

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради
Протокол № 10 від 25.07.2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Могилів-Подільський технологічно-інформаційний фаховий коледж»

В.А. Казьмір
18 липня 2024р.

ПЛАН
внутрішнього контролю за роботою всіх ланок навчально-виховної роботи коледжу на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Зміст контролю	Мета контролю	Об'єкти контролю	Термін виконання	Відповідальні та виконавці	Де і коли будуть розглядатися наслідки контролю	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Організація прийому студентів							
1.	Організація профорієнтаційної роботи.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	Вересень, 2024р. квітень, травень 2025р.	Директор, секретар приймальної комісії, голови циклових комісій	Адміністративна рада, рішення	
2.	Про хід профорієнтаційної роботи по забезпеченню виконання плану прийому	Аналіз профорієнтаційної роботи, виявлення резервів її.	Звіти голів ц/комісій, аналіз заходів	Лютий, травень 2025р.	Секретар приймальної комісії.	Адміністративна рада, рішення	
3.	Організація і проведення вступної кампанії.	Забезпечити виконання Правил, інструкцій, вимог по проведенню вступної кампанії.	Документація для співбесіди.	Липень, серпень, вересень 2024р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про наслідки вступної кампанії.	

4.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2024 р.	Виявлення та подолання проблем у роботі приймальної комісії.	Звіт секретаря приймальної комісії.	Липень, 2024р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про проблеми та здобутки вступної кампанії на педраді.	
5.	Підсумки роботи приймальної комісії по забезпеченню якісного прийому студентів і завдання по організації прийому на 2025 рік.	Аналіз виконання заходів по прийому, виявлення недоліків та розробка заходів на новий навчальний рік	Документація, аналіз результатів співбесіди.	Липень, 31.07.2024р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Засідання педради, рішення, заходи	
6	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	Лютий, 2025р.	Доповідають: голови циклових	Засідання адмінради, рішення	
7	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	План роботи з охорони праці.	Серпень, 2024р.	Доповідає: Інженер з охорони праці Матвійчук Ю. В.	Засідання адмінради, рішення	

II. Організація і планування навчально-виховного процесу

1.	Своєчасність і якість планування навчально-виховного процесу.	Сприяти своєчасному і якісному плануванню навчально-виховного процесу.	Графіки навчального процесу, плани роботи, розподіл педнавантаження, розклад занять.	Липень, серпень, 2024р.	Казьмір В.А., Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Деркач О.І.	Рекомендації	
2.	Виконання навчальних планів і програм.	Сприяти своєчасному виконанню навчальних планів і програм.	Плани, програми, графіки	1 раз у 2 місяці	Зав. відділенням, зав. практикою, методист	Рекомендації	
3.	Робота навчальної частини по підготовці до заліково-екзаменаційної сесії.	Сприяти якісній підготовці і проведенню заліково-екзаменаційних сесій.	Плани, заходи, документація, іспити.	Листопад, 2024р. квітень, 2025р.	Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	Нарада голів ц/комісій, кураторів	

4.	Контроль за виконанням власних рішень, вищестоящих організацій, рішень педради.	Посилити виконавську дисципліну	Накази, інструктивні листи, рішення, розпорядження	Лютий, 2025р. травень, 2025р.	Жовта Л.О., голови ц/комісій секретар педради	Інформація на педраді, засідання адмінради.	
5.	Виконання плану підготовки до нового навчального року.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	Плани роботи, кабінетів, лабораторій, гуртожитку	Серпень, 2024р.	Доповідає: Заступник директора по АГР Дзюбенко В.В., Іванюк А.М.	Адміністративна рада, рішення	
6.	Експертний аналіз планів роботи ц/комісій.	Підвищити рівень ефективності роботи ц/комісій. Забезпечити впровадження нових форм роботи.	Плани роботи ц/комісій	Серпень, 2024р.	Методист Соляр Л.В., комісія	Наказ, рекомендації	
7.	Робота вихователя гуртожитку по підвищенню фахового рівня.	Підвищити рівень ефективності роботи виховної роботи в гуртожитку.	Плани роботи	Лютий, 2025р.	Доповідає: Олійник Г.В.	Засідання педради, рішення	
III. Контроль роботи викладачів коледжу.							
1.	Систематичний контроль занять, виховних заходів.	Сприяти підвищенню методичного та організаційного рівня занять.	Заняття, виховні заходи.	Постійно	Казьмір В.А. Жовта Л.О., Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., Войцехівська І.С.	Накази, рекомендації	
2.	Дискусійна платформа «Творчий розвиток викладача в умовах викликів сьогодення».	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	Листопад, 28.11.2024р.	Доповідає: Соляр Л.В., Викладачі	Засідання педради, рішення	

