль викладання»(за А. К. Марковою)
* Оцінка фахівця на лідерство (О.Марінушкіна за заг. ред.. С. Максименко,)
* Загальна оцінка психологічного клімату колективу
* Діагностика якостей колективу Методика «Пуль- сар»
* Оцінка агресивності педагога Тест А. Ассінгера
* Методика «Оцінка професійної діяльності педаго- га» Є.І. Рогов
* Опитувальник «Аналіз мотивації діяльності моло- дого педагога» Туріщева Л.В
* Тест «Оцінка фахівців на кон- фліктність» О.Марінушкіна,
* Анкета «Адміністрація очима педагогів» О.Марінушкіна
 | За запитом адміністрації та згодою викладачів | Викладачі |
| **2.Профілактика** |
| 2.1. | **Профілактика девіантної поведінки серед студентів**Інформаційний дайджест «Стоп агресії»,Бесіди – Стоп булінг,* Кримінальна відповідальність неповнолітніх
* Тенета злочинного світу
* Алкоголь, наркотики, токсини як фактор скоєння правопорушень
* Година психолога:
* Булінг, види та профілактика.
* Обирай життя без булігнгу

- Світ без насильства* Інтерактивна гра з елементами тренінгу «Я не дозволю себе ображати…»

- Закон і право. Кримінальна відповідальність неповнолітніх- Інтерактивна лекція для кураторів груп «Запобігання булінгу в студентському середовищі»Семінар – практикум « Емоційна та психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час війни* Засідання ради з профілактики правопорушень

-Конфлікти в студентському середовищі згідно плану гуртка « Вирішення конфліктів мириним шляхом « Крок на зустріч»»)  | Протягом року (згідно розкладу проведення виховних годин)За планом м/о кураторів групВересень | Здобувачі освітиВикладачіЗдобувачі освіти |
| 2.2 | **Профілактика шкідливих звичок , орієнтація на ЗСЖ*** Година відкритих думок «Чим шкідливий алкоголь?»
* Виховна година з елементами тренінгу «За хмарою тютюнового диму»
* Дискусія «Вороги здоров’я »

