**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | З м і с т р о б о т и | Виконавець | Термін виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Підготувати для затвердження на Раді факультету:  1.1. План роботи інституту на 2019-2020 н. р.  1.2. План засідання Ради факультету на 2019-2020 н. р.  1.3. Плани роботи кафедр на 2019-2020 н. р. | Декан факультету  Зав. кафедрами | Розробити проект до 31.05.2019 р. |  |
| 2. | Подати на затвердження до ректорату графік навчального процесу на новий навчальний рік  Уточнити:  2.1. Навчальне навантаження викладачів профілюючих кафедр, індивідуальні плани викладачів;  2.2. Графік роботи методичного кабінету, медіатеки та лаборантів на новий навчальний рік;  2.3. План-графік проведення педагогічних практик та довести його до відома міськвно, ЗОШ, ДНЗ, соціальних служб міста та району. | Заступник декана з навчальної роботи  Зав кафедрами  Зав. метод. кабінету  Заст. декана з навчальної роботи | до 30.04.2019 р.  до 31.08. 2019 р.  вересень 2019 р.  до 10.09. 2019 р. |  |
| 3. | Проводити систематично:  3.1. Наради завідуючих кафедр та деканату;  3.2. Наради старост денної та заочної форми навчання;  3.3. Наради з викладачами факультету дошкільної, спеціальної і соціальної освіти. | Деканат  кафедри | щотижня  щотижня  щотижня |  |
| 4. | Затвердити план роботи науково-методичної ради факультету | Голова науково-методичної ради | вересень 2019 р. |  |
| 5. | Підготувати пакет документів для акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей 016 «Спеціальна освіта», 231 «Соціальна робота», освітній ступінь «бакалавр». | Зав. кафедри дошкільної освіти, деканат | вересень-жовтень 2019 р. |  |
| 6. | Підвести підсумки результатів екзаменаційних сесій | Деканат,  зав. кафедрами | лютий 2020 р., червень 2020 р. |  |
| 7. | Здійснити перевірку залишкових знань студентів (ректорські контрольні роботи) | Деканат,  зав. кафедрами | жовтень 2019 р.,  квітень 2020 р. |  |
| 8. | Скласти зведені відомості та звіти за результатами екзаменаційних сесій, надати до навчального відділу | Заст. декана з навч. роботи, секретар деканату | лютий 2020 р.,  червень 2020 р. |  |
| 9. | Підготовка та оформлення наказів:  9.1. Про закріплення студентів за академічними групами;  9.2. Про переведення на старші курси;  9.3. Про призначення стипендії студентам;  9.4. Про розподіл на педагогічну практику;  9.5. Про затвердження тем дипломних та магістерських робіт  9.6. Про відрахування та зміну прізвищ | Секретар  Секретар  Керівники педпрактики  Зав. кафедрами  Секретар | вересень 2019 р.,  червень 2020 р.,  січень 2020 р., впродовж року.,  вересень 2019 р.,  впродовж року |  |
| 10. | Провести:  10.1. Збори першокурсників щодо ознайомлення з організацією навчально-виховної роботи на факультеті;  10.2. Збори старост академічних груп;  10.3. Збори студентів, які проживають у гуртожитку;  . | Деканат  Заст. декана з навч. роботи  Заст. директора з виховної роботи | до 10.09.2019 р.,  1-й тижд. вересня 2019 р.,  3-й тижд. вересня 2019 р. |  |
| 11. | Розглянути та затвердити на засіданні кафедр графік проведення відкритих лекцій та практичних занять | Зав. кафедрами | до 30.09.2019 р. |  |
| 12. | Організувати роботу наукових семінарів за планом роботи кафедр | Зав. кафедрами | Впродовж року |  |
| 13. | Організувати роботу методичних семінарів за планом роботи кафедр | Зав. кафедрами | Впродовж року |  |
| 14. | Оформлення і видача студентам першого курсу студентських квитків і залікових книжок | Секретарі деканату | до 01.09.2019 р. |  |
| 15. | Підготувати та провести спільно з працівниками закладів освіти посвяту першокурсників у студенти | Заступник декана з виховної роботи | 02.09.2019 р. |  |
| 16. | Скласти алфавітні картотеки першокурсників,  оформити навчальні картки,  ввести до факультетської бази даних інформацію про зарахованих, поновлених та переведених студентів у 2019 р. | Секретарі деканату | до 15.09.2019 р. |  |
| 17. | Оформити журнали академічних груп | Заступник декана з навчальної роботи | до 05.09.2019 р. |  |
| 18. | Затвердити старост і кураторів груп І курсу на денній формі навчання | Деканат | до 05.09.2019 р. |  |
| 19. | Скласти розклади зимової та літньої сесій студентів заочної форми навчання | Заступник декана з навчальної роботи | відповідно до графіку навч. процесу |  |
| 20. | Вдосконалювати роботу методичного кабінету та медіатеки Інституту:  19.1. Розширювати комп’ютерне забезпечення дисциплін;  19.2. Поповнювати електронні каталоги періодичних видань;  19.3. Систематично поновлювати фонд фахової літератури;  19.4. Забезпечувати фаховими періодичними виданнями;  19.5 Оптимізувати розміщення і доступ до книжкового фонду | Бєлєвцева Т.М. | впродовж року |  |
