

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Могилів-Подільський технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького національного аграрного університету»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 11 від «26» 07 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий
коледж ВНАУ»
Валентина КАЗЬМІР



**ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ
КОНЦЕПЦІЇ РОЗВИТКУ
ВСП «Могилів-Подільський технологічно-
економічний фаховий коледж ВНАУ»
на 2023-2024 навчальний рік**

Могилів-Подільський, 2023

№ п/п	ЗМІСТ	ст.
1	Основні завдання на 2023-2024 навчальний рік	3
2	Організація діяльності навчального закладу з підвищення якості знань здобувачів освіти	4
3	Організація освітнього процесу на 2023-2024 навчальний рік	8
4	План проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами	14
5	План роботи педагогічної ради на 2023-2024 навчальний рік	25
6	План роботи методичної ради на 2023-2024 навчальний рік	29
7	План роботи адміністративної ради на 2023- 2024 навчальний рік	31
8	План роботи школи педагогічної майстерності на 2023- 2024 н. р.	33
9	Інноваційна робота викладачів і здобувачів освіти	34
10	Заходи з інформаційного забезпечення	36
11	Заходи з фізичного виховання	36
12	План роботи з практичної підготовки здобувачів освіти на 2023-2024 н. р.	39
13	План роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників на 2023-2024 н. р.	43
14	План виховної роботи на 2023-2024 навчальний рік	45
15	План виховних коледжанських заходів на 2023-2024 навчальний рік	60
16	План роботи комісії з правового виховання на 2023-2024 навчальний рік	63
17	План роботи ради по військово-патріотичному вихованню на 2023-2024 н. р.	66
18	План засідань циклової комісії кураторів навчальних груп на 2023-2024 н. р.	67
19	План роботи практичного психолога на 2023-2024 навчальний рік	76
20	План профорієнтаційної роботи циклових комісій на 2023-2024 н. р.	86
21	План внутрішнього контролю за роботою всіх ланок навчально-виховної роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік	90
22	План роботи ради студентського самоврядування на 2023-2024 н.р.	101
23	План організації з безпеки життєдіяльності на 2023-2024 н.р.	106
24	План роботи з охорони праці на 2023-2024 навчальний рік	108
25	План заходів по організації освітнього процесу в умовах військового стану	111
26	План з міжнародної співпраці на 2023-2024 навчальний рік	112
27	План по організації адміністративно-господарської роботи на 2023-2024 н. р.	113

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу

Навчально-методична проблема, над якою працює коледж: «Забезпечення високого рівня викладання дисциплін, практичного навчання із застосуванням міждисциплінарної інтеграції як основи якості компетентних фахівців».

Мета: формування висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців, здатних до професійної діяльності, шляхом гармонізації теоретичних знань із практичними навичками через міждисциплінарні зв'язки. Це забезпечує відповідність фахової передвищої освіти сучасним потребам ринку праці та відповідність випускників міжнародним освітнім вимогам.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2023-2024 н.р.:

- створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу коледжу;
- формування професійних компетентностей здобувача освіти для забезпечення конкурентоздатності на ринку праці;
- формування особистості, яка усвідомлює свою приналежність до українського народу, сучасної європейської цивілізації та незалежно від національної приналежності має риси громадянина Української держави;
- виховання вільно думаючої особистості з глибоким почуттям патріотизму та чіткою громадянською позицією;
- сприяння формуванню національної та громадянської ідентичності, громадянської стійкості та оборонної свідомості здобувачів та здобувачок освіти відповідно до основних засад інтегрованого курсу «Захист України»;
- формування системності моніторингу якості надання освітніх послуг шляхом удосконалення організаційної, змістової, технологічної та методичної складової внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі;
- посилення і пошук нових шляхів удосконалення форм профорієнтаційної роботи;
- дотримання норм академічної доброчесності всіма педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- подальша адаптація навчального корпусу для людей з особливим

освітніми потребами шляхом створення умов для їх безперешкодного пересування;

- підготовка методичних посібників, рекомендацій відповідно до визначених індивідуальних проблемних питань;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, в тому числі інформально;
- забезпечення діяльності органів студентського самоврядування;
- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх мобільних технологій і засобів навчання;
- удосконалення керівництва самостійною роботою здобувачів освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» функціонує за такими принципами:

- урахування вимог та інтересів усіх учасників освітнього процесу із забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, здобувачів освіти, викладачів;
- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
- провадження продуктивного навчання;
- практичної спрямованості освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в коледжі;
- активної участі усіх працівників коледжу у реалізації державних стандартів із забезпечення якості освіти;
- організація освітнього процесу у коледжі здійснюється на засадах гуманності, особистісно орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку здобувачів освіти та передбачає;
- планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;

- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- створення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників коледжу та здобувачів освіти;
- індивідуалізацію освітнього процесу та посилення ролі самостійної роботи здобувачів освіти;
- застосування діагностичних і стимулюючих форм контролю і оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у різних видах навчальної діяльності;
- впровадження електронних засобів навчання (підручників, посібників, каталогів, словників тощо), комп'ютерних навчальних програм;
- технічну і технологічну модернізацію навчальних лабораторій та засобів навчання;
- використання сучасних систем контролю якості знань здобувачів освітнім та проведення моніторингу якості освіти.

Головні складові забезпечення якості освіти:

- укомплектованість закладу освіти висококваліфікованим викладацьким складом. Викладачі спеціальних дисциплін повинні мати вищу фахову освіту і педагогічну підготовку;
- поліпшення умов роботи викладачів, оптимізацію їх навантаження та підвищення їх кваліфікації;
- поліпшення і вміле використання матеріально-технічного і методичного забезпечення освітнього процесу (навчальні приміщення, кабінети, лабораторії, навчально-виробнича клініка, навчально-методичні комплекси і т.д.);
- оптимізацію структури ОПП, навчальних планів, навчальних програм, графіка навчального процесу, видів занять з урахуванням необхідності активізації самостійної роботи здобувачів освіти;
- обсяг знань, передбачений ОПП повинен відповідати їх майбутнім посадовим обов'язкам у сучасному виробництві;
- застосування в освітньому процесі високоефективних методів і засобів навчання, формування інформаційної культури здобувачів освіти;
- систематичний контроль за навчально-виховною роботою та об'єктивний моніторинг знань здобувачів освіти протягом всього періоду навчання, включаючи директорський та інші види незалежного контролю залишкових знань;
- постійний моніторинг та аналіз відгуків підприємств і організацій, де працюють випускники;

- підвищення мотивації здобувачів освіти до набуття знань та вмінь, а також відповідальності за результати власної навчальної діяльності.

Коледж працює в режимі 5-денного робочого тижня. Структура навчального року, режим навчальних занять та інших форм роботи визначаються коледжем відповідно до вимог законодавства у сфері загальної середньої, фахової передвищої освіти на основі навчальних планів.

В основу діяльності коледжу покладена особистісно орієнтована модель організації навчання. Її сутнісними ознаками є навчання і виховання особистості на засадах індивідуалізації, створення умов для саморозвитку і самоосвіти, осмисленого визначення своїх можливостей, життєвих цілей, стимулювання прагнення до самореалізації у сфері професійної діяльності. Особистісно зорієнтована освіта передбачає налагодження взаємодії викладача та здобувача освіти на засадах взаєморозуміння та взаємоповаги, вимагає психологізації освітнього процесу з опорою на надійну діагностичну основу. Ефективність навчання обумовлюється створенням ситуації успіху, здійсненням самоаналізу, самооцінки та самопізнання.

В умовах розвитку закладу особливого значення набувають принципи диференціації та індивідуалізації навчання. Педагогічна система створюється на засадах врахування освітніх потреб, можливостей, творчих та професійних здібностей здобувачів освіти, орієнтації на розвиток творчості - творчої активності, творчого мислення, здатності до адекватної діяльності в нових умовах, сприяння розвитку обдарованої студентської молоді. Зважаючи на те, що заклад освіти автономний у виборі форм організації освітнього процесу, методів і засобів реалізації змісту освіти, в коледжі поєднуються колективні, групові та індивідуальні форми роботи, серед яких питома вага індивідуалізованих форм займає особливе місце. Обираючи форму і структуру навчальних занять, викладачі керуються їх педагогічною доцільністю та іншими факторами, що зумовлюють результативність навчально-виховного процесу. Широко використовуються в навчанні нові інформаційно-комунікаційні технології.

У коледжі як у закладі фахової передвищої освіти навчальні заняття будуються з розрахунку 2-4-годинного тижневого навантаження на навчальну дисципліну, що дозволяє оптимально розподілити зміст навчання та навантаження здобувачів освіти.

Поточний контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітнього циклу здійснюється на підставі загальних критеріїв і норм оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти. Обов'язковим є тематичний контроль результатів навчання. Форми, зміст і способи проведення підсумкового контролю якості знань визначаються цикловими комісіями. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти із загальноосвітньої підготовки здійснюється відповідно до нормативних документів, наказів Міністерства освіти і науки України.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін професійної підготовки здійснюється з метою підвищення якості фахової передвищої освіти за рахунок створення умов для систематичної, планомірної роботи здобувачів освіти протягом семестру і постійного контролювання засвоєного теоретичного і практичного матеріалу навчальних дисциплін. У ході вивчення дисципліни

здійснюється поточний та підсумковий контроль знань здобувачів освіти. Об'єктом поточного контролю є систематичність і якість роботи здобувачів освіти під час занять. Підсумковий контроль включає семестрову атестацію у формі заліку чи екзамену відповідно до навчального плану.

Підвищення якості знань здобувачів освіти неможливе без підвищення професійної та ділової кваліфікації і методичної майстерності кожного викладача. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників – обов'язкова передумова ефективного розвитку закладу освіти, оскільки зміни в змісті й організації освітнього процесу в коледжі мають системний, глибинний характер, ставлять нові вимоги до особистості викладача, вимагаючи від нього усвідомлення своєї соціальної відповідальності, постійного особистісного і професійного зростання, вміння досягати нових педагогічних цілей і потребують переосмислення ролі викладача в забезпеченні гармонійного розвитку особистості майбутнього фахівця.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників спрямовується на вдосконалення їх фахової майстерності з урахуванням вимог нормативно інструктивних документів у галузі освіти.