3.	Діагностика досягнень студентів I курсу, результати вхідного контролю з природничих загальноосвітніх дисциплін.	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	Вересень, 27.09.2024р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	Засідання педради, рішення	
4.	Про заходи щодо безпечної організації освітнього процесу (I курс).	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	Вересень 27.09.2024р.	Доповідають: Завідувачі відділеннями Готують: куратори I курсів	Засідання педради, рішення	
5.	Стан підготовки до ЗНО з української мови, математики серед студентів II курсів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 071 «Облік і оподаткування», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».	Моніторинг роботи викладачів.	Плани роботи Заходи.	Березень, 2025р.	Доповідає: заст.директора з навчальної роботи Жовта Л.О. Готують: Ільєва О.П., Носкова Т.А., викладачі.	Засідання адмінради рішення.	
6.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачів, які атестуються.	Вивчити якість виконання індивідуальних планів.	Індивідуальні плани	Листопад, 30.11.2024р.	Доповідають: викладачі, що атестуються. Готують: Члени експертної групи	Засідання методичної ради, рішення.	
7.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2024-2025н.р.	Якість виконання планів ц/к, гуртків, кабінетів, індивідуальних та ін.	Плани роботи циклових комісій	Лютий, 27.02.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи Готують: Голови ц/к, Войцехівська І.С.,	Засідання педради, рішення.	

					Деркач О.І., зав. відділенням.		
8.	«Круглий стіл» на тему «Безперервний розвиток потенціалу сучасного викладача».	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Обмін досвідом.	Квітень, 25.04.2025р.	Доповідають: Голови ц/к, Соляр Л.В.	Засідання педради, рішення.	
9.	Стан інформаційно – методичного забезпечення дисциплін «Товарознавство харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів ресторанного господарства» (викладач Бею І.Ю.), «Комерційна діяльність» (викладач Галайда Л.В.), «Інформатика» (викладач Носкова Т.А.), «Фінансовий облік» (викладач Омелько М.А.), «Біологія і географія» (викладач Чорна С.А.), «Контроль і ревізія» (викладач Казьмір В.А.), «Комп'ютерна техніка»(викладач Килівник О.П.).	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін	Лютий, 22.02.2025р.	Готують: Соляр Л.В. Сітнікова Н.О. Жовта Л.О. Кондрук А.М. Макогончук Т.В. Деркач О.І. Чорненька Л.Г. Подуфалов П.П. Доповідають: Байлюк Л.А. Бею І.Ю Галайда Л.В Носкова Т.А Омелько М.А Чорна С.А. Казьмір В.А. Килівник О.П.	Засідання педагогічної ради, рішення.	
10.	Про стан підготовки до акредитації ОПП освітньо – професійного ступеня молодший бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво і торгівля.	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	Квітень, 25.04.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О., Макогончук Т.В.	Засідання педагогічної ради, рішення.	