| 21. | Скласти і затвердити плани роботи кафедр з органами освіти  м. Бердянська та Бердянського району, центром медико-соціальної реабілітації інвалідів “Академія ремесел”, обласним притулком для неповнолітніх у м. Бердянську | Омеляненко А.В., Захарова Н.М.,  Линдіна Є.Ю. | вересень-жовтень |  |
| 22. | Розподілити місця в гуртожитку. Здійснити контроль за поселенням студентів | Заступник декана з виховної роботи | до 10.09.2019 р. |  |
| 23. | Підготувати до наукового відділу заявку на цільову аспірантуру на спеціальність «Соціальна робота» на 2020 рік | Зав. кафедри прикл. психології та логопед. | до 15.10.2019 р. |  |
| 24. | Ознайомити випускників бакалаврату та магістратури з Положенням про атестаційну комісію | Заст. декана з навчальної роботи | жовтень 2019, квітень 2020 р. |  |
| 25. | Підготовка документації до кваліфікаційних іспитів:   * документи для отримання дипломів: - магістрів;   - бакалаврів;   * програми, тести, білети; * навчальну документацію випускників; * зведену відомість успішності студентів-випускників | Заступник декана з навчальної роботи (д/ф, з/ф),  зав. кафедрами,  декан, секретар деканату | листопад 2019 р.,  березень 2020 р., |  |
| 26. | Проведення зборів випускників з питань працевлаштування за фахом | Декан | лютий 2020 р. |  |
| 27. | Підготовка документів до вступних іспитів на освітній ступінь «бакалавр» (на базі диплому «молодший спеціаліст» та вищої освіти) і «магістр»: програми, тести | Зав. кафедрами | березень 2020 р. |  |
| 28. | Планування комісій вступних іспитів на ОР «бакалавр» (на другу вищу освіту і на базі «молодшого спеціаліста») і «магістр» | Декан | березень 2020 р. |  |
| 29. | Оформлення особових справ випускників | Секретар деканату | червень 2020 р. |  |
| 30. | Засідання бюджетної комісії щодо переведення студентів на бюджетну форму навчання | Члени бюджетної комісії | вересень 2019 р., січень 2020 р. |  |
| 31. | Організувати роботу атестаційнихкваліфікаційних комісій | Декан  Зав. кафедрами | грудень 2019 (магістр), травень-червень 2020 р. (бакалавр) |  |
| 32. | Проведення засідань стипендіальних комісій | Деканат | січень 2020 р., червень 2020 р. |  |
| 33. | Провести святкове вручення дипломів випускникам магістратури | Заст. декана з виховної роботи, куратори. | грудень 2019 р. |  |
| 34. | Оформлення відомостей і звітів про рух контингенту студентів | Секретар деканату | щомісячно |  |
| 35. | Складання табелю обліку робочого часу навчально-допоміжного та адміністративного персоналу | Рубцова К.В. | до 10 і 24 числа кожного місяця |  |
| 36. | Проводити перевірки відвідування студентами занять | Деканат, зав. кафедрами | постійно |  |
| 37. | Регулярне проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки на виробництві, пожежної безпеки на початку навчального року, напередодні практик, канікул, у зв’язку з виходом / виїздом груп студентів за межі університету / міста | Викладач з охорони праці, декан | впродовж року |  |

### **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Підготувати:  1.1. Навчально - методичні комплекси з дисциплін профілюючих кафедр;  1.2. Документацію до кваліфікаційних іспитів для денної та заочної форми навчання;  1.3. Звіт за формою 3-НК  1.4. Загальний розрахунок навчального навантаження кафедр на наступний навчальний рік  1.5. Картки навчального навантаження та індивідуальні плани викладачів | Зав. кафедрами  Зав. кафедрами  Декан, секретар  Зав. кафедрами  Зав. кафедрами | до 01.09.2019 р.  до 01 11.2019 р.  до 01.04.2020 р.  жовтень 2019 р.  до 20.05.2020 р.  до 01.09.2017 р. |  |
| 2. | Забезпечити підготовку та використання інформаційних, зокрема, мультимедійних та електронних засобів у навчальний процес | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 3. | Складати:  3.1. Графік навчального процесу на 2020-2021 н. р.  3.2. Розклад занять  3.3. Графік самостійної роботи студентів  3.4 Розклад зимової та літньої заліково-екзаменаційної сесії  3.5. Розклад відкритих занять викладачів на півріччя  3.6. Перелік дисциплін вільного вибору студентів  3.7. План роботи факультету на 2020-2021 н. р. | Заст. дек. з навч. роботи  Заст. дек. з навч. роботи  Заст. дек. з навч. роботи  Заст. дек. з навч. роботи  Зав. кафедрами  Голова методичної ради  Декан | квітень 2020 р.  постійно  до 10.09.2019 р.  листопад 2019 р., травень 2020 р.  вересень 2019 р., лютий 2020 р.  березень 2020 р.  травень 2020 р. |  |
| 4 | Уточнити робочі плани на 2020-2021 н. р. та підготувати завдання кафедрам для планування навчального навантаження викладачів | Заступник декана з навчальної роботи | до 20.05.2020 р. |  |
| 5 | Рубіжна атестація студентів факультету з курсових та магістерських робіт.  Обговорення підсумків атестацій на засіданнях кафедр, Раді інституту, старостаті. | Декан, зав. кафедрами | 3-й тиждень жовтня 20197 р., березня 2020 р. |  |