- Відеолекторій: Вся правда про наркотики,- Бесіда:Наркотики – дорога до СНІДу- Акція до Всесвітнього дня боротьби зі «Існує тисячі хвороб, але здоров’я буває лише одне» - Інформаційний дайджест «Шкідливий вплив тютюнопаління на організм людини»* Акція «Перерва без цигарки»
 | Протягом року згідно плану виховної роботи | Здобувачі освіти |
| 2.3. |  **Профілактична робота з питань протидії торгівлі людьми** Година психолога - «Сучасне рабство»- Рекомендації: Торгівля людьми . Як уберегтися від небезпеки- Дискусія «Обережно. Небезпечне задоволення»- «Війна – це серія катастроф» Сексуальне насильство – один із головних психологічних чинників війниРекомендації « Якщо ви стали жертвою сексуального насильства…» Інформаційний дайджест «Не стань жертвою насилля та торгівлі людьми» | Протягом року (за потребою) | Здобувачі освіти |
| 2.4. | **Профілактика травматизму**Бесіда: Вуличний травматизм і ПДРВиховна година «Техніку безпеки - пам’ятай - своє життя оберігай.»Година психолога « Як заспокоїти себе і рідних у бомбосховищі» | Протягом року (за потребою)  | Здобувачі освіти |
| 2.5. | **Профілактика емоційного та фізичного здоров’я**Бесіда: Попередження виникнення дезадаптивних станів при переході на нові ступені адаптаціїБесіда: Стресові та його наслідкиДискусія: Стрес – шлях до депресіїКонсультація: «Психологічні пастки ЗНО»Тренінг «Читай себе як книгу» (подолання стресу та страху )Інформаційний дайджест з наданням рекомендацій «Психологічна допомога та підтримка під час війни» | Протягом року ( за потребою)Жовтень – Листопад Протягом року ( за потребою) | Здобувачі освіти |
| 2.6 | **Профілактична робота з питань безпеки в інтернеті.**Година психолога Небезпечні ігри та знайомства в соціальних мережахМолоде покоління за inet - безпекуВідеопрезентації:Соціальна реклама «Анти – кібербулінг у соцмережах» Відеоролик:* Шахраї не сплять
 | Протягом року (за потребою) | Здобувачі освіти |
|  **3 Корекція** |
| 3.1. | Індивідуальна корекція особистісної сфери студентів (самооцінка, самопізнання, самовизначення, самореалізація) | Постійно | Здобувачі освіти |
| 3.2. | Корекція поведінки та навичок спілкування учнів схильних до правопорушень | Постійно | Здобувачі освіти |
| 3.3. | Виявлення, та профілактика схильності до адиктивної поведінки, зловживання спиртними напоями, наркотичними речовинами | Протягом року | Здобувачі освіти |
| 3.4 | Групова корекція адаптації до навчання в коледжі (подолання тривоги, самооцінка, самовизначення, самореалізація)(згідно авторської програми «Сходинками досконалості») | Протягом року | Здобувачі освітинового набору |
| 3.5 | Індивідуальна корекційна робота з внутрішньопереміщеними студентами які опинились в складних життєвих обставинах. | Протягом року(за потребою) | Здобувачі освіти |
| 3.6 | Корекція емоційних станів студентів та тривожності | За запитом | Здобувачі освіти |
|  **4.Навчальна діяльність**  « Основи загальної та медичної психології» «Основи психології та міжособове спілкування», «Соціологія» - 2, 3 курс 242 год на рік Проведення виховних год за запитом кураторів груп на основі авторської програми « Сходинки адаптації»Гурток « Вирішення конфліктів мирним шляхом» в рамках просвітницьо – пропогандистської роботи практичного психолога |
|  **5. Консультування** |
| 5.1. | Ознайомлення кураторів, батьків з результатами досліджень | Постійно | Куратори, батьки |
| 5.2. | Проведення індивідуальних консультацій з студентами з проявами девіантної поведінки | Постійно | Здобувачі освіти |
| 5.3. | Проведення індивідуальних консультацій зі здобувачами освіти, які опинились в складних життєвих обставинах та переміщених з зони АТО  | Протягом року(за потребою) | Здобувачі освіти, батьки |
| 5.4. | Проведення групових консультацій за результатами діагностики рівня адаптації | Жовтень | Групи нового набору |
| 5.5. | Проведення групових консультацій, щодо сприяння свідомому самовизначенню, розширенню уявлень про світ майбутньої професії | Протягом року  | Здобувачі освіти |
|  | Проведення групових та індивідуальних консультацій зі здобувачами освіти щодо подолання тривожності, стресу, страху | Протягом року | Здобувачі освіти |
|  **6. Просвіта** |
| 6.1. | **Виступи перед батьками на батьківських зборах:**- «Почуйте серцем голос дитини»- «Методи реагування на прояви насильства в сім’ї та навчальному закладі »- « Як розпізнати булінг? Булінг від А до Я». - «Безконфліктне спілкування в сім’ї»- «Моя поведінка в конфлікті»- «Готуємо дітей до ЗНО»- «Стилі спілкування батьків і дітей»- «На шляху до взаємодії»- «Обережно! Небезпека в соціальних мережах»- «Відповідальне батьківство»- Коледж і сім’я : точки дотику у вихованні.- Покоління Z , що потрібно знати про сучасних підлітків.- Моральні цінності сучасної молоді » | Протягом року(за запитом) | Батьки |
| 6.2. | **Виступ на педагогічних радах,** методоб’єднанні кураторів груп, засіданнях ЦК,школі молодого викладача | Протягом року(за планом) | Педагогічний колектив |
| 6.3. | **Знайомство з студентами коледжу нового набору.** Бесіда «До кого звернутись за допомогою» Мета роботи практичного психолога в коледжу  | Вересень - жовтень | Здобувачі освіти |
| 6.4. | **Співпраця з членами студентського профкому,** студентською радою | Протягом року | Студ.профком, студрада |
| 6.5 | **Психологічний лекторій, тренінги*** «Психологічні проблеми суїцидів в молодіжному середовищі»
* Виховна година з елементами тренінгу «Патріот, як я його розумію»
* Тренінговве заняття «7 запорук здоров’я »
* Веленс- тренінг «Найцінніший дар життя» (популяризація ЗСЖ)
* Майстер - клас «Мистецтво вирішення конфліктів»
* Форум – театр «Безконфліктне спілкування з однолітками»
* Воркшоп «Вчимося володіти емоціями» (отримання знань в процесі групової роботи)
* Тренінгове заняття «Вчимося протидіяти насильству»
* Брейн – стормінг (творчі ідеї) «Безпечний інтернет. Створи його для себе»
* Акція «Не будь байдужим »