Основною формою виявлення рівня кваліфікації викладача є атестація. Посилення її демократичних засад має спонукати педагога до професійного вдосконалення.

Організація підвищення кваліфікації педагогічних кадрів відбувається на засадах діагностико-прогностичного підходу, диференціації та індивідуалізації, стимулювання професійної творчості, вмотивованості навчання. Система методичної роботи коледжу зорієнтована на надання кожному викладачу широких можливостей для оновлення, удосконалення, поглиблення своєї професійної підготовки в прийнятний для нього спосіб: участь в різних формах методичної роботи в коледжі, в регіоні, проходження стажування чи курсів підвищення кваліфікації, оволодіння інформаційно-комп'ютерними технологіями, самоосвіта.

Важливе значення має аналіз заяв, зауважень і пропозицій здобувачів освіти щодо підвищення якості освітнього процесу, анкетування з тематики: „якість освіти з погляду студента”, „ якість освіти з погляду викладача”, „ якість освіти з погляду роботодавця” та оперативне інформування учасників освітнього процесу про результати досліджень.

Значний ефект дає обговорення цих питань на нарадах з кураторами академічних груп, нарадах з органами студентського самоврядування, загальних зборах здобувачів освіти, батьківських зборах.

Заохочення і стягнення здобувачів освіти за результатами їхньої навчальної і громадської діяльності також позитивно впливають на ефективність навчання. Ефективна робота коледжу залежить від успішної реалізації планів всіх структурних підрозділів зокрема і в цілому.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ», Положенням про організацію освітнього процесу ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ».

У коледжі розроблені та діють Положення, які регламентують освітній процес.

№ з/п	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2023-2024 н.р.	до 24.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) кураторів академічних груп.	до 24.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
3.	Затвердити річний план коледжу на 2023-2024 н.р.	до 14.08	Соляр Л.В., методист
4.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально- методичної документації: а) навчальна програма навчальної дисципліни; б) робоча програма навчальної дисципліни; в) плани роботи ЦК; г) індивідуальний план викладача.	до 25.07	Соляр Л.В., методист
5.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	до 04.08	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
6.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	до 07.08	Кондрук А.М., зав. відділенням
7.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	до 01.08	Соляр Л.В., методист

8.	Скласти плани роботи: - план роботи коледжу; - педагогічної ради; - методичної ради; - циклових комісій; - план виховної роботи; - план роботи психологічної служби; - адміністративної ради; - план роботи бібліотеки; - план роботи методичного кабінету	до 14.08	заступник директора з НР, методист, голови ЦК, зав. відділеннями, завідуюча бібліотекою, практичний психолог
9.	Засідання циклових комісій з питань підготовки планової документації, уточненню робочих навчальних планів та програм	один раз в місяць	заступник директора з НР, методист, голови ЦК
10.	Скласти графіки чергування академічних груп по прибиранню закріплених територій	до 01.08.23р. до 25.03.24р.	заст. директора з АГР
11.	Перевірити наявність комплексно-методичного забезпечення предмета, дисципліни викладачів	до 07.08.23	адміністрація
12.	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих програм, силабусів навчальних дисциплін	постійно	заступник директора з НР, методист
13.	Нарада голів циклових комісій щодо планування роботи ЦК	до 07.08.23	заступник директора з НР, методист
14.	Підготовка документів для оформлення студентських квитків, їх замовлення.	до 15.08.23	Чорненька Л.Г., зав. відділенням
15.	Проведення засідань стипендіальних комісій щодо призначення стипендій.	до 10.08, до 30.11. 23	Жовта Л.О., заступник директора з НР
16.	Організувати підготовку необхідної облікової документації для провадження освітнього процесу: - журнали академічних груп; - індивідуальні плани здобувачів освіти; - студентські та учнівські квитки	до 14.08.23	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
17.	Провести розподіл студентів нового набору та призначити кураторів академічних груп.	до 01.08.23	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
18.	Вивчення якісного складу новоприйнятого контингенту	до 01.09.23	п/психолог, зав. відділенням, куратори груп І курсу

19.	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю здобувачів освіти.	постійно	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями, куратори
20.	Складання графіку ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти за результатами сесій, та доведення інформації до здобувачів освіти.	наприкінці семестру	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
21.	Довести до відома працівників коледжу та здобувачів освіти: - правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу; - організацію навчальних та виховних заходів; - єдині вимоги до здобувачів освіти та викладачів; - правила користування електронними посібниками та методичних забезпеченням навчальних дисциплін	до 04.08.23	зав. відділеннями, куратори груп
22.	Підготувати необхідну документацію до атестації (індивідуальні навчальні плани студентів, зведені відомості, пакети завдань).	згідно з графіком	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови випускних ЦК
23.	Підготовка замовлень та документів для присвоєння реєстраційних номерів у ЄДЕБО на виготовлення дипломів та додатків до них студентам: ОПП «Зберігання і переробка зерна», ОПП «Виробництво харчової продукції». ОПП «Бухгалтерський облік», ОПП «Комерційна діяльність»	до 01.12 до 01.06	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
24.	Провести засідання органів студентського самоврядування	серпень 2023	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР, п/психолог
25.	Провести батьківські збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	до 08.08.2023	зав. відділеннями, куратори академічних груп І курсу
26.	Скласти розклад навчальних занять на I півріччя 2023-2024 н.р.	до 20.07.2023	зав. відділеннями
27.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на педагогічній раді.	до 12.08	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
28.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по працівникам після їх прийняття на роботу, зміни даних.	серпень, січень	Цирфа Н.В.

29.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по контингенту здобувачів освіти після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища та інших даних тощо.	серпень, січень	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
30.	Робота Педагогічної ради коледжу	один раз на місяць	Жовта Л.О., заступник директора з НР
31.	Робота Адміністративної ради коледжу	один раз на місяць	Казьмір В.А., директор коледжу
32.	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педагогічних працівників на 2023 - 2024 н.р.	до 10.10.2023	методист
33.	Огляд законодавчої та нормативної бази щодо провадження освітнього процесу	постійно	заступник директора з НР, методист
34.	Скласти графік внутрішнього контролю роботи всіх ланок коледжу на 2023-2024 н.р.	до 08.08.23	заступник директора з НР, методист
35.	Укласти угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти при закінченні терміну попередніх	постійно	Деркач О.І., завідувачка практикою
36.	Розглянути та затвердити на засіданнях ЦК навчальні програми, робочі навчальні програми на 2023- 2024 н.р.	до 01.08.23	голови ЦК
37.	Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів	до 08.08.23	голови ЦК, методист
38.	Розробити і затвердити: - екзаменаційну документацію, питання до екзаменаційних білетів та заліків; - документацію для проведення комплексного кваліфікаційного іспиту; - розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії; - розклад комплексних кваліфікаційних екзаменів	за місяць до початку сесії	заступник директора з НР, зав. відділеннями, голови ЦК
39.	Провести інструктаж з головами ЦК з питань оформлення та ведення навчальної документації	до 04.08.23	заступник директора з НР, методист
40.	Набір слухачів на підготовчі курси для вступу до коледжу та організація їх навчання.	листопад-грудень	відповідає секретар ПК
41.	Ознайомлення роботодавців з ОПП коледжу, опитування щодо якості ОПП та їхнього змістовного наповнення.	грудень-лютий	керівники робочих груп

42.	Проведення опитування здобувачів освіти щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі.	грудень-лютий	керівники робочих груп
43.	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності	протягом року	методист, викладачі
44.	Продовжити формування та наповнення бібліотеки електронними методичними матеріалами	протягом року	зав. бібліотекою, голови ЦК
45.	Продовжити співпрацю з обміну досвідом в галузі освіти та науки під час організації роботи обласних методоб'єднань	протягом року	методист
46.	Підготувати документи про випуск здобувачів освіти: - збір анкет випускників; - замовлення на виготовлення дипломів «фахового молодшого бакалавра», «кваліфікованого робітника»; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити додатки до дипломів; - оформити справи випускників для передачі на зберігання до архіву.	грудень 2023 травень 2024	заступник директора з НР, адміністратор ЄДБО, секретар навчальної частини
47.	З метою підготовки та проведення атестації здобувачів освіти: - ознайомити здобувачів освіти з правилами проведення кваліфікаційного іспиту; - підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; - підготувати зведені відомості успішності здобувачів освіти випускних груп; - індивідуальні навчальні плани студентів; - підготувати бланки протоколів засідань ЕК; - підготувати комплекти екзаменаційних білетів.	травень 2024	заступник директора з НР, адміністратор ЄДЕБО, зав. відділеннями, секретар навчальної частини
РОБОТА З КУРАТОРАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП			
1.	Нарада кураторів академічних груп	один раз на місяць	заст. директора з виховної роботи, зав. відділеннями, голова МО кураторів академічних груп
2.	Провести інструктажі з кураторами академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів.	до 11.08	Чоренька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями

3.	Контроль за веденням звітної документації	протягом року	заст. директора з НР, зав. відділеннями
4.	Надання допомоги кураторам академічних груп у підготовці виховних годин	протягом року	заст. директора з виховної роботи, голова МО кураторів академічних груп, зав. бібліотекою
5.	Проведення профорієнтаційних заходів	протягом року	голова МО кураторів академічних груп, голови ЦК, зав. відділеннями
6.	Організація звітності кураторів академічних груп про проведену роботу в кінці кожного семестру.	2 рази на рік (по закінченню навчального семестру)	заст. директора з виховної роботи, куратори.
7.	Аналіз звітів груп щодо працевлаштування випускників	до 15.09.23	заст. директора з НП, зав. відділеннями, куратори випускних груп, керівник підрозділу зі сприяння працевлаштуванню випускників

РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1	Проведення старостатів	1 раз на місяць	зав. відділеннями
2	Реалізація системи рейтингу навчальних груп	постійно	зав. відділеннями
3	Вибори в студентську раду	квітень 2024	голова студ. ради, зав. відділеннями, п/психолог

РОБОТА З БАТЬКАМИ

1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	15.08.2023	куратори, зав. відділеннями
2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять	постійно	куратори
3	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів в академічних групах.	протягом року	зав. відділеннями, куратори та практичний психолог, зав. бібліотекою

4. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИМИ ПРОГРАМАМИ

№ з/п	Напрямок моніторингу	Час проведення	Суб'єкт моніторингу	Підсумковий документ
I. Моніторинг якості освіти за ОПШ				
1	<p>Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підсумковий контроль (семестровий контроль, державна підсумкова атестація, атестація здобувачів освіти за ОПШ); - якість практичної підготовки здобувачів освіти за ОПШ; - директорський контроль (ДКР за ОПШ); 	<p>в кінці I та II семестрів</p> <p>щорічно, за результатами навчального року</p> <p>в кінці I та II семестрів</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями</p> <p>Деркач О.І., зав. практикою</p> <p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи</p>	<p>звіт про підсумки успішності здобувачів освіти. Наказ про підсумки успішності, інформація на сайт коледжу (підсумки успішності здобувачів освіти) звіт про результати моніторингу</p>
II. Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу				
2	Моніторинг дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності	<p>відповідно графіку освітнього процесу</p> <p>щорічно, за результатами навчального року</p>	<p>голови циклових комісій, відповідальні за перевірку від ЦК</p> <p>відповідальні за перевірку від ЦК, НМЛ</p>	<p>звіт циклової комісії про перевірку курсових робіт на дотримання академічної доброчесності.</p> <p>Моніторинг результатів перевірки академічних текстів здобувачів освіти щодо дотримання академічної доброчесності</p>

3	Моніторинг дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності	щорічно, за результатами навчального року	відповідальний за перевірку	моніторинг результатів перевірки академічних текстів педагогічних працівників щодо дотримання академічної доброчесності
III. Моніторинг якості освітньої діяльності за ОПП				
4	Моніторинг організації прийому на навчання за ОПП та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти	за підсумками вступної кампанії	відповідальний секретар приймальної комісії	звіт про результати моніторингу
5	Моніторинг організації освітнього процесу: - положення про організацію освітнього процесу; - графік освітнього процесу; - розклад занять; - розклад екзаменаційних сесій; - розклад дзвінків;	на початку навчального року згідно графіку освітнього процесу	Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями	звіт про результати моніторингу
6	Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення реалізації ОПП	станом на 01 вересня	Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи, голови ЦК	Звіт про результати моніторингу в розрізі ОПП з посиланням на відповідні таблиці
7	Моніторинг виконання викладачами індивідуальних планів роботи	в кінці I та II семестрів	голови ЦК	Висновок голови ЦК про результати виконання плану
8	Перевірка стану ведення викладачами академічних журналів.	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями	Звіт про підсумки успішності здобувачів освіти
9	Моніторинг інформаційного забезпечення реалізації ОПП	станом на 01 вересня	голови ЦК	Звіт про результати моніторингу

10	<p>Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення реалізації ОПП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг навчально-методичного забезпечення дисциплін за ОПП; - моніторинг створення Google-класів з навчальних дисциплін за ОПП; - моніторинг функціонування Google класів навчальних дисциплін ОПП 	<p>станом на кінець та/або початок н.р.</p> <p>на початку I та II семестру</p> <p>в кінці I та/або II семестру</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи</p> <p>голови ЦК</p> <p>Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями</p>	<p>звіт про результати моніторингу</p> <p>таблиця моніторингу</p> <p>звіт про результати моніторингу</p>
11	<p>Моніторинг освітнього середовища:</p> <ul style="list-style-type: none"> - матеріально-технічного забезпечення реалізації ОПП 	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з НР Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови ЦК</p>	<p>звіт про результати моніторингу</p>
12	<p>Моніторинг адаптації здобувачів освіти у коледжі</p>	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Войцехівська І.С., заступник директора з ВР, практичний психолог</p>	<p>звіт про результати моніторингу (опитування)</p>
13	<p>Моніторинг якості організації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та баз виробничих практик за ОПП.</p>	<p>згідно графіку освітнього процесу</p>	<p>Деркач О.І., завідувач практичного навчання</p>	<p>звіт про результати моніторингу (опитування)</p>
14	<p>Моніторинг працевлаштування та зайнятості випускників коледжу</p>	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Деркач О.І., завідувач практикою Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями</p>	<p>Звіт про результати моніторингу (опитування)</p>

Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити склад методичної ради.	до 28.07	Казьмір В.А., директор коледжу
2.	Скласти план засідань методичної ради.	до 04.09	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
3.	Скласти плани роботи: - навчально-методичного кабінету; - школи педагогічної майстерності.	до 07.08	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
4.	Вивчити систему роботи і провести чергову/позачергову атестацію викладачів коледжу.	за планом роботи атестаційної комісії	Казьмір В.А., директор коледжу, Жовта Л.О., заступник директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу
5.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу

Заходи з адаптації студентів нового набору

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Укомплектувати навчальні групи студентів нового набору.	до 07.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Кураторам академічних груп вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору.	до 01.08	куратори
3.	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	до 01.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
4.	Провести збори здобувачів освіти нового набору та ознайомити із Положенням про організацію освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку.	до 11.08	зав. відділеннями

5.	Провести опитування серед здобувачів освіти I курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	до 15.10	зав. відділеннями, практичний психолог
6.	На засіданні ЦК загальноосвітніх дисциплін та ф/в вивчити результати опитування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із здобувачами нового набору.	до 09.10	голови ЦК загальноосвітніх дисциплін та ф/в
7.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення здобувачів освіти з правилами користування бібліотечним фондом.	до 07.08	Череватова Л.А., зав. бібліотекою
8.	Підготувати списки необхідної літератури для здобувачів освіти I курсів.	до 04.08	Череватова Л.А., зав. бібліотекою

Заходи по підвищенню якості знань

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Забезпечити систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням ними занять, консультацій, предметних гуртків.	постійно	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
2.	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах відділення, академічної групи.	1 раз на півріччя, щомісяця	зав. відділеннями, куратори
3.	Підсумки успішності здобувачів освіти коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради.	лютий травень	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
4.	З метою поглиблення знань: а) залучати здобувачів освіти до роботи в студентських предметних гуртках та участі в тижнях циклових комісій; б) залучати здобувачів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських предметних олімпіадах; в) залучати здобувачів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських студентських конференціях.	згідно графіка	викладачі, куратори, керівники гуртків
5.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків про критерії оцінювання та рівень навчальних досягнень з навчальних дисциплін/предметів	постійно	викладачі, куратори

6.	Посилити контроль за прозорістю та об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
7.	Провести роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти 2 курсу та їх батьками щодо виваженого вибору предметів складання НМТ та необхідності контролю з боку батьків за індивідуальною підготовкою здобувачів освіти до НМТ	протягом року	зав. відділеннями, викладачі-предметники
8.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення НМТ у 2024 році через сайт коледжу		зав. відділеннями
9.	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	жовтень, березень-квітень	Соляр Л.В., методист коледжу
10.	Організувати контроль за проведенням: а) залікового контролю; б) семестрових екзаменів.	згідно розкладу	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями, голови ЦК
11.	Оновити матеріали у навчально-інформаційному середовищі Google Workspace.	до 07.08	Викладачі, голови ЦК

Методична робота. Удосконалення методичної роботи та підвищення професійної компетентності викладачів

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи.	до 07.08	голови ЦК
2.	Продовження роботи по наповненню платформи Google Workspace навчально-методичними матеріалами.	протягом року	голови ЦК, викладачі
3.	Консультації викладачів з питань організації та проведення відкритих занять, позааудиторних і виховних заходів.	протягом року	голови ЦК
4.	Сприяння у створенні та вдосконаленні методичного забезпечення навчальних дисциплін.	протягом року	голови ЦК
5.	Розробка заходів щодо підготовки атестації педагогічних працівників на 2023- 2024 н.р.	вересень	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

6.	Координація підвищення кваліфікації та стажування викладачів коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
7.	Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню перспективного педагогічного досвіду шляхом проведення педагогічних семінарів, майстер-класів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
8.	Розгляд і затвердження методичних розробок викладачів у циклових комісіях і на засіданнях методичної ради.	протягом року	голови ЦК
9.	Проведення тижнів циклової комісії, підведення підсумків.	протягом року	голови ЦК
10.	Організація та проведення семінарів, МО, конференцій здобувачів освіти.	протягом року	голови ЦК
11.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар»; - роботі психолого-педагогічних семінарах коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
12.	Забезпечення участі викладачів коледжу у семінарах та майстер-класах з питань упровадження компетентнісного підходу у процесі підготовки фахових молодших бакалаврів, що проводитимуться ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
13.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, голови ЦК
14.	Уточнення інформації щодо кадрового забезпечення освітнього процесу в ЄДЕБО	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Цирфа Н.В., відповідальна за ЄДЕБО
15.	Творча майстерня викладача: «Портфоліо викладачів, що атестуються у 2024 році»	лютий	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
16.	Підведення підсумків щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів і циклових комісій за навчальний рік, виконання індивідуального плану викладача.	червень	Жовта Л.О., заступник директора з НР, голови ЦК

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Виконавець	Примітки
1. Організаційні заходи				
1.1	Основні напрямки планування роботи на 2023-2024 н. р	липень 2023 р.	Соляр Л.В.	
1.2.	Пропаганда педагогічної науки, психології, методики навчання та виховання студентів	протягом року	Соляр Л.В., голови ц/к	
1.3.	Допомога цикловим комісіям, викладачам, кураторам з питань організації, планування та методики навчально-виховної роботи.	протягом року	Соляр Л.В.	
1.4.	Організація виставок методичних робіт викладачів коледжу, презентації гурткової роботи, науково-практичної конференції за результатами виконаних пошукових і дослідницьких робіт.	протягом року	Соляр Л.В.	
1.5.	Проведення засідань методичної ради, Школи молодих викладачів.	протягом року	Жовта Л.О.	
1.6.	Затвердження графіків проведення відкритих занять, графіків проведення тижнів циклових комісій, дослідницьких робіт студентами коледжу.	липень 2023 р.	Соляр Л.В.	
II. Вдосконалення матеріальної бази кабінету				
2.1.	Накопичувати і продовжити систематизацію методичних матеріалів	протягом року	Соляр Л.В.	
2.2.	Поповнювати матеріали кабінету новинами педагогіки, психології, методики навчання і виховання	протягом року	Соляр Л.В.	
2.3.	Оновити стенди в методичному кабінеті	протягом року	Соляр Л.В.	
III. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду.				
3.1.	Якість навчально-методичного забезпечення дистанційного навчання з дисципліни «Історія України»	лютий 2023 р.	Викладач: Онуфрійчук В.В.	
3.2.		березень 2023 р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	
IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп				
4.1.	Організувати проведення відкритих занять викладачами коледжу з подальшим їх обговоренням	протягом року	Соляр Л.В.	
4.2.	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці методичних матеріалів, навчальних посібників.	протягом року	Соляр Л.В.	
4.3.	Надавати допомогу викладачам в організації проведення відкритих занять	протягом року	Соляр Л.В.	
4.4.	Інформувати головів ц/к, викладачів про новини методичної, педагогічної та	протягом року	зав. бібліотекою, Соляр Л.В.	