| 6 | Продовжувати роботу над вдосконаленням навчально-методичних комплексів дисциплін ступеня «бакалавр», «магістр» у відповідності до вимог кредитно-трансферної системи | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 7 | Активізувати роботу колективів кафедр з упровадження до освітнього процесу інноваційних форм навчання | Зав. кафедрами  Голова методичної Ради | впродовж року |  |
| 8 | Контрольні відвідування:  8.1. Навчальних занять  8.2. Заліків, екзаменів  8.3. Виробничих практик | Декан, зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 9 | Організувати складання різниці в навчальних планах для студентів, які прийняті на старші курси, у зв’язку з поновленням або переведенням. Скласти графік складання різниці. | Заст. дек. з навч. роботи денної та заочної форм навчання | з 27.08. до 31.08 2019 р. |  |
| 10 | Організувати випуск навчально-інформаційних бюлетенів для першокурсників | Заст. дек. з виховної роб. | впродовж вересня |  |
| 11 | Організувати роботу соціально-психологічної та логопедичної служби на факультеті дошкільної, спеціальної та соціальної освіти, Компетентнісного центру інклюзивної освіти. | Зав. кафедрами, директор Компетент. центру | впродовж року |  |
| 12 | Продовжувати співпрацю з Асоціацією дошкільних працівників та корекційних педагогів України. | Омеляненко А.В.,  Ревуцька О. В.  Зав. каф. ДО | впродовж року  травень-червень |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди зі студентами з питань навчальної діяльності, умов проживання, з особистих питань | Декан, заст. декана, куратори | постійно |  |
| 14 | Організувати та провести регіональні науково-практичні семінари для практичних працівників закладів освіти та соціальних установ. | Зав. кафедрами | впродовж року |  |

Науково-дослідна робота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Продовжити розробку комплексних тем кафедр, обговорити результати досліджень на засіданнях кафедр та конференціях. | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 2. | Заслухати звіти викладачів, які працюють за індивідуальними темами | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 3 | Започаткувати роботу співробітників факультету за держбюджетною темою «Підготовка компетентних фахівців для психолого-педагогічного та соціального супроводу осіб, інклюзованих в освітнє середовище» | Лопатіна Г.О. | Починаючи із.січня 2018 |  |
| 4. | Провести атестацію аспірантів | Зав. кафедрами | листопад 2019 квітень 2020 |  |
| 5. | Активізувати науково-дослідну роботу студентів: 5.1. Розширити тематику проблемних груп і наукових гуртків;  5.2. Залучати студентів до видання спільних з викладачами наукових праць;  5.3. Активізувати участь студентів у Всеукраїнських, міжнародних та регіональних студентських наукових конференціях. | Зав. кафедрами Заступник дек. з наукової та міжнародної діяльності | впродовж року |  |
| 6. | Провести університетський тур олімпіади з профільних дисциплін основних та додаткових спеціальностей. Підготувати студентів усіх спеціальностей до участі в ІІ турі Всеукраїнської олімпіади | Зав. кафедрами | грудень 2019-лютий 2020 р. |  |
| 7. | Підготувати кращі студентські наукові роботи до участі у Всеукраїнському конкурсі з дошкільної педагогіки, соціальної педагогіки, корекційної освіти, практичної психології. | Зав. кафедрами | січень-лютий 2018 р. |  |
| 8. | 8.1.Взяти участь у Всеукраїнських Днях науки 8.2. Звітувати на загальноуніверситетській конференції  8.3. Організувати та провести:  8.3.1. Звітну наукову конференцію студентів  8.3.2. Звітну наукову конференцію викладачів.  8.3.3. Започаткувати на Всеукраїнських Днях науки нові оригінальні форми наукової діяльності | Зав. кафедрами Заст. дек. з наукової та міжнародної діяльності | травень 2020 р. |  |
| 9. | Перевірити: 9.1. Організацію на кафедрах науково-дослідної роботи студентів;  9.2. Виконання плану науково-дослідної роботи викладачів | Декан  Декан | листопад 2019 р.  лютий 2020 р. |  |
| 10. | Брати активну участь у наукових конференціях, які проводяться ВНЗ України та зарубіжжя. | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 11. | Популяризувати досягнення вітчизняної та зарубіжної психолого-педагогічної науки:  * готувати тематичні виставки наукових праць вчених;  випускати тематичні бюлетені, присвячені ювілейним датам видатних українських вчених. | Зав. медіатекою Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 12. | Співпрацювати з ВНЗ України та зарубіжжя в науковій, навчальній діяльності, укладати угоди про співпрацю | Заст. декана з наукової роботи | впродовж року |  |
| 13. | Активізувати участь викладачів і студентів інституту в грантових програмах | Заст. декана з наукової роботи | впродовж року |  |