- «Молодь проти наркотиків і СНІДу»* Засідвання круглого столу.:« Що ми знаємо про Covid 19.Як уникнути небезпеки.»
 | П(за планом ротягом року | Здобувачі освіти |
|  **7 Організаційно – методична робота** |
| 7.1. | Складання плану роботи на рік | Вересень | Давидова Т.І. |
| 7.2. | Складання звітів про виконану роботу | Січень, Червень | Давидова Т.І. |
| 7.3. | Робота в бібліотеці, методкабінеті | Протягом року | Давидова Т.І. |
| 7.4. | Участь у обласних, міських семінарах практичних психологів | За планом та згодою адміністрації | Давидова Т.І. |
| 7.6. | Прес-огляд новинок в області досліджень з психології | Постійно | Давидова Т.І. |
| 7.7. | Підготовка до виступів, виховних годин | Постійно | Давидова Т.І. |
| 7.8. | Участь у засіданнях методичного об’єднання кураторів коледжу, школи молодого викладача | За планом | Давидова Т.І. |
| 7.9. | Виступи на педрадах, семінарах, батьківських зборах | За планом коледжу, за запитом | Давидова Т.І. |
| 7.10. | Оформлення карток індивідуального психологічного супроводу студентів з проявами девіантної поведінки, обдарованих, соціально незахищених категорій | Протягом року | Давидова Т.І. |
| 7.11. | Підготовка до виховних годин, семінарів на основі корекційних та розвивальних програм: - «Корекція емоційних станів у підлітків».- «Корекція агресивної поведінки»- «Дорослішай на здоров’я»- «Особиста гідність. Безпека життя.. Громадянська позиція »- «Розвиток психосоціальної стійкості до стресу»- Модель «Мирна школа» | Протягом року | Давидова Т.І. |
| 7.12 | Оновлення матеріалу на сайті БМФК  | Протягом року | Давидова Т.І. |
| **8. Зв’язки з громадкістю** |
| 8.1. | Контакти з представниками поліції, соціальними службами в справах сім’ї та молоді | Протягом року |  За запитомДавидова Т.І. |
| 8.2. | Вивчення побутових умов студентів, відвідування за місцем проживання | Протягом року | За запитомДавидова Т.І. |
| 8.3. | Взаємозв’язок з методистами обласного та міського центрів практичної психології і соціальної роботи | Протягом року |   Давидова Т.І. |
| 8.4 | Взаємозв’язок з працівниками центру ІРЦ для удосконалення роботи з дітьми з особливими освітніми потребами  | Протягом року |   Давидова Т.І. |

**VI. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА**

Фізичне виховання студентів – складова частина вищої гуманітарної освіти, що сприяє формуванню особистості майбутнього фахівця у процесі становлення його професійної компетенції. Основними завданнями фізичного виховання є:

всебічний розвиток фізичних здатностей і на цьому підгрунті зміцнення здоров’я та забезпечення високої розумової і фізичної працездатності; оволодіння спеціальними знаннями, формування потреби систематичних занять фізичними вправами з використанням різних раціональних форм; досягнення загальної фізичної підготовленості в обсязі вимог і норм, які відповідають обов’язковій програмі навчальних закладів; освоєння організаційних умінь і навичок для проведення самостійних форм занять фізичною культурою.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** |
| *Організаційна робота* |
| 123 | Провести:* вибори фізоргів, перевибори в групах старших курсів;
* семінар фізоргів з питання планування і організації спортивно-масової роботи в групах;
* роботу по залученню студентів до занять в спортивних секціях за видами спорту;

Організувати консультації для батьків з питань фізичного виховання студентів.Нагородити найкращих спортсменів коледжу за досягнення в змаганнях. | до 20.09 до 22.09до 20.09 протягом рокучервень | Керівники групКерівники груп, викладачіВикладачі фіз. вихованняВикладачі фіз. вихованняКерівникфіз. виховання |
| *Навчально – методична робота* |
|  123 | Скласти:* план-графік навчального процесу з фізичного виховання;

 * робочі навчальні програми, робочі навчальні плани, навчально-методичні

комплекси з фізичного виховання для студентів І-ІV курсів, заповнити індивідуальні плани роботи;* графік здачі контрольних нормативів, заліків з фізичного виховання;
* положення про проведення змагань на першість коледжу.

