

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Відокремленого структурного підрозділу
«Івано-Франківський фаховий коледж фізичного виховання
Національного університету фізичного виховання та спорту України»



Любомир ПАСТІЧНЯК

“ 01 ” вересня 2022 р.

ПЛАН
роботи відділення заочного навчання
Відокремленого структурного підрозділу
«Івано-Франківський фаховий коледж фізичного виховання
Національного університету фізичного виховання та спорту України»
на 2022 / 2023 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
І. Організаційна робота			
1.	Оформити і перевірити особові справи студентів I курсу нового набору.	I курс-ФМБ-до 01.09. I курс-Бак.-до 01.10.	Левицька Н.В. Кришук О. Б.
2.	Підготувати індивідуальні графіки навчального процесу і виконання контрольних робіт для студентів нового набору.	До 15.09. 2022 р.	Левицька Н.В.
3.	Оформити журнали навчальних занять : I-ФМБ курсу II-ФМБ курсу I-Б курсу II-Б курсу	До 03.10.2022 р. До 05.09.2022 р. До 03.10.2022 р. До 05.09.2022 р.	Левицька Н.В. Кришук О. Б.
4.	Завести журнал реєстрації студентів на 2022-2023 н.р..	До 01.09.2022	Левицька Н.В.
5.	Занести до алфавітної книги студентів I курсу (ОПС-ФМБ) та I курсу (ОС-бакалавра-на базі М/С) нового набору.	До 01.11.2022 р.	Левицька Н.В.
6.	Скласти зведені списки з усіма даними за академічними групами.	До 01.09.2022 р.	Левицька Н.В.
7.	Провести настановну сесію для студентів I курсу (ОПС-ФМБ) та I курсу (Освітній ступінь бакалавра-на базі М/С).	03.10-12.10.2022 р.	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
8.	Провести лабораторно-залікові осінні сесії для студентів II-ФМБ курсу та II-Б курсу	05.09-14.09.2022 р.	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
9.	Провести лабораторно-екзаменаційні зимові сесії для студентів: -I-ФМБ курсу -II-ФМБ курсу -I-Б курсу -II-Б курсу	23.01–06.02. 2023 р. 05.12–19.12. 2022 р. 23.01–06.02. 2023 р. 05.12–19.12. 2022 р..	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
10.	Провести лабораторно-екзаменаційні весняні сесії для студентів: -I-ФМБ курсу -II-ФМБ курсу -I-Б курсу -II-Б курсу	15.05–29.05.2023 р. 27.03-10.04.2023 р. 15.05–29.05.2023 р. 27.03-10.04.2023 р.	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
11.	Скласти розклад осінніх, зимових та весняних сесій.	За 10 днів до початку сесій (за графіком)	Левицька Н.В.

12.	Скласти розклад атестації здобувачів освіти	За місяць до проведення атестації	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
13.	Затвердити робочі програми на засіданнях циклових комісій на 2022 / 2023 н. р.	Вересень 2022 р.	Мельник С. В., голови циклових комісій
14.	Викликати на сесії здобувачів-заочників, які виконали вимоги навчального плану.	За графіком	Вознюк С. Г. Крищук О. Б.
15.	Видати студентам-заочникам індивідуальні графіки навчального плану та написання контрольних робіт (новому набору)	На настановній сесії	Левицька Н.В.
16.	Провести атестацію здобувачів освіти	01 по 30.06.2022 р.	Пасічняк Л.В., Перевізник В.В.
17.	Провести збори з підготовки до здачі випускних екзаменів на ІІ-ФМБ та ІІ-Б курсах.	Весняна сесія	Вознюк С.Г.
18.	Скласти зведені відомості успішності здобувачів випускних курсів.	До 01.05.2023 р.	Левицька Н.В.
19.	Скласти план підготовки до випускних екзаменів.	До 01.05.2023 р.	Вознюк С.Г. Левицька Н.В.
20.	Взяти участь у засіданні циклових комісій, на яких заслуховуються питання заочного навчання.	Згідно плану циклової комісії	Вознюк С.Г, Голови циклових комісій
21.	На підставі підсумків екзаменаційної сесії підготувати наказ про переведення на наступні курси студентів, які успішно виконали навчальний план.	Після закінчення сесії	Вознюк С.Г. Левицька Н.В.
22.	Організувати та провести заходи для нового набору на заочне навчання	Квітень, травень	Пасічняк Л.В., Вознюк С.Г.
23.	На підставі рішення кваліфікаційної комісії, видати наказ про випуск студентів ІІ-ФМБ та ІІ-Б курсів.	Після закінчення атестації	Пасічняк Л.В., Вознюк С.Г.
24.	Проводити контроль за оплатою навчання здобувачами	На початку семесту	Вознюк С.Г. Кушнірик М.М.
ІІ. Навчально-методична робота			
1.	Скласти план заходів для ліквідації недоліків, виявлених на випускних екзаменах.	Жовтень, 2022 р.	Вознюк С.Г.
2.	Провести настановні конференції з виробничої практики для студентів ІІ-ФМБ, ІІ-Б та ІІ-Б курсів.	В період зимових сесій	Турлей А. Р. Левицька Н.В.
3.	Підготувати питання для роботи циклових комісій на заочному відділенні	Вересень 2022 р.	Голови циклових комісій
4.	Здійснювати контроль: а) за якістю викладання предметів; б) за роботою циклових комісій; г) за якістю і строками рецензування контрольних робіт.	Весь період Згідно плану	Вознюк С.Г, Левицька Н.В.
5.	Проводити консультації зі студентами в міжсесійний період.	Згідно плану	Левицька Н.В. Викладачі
6.	Скласти, обговорити і затвердити екзаменаційні білети.	До початку сесії	Мельник С. В., голови циклових комісій, викладачі,
7.	Проводити наради з викладачами за підсумками проведених сесій.	Перед початком сесій	Вознюк С.Г., методист