### **ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА** | | | | |
| 1 | Організація поселення студентів до гуртожитків. Ремонт і прибирання кімнат. Проведення зборів мешканців гуртожитку, обрання старост блоків | Заст. дек. з виховної роботи | 27.08-10.09.19 р. |  |
| 2. | Консультування кураторів академічних груп з питань планування виховної роботи та вивчення керівних документів щодо організації виховної роботи у ВНЗ | Заст. дек. з виховної роботи | перший тиждень вересня |  |
| 3. | Випуск Інформаційного вісника з метою висвітлення громадського життя факультету | Редколегія студради | впродовж року |  |
| 4. | Загальні збори академічних груп з метою визначення провідних напрямів діяльності групи у 2019-2020 н.р. | Заст. дек. з вихов. роботи, куратори академічних груп | вересень 2019 р. |  |
| 5 | Організаційні збори студентів 1 курсу | Деканат, куратори 1 курсу | жовтень 2019 р |  |
| 6 | Посвята в студенти ФДССО | Студрада | 02.09.19 р. |  |
| 7 | Виготовлення Пам’яток першокурсника | Студрада | до 20.09.19 р. |  |
| 8 | Проведення паспортизації кімнат | Старости блоків | до 13.09.19р. |  |
| 9 | Проведення інструктажів з техніки безпеки для студентів 1-6 курсів | декан, заст. декана з вихов. роботи, куратори груп | до 07.09.19 р. |  |
| 10 | Складання графіків відвідування гуртожитку викладачами кафедр | Заст. декана з виховної роботи | до 07.09.19 р. |  |
|  |
|  |
|  |
| 11 | Призначення кураторів академгруп 1 курсу | Заст. декана з виховної роботи, зав. кафедрами | 31.08.19 р. |  |
| 12 | Формування органів студентського самоврядування факультету  - призначення старост академічних груп (І курс);  - обрання (поновлення) старост блоків у гуртожитку;  - обрання студентської ради факультету | Студрада, заст. декана з виховної роботи | вересень |  |
| 13 | Організація зустрічей студентів з адміністрацією факультету:  - зустріч студентів-першокурсників з деканом, завідувачами кафедр;  - зустріч випускників з юристом, працівниками відділу з розподілу та працевлаштування студентів | Декан факультету | впродовж року |  |
| 14 | Тренінги адаптації для студентів 1 курсу | Школа волонтерів, психологічна лабораторія | вересень |  |
| 15 | Організація індивідуальних зустрічей з батьками студентів, бесіди та консультації з питань навчання та виховання | Заступники декана, куратори | впродовж року |  |
| 16 | Заповнення індивідуальних анкет студентів | Старости академічних груп | вересень |  |
| 17 | День зустрічі випускників | Деканат ФДССО | 27.03. 2020 р. |  |
| 18 | День відкритих дверей | Деканат ФДССО | листопад 2019 р.  квітень 2020 р. |  |
| 19 | Організація випускних вечорів | Заступник директора з виховної роботи | грудень 2019, червень 2020 р. |  |
| **ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ** | | | | |
| 1 | Формування планів роботи:  а) кураторів;  б) студради факультету | Заст. декана з виховної роботи, студрада | до 10.09.19 р.  до 27.09.19 р. |  |
| 2 | Проведення нарад:  а) старост;  б) кураторів;  в) студради факультету | Заст. декана, голова студради | щотижня  щомісяця  щомісяця |  |
| 3 | Організація навчання активу:  а) кураторів;  б) старост академгруп;  в) членів студентського самоврядування. | Заст. декана з виховної роботи | 1-раз на півріччя  щовівторка  вересень |  |
| 4 | Надання інформаційних матеріалів про університетське життя на сайт університету, до засобів масової інформації міста та області, в університетську газету «Університетське слово». | Деканат, студентська рада | впродовж року |  |
| **ІІІ. ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Ознайомлення студентів-першокурсників з історією університету, міста:  - відвідування музею університету;  - відвідування музею рідкісної книги;  - організація екскурсій у музеїв міста; | Куратори академічних груп | впродовж року |  |
| 2 | Участь у міських заходах, присвячених державним святам України:  - День Державного Прапора України;  - День Конституції України;  - День Незалежності України;  - День Перемоги | Заст. декана з виховної роботи, куратори | впродовж року |  |
| 3 | Проведення загальноуніверситетських та участь у міських заходах до 192-річчя від дня заснування Бердянська та у святкуванні 76-ої річниці визволення Бердянська від німецько-фашистських загарбників:  - мітинг біля пам’ятника загиблим викладачам та студентам:  - флешмоб «Молодь за культурне відродження України»;  - покладання квітів до пам’ятника морякам-десантникам | Заступник декана з виховної роботи, куратори | вересень |  |
| 4 | Зустрічі з ветеранами війни – викладачами університету | Заст. декана з виховної роботи, куратори | вересень, травень |  |
| 5. | Реалізація Плану заходів, спрямованих на виконання Програми розвитку козацтва в Запорізькій області:  - екскурсія до Запоріжжя з відвідуванням історико-етнографічного комплексу «Хортиця»;  - проведення під час педагогічних практик спортивно-розважальних заходів «Запорізькі козачата»;  - включення до переліку тем курсових, дипломних та магістерських робіт тематики козацтва | Куратори, керівники педагогічних практик, | впродовж року |  |