Проводити навчальні заняття переважно на відкритому повітрі.Організувати роботу спортивних секцій та підготовку збірних команд коледжу для участі в змаганнях.  | до 15.09до 15.09до 1.10до 20.09протягом рокудо 20.09 | Керівникфіз. вихованняВикладачіКерівник фіз. вихованняВикладачіВикладачіВикладачі |
| *Агітаційно-пропагандистська робота* |
| 12345678910111213 | Проводити бесіди в групах про значення фізичного виховання відповідно до вимог Закону України «Про фізичну культуру і спорт», та Державної програми розвитку фізичної культури і спорту в Україні.Проводити широку роз’яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя.Провести флешмоб до Міжнародного дня студентського спорту «На ранкову зарядку - разом».Провести засідання за круглим столом на тему: «Здорова молодь - здорова нація». Провести конкурс малюнків на тему: «Ми за здоровий спосіб життя» серед студентів I – III курсів.Знайомити студентів з історією спортивного руху, видатними досягненнями українських спортсменів.Випускати «Блискавку» про досягнення спортсменів коледжу в змаганнях. Провести змагання на першість коледжу з видів спорту:* волейболу;
* міні-футболу;

- шашок;* настільного тенісу.

Проводити матчеві зустрічі з командами інших навчальних закладів міста.Збірним командам коледжу взяти участь в Універсіаді Житомирщини. Провести спортивно-масові заходи серед студентів І-ІV курсів «Фізкультура – запорука здоров’я»:- «Старти патріотів»,- «Козацькі розваги»,- «Тиждень метальника»,- «День стрибуна».Провести щорічне оцінювання фізичної підготовленості студентів коледжу.Висвітлювати у засобах масової інформації і на офіційному сайті коледжу матеріали проведених спортивних заходів. | постійнопротягом рокувересеньпротягом рокужовтеньпротягом рокупротягом рокувересень, жовтень,квітень-червеньпротягомрокуЗа положеннямпротягомрокуквітень, травеньпротягомроку | ВикладачіВикладачіВикладачі, студенти.ВикладачіВикладачіВикладачі, студенти.ВикладачіВикладачіВикладачіВикладачіВикладачіВикладачіВикладачіВикладачі |
| *Медико-санітарна і господарча робота* |
| 123456 | Провести поглиблений медичний огляд студентів.На основі медичного огляду затвердити наказом спецмедгрупи з фізичного виховання.Проводити бесіди з питань попередження а також уникнення простудних та інфекційних захворювань, загартування тощо.Провести бесіду з дівчатами «Особливості фізичного виховання жінок».Провести інвентаризацію спортивного інвентарю.Провести інструктаж студентів з техніки безпеки на заняттях з фізичного виховання. | згідно планудо 1.10.протягом рокужовтеньдо 10.10 вересень, січень | МедпрацівникМедпрацівникКуратори, медпрацівник.ВикладачіМатеріально відповідальна особа, бухгалтеріяВикладачі |