8.	Провести відкриті заняття.	Грудень 2022 р. Січень 2023 р.	Дмитрів Р. В.
9.	Відвідувати заняття і екзамени з метою контролю.	Згідно графіку	Вознюк С.Г., Левицька Н.В.
10.	Проводити індивідуальні консультації із здобувачами	Весь період	Левицька Н.В. викладачі
11.	Провести настановні заняття на курсах з основ самостійної підготовки студентів-заочників	В період сесії	Вознюк С.Г., Левицька Н.В.
12.	Підготувати тематику для проведення теоретичних конференцій на заочному відділенні	Січень	Дмитрів Р.В., Левицька Н.В.
13.	Скласти розклад консультацій з дисциплін, які винесені на випускні екзамени.	До початку проведення випускних екзаменів	Левицька Н.В.
14.	Контролювати строки та якість рецензування контрольних робіт.	Весь період	Вознюк С.Г., Левицька Н.В.
15.	Відвідувати заняття та екзамени з наступним їх обговоренням.	Під час сесії	Вознюк С.Г., Левицька Н.В.
16.	Перевірити виконання планів цикловими комісіями.	Квітень 2023 р.	Левицька Н.В.
17.	Перевірити документацію педагогічної практики та практики за профілем роботи	Травень 2023 р.	Турлей А. Р. Вознюк С. Г.
18.	Підготувати доповідь за підсумками півріччя на засіданні педагогічної ради коледжу	За планом педагогічної ради коледжу	Вознюк С. Г.
19.	Забезпечити студентів заочного відділення на наступний курс графіками виконання навчального плану.	Після закінчення перевідної сесії	Левицька Н.В.
20.	Перевірити та підготувати необхідну документацію з допуску до атестації: -особові справи -залікові книжки	До 01.05. 2023 р.	Вознюк С.Г., Кришук О. Б.

III. Облік і звітність

1.	Здійснювати контроль: а) за проведенням занять згідно робочих програм; б) веденням класних журналів; в) за наявністю робочих програм.	Весь період	Вознюк С. Г.
2.	Ввести облік виконання навчальних навантажень викладачів	Щомісячно	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
3.	Вести облік успішності та виконання контрольних робіт в навчальних картках	Весь період	Левицька Н.В.
4.	Систематично контролювати зміну адреси і місця роботи здобувачів	Весь період	Кришук О. Б.
5.	Записати в таблиці: а) успішність за предметами; б) загальну успішність.	Після закінчення сесії	Вознюк С. Г.
6.	Записати оцінки у зведені відомості	Після сесій	Левицька Н.В.
7.	Вести реєстрацію надходження контрольних робіт.	Весь період	Левицька Н.В.
8.	Вести облік повернення контрольних робіт з перевірки.	Весь період	Левицька Н.В.

9.	Вести облік успішності навчальних груп.	Після сесії	Левицька Н.В.
10.	Контролювати виконання навчальних програм: -ведення журналу та поурочні записи; -підписи викладачів у журналах; -виставлення залікових оцінок.	Весь період	Вознюк С.Г. Левицька Н.В.
11.	Складання квартальних звітів	На 01.10. 2022 р. На 01.01. 2023 р. На 01.04. 2023 р. На 01.07. 2023 р.	Кушнірик М. М. Левицька Н. В.
12.	Скласти річний звіт про роботу заочного відділу	червень	Вознюк С. Г.

IV. Навчально-виховна робота

1.	Проводити збори курсів за підсумками навчання.	В період сесій	Вознюк С. Г.
2.	Давати накази за підсумками сесій з повідомленням за місцем роботи студентів заочної форми навчання	Після сесії	Вознюк С. Г.
3.	Проводити роботу зі студентами, які порушують дисципліну	В період сесій	Вознюк С. Г.
4.	Проводити бесіди, лекції з основ самопідготовки	В період сесій	Вознюк С. Г.
5.	Провести роз'яснювальні заходи щодо пандемії COVID-19	В період сесій	Вознюк С. Г.
6.	Контролювати відвідування навчальних занять студентами	Під час сесії	Вознюк С. Г.
7.	Забезпечити відвідування студентами громадсько-політичних заходів, які проводяться у коледжі	Під час сесії	Вознюк С. Г. Левицька Н.В.
8.	Проводити збори курсів	Під час сесії	Пасічняк Л. В. Вознюк С. Г.

Заступник директора з виховної роботи

 Світлана ВОЗНЮК