

**План позаосвітньої діяльності
ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ
на 2025/2026 навчальний рік**

Позаосвітня робота на факультеті зорієнтована на заохочування студентів до участі у житті університету, виховання у студентів позитивної мотивації до майбутньої професійної та громадської діяльності, високої побутової культури, створення умов для розкриття творчих здібностей студентів, але з приділенням особливої уваги протиепідемологічним заходам, пов'язаним із вірусними захворюваннями, а також важливій інформації з безпекових заходів.

Основне місце у виховній роботі на факультеті приділяється **вихованню через навчальну роботу** і головну роль у цьому процесі відіграють дисципліни гуманітарного циклу, які розвивають політико-правову, громадську, побутову культуру, надають історичну, економічну, релігійну, філософську освіту, здійснюють психологічну підготовку студентів з метою їх швидкої адаптації до самостійного життя.

Позааудиторна виховна робота на факультеті проводиться: кураторами академічних груп, завідувачами кафедр, заступниками декана та деканом факультету. Їх робота підтримується органами студентського самоврядування: профбюро студентів, студентською радою, студентським науковим товариством та студрадою гуртожитку.

I. Організаційна робота			
1.	Складання та затвердження плану позаосвітньої роботи на Вченій раді факультету	Вересень	Кіріяченко І.А. Вчена рада факультету
2.	Перевірки відвідування занять студентами	Постійно	Деканат, куратори
3.	Сприяння студентському самоврядуванню. Переобрання керівництва студ.ради факультету	Постійно	Кіріяченко І.А., декан
4.	Координування оформлення корпоративної пошти студентів	Вересень — жовтень	Деканат
5.	Координування зв'язку студентів із викладачами вибіркових та міжфакультетських дисциплін	Протягом навчального року	Деканат, куратори
6.	Поповнення та уточнення електронної бази адрес студентів та кураторів	Вересень	Деканат, кафедри
II. Інформаційно-роз'яснювальна робота			
1.	Лекції для першокурсників, присвячені “Дню знань”, історії університету, історії факультету, основній інформації про організацію освітнього процесу	Вересень-Жо втень	Куратори, зав.кафедр
2.	Інструктування студентів 1 курсу щодо: - Статуту університету та правил поведінки в університеті;	Вересень-Жо втень	Кіріяченко І.А., куратори

3.	Організація інструктування співробітників та студентів щодо охорони праці, протипожежної безпеки та цивільного захисту	Вересень	Кіріяченко І.А.
4.	Організація роботи кураторів та планування кураторських годин та тематики	Вересень	Кіріяченко І.А., Зав. кафедр
5.	Зв'язок з кураторами за необхідності коригування завдань роботи	Протягом року	Декан, заступники декана
6.	Кураторські години (тематика у плані кураторських годин)	Щотижня	Куратори

III. Профорієнтаційна робота

1.	Робота з залучення абітурієнтів у школах міста та області	Протягом року	Кафедри, заст. декана
2.	Підготовка рекламних матеріалів для абітурієнтів	Протягом року	Кіріяченко І.А.
3.	Підготовка та проведення Днів відкритих дверей	Протягом року	Декан, заст. Декана, кафедри
4.	Поза-аудиторна перекладацька робота в установах за запитом	Протягом року	Кафедри
5.	Інформування студентів щодо наявності вакансій працевлаштування	Протягом року	Кіріяченко І.А., куратори

IV. Культурно-естетичне виховання

1.	Сприяння функціонуванню та змістовному наповненню інформаційних ресурсів студ. самоврядування	Протягом року	Кіріяченко І.А., студ. самовряд.
2.	Онлайн зустріч- знайомство із першокурсниками	Вересень- Жовтень	Декан, заступники декана, студ. самоврядування
3.	Участь факультету в урочистих та святкових заходах Університету	Протягом року	Кіріяченко І.А., студ. самовряд., кафедри
4.	Проведення заходів, присвячених визначним подіям в історії розвитку держави	До визначних дат	Кафедри, куратори
5.	Проведення Дня факультету та Днів відкритих дверей з індивідуальними консультаціями для абітурієнтів	Протягом року	Декан, заст. декана, кафедри

V. Робота у гуртожитку

1.	Підтримання інформаційного зв'язку із дирекцією студмістечка	Протягом року	Кіріяченко І.А.
2.	Збір та підписання заяв студентів на перепоселення	Вересень	Декан, Кіріяченко І.А.
3.	Підтримання комунікації студентів із бухгалтерією та дирекцією студмістечка	Вересень	Кіріяченко І.А.