**VII. Пропаганда медичних знань і літератури.**

**Трудове і професійне виховання.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Книжкова виставка:* Що потрібно знати про Covid-19
* Молодь за здоровий спосіб життя (до Всеукраїнського тижня громадського здоров’я)
* Шлях до милосердя (до Всесвітнього Дня медсестринства)
* Тютюн і здоров’я легенів (ДоДня боротьби з тютюнопалінням)
 | вересень квітеньтравень31 травня | бібліотекарі |
|
|  | День інформації:* 1 грудня - Міжнародний День солідарності з ВІЛ позитивними людьми
* До Всесвітнього дня боротьби проти раку
* Гіпокінезія – проблема ХХІ століття
 | груденьлютийквітень | Орлова Л.В.Вербенець Т.О.Орлова Л.В |
|  | Медичний календар знаменних дат:* Гепатит: знай, тестуй, лікуй вчасно!
* До Всесвітнього дня серця
* Фізкультура і спорт у житті українців. (До Всесвітнього дня здоров’я)
 | травеньвересеньвересень | Орлова Л.В.Орлова Л.В.Вербенець Т.О. |
|  | Усний журнал:* 3 усіх наук найблагороднішою є медицина
 | березень | бібліотекарі |
|  | Підбір бібліографічних довідок з використанням освітніх веб - ресурсів:* Блискучі клініцисти - фундатори української медицини
* Стратегія розвитку медичної освіти
* 3 історії медицини
* За життя без саморуйнування (профілактика куріння, наркоманії, пияцтва, запобігання СНІДу)
 | постійно | Орлова Л.В.Вербенець Т.О |
|  | Тематична полиця:* До Всесвітнього та всеукраїнського дня боротьби з туберкульозом
 | 24 березня | Вербенець Т.О |
|  | Бібліографічний огляд:* Збереження репродуктивного здоров’я (до Всесвітнього дня контрацепції)
 | вересень | Орлова Л.В. |
|  | Бібліографічний огляд: * Героїзм у медичній професії
 | листопад | Вербенець Т.О |
|  | Онлайн-курс з медіаграмотності:Майбутньому фахівцеві - міцні знання* Медіаграмотність для молоді
* Цифрові навички для медиків
 | жовтень - квітень | Орлова Л.В.Вербенець Т.О |
|  | Підбір літератури до Міжнародного дня стоматолога | 9 лютого | Вербенець Т.О |
|  | Поповнення електронного каталогу статтями викладачів коледжу | постійно | Вербенець Т.О. |
|  | Інформування викладачів коледжу про новинки видавництв «Знання», «Медицина», «Нова книга», «Укрмедкнига» | протягомроку | Орлова Л.В |
|  | Вести облік замовлень та пропозицій викладачів на нову літературу | постійно | Орлова Л.В. |
|  | Книжкові виставки:* Ми українці: честь і слава незламним
* Українці у Другій світовій війн (до Дня вигнання нацистів з України)
* до Днясоборності України та пам’яті героїв Крут
* 24 лютого річниця агресії Російської Федерації на території України
* А над світом українськавишивка цвіте
 | вересень28 жовтнясіченьлютий19 травня | Орлова Л.ВВербенець Т.О. |
|  | Тематичні полиці:20 лютого День пам’яті героїв Небесної Сотні | лютий | Орлова Л.В. |
|  | Літературне свято* Всесвітній день книги та авторського права
 | квітень | Орлова Л.В. |
|  | День інформації:* Інтерактивне навчання: інструменти та технології на уроках
* до Всесвітнього дня охорони праці

Година повідомлень:* 21 листопада - День Гідності та Свободи
 | січеньквітеньлистопад | Орлова Л.В.Вербенець Т.О. |
|  | Година спілкування:* 29 вересня День пам’яті трагедії Бабиного Яру
* 10 запитань фінансовому коучу
 | вересеньтравень | Орлова Л.В. |
|  | * Радіодиктант національної єдності Мова – це серце народу. До Дня української писемності та мови.
 | 9 листопада | Бібліотекарі |
|  | Календар знаменних і пам’ятних дат * Незалежність України: здобутки, втрати, перспективи України
* До Дня захисника та захисниць України, День Покрови Пресвятої Богородиці, День українського козацтва, День створення УПА
 | вересеньжовтень | Вербенець Т.О |
|  | Комплектування фонду інформаційних ресурсів по суспільним дисциплінам на електронних носіях | постійно | бібліотекарі |
|  | Використання ресурсів Інтернет, накопичення веб - адрес наукової та освітньої тематики, робота з повнотекстовими документами | постійно | бібліотекарі |

