

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв

ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ
на 2025-2026 навчальний рік

Голова Студентської ради — Вікторія Євгенівна ШЕВЧУК

Заступник Голови СР — Тетяна Євгеніївна ПАВЛЮК
Секретар СР — Ярослав Володимирович ЗАЛУЖЕЦЬ

Київ — 2025

ІНФОРМАЦІЙНА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Основні завдання:

доведення до відома студентів: інформації від адміністрації Академії, рішення засідань СР (Старостату), оголошення про зміни навчального процесу в Академії. Організація фото-звітів, наповнення розділу «СТУДЕНТАМ» на сайті Академії, регулярні публікації в соціальних мережах. Вчасне інформування студентів про найближчі заходи. Оновлення дошки оголошень.

<i>Х•</i>	<i>Заходи</i>	<i>Терміни</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Оновлення соціальних мереж	Постійно	Члени Студентської ради
2.	Створення контенту для соціальних мереж	Постійно	Члени Студентської ради
3.	Участь в засіданнях Академії (Вчена рада, Стипендіальна комісія, комісія з академічної доброчесності, засідання факультетів та/або кафедр тощо)	За встановленим графіком	Члени відповідних рад, засідань

4.	Співпраця з адміністрацією Академії, зокрема з начальником відділу з організації виховної та культурно-мистецької роботи Академії	Постійно	Студентська рад
----	---	----------	-----------------

Основні завдання:

ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

контроль господарської частини; вирішення питань, пов'язаних із виготовленням та ремонтом реквізиту, навчального обладнання. Співпраця з проректором з адміністративно-господарської частини Академії для вирішення технічних питань тощо.

<i>X•</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Співпраця з завідуючим господарством, проректором Академії	Протягом року „ за потреби	Голова СР, Голова

ГРОМАДСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Основні завдання:

зв'язок з іншими закладами освіти, контроль за виконанням обов'язків студентів, контроль за дотриманням Положення про правила поведінки здобувачів освіти в НАКККІМ. Сприяння гармонійного розвитку особистості студента, формування у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

<i>X•</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Збори Старостату	Щосеместрово	Голова СР, заступник Голови СР, секретар СР
2.	Організація зустрічей студентів з представниками Студентської ради	За необхідності	Студенти, Студентська рада

ТВОРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

Основні завдання:

організація та проведення культурно—масових заходів. Співпраця з художньою радою Академії, відділом з організації виховної та культурно-мистецької роботи, завідувачем навчальної/виробничої практики.

<i>X•</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>
	Організація та проведення заходів, присвячених знаковим датам		
	України та світу:	Протягом календаря	Студентська рада
	День знань,		
	Посвята в студенти,		
	День працівника освіти України,		
	День українського козацтва, День працівника культури та майстрів народного мистецтва, День студента, День гідності та свободи, День пам'яті жертв Голодомору, День святого Миколая, Новорічні свята, День соборності України, День святого Валентина, Міжнародний жіночий день, Міжнародний день театру, День сміху, Міжнародний день танцю, Урочисте вручення дипломів, тощо.		

2.	Організація культурно-масових та розважальних вечорів для студентів	Постійно	Студентська ра
3.	Участь в організації благодійних заходів, концертних програм	За потреби	Студентська ра