11.	Робота викладачів Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайди Л.В., Казьмір В.А., Носкової Т.А., Омелько М.А., Чорної С.А., Килівника О.П. та вихователя гуртожитку Олійник Г.В. по підвищенню фахового рівня. Виконання індивідуальних планів.	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	Грудень, 2024р.	Доповідають викладачі: Байлюк Л.А. Бею І.Ю. Галайда Л.В. Казьмір В.А. Носкова Т.А. Омелько М.А. Чорна С.А. Килівник О.П. Олійник Г.В. Готують: Соляр Л.В. Сітнікова Н.О. Жовта Л.О. Чорненька Л.Г. Кондрук А.М. Макогончук Т.В. Деркач О.І. Подуфалов П.П. Войцехівська І.С.	Засідання адміністративної ради, рішення.	
12.	Стан ведення навчальної документації викладачами коледжу.	Підвищення якості звітної та іншої документації.	Документація викладачів.	Грудень, 2024р.	Доповідають: Куратори ІІ курсів Готують: Зав. відділеннями Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	Засідання адміністративної ради, рішення	
13.	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	Підвищення якості фізичної підготовки.	Успішність, методи роботи.	Березень, 17.03.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В.	Засідання методради, рішення	
14.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Товарознавство	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення	Вересень, 25.09.2024р.	Доповідають: Байлюк Л.А.	Засідання методради,	

	харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів ресторанного господарства» (викладач Бею І.Ю.), «Комерційна діяльність» (викладач Галайда Л.В.), «Інформатика» (викладач Носкова Т.А.), «Фінансовий облік» (викладач Омелько М.А.), «Біологія і географія» (викладач Чорна С.А.), «Контроль і ревізія» (викладач Казьмір В.А.), «Комп'ютерна техніка»(викладач Килівник О.П.)		дисциплін, технології навчання.		Бею І.Ю Галайда Л.В Носкова Т.А Омелько М.А Чорна С.А. Казьмір В.А. Килівник О.П. Готують: Соляр Л.В. Сітнікова Н.О. Жовта Л.О. Кондрук А.М. Макогончук Т.В. Деркач О.І. Чорненька Л.Г. Подуфалов П.П.	рішення	
15.	Звіт голів ц/к по результатах педагогічної діяльності за 2024-2025 н.р.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу	Якість виконання планів, документація, звіти	Травень, 2025р.	Доповідають: голови циклових комісій Готує: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи, Соляр Л.В. – методист коледжу	Засідання адмінради, рішення	
16.	Методи та заходи щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.	Підвищення якості знань студентів.	Досвід роботи.	Листопад, 2024 р.	Доповідають: Сітнікова Н.О. Макогончук Т.В. Подуфалов П.П., Онуфрійчук В.В.	Засідання педради, рішення	

17.	Про підсумки роботи педколективу за 2024-2025 н.р. та основні напрямки роботи у 2025-2026 н.р. Розгляд планів роботи коледжу на 2025-2026н.р.	Якість виконання планів.	План роботи, звіти.	Травень, 30.05.2025р.	Доповідає: Казьмір Р.А. Готує: Жовта Л.О., циклові комісії. Доповідає: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., Зав.відділеннями	Засідання педради, рішення	
18.	Впровадження сучасних педагогічних технологій на заняттях української мови та української літератури.	Підвищення якості знань студентів.	Досвід роботи.	25.09.2024р.	Доповідають: Ільєва О.П. Войцехівська І.С.	Засідання методради, рішення	
IV. Контроль роботи завідуючих кабінетами, лабораторіями, лаборантів.							
1.	Своєчасність планування роботи кабінетів і гуртків, якість планів.	Забезпечити якість планування роботи.	Плани роботи кабінетів.	Липень, вересень, 2024р.	Жовта Л.О., Експертна група	Рекомендації	
2.	Санітарний стан і техніка безпеки в кабінетах.	Забезпечити нормальний стан і дотримання ТБ при експлуатації обладнання.	Справність обладнання, ТБ при експлуатації обладнання, наявність документації	1 раз в семестр	Зав. кабінетами, комісія	Засідання ц/комісії, інформація директору.	
3.	Контроль організації роботи предметних гуртків та інтегрованих гуртків.	Активізувати роботу гуртків, підвищити їх роль в навчально-виховному процесі.	Документація, заняття, виставки робіт.	Березень, 2025р.	Адміністрація згідно графіку	Засідання ц/комісій, рішення	
4.	Презентація гурткової та методичної роботи	Сприяти гласності роботи предметних гуртків, поліпшенню організації роботи.	Документація, заняття, відкритті заняття, плани.	Травень, 2025р.	Адміністрація, голови циклових комісій.	Наказ по коледжу Соляр Л.В.	
5.	Огляд санітарного стану та збереження матеріальних цінностей кабінетів.	Сприяти створенню нормальних умов праці, збереженню матеріальних		1 раз в 2 місяці	Кондрук А.М., Заступник директора з АГР	Накази по коледжу Казьмір В.А., Кондрук	