**VIII. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Найменування заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1  | Проаналізувати навчальні та робочі навчальні програми на відповідність ОПП і ОКХ  | до 15.09.2022 | заступник директора з навчальної роботи, методист коледжу, голови ЦК |
| 2  | Проаналізувати навчально- методичні комплекси дисциплін за спеціальностями на відповідність до законодавчих та нормативно- регулюючих документів  | До 15.09.2022 | голови ЦК методист  |
| 3  | Проаналізувати якість курсових робіт.  | впродовж ІІсеместру | голови ЦК, методист  |
| 4  | Дослідити якість використання опорних конспектів лекцій, структурно-логічних схем у процесі проведення лекційних занять зі студентами  | впродовж Ісеместру | голови ЦК, методист  |
| 5  | Контролювати проведення семі-нарських, практичних і лабораторних занять.  | впродовж року | заступник директора з навчальної роботиголови ЦК, методист |
| 6  | Скласти аналітичну довідку щодо діяльності молодих викладачів  | листопад 2022 | голови ЦК, методист  |
| 7  | Систематизувати, узагальнити та видати розпорядження «Про стан профорієнтаційної роботи»  | Лютий 2023 | завідувач навчально-виробничою практикою |
| 8  | Проаналізувати рівень ефективності роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед студентів. Обговорити результати проведеного аналізу на методичній раді | впродовж року | заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань,голови ЦК, методист |
| 9  | Тримати в полі зору роботу з підвищення кваліфікації викладачів та атестації працівників коледжу. На засіданнях методичної ради звітувати про стан справ з цього питання.  | за планом роботи методичної ради | методист |
| 10  | Забезпечити організоване проведення моніторингу якості знань студентів. Узагальнити і систематизувати цей матеріал для педради  | квітень 2023 | заступник директора з навчальної роботиголови ЦК, методист |
| 11  | Здійснювати моніторинг: - навчально-методичного забезпечення дисциплін; - організації навчально-виховного процесу; - проведення занять; - успішності студентів  | впродовж року | заступник директора з навчальної роботиголови ЦК, методист |
| 12  | Здійснити аналіз документообігу відділень відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України та інструкції з діловодства  | впродовж року | заступник директора з навчальної роботиголови ЦК, методист |
| 13  | Контролювати вірне та своєчасне заповнення документації циклових комісій та викладачів: протоколи засідань, журнали взаємовідвідувань, індивідуальні плани викладачів тощо;  | впродовж року |  заступник директора з навчальної роботиголови ЦК, методистзавідувачі відділень |
| 14  | Перевіряти ведення документації циклових комісій  | впродовж року | методист  |
| **Контроль за освітнім процесом** |
| 1 | Контроль за виконання графіка навчального процесу, проведення додаткових занять, консультацій, роботою предметних гуртків.  | постійно |  заступник директора з навчальної роботизавідувачі відділень  |
| 2 | Контроль за відвідування занять, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.  | відповідно до графіку навчального процесу | заввідділеннями  |
| 3 | Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.  | постійно | заввідділеннями  |
| 4 | Контроль за своєчасним проведення заходів передбачених планом роботи відділень.  | постійно | заввідділеннями  |

**Адміністративна рада**

Адміністративна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу. Створена і працює у відповідності до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», статуту Бердичівського медичного фахового коледжу та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності. Адміністративна рада є постійно діючим органом управління коледжу для розгляду основних питань організації діяльності навчального закладу. Адміністративна рада створюється розпорядженням в.о.директора навчального закладу терміном на один рік. Утворюється в складі в.о.директора, заступників директора, завідувачів відділень, голів циклових комісій, методиста, завідувача бібліотеки, представників органів студентського самоврядування навчального закладу. Працівники коледжу, які не є членами адміністративної ради, можуть запрошуватися на засідання або на обговорення окремих питань.

Основними завданнями адміністративної ради є:

- оперативне керівництво навчальним закладом;

- розгляд стану службової та трудової дисципліни;

- ухвалення рішень з питань господарської діяльності коледжу, оперативне вирішення організаційних питань;

- розгляд окремих питань керівників структурних підрозділів щодо збереження та ефективного використання основних засобів навчання, обладнання;

- аналіз виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу;

- вживання заходів щодо покращення умов навчання, праці та відпочинку здобувачів освіти та працівників навчального закладу;

- організація заходів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки.

Засідання адміністративної ради проводиться раз на місяць, оформляється протоколом, який підписує голова та секретар адміністративної ради. За відсутності голови ради на засіданні головує заступник директора з навчальної роботи. У кожному протоколі зазначається номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий, але зрозумілий і вичерпний запис виступів, пропозицій, зауважень та прийнятих рішень питань, що обговорювалися. Протоколи адміністративної ради є документами постійного збереження, зберігаються у справах навчального закладу.

|  |
| --- |
| **СЕРПЕНЬ** |
| **І ЗАСІДАННЯ** |
| **№ з/п** | **Найменування заходів** | **Відповідальний** |
| 1. | Особливості організації освітньої діяльності Бердичівського медичного фахового коледжу у форматі «змішаного» навчання. | В.о.директора, заступники директора. |
| 2.  | Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2022-2023 н.р.  | завідувачі відділеннями  |
| 3.  | Про переведення студентів, що навчаються за кошти юридичних та фізичних осіб на бюджетну форму навчання.  | завідувачі відділеннями |
| 4 | Про організацію освітнього процесу 2022 – 2023 навчального року в умовах воєнного стану. | В.о директора, заступники директора |
| 5. | Про контингент студентів коледжу станом на 01.09.2022 року  | Системний адміністратор ЄДБО  |
| 6.  | Розгляд наказів та розпоряджень в.о. директора | заступники директора  |
| 7.  | Різне.  |  |
|