	спеціальної літератури.			
4.5.	Надання консультацій викладачам з питань самоосвіти та підвищення кваліфікації стажування.	протягом року	Соляр Л.В.	
4.6.	Провести педагогічні читання на тему:	грудень 2023 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	
4.7.	Провести “круглі столи” з питань: <ul style="list-style-type: none"> - Стратегічний розвиток підприємств та формування інноваційної економіки під впливом єврорегіонального співробітництва - Тенденції єврорегіонального співробітництва закладів вищої освіти зі стейкхолдерами» - Трансформація подальшого розвитку підприємництва в Україні та зміна правил ведення бізнесу в умовах єврорегіонального співробітництва» 	січень 2024 р. лютий 2024 р. березень 2024 р.	Макогончук Т. В. Омелько М. А. Папуша К. Ф.	
4.8.	Обмін досвідом серед викладачів по впровадженню інтерактивних методів навчання.	за планом вивчення і поширення досвіду	Соляр Л.В., викладачі	
4.9.	Випускати “Методичний вісник” з інформацією про методичні новинки, досягнення та передовий досвід роботи в країні та за її межами.	систематично	Соляр Л.В.	
4.10.	Впровадження комунікативних технологій навчання.	жовтень 2023р.	Соляр Л.В., Галушак Л.Б., Максімова І.М.	
4.11.	Бази практики для студентів бухгалтерського відділення.	листопад 2023р.	керівники практики Деркач О.І.	
V. Надання індивідуальної допомоги викладачам, кураторам груп				
5.1.	Надавати методичну допомогу головам ц/к в проведенні тижнів циклових комісій.	за планом роботи ц/к	Соляр Л.В.	
5.2.	Провести засідання голів ц/к з дотримання єдиних вимог при оформленні методичних матеріалів	вересень 2023р.	Соляр Л.В. Голови ц/к	
5.3.	Брати участь у плануванні і організації виховних заходів коледжу.	на протязі року	Соляр Л.В.	
5.4.	Надавати допомогу викладачам з розробки дидактичних матеріалів згідно МПЗ і предметних компетенцій	на протязі року	Соляр Л.В.	
VI. Робота семінару молодих викладачів				
	Провести заняття з молодими викладачами			

	з питань:			
6.1.	Робота над навчальною програмою, індивідуальним планом, формами підвищення кваліфікації, дидактичними матеріалами для занять.	липень 2023р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	
6.2.	Зміст і структура навчально-методичних карт занять	вересень 2023р.	Соляр Л.В.	
6.3.	Види занять, їх структура та організація	жовтень 2023 р.	Соляр Л.В.	
6.4.	Форми і методи реалізації виховної мети заняття	листопад 2023 р.	Соляр Л.В.	
6.5.	Види контролю знань студентів, їх ефективне застосування.	грудень 2023 р.	Соляр Л.В.	
6.6.	Рекомендації щодо аналізу відвіданих занять молодими викладачами.	лютий 2024 р.	Соляр Л.В.	
6.7.	Рекомендації молодим викладачам по застосуванню інноваційних технологій навчання.	березень 2024 р.	Соляр Л.В., Носкова Т.А.,	
6.8.	Ознайомлення з кращими методичними роботами досвідчених викладачів коледжу	травень 2024 р.	Соляр Л.В.	

Вдосконалення матеріальної бази

1	Продовжити роботу по наповненню електронної бібліотеки методкабінету.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
2	Здійснювати підбір літератури для самоосвіти викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
3	Поповнювати методичний кабінет зразками НМК з дисциплін, методичними розробками, розробками позааудиторних заходів, досвідом роботи викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу

Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду

1	З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати їх проведення.	протягом року	Жовта Л.О., заст. директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу, зав. відділеннями, голови ЦК
2	Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань здобувачів освіти.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови ЦК

3	Продовжити вивчення досвіду роботи педагогів щодо впровадження сучасних форм і методів позааудиторної роботи зі студентами.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
4	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
5	Оновлювати та поповнювати актуальною інформацією сторінку навчально-методичного кабінету на сайті коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу

Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів та кураторів академічних груп

1	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці дидактичних матеріалів, наочних посібників.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
2	Надавати методичну допомогу у підготовці відкритих занять, виховних годин та позааудиторних заходів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
3	Організовувати проведення відкритих навчальних занять і заходів із подальшим їх обговоренням.	протягом року	голови ЦК
4	Надавати допомогу молодим і малодосвідченим викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичних комплексів з дисциплін.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
5	Інформувати членів педагогічного колективу про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	протягом року	Череватова Л.А., зав. бібліотекою
6	Залучити голів ЦК, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
7	Провести заняття педагогічного лекторію, психолого-педагогічні семінари, виставки навчально-методичних матеріалів.	згідно з графіком	Соляр Л.В., методист коледжу
8	Підтримувати зв'язок з кафедрами ВНАУ, методистами ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

9	Участь і надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій, конференцій, олімпіад, конкурсів тощо.	згідно планів циклових	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
---	---	------------------------	---

Надання індивідуальної методичної допомоги викладачам та кураторам академічних груп

1	Організація взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням та здійснення самоаналізу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
2	Індивідуальна робота з викладачами, що атестуються	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
3	Допомагати викладачам у підготовці навчально- методичного забезпечення навчальних дисциплін.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
4	Надавати допомогу викладачам, кураторам груп у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів, конференцій, батьківських зборів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
5	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

5. ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА I-II ПІВРІЧЧЯ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Зміст засідання	Термін проведення	Відповідальні
1.	Вибори секретаря педагогічної ради.	липень 31.07.2023р.	Члени педагогічної ради
2.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2023 року. Результати прийому та завдання на 2024 рік		Доповідають: Галайда Л.В. – відповідальний секретар приймальної комісії Доповідають: Жовта Л.О. заст. директора з НР
1.	Діагностика досягнень здобувачів освіти I курсу, результати вхідного контролю з гуманітарних	вересень 27.09.2023р.	Доповідають: Подуфалов П.П.

	дисциплін.		
2.	Створення умов для ефективного навчання, розвитку творчих здібностей, самоосвіти і самореалізації (І курс).		Доповідає: Жовта Л.О. заступник директора з навчальної роботи Готують: куратори І курсів
3.	Якість методичного забезпечення дисциплін, як фактор якісного формування стійких предметних компетентностей.		Доповідають: Соляр Л.В., голови ц/к.
1.	Досвід роботи ц/к обліково-економічних дисциплін по впровадженню інноваційних технологій навчання.	листопад 28.11.2023р.	Доповідають: викладачі ц/к Готує: Макогончук Т.В.
2.	Роль національно-патріотичного виховання у формуванні демократичного світогляду здобувачів освіти.		Доповідають: Подуфалов П.П., Онуфрійчук В.В.
3.	Рівень організації та шляхи поліпшення проведення навчальної та виробничих практик зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля.		Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики
4.	Політика коледжу в сфері якості: аналіз проблем та шляхи реалізації першочергових завдань.		Готує: секретар педагогічної ради
5.	Стан виконання попередніх рішень педагогічної ради.		Доповідає: Жовта Л.О. заступник директора з навчальної роботи
1.	Моніторинг наповнення навчально-методичним матеріалом Google класів навчальних дисциплін.	грудень 2023	Доповідає: Соляр Л.В.
2.	Академічна доброчесність - основа якісної освіти та сталого розвитку закладу		Доповідає: Кондрук А.М.
1.	Підсумки роботи педагогічного колективу у I семестрі 2023-2024 н. р.	22.02.2024р.	Доповідає: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О. Готують: Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням, голови ц/к

<p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>Стан викладання дисциплін «Фізика і астрономія» (викладач Романенко Л.Л.), «Іноземна мова» (викладач Передрій Л.А.), «Зарубіжна література» (викладач Риженко М.В.), «Історія України» (викладач Онуфрійчук В.В.), «Українська мова та література» (викладач Ільєва О.П.).</p> <p>Робота зав. бібліотекою, працівників по підвищенню фахового рівня.</p> <p>Якість підготовки здобувачів освітньо-професійних програм за спеціальностями: 076 «Підприємство, торгівля та біржова діяльність», 071 «Облік і оподаткування»</p> <p>Про залучення роботодавців щодо якості освітньо-професійних програм</p>		<p>Готують: Носкова Т.А., Соляр Л.В., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Подуфалов П.П. Доповідають: Романенко Л.Л., Передрій Л.А., Риженко М.В., Онуфрійчук В.В., Ільєва О.П.</p> <p>Доповідає: Зав. бібліотекою Череватова Л.А.</p> <p>Доповідають керівники робочих груп</p> <p>Доповідають: Макогончук Т.В., Сітнікова Н.О.</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>	<p>«Круглий стіл» на тему «Шляхи формування екологічної культури здобувачів освіти у воєнних умовах».</p> <p>Створення сучасних засобів навчання, електронних проєктів: досвід та інновації.</p> <p>Форми організації профорієнтаційної роботи: досвід, результати.</p> <p>Про реалізацію завдань щодо виконання Концепції розвитку Коледжу на 2023-2024рр.</p> <p>Моніторинг відповідності ОПП нормативним документам</p> <p>Студентська кар'єра як один з показників якісного освітнього процесу.</p>	<p>квітень 25.04.2024р.</p>	<p>Доповідають: куратори груп, Кордонська І.В.</p> <p>Доповідають: викладачі Останіна Ю.В., Носкова Т.А.</p> <p>Доповідають: Галайда Л.В., голови ц/к</p> <p>Доповідає: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О.</p> <p>Доповідають: Макогончук Т.В., Сітнікова Н.О.</p> <p>Доповідає: Деркач О.І.</p>

7.	Сайт Коледжу в реалізації завдань внутрішньої політики у сфері якості.		Готують: Соляр Л.В., Чорненко Л.Г.
1.	Підсумки діяльності коледжу у 2023-2024 н.р. та основні напрямки роботи у 2024-2025 н. р.	травень 28.05.2024р.	Доповідають: Казьмір В.А. Готують: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., зав. відділенням, голови ц/к
2.	Розгляд планів роботи коледжу на 2024-2025 н. р.		Доповідають: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., Деркач О.І., Соляр Л.В.,
3.	Обговорення попереднього педагогічного навантаження викладачів коледжу на 2024-2025 н.р.		Доповідає: голови ц/к
4.	Стан виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради		Готують: секретар педагогічної ради
5.	Про підсумки комплексного моніторингу якості підготовки фахівців у коледжі.		Доповідає: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О.
1.	Про стан виконання ухвали Педагогічної ради щодо популяризації та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі Коледжу	червень 2024	Доповідає: Кондрук А.М.

6. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
1.	Засідання №1		
1.1.	Розробка напрямків роботи методичної ради на 2023-2024 навчальний рік над вирішенням проблеми коледжу «Формування конкурентоспроможного фахівця через впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення фахової майстерності педагогів».	31.07.2023р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.
1.2.	Узгодження графіків проведення тижнів цикловими комісіями, графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу.	31.07.2023р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
1.3.	Розробка і схвалення річного плану виконання дослідницьких і пошукових робіт студентів під керівництвом викладачів.	31.07.2023р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
2.	Засідання №2		
2.1.	Інноваційні комунікативні технології в навчальному процесі.	22.08.2023р.	Соляр Л.В. Галушак Л.Б., Максімова І.М.
2.2.	Інновації у психологічній підготовці здобувачів освіти.	22.08.2023р.	Соляр Л.В., голови ц/к, Бачинська О.С.
2.3.	Реалізація права здобувачів освіти на вибір дисциплін. Про особливості формування блоку вибіркового дисциплін у навчальних планах фахового молодшого бакалавра	22.08.2023р.	Доповідає: Чорненко Л.Г.
3.	Засідання №3		
3.1.	Використання інтерактивних методів навчання на заняттях економічних дисциплін.	25.09.2023р.	Доповідають: Папуша К.Ф., Омелько М.А.
3.2.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Українська мова» (викладач Ільєва О.П.), «Історія України» (викладач Онуфрійчук В.В.), «Фізика і астрономія» (Романенко Л.Л.), «Організація виробництва і обслуговування у ЗРГ» (викладач Бережна Г.М.), «Зарубіжна література» (викладач Риженко М.В.)	25.09.2023р.	Доповідають: Риженко М.В., Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Бережна Г.М. Готують: Соляр Л.В., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Макогончук Т.В., Подуфалов П.П.

3.3	Діалогове навчання в сучасній педагогіці: переваги та виклики.	25.09.2023р.	Доповідає: Галушак Л.Б.
4.	<i>Засідання №4</i>		
4.1.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачами, що атестуються.	30.11.2023р.	Готують: Члени експертної групи; викладачі: Риженко М.В., Романенко Л.Б., Бережна Г.М., Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В.
4.2.	Розвиток творчих здібностей студентів через різні форми і методи пізнавальної активності.	30.11.2023р.	Доповідає: Передрій Л.А.
4.3.	Ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератури	30.11.2023р.	Соляр Л.В., бібліотека
5.	<i>Засідання №5</i>		
5.1.	Формування духовно-моральних цінностей на заняттях правознавства.	15.03.2024р.	Доповідає: Подуфалов П.П.
5.2.	Види індивідуальної психологічної роботи практичного психолога зі здобувачами освіти, їх результативність.	15.03.2024р.	Доповідає: практичний психолог
5.3.	Круглий стіл на тему: «Ми за здоровий спосіб життя».	15.03.2024р.	Доповідають: Коняга Г.М., Ксенчук А.В.
5.4.	«Роль практичного навчання у формуванні професійних компетентностей спеціалістів»	15.03.2024р.	Доповідає: Деркач О.І., викладачі
5.5.	Якісна кадрова політика як ключовий напрям стратегічного розвитку закладу.	15.03.2024р.	Доповідає: Жовта Л.О.
6.	<i>Засідання №6</i>		
6.1.	Підсумки проведення конкурсів професійної майстерності «Кращий за професією».	16.04.2024р.	Голови ц/к, викладачі
6.2.	Експертиза навчально-методичних матеріалів до участі у виставках різного рівня.	16.04.2024р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі
6.3.	Про виконання попередніх рішень	16.04.2024р.	Соляр Л.В., Галайда Л.В.
6.4.	Про удосконалення процедур внутрішньої оцінки якості освіти.	16.04.2024 р.	Жовта Л.О.
6.5.	Забезпечення студентів доступом до електронних навчальних матеріалів, ресурсів для самостійної роботи, платформ дистанційного навчання.	16.04.2024 р.	Соляр Л.В.
6.6.	Експертиза навчально-методичних матеріалів	16.04.2024 р.	Соляр Л.В.
6.7.	Про опитування здобувачів освіти щодо якості оцінювання	16.04.2024 р.	Жовта Л.О.

6.8.	Сайт Коледжу в реалізації завдань внутрішньої політики у сфері якості.	16.04.2024 р.	Жовта Л.О.
7.	Засідання №7		
7.1.	Підсумки проведення відкритих занять за рік.	27.05.2024р.	Голови ц\к, викладачі
7.2.	Обговорення підсумків роботи циклових комісій за рік, підрахунок рейтингу викладачів.	27.05.2024р.	Соляр Л.В., голови ц/к
7.3.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2024–2025 н.р.	27.05.2024р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі

7.ПЛАН РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ НА I-II ПІВРІЧЧЯ 2023-2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні
Засідання №1			
1.	Виконання плану підготовки матеріальної бази до нового навчального року. Стан технічної бази кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	серпень 2023р.	<u>Доповідають:</u> заступник директора з АГР Дзюбенко В.В., комендант Іванюк А.М.
2.	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації. Готовність укриттів для навчання у військовий час.	серпень 2023р.	<u>Доповідає:</u> інженер по ТБ Матвійчук Ю.В.
Засідання №2			
1.	Організація психологічної роботи зі студентами I курсу.	жовтень 2023р.	<u>Доповідають:</u> куратори I курсів, практичний психолог
2.	Основні напрямки підвищення кваліфікації працівникам бібліотеки.	жовтень 2023р.	<u>Доповідає:</u> зав.бібліотекою Череватова Л.А. <u>Готують:</u> заст. з виховної роботи Войцехівська І.С.
Засідання №3			
1.	Спільна робота завідуючого гуртожитку та вихователя по превентивному вихованню студентів-мешканців гуртожитку.	грудень 2023р.	<u>Доповідають:</u> вихователь, комендант гуртожитку <u>Готує:</u> заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.

2.	Робота викладачів Бережної Г.М., Ільєвої О.П., Онуфрійчука В.В., Романенко Л.Л., Риженко М.В., по підвищенню фахового рівня. Виконання індивідуальних планів.	грудень 2023р.	<u>Доповідають</u> <u>викладачі:</u> Бережна Г.М., Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Риженко М.В. <u>Готують:</u> Соляр Л.В., Войцехівська І.С., Жовта Л.О., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.
3.	Стан ведення навчальної документації викладачами.	грудень 2023р.	<u>Доповідають:</u> голови ц/к <u>Готують:</u> Зав. відділенням
Засідання 4			
1.	«Бази практики: досвід, проблеми, перспективи».	лютий 2024р.	<u>Доповідає:</u> Деркач О.І.
2.	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	лютий 2024р.	<u>Готують:</u> секретар приймальної комісії <u>Доповідають:</u> голови циклових комісій
3.	Стан підготовки до ЗНО з української мови, математики серед студентів II курсів зі спеціальностей: 181 Харчові технології 071 Облік і оподаткування 076 Підприємництво та торгівля.	березень 2024р.	<u>Доповідають:</u> Жовта Л.О., Подуфалов П.П., Носкова Т.А., викладачі
Засідання №5			
1.	Методичне забезпечення та аналіз виконання курсових робіт з дисципліни «Організація виробництва та обслуговування ЗРГ».	квітень 2024р.	<u>Доповідають:</u> Бережна Г.М., Бею І.Ю., Байлюк Л.А. <u>Готують:</u> Сітнікова Н.О., Соляр Л.В..
Засідання №6			
1.	Звіт голів циклових комісій про результати профорієнтаційної роботи. Звіт секретаря приймальної комісії про готовність коледжу до прийому абітурієнтів.	травень 2024р.	<u>Доповідають:</u> голови циклових комісій, секретар приймальної комісії
2.	Звіт голів циклових комісій по результатах педагогічної діяльності за 2023-2024 н.р.	травень 2024р.	директор, голови циклових комісій.

8. ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Відпові- дальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ			
1	Обговорення плану роботи Школи молодого педагога на 2023 – 2024 навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
2	Анкетування з питань організації навчально-методичної роботи.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
3	Навчально-методична документація викладача. Ознайомлення молодих викладачів із системою роботи у коледжі, основними нормативними документами з питань освіти	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
4	Практична робота: заповнення журналу навчальних занять, ознайомлення із технологією складання робочої програми та індивідуального плану роботи викладача.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
ВЕРЕСЕНЬ			
1	Круглий стіл на тему: «Види занять, їх особливості» – Загальні рекомендації щодо проведення занять – Вимоги до планової документації – Структура лекційного заняття та основні вимоги до його проведення – Особливості проведення практичних, лабораторних та семінарських занять	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
ЛИСТОПАД			
1	Форми організації самостійної роботи студента	Соляр Л.В.	
2	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів. Ознайомлення з Положенням про оцінювання навчальних досягнень студентів. Про особливості проведення поточного та підсумкового контролю рівня знань студентів	Кондрук А.М.	
3	Практична робота «Зразки оформлення комплексних контрольних робіт, директорських контрольних робіт»	Чоренька Л.Г.	
ГРУДЕНЬ			
1	Дистанційне навчання – сучасний формат освіти. Методологія дистанційного навчання	Жовта Л.О.	
2	Засоби та інструментарій активізації навчально пізнавальної діяльності під час дистанційного навчання Створення креативного контенту для дистанційного навчання	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	

СІЧЕНЬ			
1	Тема: «Психологічні аспекти педагогічної діяльності» – Втома і працездатність викладача – Тайм-менеджмент (технологія управління часом) – Профілактика професійного вигорання викладача – Оптимізація взаємовідносин у системі «викладач-студент»	практичний психолог	
ЛЮТИЙ			
1	Медіаграмотність викладача	Носкова Т.А.	
2	Створення інтернет-сторінки викладача в соціальних мережах	Носкова Т.А.	
3	Організація контролю знань за допомогою освітніх платформ. Сервіси для створення навчальних тестів та завдань-онлайн	Жовта Л.О.	
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Ефективні технології організації практичної підготовки здобувачів передвищої освіти з метою формування спеціальних компетентностей	Деркач О.І.	
2	Симуляційне навчання як сучасна технологія набуття практичних навичок, умінь та знань	Чорна С.А.	
3	Забезпечення набуття здобувачами передвищої освіти соціальних навичок (soft skills)	Войцехівська І.С.	
КВІТЕНЬ			
1	Методичні поради «Молодий викладач: як виробити власний стиль»	Соляр Л.В.	
2	Огляд педагогічної літератури	Соляр Л.В.	
3	Практичне заняття: «Методи вивчення та закріплення нового матеріалу. Робота з підручником, електронними засобами навчання»	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
ТРАВЕНЬ			
1	Мовна компетенція сучасного педагога	Войцехівська І.С.	
2	Критерії аналізу і оцінювання особистості та діяльності викладача. Рейтинг викладача	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
ЧЕРВЕНЬ			
1	Підведення підсумків роботи Школи молодого педагога за навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
2	Круглий стіл «Як навчатися на помилках»	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	

9. ІННОВАЦІЙНА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани проведення пошуково-практичних конференцій здобувачів освіти, предметних олімпіад, конкурсів тощо.	серпень	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі

2.	Підготовка статей для публікації у фахових журналах та інших виданнях відповідно до індивідуальних планів викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
3.	Організувати участь викладачів у всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах з актуальних проблем ветеринарії, обліку і оподаткування, харчових технологій фінансів, включаючи підготовку тез доповідей.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
4.	Рецензування навчальних матеріалів, таких як підручники, посібники, словники, довідники.	протягом року	голови ЦК, викладачі
5.	Організувати та провести пошуково-дослідницькі, практичні конференції, семінари, засідання «круглого столу» за участю викладачів та здобувачів освіти відповідно до планів роботи методичного кабінету та циклових комісій.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК,
6.	Стимулювати здобувачів освіти до участі у пошуково-практичних конференціях здобувачів освіти, забезпечивши підготовку статей та доповідей.	протягом року	голови ЦК, викладачі
7.	Організувати та провести тематичні тижні циклових комісій із залученням здобувачів освіти до різних пошукових та творчих активностей.	протягом року	голови ЦК, викладачі
8.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани роботи студентських предметних гуртків.	до 07.08	голови ЦК, викладачі
9.	Провести творчі звіти циклових комісій коледжу, де будуть представлені результати пошуково -дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.	квітень-травень	Соляр Л.В., методис, голови ЦК, викладачі
10.	Забезпечити ефективне керівництво курсовими роботами, зокрема: <ul style="list-style-type: none"> - оновлення тематики та структури курсових робіт студентів; - надання методично-консультативної допомоги здобувачам освіти під час виконання курсових робіт; - контроль за процесом та результатами написання курсових робіт; - організація захисту курсових робіт. 	вересень протягом року протягом року згідно графіку	голови ЦК керівники курсових робіт адміністрація згідно графіку контролю зав. відділенням
12.	Проводити систематичний аналіз підготовки та публікації статей і тез доповідей викладачів, та вживати заходів для підвищення якості публікацій.	грудень, травень	Соляр Л.В., методист, голови ЦК

10. ЗАХОДИ З ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Оперативно висвітлювати важливі події та заходи коледжу на офіційному сайті.
2. Зміцнювати конкурентоспроможність коледжу та підвищувати його популярність серед абітурієнтів через офіційний вебсайт та соціальні мережі.
3. Оптимізувати управлінську діяльність коледжу, забезпечуючи своєчасне інформування учасників освітнього процесу про нормативно-розпорядчі документи та управлінські рішення.
4. Оновити навчально-методичне забезпечення для організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання.

11. ЗАХОДИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№ п / п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I організаційна робота				
1.	Скласти графік навчального процесу з фізичного виховання	серпень	Коняга Г. М.	
2.	Скласти розклад занять, занять спортивних секцій, консультацій	серпень	Коняга Г. М.	
3.	Організувати вибори фізоргів в навчальних групах	серпень	Коняга Г. М.	
4.	Організувати й проводити роботу спортивних секцій згідно з розкладом	серпень	викладачі фізичного виховання	
5.	Організувати медичний огляд студентів II-III курсів.	серпень	Коняга Г.М., куратори	
6.	Сформувані склад медичних груп за нозологічними ознаками	серпень	Коняга Г. М.	
7.	Провести бесіду зі студентами навчальних груп « Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя».	серпень	Коняга Г.М.	
8.	Затвердити інструктажі з техніки безпеки під час проведення спортивно-масових заходів зі студентами навчальних груп з відповідними записами в журналах з охорони	серпень	викладачі фізичного виховання	

	праці та БЖД.			
9	Організувати та провести відкриття студентської спартакиади.	вересень	Коняга Г.М.	
10	Організувати та провести заходи до дня студентського спорту в Україні у 2023 році	вересень	викладачі фізичного виховання	
11.	Взяти участь у міських заходах до “Дня фізичної культури і спорту”.	вересень	викладачі фізичного виховання	
12.	Організувати і провести бесіди зі студентами І курсу “Жити чи палити”.	жовтень	викладачі фізичного виховання	
13	Організувати та провести військово-спортивну гру « Козацькі забави»	жовтень	викладачі ф/в, куратори	
14.	Організувати та провести «День здоров’я» .	травень	викладачі ф/в, куратори	
15.	Підготувати команди для участі у першості міста та району з: футболу, волейболу, баскетболу, настільного тенісу, легкої атлетики	постійно	викладачі фізичного виховання	
16.	Підготувати команди для участі в районних змаганнях серед ЗОШ Могилів-Подільського району з метою профорієнтаційної роботи.	протягом року	викладачі фізичного виховання	
17.	Підготувати команди для участі в обласних, районних, міських, змаганнях з різних видів спорту. II Спортивно-масова робота	протягом року	Коняга Г.М.	
1.	Організувати роботу спортивних секцій:			
1.1	волейболу (юнаки),	вересень	викладачі фізичного виховання	
1.2	волейболу (дівчата),			
1.3	настільного тенісу,			
1.4	футболу,			
1.5	гирьового спорту,			
1.6	легкої атлетики,			
1.7	шахів, шашок,			
1.8	баскетболу			

2.	Провести спартакіаду коледжу з видів спорту:			
2.1	легкоатлетичного кросу,	вересень	викладачі фізичного виховання	
2.2	футболу,	вересень		
2.3	настільного тенісу,	вересень		
2.4	волейболу,	жовтень		
2.5	гирьового спорту,	жовтень		
2.6	шахів,	жовтень		
2.7	шашок,	жовтень		
2.8	легкої атлетики,	травень		
2.9	баскетболу (юнаки),	листопад		
2.10	баскетболу (дівчата)	листопад		
3.	Організувати та провести змагання серед студентів, які проживають в гуртожитку з популярних видів спорту:			
3.1	футболу,	жовтень	викладачі фізичного виховання	
3.2	настільного тенісу,	листопад		
3.3	волейболу	листопад		
	III. Агітація і пропаганда			
1.	Продовжити роботу по комплектації тренажерної зали.	вересень	викладачі фізичного виховання	
2.	Випустити бюлетні : «Наші досягнення за 2023-2024 навчальний рік»	березень	викладачі фізичного виховання	
3.	Інформація про спортивні події за тиждень	щотижня	фізорги	
4.	Систематично переглядати спортивні новини, з послідуочим обговоренням на заняттях з фізорганами та заняттях в навчальних групах.	постійно	фізорги	
	IV. Господарська робота			
1.	Здійснювати контроль за цілістю спортивного інвентарю	постійно	Коняга Г. М.	
2.	Виготовити нові гімнастичні перекладини на спортивному майданчику.	I семестр	викладачі, куратори, студенти	
3.	Відкорегувати освітлення в спортивному залі коледжу.	вересень	викладачі, куратори, студенти	
4.	Організувати та доукомплектувати гімнастичними паралельними брусами спортивний майданчик.	I семестр	адміністрація, викладачі, студенти, спонсори.	
	Навчально-методична робота			
1.	Заохочувати студентів до занять в спортивних секціях	постійно	викладачі фізичного виховання	

2.	Систематично проводити з студентами коледжу консультації з фізичного виховання	згідно з графіком	викладачі фізичного виховання	
3.	Провести бесіди з студентами «Спорт проти наркотиків та насилля»	протягом року	викладачі фізичного виховання	
5.	Провести санітарно – гігієнічне навчання: «Шляхи зменшення ризиків у харчуванні студента» «Профілактика – першооснова здорової людини»	протягом року	викладачі фізичного виховання	
6.	Брати участь в проведенні виховних годин	постійно	викладачі фізичного виховання	
7.	Провести бесіду по профілактиці інфекційних захворювань	жовтень	викладачі фізичного виховання	
9.	Провести конкурс на кращий спортивний портрет (плакат) групи «За здоровий спосіб життя»	травень	куратори, викладачі фізичного виховання	
10.	Соціальний футбольний проєкт «Відкриті уроки з футболу»	лютий	викладачі фізичного виховання	
11.	Випустити бюлетені: «Людське життя як найвища цінність» «Твій вибір – життєвий успіх» «На шляху до власного здоров'я»	вересень жовтень	Коняга Г. М.	
12.	Акція «Ми за здорове майбутнє України»	лютий	Коняга Г. М.	