| 6. | Виконання Міжгалузевої програми «Пізнай свою країну:  - туристичні поїздки студентів по Запорізькому краю;  - фотоквест «Кращого краю на світі немає»;  - організація виставок робіт учасників художнього гуртка «Українська писанка" | Заст. декана з виховної роботи, куратори | впродовж року |  |
| 7 | Участь у заходах до Дня пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 рр.:  - випуск інформаційного вісника «Пам’ятаємо»;  - оформлення Куточку пам’яті | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 23.11. 2019 р. |  |
| 8 | Організація і проведення заходів до Дня Збройних Сил України та до Дня захисника Вітчизни | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 14.10. 2019 р.,  16.12 2019 р. |  |
| 9 | Участь у заходах до Дня вшанування загиблих під час ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 13.12.2019 р. |  |
| 10 | Проведення заходів до річниці з дня народження П.П. Шмідта:  - екскурсія до музею П.Шмідта; | Заст. декана з виховної роботи, редколегія, куратори | лютий |  |
| 11 | Участь у заходах до 206-ї річниці з дня народження Т.Г. Шевченка:  - участь у конкурсі на краще читання творів Т.Шевченка;  - випуск Інформаційного вісника, присвяченого ювілею | Заст. декана з виховної роботи, редколегія, куратори | впродовж року |  |
| 12 | Участь у заходах до 34-ї річниці пам’яті жертв Чорнобиля | Заст. декана з виховної роботи | 26.04.2020 р. |  |
| 13 | Конкурс патріотичних постановок, присвячений 75-ій річниці Перемоги | Заст. декана з виховної роботи | квітень |  |
| 14 | Проведення заходів до Дня Європи | Заст. декана з виховної роботи | травень |  |
| **V. МОВНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Участь у підготовці і проведенні Тижня мови до Дня української писемності та мови | Заступник директора з виховної роботи, викладачі кафедри української мови | листопад |  |
| 2 | Проведення заходів, передбачених Міністерством освіти і науки України щодо реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин та розвитку культур національних меншин:  -тренінги толерантності;  - робота етнопедагогічного гуртка «Рідний край» |  | впродовж року |  |
| **VІ. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ** | | |  |  |
| 1 | Ознайомлення студентів з їх правами та обов’язками, правилами проживання та правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку | Куратори академічних груп | вересень |  |
| 2 | Виконання Програми реалізації державної політики у сфері боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів:  -соціально-педагогічні тренінги з профілактики вживання наркотичних речовин для студентів ФДССО, учнів ЗОШ та професійних училищ Бердянська та Бердянського району | Школа волонтерів, волонтерській загін | впродовж року |  |
| 3 | Проведення заходів з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді:  - тренінги з формування толерантного ставлення до національних спільнот, представників різних конфесій;  - заняття відеолекторію «Проблеми міграції та торгівлі людьми» | Школа волонтерів, волонтерській загін | впродовж року |  |
| 4 | Зустрічі студентів-випускників з працівниками відділу кадрів БДПУ з проблем працевлаштування | Декан факультету, начальник відділу кадрів | березень |  |
| 5 | Проведення заходів щодо попередження правопорушень та індивідуальна виховна робота зі студентами, схильних до правопорушень | Куратори | впродовж року |  |
| 6 | Проведення засідань клубу дебатів | Заст. декана з виховної роботи, студрада | впродовж року |  |
| **VІІ. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Реалізація плану заходів на виконання Державної програми з утвердження ґендерної рівності в українському суспільстві:  - тренінг гендерної рівності;  - тренінг «Кохання і дружба в нашому житті» | Школа волонтерів, волонтерській загін | впродовж року |  |
| 2 | Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання | Куратори | впродовж року |  |
| 3 | Участь у святкових заходах до 76-ї річниці визволення міста від німецько-фашистських загарбників та 192-ої річниці від Дня заснування міста Бердянська | Заст. декана з виховної роботи, студрада | вересень |  |
| 4 | Святковий концерт, присвячений Дню працівників освіти | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 04.10.19 р. |  |
| 5 | Заходи до відзначення Міжнародного дня інвалідів | Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти | 01.12.19 р. |  |
| 6 | Концерт присвячений Дню Збройних Сил України | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 06.12.2019 р. |  |
| 7 | Фестиваль військово-патріотичної пісні | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 21.02.2019 р. |  |