		цінностей.				А.М., Заступник директора з АГР	
V. Практичне навчання.							
1.	Якість планової документації.	Забезпечити якісну розробку планів.	Плани роботи, графіки.	1 раз в семестр	Деркач О.І.	Рекомендації	
2.	Поточний контроль організації практичної підготовки студентів.	Сприяти поліпшенню якості практичної підготовки студентів.	Заняття, документація.	Згідно з графіком, протягом року.	Деркач О.І., голови ц/к, Жовта Л.О., Войцехівська І.С.	Інформацію готує Деркач О.І.	
3.	Рівень організації та шляхи поліпшення проведення навчальної та виробничих практик зі спеціальності 181 Харчові технології.	Формування у студентів професійних компетенцій	Практичні уміння і навички студентів	Листопад, 28.11.2024р.	Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики	Засідання педагогічної ради, рішення	
4.	Практична підготовка здобувачів освіти: виклики та можливості.	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички студентів	Лютий, 2025р.	Доповідають: Деркач О.І., викладачі	Засідання адмінради, рішення	
5.	Інноваційні технології формування професійних компетентностей технологів.	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички студентів	17.03.2025р.	Доповідають: Деркач О.І., викладачі	Засідання методради, рішення	
VI. Курсове та дипломне проектування							
1.	Аналіз тематики курсових та дипломних робіт.	Контроль актуальності тематики курсових робіт.	Тематика курсових та дипломних робіт.	Серпень, 2024р.	Циклові комісії.	Рішення циклових комісій.	
2.	Поточний контроль виконання графіка розробки та захисту курсових та дипломних робіт.	Сприяти поліпшенню якості розробки та захисту курсових та дипломних робіт	Графіки захисту курсових та дипломних робіт.	Відповідно до навчального плану	Зав. відділеннями голови ц/комісій, Дирекція	Зав. відділеннями, засідання циклових комісій.	

3.	Про результати захисту курсових робіт зі спеціальності 076, Підприємництво і торгівля.	Підвищення ефективності курсового проектування	Документація, курсові роботи	Квітень, 2025р.	Доповідають: Керівники КР Готують: Казьмір В.А. Чорненська Л.Г.	Засідання адмінради, рішення	
VII. Контроль роботи кураторів.							
1.	Планування роботи кураторів груп. Планування виховної роботи коледжу.	Забезпечити якісне планування виховної роботи.	Плани роботи.	Серпень – вересень, 2024р.	Войцехівська І.С.	Рекомендації	
2.	Контроль роботи кураторів.	Контроль стану успішності, дисципліни в групах.	Аналіз атестацій, відвідування занять	1-2 рази в семестр, 2 рази на місяць	Доповідають: куратори груп, активи груп, куратори	Адміністративна рада, засідання активів груп	
3.	Організація психологічної роботи зі студентами І курсу.	Контроль соціально-психологічної адаптації студентів І курсу.	Аналіз планів роботи виховних заходів	Жовтень, 2024р.	Доповідають: Куратори І курсів, Практичний психолог	Засідання адмінради, рішення	
4.	Поточний контроль організації та проведення виховних годин, виховних заходів.	Забезпечити якість організації виховних заходів.	Плани, аналіз виховних заходів.	Постійно згідно графіку	Войцехівська І.С. Адміністрація	Наказ по коледжу Войцехівська І.С.	
5.	Спільна робота завідуючого гуртожитку та вихователя з патріотичного вихованню здобувачів освіти.	Поліпшення дисципліни студентів у гуртожитку	Виконання планів, якість проведених виховних заходів.	Грудень, 2024р.	Доповідають: вихователь, комендант гуртожитку Готує: Заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.	Засідання адмінради, рішення.	
VIII. Контроль роботи студентів.							
1.	Виконання студентами «Правил внутрішнього	Забезпечити високу трудову дисципліну.		Постійно	Директор, заст. директора, зав.	Накази, рекомендації	