|  |
| --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ**  |

 |
|  |
| 1.  | Результати огляду навчальних аудиторій  | заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничою практикою.  |
| 2.  | Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році. Організація освітнього процесу в умовах епідемічної небезпеки. |  в.о.директора, заступники директора. |
| 3.  | Розгляд наказів та розпоряджень  | в.о.директора  |
| 4.  | Різне.  |  |
| **ЖОВТЕНЬ** |
| 1.  | Інформація про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів по створенню сприятливих умов для успішної їх адаптації.  | заступник директора колледжу виховної роботи, практичний психолог  |
| 2.  | Про забезпечення студентів навчальною та довідковою літературою. | бібліотекар, методист |
| 3.  | Інформація про укладання угод для проходження практик студентами коледжу  | завідувач навчально-виробничої практики |
| 4.  | Різне  |  |
| **ЛИСТОПАД** |
| 1.  | Про хід профорієнтаційної роботи. Проведення дня відкритих дверей.  | заступник директора коледжу з виховної роботи та гуманітарних питань, завідувач навчально-виробничою практикою |
| 2.  | Про стан методичного забезпечення дисциплін випускових ЦК.  | голови ЦК  |
| 3. | Про підготовку до проведення батьківських зборів. | Заступники директора, завідувачі відділень, куратори академічних груп |
| 4  | Різне  |  |
| **ГРУДЕНЬ** |
| 1.  | Про стан підготовки студентів до зимової сесії.  | голови ЦК, завідувачі відділень  |
| 2.  | Про завдання колективу щодо підвищення якості знань студентів.  | завідувачі відділення, методист, голови ЦК  |
| 3.  | Про ведення викладачами коледжу журналів академічних груп, журналів керівників груп, книги взаємовідвідування занять, заповнення відомостей тощо.  | завідувачі відділення, методист, голови ЦК  |
| 4.  | Різне.  |  |
| **СІЧЕНЬ** |
| 1.  | Результати огляду навчальних аудиторій.  | заступник директора з навчально роботи, завідувач навчально-виробничою практикою |
| 2.  | Про виконання заходів з профілактики травматизму  | інженер з охорони праці  |
| 3.  | Аналіз роботи педагогічних працівників, що атестуються  | методист  |
| 4.  | Розгляд наказів та розпоряджень | в.о.директора коледжу  |
| 5. | Різне  |  |
| **ЛЮТИЙ** |
| 1.  | Про дотримання правил внутрішнього розпорядку.  |  |
| 2.  | Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу  | методист  |
| 3. | Про стан підготовки до ДПА у формі ЗНО | голова ЦК загальноосвітніх дисциплін |
| 4.  | Про стан підготовки до ліцензійного іспиту Крок –М та проведення контрольних зрізів | завідувач навчально-виробничою практикою |
| 5.  | Розгляд наказів та розпоряджень  | в.о.директора коледжу |
| 6.  | Різне.  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** |
| 1.  | Внутрішня система забезпечення якості освіти. Проведення самоаналізу роботи усіх структурних підрозділів | заступник директора з навчальної роботи  |
| 2.  | Розгляд наказів та розпоряджень | В.о.директора коледжу  |
| 3.  | Різне.  |  |
| **КВІТЕНЬ** |
| 1.  | Про стан підготовки до переддипломної практики | Завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничою практикою  |
| 2. | Результати атестації викладачів у 2021-2022 н.р. | методист |
| 3.  | Розгляд наказів та розпоряджень | В.о.директора коледжу  |
| 4.  | Різне.  |  |
| **ТРАВЕНЬ** |
| 1.  | Про роботу студентського самоврядування  | заступник директора з виховної роботи та гуманітарних питань, голова студентського профкому |
| 2.  | Про організацію та дієвість контролю за якістю навчально-виховного процесу  | заступники директора  |
| 3.  | Розгляд наказів та розпоряджень  | В.о.директора |
| 4.  | Різне  |   |
|   |  **Червень** |  |
| 1. | Результати роботи адміністрації коледжу в 2022-2023н.р. | Члени адміністрації |
| 2. | Про виконання плану роботи адміністративної ради | Заступник директора з навчальної роботи |
| 3. | Різне |  |