| 8 | Святковий концерт, присвячений Дню 8-го Березня | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 07.03.20 р. |  |
| 9 | Розважальна концертна програма до Дня Св. Валентина | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 14.02.20 р. |  |
| 10 | Психологічне консультування студентів | Психологічний гурток  «Вихід є» | впродовж року |  |
| 11 | Залучення студентів до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями міста, зі службою соціального захисту міського виконавчого комітету | Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти | впродовж року |  |
| 12 | Співпраця з Бердянським центром соціальних служб для сім’ї, дітей і молоді | Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти | впродовж року |  |
| 13 | Участь в загальноміських заходах до Дня захисту дітей та до Дня молоді | Заступник декана з виховної роботи, студрада | червень |  |
| **VІІІ. ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Залучення студентів до участі в роботі клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, творчих колективів університету та факультету | Заст. декана з виховної роботи, студрада | вересень – жовтень |  |
| 2 | Участь в університетському конкурсі «Студент року» та в обласному конкурсі «Студент року» | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 17.10. 2019 р. |  |
| 3 | Організація і проведення заходів, присвячених календарним та державним святам (датам):  – фестиваль художньої самодіяльності «Дебют першокурсника»;  – День ФДССО;  – концерт творчих колективів та команд КВК, присвячений Міжнародному Дню студента;  – фестиваль патріотичної пісні до Дня Збройних Сил України;  – відкриття факультетської Новорічної ялинки  – новорічні вечори;  – концертна програма до Дня св. Валентина;  – заключний етап конкурсу «Міс БДПУ»;  – День гумору. | Заст. декана з виховної роботи, студрада | 04.11.-09.11.19 р.  Вересень  17.11.19 р.  14.10.19 р.  18.12.19 р.  З 22.12.17 р.  14.02.2020 р.  05.03.18 р.  01.04.18 р. |  |
| 4 | Проведення щорічного конкурсу на кращу кімнату 8 поверху в гуртожитку № 2 БДПУ | Заст. декана з виховної роботи, старости блоків | жовтень |  |
| 5 | Шефські концерти в Бердянському пансіонаті ветеранів, інтернаті, центрі реабілітації «Турбота» | Школа волонтерів, волонтерський загін | впродовж року |  |
| 6 | Ознайомлення з творами світового мистецтва (відвідування театру, музеїв, художніх виставок, віртуальних виставок) | куратори груп | постійно |  |
| 7 | Випуск стіннівок академгрупами до свят, значних подій, перемог у змаганнях тощо | куратори груп | впродовж року |  |
| 8 | Проведення виставки квіткових композицій | Заст. декана з виховної роботи, студрада | жовтень |  |
| 9 | Виставка творчих робіт студентів | Заст. декана з виховної роботи, студрада | впродовж року |  |
| **VІІІІ. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Порушення актуальних екологічних питань під час читання лекцій, практичних та семінарських занять (курси «Екологія та БЖД», «Основи природознавства з методикою», «Технології формування екологічної культури в дошкільників). | Кафедри основ здоров’я, фіз. реабілітації та екології; дошкільної освіти | впродовж року |  |
| 2 | Проведення заходів з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС | Заступник декана з виховної роботи, студрада | грудень |  |
| 3 | Участь у загальноміському екологічному десанті на Бердянську косу, в міських суботниках, заходах до Дня захисту річок. | Заст. декана з виховної роботи, студрада | вересень, квітень |  |
| 4 | Проведення заходів до Дня Землі. Висаджування дерев і кущів на прилеглій до університету території. | Заст. декана з виховної роботи, студрада | жовтень, квітень |  |
| 5 | Проведення заходів до Всесвітнього Дня охорони навколишнього природного середовища | Заступник декана з виховної роботи | червень |  |
| 6 | Організація та проведення походів та екскурсій з метою ознайомлення студентів з визначними пам’ятниками Запорізького краю. | Заступник декана з виховної роботи | травень |  |
| 7 | Співпраця зі станцією юних натуралістів. | Кафедра основ здоров’я, фіз. реабілітації та екології | постійно |  |
| **Х. ЕКОНОМІЧНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Проведення Тижня енергозбереження | Студрада | жовтень |  |
| 2. | Проведення заходів по роз’ясненню необхідності економного використання енергоресурсів, води, природних матеріалів. | Деканат, студрада | постійно |  |
| 2 | Бесіда з першокурсниками «Планування бюджету студента» | Куратори | вересень |  |
| **ХІ. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Участь у проведенні Всеукраїнських, місцевих та університетських масових трудових акціях | Заст. декана з виховної роботи, студрада | впродовж року |  |
