

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Івано-Франківського
фахового музичного коледжу імені Дениса Січинського

Петро ГУНДЕР



«28» серпня 2026 р.

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ

СПЕЦІЛЬНІСТЬ В5 МУЗИЧНЕ МИСТЕЦТВО

У ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОМУ ФАХОВОМУ МУЗИЧНОМУ КОЛЕДЖІ ІМЕНІ ДЕНИСА СІЧИНСЬКОГО

НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Івано-Франківськ 2026

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні
Вересень	• Організація освітнього процесу та уточнення контингенту. • Контроль готовності навчальної документації. • Координація роботи керівників академічних груп. • Контроль адаптації студентів I курсу. • Моніторинг відвідування та початкової успішності.	Завідувач відділення
Жовтень	• Моніторинг якості освітнього процесу та навчальної дисципліни. • Аналіз відвідування і поточної успішності. • Робота зі студентами, які мають освітні труднощі. • Координація виховної та профілактичної роботи.	Завідувач відділення, керівники груп
Листопад	• Аналіз результатів поточного контролю. • Контроль виконання навчальних планів і програм. • Робота з питаннями академічної доброчесності. • Взаємодія з цикловими комісіями щодо якості підготовки.	Завідувач відділення
Грудень	• Підготовка до семестрового контролю. • Контроль виконання графіка освітнього процесу. • Аналіз академічних заборгованостей. • Підбиття підсумків роботи за I семестр.	Завідувач відділення
Січень	• Аналіз результатів I семестру. • Підготовка пропозицій щодо усунення проблем. • Організація роботи зі студентами з академічними заборгованостями. • Визначення завдань на II семестр.	Завідувач відділення
Лютий	• Моніторинг якості навчання та відвідування. • Контроль роботи керівників	Завідувач відділення

	академічних груп. • Питання адаптації та безпечного освітнього середовища. • Координація участі студентів у творчих і громадських заходах.	
Березень	• Аналіз поточних результатів навчання. • Контроль виконання навчальних планів. • Вивчення проблем освітнього процесу та підготовка пропозицій. • Підтримка профорієнтаційної роботи.	Завідувач відділення
Квітень	• Моніторинг успішності та відвідування. • Підготовка до підсумкового контролю. • Робота зі студентами, які потребують додаткової підтримки. • Участь у внутрішньому моніторингу якості освіти.	Завідувач відділення
Травень	• Контроль готовності студентів до завершення навчального року. • Аналіз результатів навчання та академічних заборгованостей. • Координація підготовки до семестрового і підсумкового контролю. • Пропозиції щодо покращення освітнього процесу.	Завідувач відділення
Червень	• Підбиття підсумків роботи відділення. • Аналіз результатів навчання та якості освітнього процесу. • Підготовка підсумкової інформації. • Визначення завдань на наступний навчальний рік.	Завідувач відділення
Серпень	• Аналіз роботи відділення за навчальний рік. • Підготовка до нового	Завідувач відділення

	навчального року. • Уточнення контингенту та організаційної документації. • Координація підготовки академічних груп і керівників груп. • Підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи відділення.	
--	---	--

Примітка. Плани можуть уточнюватися відповідно до наказів директора, рішень педагогічної ради, графіка освітнього процесу та актуальних нормативних вимог.