	розпорядку», «Положення про коледж», «Правил та порядку навчання в умовах пандемії»				відділенням студпрофком, куратори груп.		
2.	Стан успішності та шляхи поліпшення якості знань.	Забезпечити систематичний контроль за станом успішності.	Аналіз щомісячної атестації	Постійно	Директор, заст. директора, зав. відділенням студпрофком	Засідання адміністративної ради, ц/комісії, студради.	
3.	Стан підготовки студентів до занять.	Сприяти систематичній підготовці студентів до занять.	Заняття, контроль самостійної роботи в гуртожитку.	Постійно	Викладачі, куратори груп.	Ц/комісії, активи груп.	
4.	Звіти активів груп про роботу щодо поліпшення стану успішності та дисципліни студентів.	Активізувати роботу активів груп, органів самоуправління в питаннях поліпшення стану успішності та дисципліни.	Аналіз успішності, дисципліни.	I, II семестр, відповідно до плану роботи зав. відділеннями, органів самоуправління	Чорненко Л.Г., Кондрук А.М., куратори груп	Спільне засідання адміністративної ради, органи самоуправління Рішення про визначення рейтингу групи, кращих студентів груп	
5.	Провести анкетування мешканців гуртожитку. Аналіз результатів анкетування мешканців гуртожитку	Вивчення мікроклімату в гуртожитку. Залучення студентів до вирішення побутових проблеми.	Аналіз анкет, рекомендації.	Листопад, 2024р.	Психолог, комендант, голова Ради, вихователь.	Обговорити на спільному засіданні Ради гуртожитку та адмінради, рекомендації.	
IX. Методична робота.							
1.	Аналіз стану документації ц/комісій. Основні форми	Сприяти поліпшенню якості документації. Забезпечення	Документація циклової комісії.	Липень, 2024р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	Рекомендації.	

	вивчення нормативних документів органів влади.	якості виконання нормативних документів		1 раз в семестр			
2.	Технічна творчість як засіб стимулювання творчого фахівця з організації сучасного виробництва.	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	Серпень, 22.08.2024р.	Готують: Соляр Л.В., Собчук І.С.	Засідання методради, рішення	
3.	Воркшоп «Усвідомлюємо та керуємо емоціями»	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	Серпень, 22.08.2024р.	Доповідають: Практичний психолог, викладачі	Засідання методради, рішення	
4.	Case – технології як ефективний засіб формування професійних компетенцій при підготовці фахівців з обліку та оподаткування.	Покращення психологічного клімату.	Плани роботи практичного психолога	Березень, 17.03.2025р.	Доповідає: Омелько М.А.	Засідання методради, рішення	
5.	Аналіз стану методичної активності викладачів.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Вся діяльність викладачів.	16.04.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В., Голови ц/к, викладачі	Засідання методради, рішення	
6.	Круглий стіл на тему: «Спосіб формування професійної компетентності здобувачів освіти».	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Вся діяльність викладачів.	17.03.2025р.	Доповідають: Макогончук Т.В., викладачі	Засідання методради, рішення	
7.	Використання інтернет – сервісів та програмних засобів в умовах діджиталізації освітнього процесу.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів	Діяльність викладача	30.11.2024р.	Доповідає: Романенко Л.Л.	Засідання метод ради, рішення	
8.	Експертиза навчально-методичних матеріалів до участі у виставках різного рівня.	Об’єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	16.04.2025р.,	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	Засідання методради, рішення	

9.	Обговорення результатів методичної роботи викладачів.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	Червень, 30.05.2025 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методради, рішення	
10.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2025 – 2026 н.р.	Підвищення якості методичної роботи	Якість виконання планів	Червень, 30.05.2025 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методради, рішення	

Заступник директора
з навчальної роботи



Л.О. Жовта