| 2 | Контроль за прибиранням аудиторій, закріплених за академгрупами | Заст. декана з виховної роботи, студрада | постійно |  |
| 3 | Організація суботників на території університету | Заст. декана з виховної роботи, студрада | впродовж року |  |
| 4 | Працевлаштування студентів у позанавчальний час та в літній період | Відділ сприяння праце-влаштуванню студентів | впродовж року |  |
| 5 | Співпраця з центром зайнятості населення | Заст. декана з вихов. роботи | постійно |  |
| **ХІІ. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ І ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ** | | | | |
| 1 | Участь у спортивному святі до Дня фізичної культури та спорту України | Голова спортивного клубу | вересень |  |
| 2 | Участь у міському святкуванні Всесвітнього олімпійського дня | Факультет фізичного виховання | червень |  |
| 3 | Туристичний похід студентів 1-го курсу, присвячений Дню фізичної культури та спорту | Факультет фізичного виховання, куратори груп | вересень |  |
| 4 | Першість БДПУ з баскетболу серед чоловічих команд | Факультет фізичного виховання | вересень |  |
| 5 | Першість БДПУ зі стритболу серед жіночих команд | Голова спортивного клубу | вересень |  |
| 6 | Кубок БДПУ з міні-футболу | Голова спортивного клубу | жовтень |  |
| 7 | Турнір з волейболу серед чоловічих команд | Голова спортивного клубу | жовтень |  |
| 8 | Турнір з волейболу серед жіночих команд | Голова спортивного клубу | жовтень |  |
| 9 | Турнір з шахів | Голова спортивного клубу | листопад |  |
| 10 | Турнір з настільного тенісу | Голова спортивного клубу | листопад |  |
| 11 | Першість БДПУ з волейболу серед чоловічих команд | Голова спортивного клубу | лютий |  |
| 12 | Першість БДПУ з волейболу серед жіночих команд | Голова спортивного клубу | березень |  |
| 13 | Першість БДПУ з міні-футболу серед чоловічих команд | Голова спортивного клубу | квітень |  |
| 14 | Першість БДПУ з міні-футболу серед жіночих команд | Голова спортивного клубу | квітень |  |
| 15 | Кубок БДПУ з аеробіки | Голова спортивного клубу | квітень |  |
| **ХІІІ. ВАЛЕОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Реалізація Концепції формування позитивної мотивації до здорового способу життя у дітей та молоді | Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти | впродовж року |  |
| 2 | Проведення заходів на виконання Державної програми «Репродуктивне здоров’я нації» | Школа дошлюбної підготовки кафедри соціальної роботи та ІО | впродовж року |  |
| 3 | Цикл бесід з питань попередження наркоманії та СНІДу | Куратори | впродовж року |  |
| 4 | Зустрічі студентів з медичними працівниками міста та області | Куратори | впродовж року |  |
| 5 | Інформаційно-просвітницька робота щодо профілактики наркоманії серед студентської молоді | Кафедра соціальної роботи | впродовж року |  |
| 6 | Профілактичні лекції «Профілактика зловживань психоактивними речовинами в студентському середовищі» | Куратори | впродовж року |  |
| 7 | Заходи, присвячені Міжнародному дню відмови від куріння | Кафедра соціальної педагогіки та ІО | листопад 2019 р. |  |
| 8 | Заходи до Всесвітнього дня боротьби протии СНІДу:  – соціальна кампанія «Студенти протии ВІЛ/СНІДу»:  - тренінги з профілактики ВІЛ/СНІДу для студентів інститутів та факультетів; – заняття Школи дошлюбної поведінки;  - виступи агітбригади «Пока не поздно»;  - соціально-педагогічна акція «Зупинимо СНІД, доки він не зупинив нас»;  - заняття кінолекторію;  - вулична соціальна акція «Червона стрічка» (розповсюдження рекламної продукції, виготовленої студентами);  - флешмоб «СНІД не передається через дружбу»;  - конкурс соціального плакату «СНІД позбавляє майбутнього»;  - конкурс соціальної реклами «Не дай СНІДу шанс». | Кафедра соціальної роботи та ІО,  Школа волонтерів, волонтерський загін | грудень |  |
| 9 | Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом:  - конкурс стіннівок;  - соціально-педагогічна акція «Ні туберкульозу!» | Школа волонтерів, волонтерський загін | березень 2020 р. |  |
| 10 | Заходи до Всесвітнього дня здоров’я | Заст. декана з виховної роботи, студрада | квітень |  |
| 11 | Заходи до Всесвітнього дня без тютюну  - вулична акція «Обміняй цигарку на цукерку» | Школа волонтерів, волонтерський загін | 31 травня 2020 р. |  |
| 12 | Просвітницько-виховна робота з молодими сім’ями | Школа дошлюбної підготовки кафедри соціальної роботи та ІО | впродовж року |  |
| 13 | Участь у Днях донора | Заступник декана з виховної роботи, студрада | впродовж року |  |
| **ХІІІІ. ПРОФЕСІЙНЕ ВИХОВАННЯ** | | | | |
| 1 | Організація виставок професійної літератури, яка містить фахову інформацію | Відділ сприяння працевлаштування студентів та випускників | постійно |  |
| 2 | Організація зустрічі випускників-магістрів-відмінників із ректором університету | Заст. директора з виховної роботи | травень 2020 |  |
| 3 | Створення факультетської фотогалереї «ФДССО: миттєвості студентського життя» | Заст. директора з виховної роботи | травень |  |
| 4 | Створення фото-зони «Я люблю БДПУ» | Улюкаєва І. Г. | вересень 2019 |  |
| 5 | Організація роботи консультпункту для населення міста і району з питань логопедичної і соціально-психологічної консультативної допомоги | Зав. кафедри практичної психології та логопедії, соціальної роботи та ІО | впродовж року |  |
| 6 | Організація зустрічей із кращими вихователями, практичними психологами, соціальними педагогами – випускниками ФДССО | Куратори | впродовж року |  |
| 7 | Проведення професійних тижнів:  **-** Тиждень дошкілля;  - Тиждень логопеда;  - Тиждень соціального педагога;  - Тиждень практичного психолога. | Кафедри факультету ДССО | вересень  листопад  грудень  квітень |  |
| **ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА ТА РОБОТА З ОРГАНАМИ ОСВІТИ** | | | | |
| 1 | Обговорити на раді факультету підсумки вступних іспитів;проаналізувати якісний склад студентів нового набору. | Заст. декана з заочного навчання | вересень |  |
| 2 | Визначити базові навчальні заклади м. Бердянська та району для проведення педагогічних практик, науково-дослідної та методичної роботи. | Директорат, зав. кафедрами | вересень |  |
| 3 | Організувати виїзди викладачів в райони Запорізької області з метою профорієнтаційної роботи, до педагогічних коледжів Запорізької, Донецької, Дніпропетровської обл. | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 4 | Провести конкурс «Кращий за професією» для усіх спеціальностей факультету із запрошенням випускників шкіл. | Випускові кафедри факультету | впродовж року |  |
| 5 | Взяти активну участь у проведенні Дня відкритих дверей БДПУ, Всеукраїнських виставок | Деканат | квітень |  |
| 6 | Провести День відкритих дверей факультету дошкільної, спеціальної та соціальної освіти | Заст. директора з виховної роботи | жовтень 2017 |  |
| 7 | Провести професійні тижні «Тиждень дошкілля», «Тиждень логопеда», «Тиждень соціального педагога», «Тиждень психолога» із залученням випускників шкіл | Зав. кафедрами | листопад, грудень, квітень |  |
| 8 | Забезпечити показ рекламного фільму на телебаченні та в школах району і міста | Линдіна Є.Ю. | впродовж року |  |
| 9 | Організувати проведення профорієнтаційної роботи студентами денної та заочної форм навчання за місцем проживання. | Деканат, зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 10 | Укласти угоди про співпрацю з педагогічними коледжами м. Запоріжжя, Дніпропетровська, Нікополя, Жовтих Вод | Деканат, зав. кафедрами | до 25.12.2015 р. |  |
| 11 | Надавати науково-методичну допомогу дошкільним закладам, логопунктам, психологічним та соціальним службам з актуальних питань освітньої, корекційної, соціальної, психологічної роботи | Зав. кафедрами, викладачі | постійно |  |
| 12 | Залучати працівників закладів освіти, соціальних та психологічних служб до науково-методичної роботи кафедр (участь у конференціях, спільні публікації тощо). | Зав. кафедрами | впродовж року |  |
| 13 | Організувати постійно діючі семінари для різних категорій працівників освіти міст Бердянська, Приморська, Бельмацького, Чернігівського та ін. районів:  * вихователів дітей раннього і дошкільного віку; * методистів та завідуючих дошкільних закладів; * вчителів-логопедів та вихователів логопедичних груп ДНЗ; * соціальних педагогів міських установ освіти та ЦСССДМ * вчителів та вихователів інклюзивних закладів освіти | Зав. кафедрами дошкільної освіти, соціальної роботи та ІО, прикладної психології та логопедії | систематично |  |
| 14 | Продовжити роботу психологічного клубу та гуртка для школярів міста «Я – психолог» | Цибуляк Н.Ю.,  Сущинська Т. С. | впродовж року |  |
| 15 | Продовжити роботу логопедичного консультаційного пункту для населення | Анастосова Н. М., Кеда Н. В., Самойлнко І.О., Мицик Г.М. | впродовж року |  |
| 16 | Забезпечити розповсюдження електронних інформаційних листівок на адреси загальноосвітніх шкіл та відділів освіти південного і східного регіонів України. | Семеняко Ю. Б.  Попова А.С. | впродовж року |  |
| 17 | Розміщати в мережі Internet на Веб-сайті БДПУ та в інших засобах масової інформації матеріали, що сприяють формуванню престижності педагогічних спеціальностей, підвищенню авторитету факультету | Сизко О.С.  Попова А.С.  Семеняко Ю.Б. | впродовж року |  |
| 18 | Створити бази електронних адрес освітніх та інших установ, діяльність яких впливає на прийняття вступником останнього рішення щодо перспектив подальшого навчання. Здійснювати на постійній основі електронні розсилки матеріалів про ФДССО | Попова А.С.  Семеняко Ю.Б. | впродовж року |  |
| 19 | Підтримувати сторінку ФДССО у соціальних мережах | Попова.А.С. | постійно |  |