12. ПЛАН РОБОТИ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Організацію практичного навчання здійснювати у відповідності з Положенням про проведення практики студентів та інших нормативно-законодавчих матеріалів	постійно	Деркач О.І.	
1.2	Скласти зведений графік практик з усіх	до 01.08.2023р.	Деркач О.І.	

	спеціальностей по денній та заочній формах навчання			
1.3	Заклучити з підприємствами галузі договори на проведення практики студентів на 2024 рік	до 01.02.2024р.	Деркач О.І.	
1.4	Скласти перелік базових підприємств для проходження практики у 2024 році	до 01.02.2024р.	Деркач О.І.	
1.5	Провести розподіл студентів для проходження практик усіх видів зі всіх спеціальностей і підготувати відповідні накази	протягом року	Деркач О.І., голови фахових циклових комісій	
1.6	Організувати проведення інструктажів з практики, з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком виробничої практики	згідно з графіком протягом року	Деркач О.І., викладачі-керівники практики	
1.7	Організувати проведення кваліфікаційних екзаменів з робітничих професій, диференційованих заліків з виробничих практик зі всіх спеціальностей та форм навчання	протягом року	Деркач О.І., викладачі-керівники практики	
1.8	Підготувати необхідну планувальну, облікову та звітну документацію з практик	липень	Деркач О.І.	
1.9	Розробити щомісячні плани-графіки організації та контролю практик	протягом року	Деркач О.І.	
1.10	Проводити виробничі наради з викладачами, керівниками практики з питань удосконалення організації та проведення навчальних, виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації та проведення практик в режимі онлайн за необхідності.	протягом року	Деркач О.І., голови фахових ц/к, викладачі-керівники практики	
1.11	Готувати накази з організації та проходження практик студентів	I,II семестр	Деркач О.І.	
1.12	Готувати доповіді, інформації на засідання педради, адмінради, метод ради, засідання циклових комісій	протягом року	Деркач О.І.	
1.13	Організовувати професійну підготовку студентів	протягом року	Деркач О.І., викладачі	
1.14	Укомплектувати склад кваліфікаційних комісій з присвоєння робітничих професій та узгодити графік роботи	до 30.02.2024р.	Деркач О.І.	
1.15	Розробити інтегровані навчальні плани підготовки кваліфікованих робітників з професій «Оператор комп'ютерного набору», «Кухар», «Продавець (з лотка, на ринку)»	до 30.08.2023р.	Деркач О.І.	
1.16	Проведення інструктивних нарад з викладачами перед початком кожного виду практики у відповідності з графіком освітнього процесу.	згідно з графіком протягом року	Деркач О.І.	

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
2.1	Оновити робочі програми з навчальних та виробничих практик з кожної спеціальності з врахуванням сучасних вимог підприємств галузі до професійної компетентності фахівців	до 01.08.2023 року	викладачі-керівники навчальних та виробничих практик	
2.2	Розробити та погодити робочі програми практики відповідно до видів діяльності підприємств галузі, де буде проводитися виробнича практика	до початку практики	викладачі-керівники виробничих практик	
2.3	Оновити інструкційно-технологічні картки з навчальної практики для одержання робітничої професії, навчальної практики з товарознавства зерна і харчових продуктів	до початку практики	викладачі-керівники практик	
2.4	Оновити картки-завдання з навчальних практик відповідно до видів робіт майбутнього фахівця	до початку практики	викладачі-керівники навчальних практик	
2.5	З метою удосконалення практичних вмінь та навичок студентів удосконалити тематику індивідуальних завдань з технологічної, переддипломної та виробничої практики з орієнтацією на створення презентаційних матеріалів	до початку практики	викладачі-керівники практик	
2.6	З кожної спеціальності підготувати презентаційний перелік підприємств – баз практики	до 01.03.2024р.	голови фахових циклових комісій, керівники виробничої практики	
2.7	Підготувати презентаційний відео-ролик проведення етапу навчальної практики з демонстрацією набуття практичних професійних вмінь та навичок	до 01.05.2024 року	викладачі-керівники навчальних практик	
2.8	Підготувати презентаційний відео-ролик з демонстрацією набуття практичних професійних вмінь та навичок в умовах підприємства	до 01.05.2024 року	викладачі-керівники виробничої практики	
2.9	Провести тематичні майстер-класи, тренінги під час навчальної практики із залученням провідних спеціалістів підприємств галузі	за графіком практик	викладачі-керівники навчальних практик	
3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ				
	Проаналізувати стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки на засіданнях циклових комісій:			

3.1	«Харчових технологій»: - навчальної, технологічної та переддипломної практики за освітньою програмою «Зберігання і переробка зерна»;	лютий 2024р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики, завідувач практикою	
	-навчальної для одержання робітничої професії, виробничої технологічної та переддипломної практики за освітньою програмою «Виробництво харчової продукції»	червень 2024р.		
3.3	«Обліково-економічних дисциплін» - навчальних та виробничої практик зі спеціальності «Облік і оподаткування», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	червень 2024р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики	
3.4	Природничо-наукових дисциплін: - навчальної практики з інформатики та комп'ютерної техніки, - інформаційних систем і технологій обліку	червень 2024р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики	
3.5	Підготувати інформацію про підсумки практик на засідання педагогічної ради	лютий, червень 2024р.	Деркач О.І.	
3.6	Підготувати письмовий річний звіт з практичного навчання студентів	червень 2024р.	Деркач О.І.	
	4. КОНТРОЛЬ ПРАКТИКИ			
4.1	Здійснювати систематичний контроль за ходом всіх видів практики та веденням документації: перевіряти своєчасність розробки, якість і повноту програмно-методичних матеріалів з практик, матеріалів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	протягом року	Деркач О.І., голови ц/к	
4.2	Брати участь в складі комісій з проведення кваліфікаційних екзаменів, диференційованих заліків з виробничих практик	за графіком	Деркач О.І., члени адміністрації	
4.3	Здійснювати періодичний контроль за якістю звітів з виробничої практики.	за графіком	Деркач О.І., голови циклових комісій	
4.4.	Здійснювати контроль за направленням студентів на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики.	за графіком	Деркач О.І., керівники практики	
	5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЄДНОСТІ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ			
5.1	Провести в групах III курсу всіх спеціальностей бесіди з питань організації практичної підготовки студентів	протягом року	Деркач О.І., куратори групи	

5.2	З метою формування професійної мотивації студентів до успішної фахової діяльності провести підсумкові конференції за результатами проходження виробничих практик за темою : «Мотивація життєвого та професійного успіху» :		Деркач О.І., викладачі-керівники практики	
	- зі спеціальності 181 «Харчові технології»	серпень 2023 року	Деркач О.І., Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Бережна Г.М., Собчук І.С., Стус Н.А., Гаїна Т.І.	
	-зі спеціальності «Облік і оподаткування», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	травень 2024 року	Деркач О.І., Омелько М.А., Галайда Л.В., Чорненька Л.Г., Макогончук Т.В.	
5.3	Під час батьківських зборів проводити роз'яснювальну роботу серед батьків студентів з питань організації та проходження практик, дотримання студентами правил безпеки життєдіяльності	протягом року	Деркач О.І., куратори груп	
5.4	Підготувати інформацію та виступити на сторінках преси, сайту коледжу про сучасні підходи до організації практичної підготовки студентів коледжу	протягом року	Деркач О.І., керівники практики	
5.5	Залучати провідних спеціалістів підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, в тому числі випускників коледжу, до участі у виховних тематичних заходах, конференціях, заліків з практики.	протягом року	Деркач О.І., керівники практики	

**13. ПЛАН РОБОТИ
ПІДРОЗДІЛУ “ПЕРСПЕКТИВА”
ЗІ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСНИКІВ
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
	У відповідності до Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснити наступні заходи:			

1.	Проводити постійний аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж	дирекція коледжу	постійно	
2.	Розширювати ділове співробітництво з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами, організаціями, які можуть бути потенційними роботодавцями, з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників	дирекція коледжу, голови циклових комісій фахових дисциплін	протягом року	
3.	Спільно з державною службою зайнятості брати участь у проведенні профорієнтаційних заходів	голови циклових комісій фахових дисциплін	протягом року	
4.	Організувати зустрічі роботодавців з майбутніми випускниками з питань їх працевлаштування	завідувачі відділенням	протягом року	
5.	Надавати допомогу роботодавцям у підборі фахівців	зав. відділенням, зав. виробничою практикою	протягом року	
6.	Проводити зустрічі з успішними випускниками, круглі столи, семінари-практикуми з провідними спеціалістами підприємств галузі, залучати їх до проведення заліків, професійних конкурсів	голови циклових комісій, куратори	протягом року	
7.	Поповнювати банк потенційних підприємств, установ, організацій (роботодавців) для випускників	Деркач О.І.	протягом року	
8.	Проводити роз'яснювальну роботу серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин	куратори випускних груп, Подуфалов П.П.	жовтень 2022р., квітень 2023р.	
9.	Для студентів випускних груп проводити психологічні тренінги з питань планування професійної кар'єри, складання резюме, технологій ведення переговорів	куратори випускних груп, психолог	протягом року	
10.	З метою підвищення мобільності випускників організувати професійну підготовку студентів за робітничими професіями “Оператор комп'ютерного набору”, “Кухар”, “Продавець (з лотка на ринку)”	Деркач О.І., викладачі	протягом року	
11.	Провести моніторинг працевлаштування випускників 2023 року	куратори випускних груп 2023 року	до 16.09.2023р.	

14. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I	Організаційна робота			
1.1	Планування роботи			
1.1.1	Розробити і затвердити план виховної роботи коледжу	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.2	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: національно-патріотичне, громадянське виховання; інтелектуально-духовне виховання; превентивне та правове виховання; морально-етичне виховання; екологічне виховання; художньо-естетичне виховання; трудове та професійне виховання; сімейно-родинне виховання; фізично-оздоровче виховання.	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.3	Розробити, узгодити і затвердити: план виховної роботи кураторів груп; план роботи циклової комісії кураторів і вихователя; план виховної роботи в гуртожитку; план роботи бібліотеки і читального залу; план роботи циклових комісій (розділ «Виховна робота»); план роботи клубу; план роботи гуртків за інтересом; план роботи завідуючих відділеннями (розділ «Виховна робота»); план роботи ради з профілактики та попередженню правопорушень; план спортивно-масової роботи; план роботи щодо поліпшення стану охорони праці; план роботи ради по військово-патріотичному вихованню; план роботи студради коледжу; план роботи студради гуртожитку; план роботи завідуючого гуртожитком; план роботи старостату гуртожитку; план роботи практичного психолога	липень	Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Олійник Г.В., Череватова Л.А. Войцехівська І.С., Ільшова С.В., Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Коняга Г.М., Матвійчук Ю.В. Матюшенко М.М. Войцехівська І.С., Олійник Г.В., Іванюк А.М., Олійник Г.В., Бачинська О.С.	
1.1.4	Розробити і затвердити: графік чергування викладачів у навчальному	липень	Чорненька Л.Г.,	

	корпусі; графік чергування викладачів у гуртожитку; графік проведення тижнів циклових комісій; графік чергування адміністративного складу; графік відвідування засідань предметних гуртків; графік проведення загальних заходів; графік трудового семестру; графік відвідування виховних годин в групах.		Кондрук А.М., Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С.	
1.1.5	Організувати заходи за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2023-2024 н.р.	протягом року	Войцехівська І.С., куратори груп	
1.1.6	Оновити списки студентів, що потребують особливого контролю: діти- сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, особи з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, внутрішньо переміщені особи, діти учасників бойових дій	липень	кекретар навчальної частини, куратори груп	
1.1.7	Закріпити наказом директора кураторів академічних груп за студентами відповідних спеціальностей	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.8	Організувати проведення інструктажів з питань техніки безпеки та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та правил поведінки в умовах воєнного стану, а також алгоритму дій під час здійснення евакуаційних заходів при оповіщенні тривоги під час освітнього процесу	серпень	інженер з техніки безпеки, куратори	
1.1.9	Провести бесіди про збереження майна та обладнання коледжу, гуртожитку та визначити обсяги трудових завдань по самообслуговуванню: чергуванню в кабінетах, в гуртожитку	серпень	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Кондрук А.М., Чорненко Л.Г.	
1.1.10	Організувати медогляд викладачів та співробітників	жовтень	Ярова О.М.	
1.1.11	Допомагати студентам в організації побуту в гуртожитку	постійно	куратори	
1.1.12	Обговорювати результати виховної роботи в коледжі на засіданнях: педагогічної ради; адміністративної ради; методичного об'єднання кураторів навчальних груп.	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.13	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення; бухгалтерського відділення.	лютий травень	завідуючі відділеннями, куратори	
1.1.14	Створити інформаційний банк даних про зайнятість студентів у позааудиторний час. Організація студентів на участь у роботі гуртків, клубів, спортивних секцій	серпень	керівники гуртків	
1.1.15	Підготувати та провести поселення студентів коледжу у гуртожиток на 2023 - 2024 н.р. Соціально-педагогічний супровід студентів, що мешкають у гуртожитку	липень	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.1.16	Проводити методичні об'єднання кураторів груп (за окремим планом)	раз на місяць	Кордонська І.В.	
1.1.17	Провести збори наставників навчальних груп з питання «Про основні завдання та напрямки	серпень	Войцехівська І.С., голова ц/к	

	роботи в групах 2023 - 2024 н.р.» та надати методичну допомогу для проведення першого заняття		Кордонська І.В.	
1.1.18	Запланувати та організувати волонтерську та благодійну діяльність в коледжі	серпень	заст. директора з виховної роботи, студрада	
1.1.19	Проводити санітарні дні в коледжі та гуртожитку, рейди по збереженню державного майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку	1 раз на місяць	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Матвійчук Ю.В.	
1.1.20	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами	протягом року	Войцехівська І.С., Чорненко Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.21	Організувати та провести дні довірили на території коледжу	за окремим графіком	Дзюбенко В.В., Войцехівська І.С., Чорненко Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.22	Організувати роботу телефону та скриньки довіри	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.23	Підтримувати позитивний імідж коледжу в соціальних мережах	протягом року	адміністрація куратори	
1.2	Адаптація студентів нового прийому			
	Мета: допомогти студентам правильно оцінити свої сили та не втратити бажання набути професії; прищеплювати любов до обраної професії; допомогти адаптуватись до нових викладачів, стилю викладання, умов навчання і проживання; вивчити індивідуальні особливості студентів; формувати почуття гордості за свою країну, навчальний заклад, який обрали			
1.2.1	Ознайомити студентів-першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку, алгоритмом евакуаційних заходів під час оповіщення тривоги	серпень	куратори	
1.2.2	Провести для новоприйнятих студентів тематичну виховну годину про історію коледжу, визначних особистостей, успішних випускників, традиції навчального закладу	протягом року	куратори	
1.2.3	Провести збори студентів-мешканців гуртожитку нового набору	серпень	Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.2.4	Провести зустріч-нараду куратора зі студентами і батьками	серпень	Войцехівська І.С., куратори	
1.2.5	Складання соціального паспорту групи (групи нового набору)	серпень	куратори	
1.2.6	Провести анкетування студентів першого року навчання з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі, виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів	серпень	Бачинська О.С.	
1.2.7	Бесіди: «Шануй працю людей» «Підготовка до екзаменаційної сесії»	вересень жовтень	куратори	
1.2.8	Консультація для батьків «Як ми розвиваємо дітей фізично, емоційно, соціально?»	протягом року	куратори, Бачинська О.С.	

1.2.9	Вступ до спеціальності «Твоя професія – твоє майбутнє!»	вересень	куратори	
1.2.10	Бесіда «Сучасний студент – його цінності та прагнення»	жовтень	куратори	
1.2.11	Виховна година на тему «Соціальне підґрунтя виникнення підліткової наркоманії, смачна отрута – що це?»	листопад	куратори	
1.2.12	Індивідуальна виховна робота з питань профілактики правопорушень (психолого-педагогічна служба).	постійно	Бачинська О.С.	
1.2.13	Проведення екскурсій	протягом року	куратори	
1.3	Адаптація студентів старших курсів			
1.3.1	Здійснювати контроль і збирати інформацію про працевлаштування випускників коледжу	протягом року	завідувачка навчально-виробничої практики Деркач О.І., куратори випускних груп	
1.3.2	Зміцнювати інтеграційні зв'язки з галузевими відомствами, підприємствами, організаціями, установами, стейкхолдерами з метою укладання угод – замовлень на підготовку кадрів з подальшим їх працевлаштуванням	протягом року	адміністрація, фахові циклові комісії	
1.3.3	Скласти угоди з підприємствами, організаціями про проходження всіх практик	серпень	завідувачка навчально-виробничої практики Деркач О.І.	
1.3.4	Організувати проведення практики та практичних занять на підприємствах	протягом року	Деркач О.І., викладачі	
1.3.5	Спостереження та контроль стану працевлаштування випускників: технологічного відділення; бухгалтерського відділення.	протягом року	Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненко Л.Г., куратори	
1.3.6	Консультації з питань пошуку роботи	протягом року	служба сприяння працевлаштуванню випускників «Перспектива»	
1.3.7	Круглий стіл на теми : «Доброчесність: цінності у щоденних вчинках»; «Формування майбутнього нової професії».	березень квітень	куратори	
1.3.8	Провести дискусію на тему «Навчання сьогодні – вдале працевлаштування в майбутньому»	листопад	куратори	
1.3.9	Година спілкування «Мій життєвий та професійний шлях – що в них спільного?».	жовтень	Куратори	
1.3.10	Тренінг «Працевлаштування»	березень	куратори, Бачинська О.С.	
1.3.11	Зустріч з працівниками центру зайнятості (III-IV курси)	листопад квітень	куратори	
1.3.12	Психологічний тест «Самостійність – що це? Ви готові до самостійного життя?»	квітень	Бачинська О.С.	

1.4	Забезпечення умов самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, розвиток студентського самоврядування Мета: формування навичок самоврядування, соціальної активності і відповідальності; підвищення успішності і навчальної дисципліни.			
1.4.1	Ознайомлення студентів зі ст. 41 «Студентське самоврядування» Закону України «Про фахову передвищу освіту»	серпень	куратори	
1.4.2	Координація роботи органу студентського самоврядування коледжу, сприяння ефективній його діяльності.	протягом року	Войцехівська І.С.	
1.4.3	Проведення Конференції студентів - вищого органу студентського самоврядування коледжу; формування студентської виборчої комісії з для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування; ознайомлення студентів нового набору з Положенням про органи самоврядування коледжу.	серпень	Войцехівська І.С., голова студради, куратори	
1.4.4	Вибори студради, ради гуртожитку, старост поверхів та секцій	серпень	Олійник Г.В.	
1.4.5	Організувати та проводити наради членів комісій по самоврядуванню	раз в семестр	голова студради	
1.4.6	Організувати чергування студентів по коледжу	протягом року	завідувачі відділеннями	
1.4.7	Провести наради старост та активів груп	щомісяця	завідувачі відділеннями	
1.4.8	Провести вибори органів самоврядування в групах коледжу	серпень	куратори	
1.4.9	Участь органів студентського самоврядування у профорієнтаційній компанії	протягом року	секретар приймальної комісії	
1.4.10	Співпраця зі Студентським профспілковим комітетом	постійно	голова студради	
1.4.11	Звіт органів самоврядування груп	щомісяця	куратори	
1.4.12	Презентація гурткової роботи технічної та художньої творчості студентів під девізом «Майстерня творчості»	квітень	методист Соляр Л.В.	
1.4.13	Участь голови студради коледжу та її представників на засіданнях стипендіальної комісії	протягом року	голова студради	
1.4.14	Круглий стіл «Життєві цілі, чого б ви хотіли досягти в житті»	вересень	куратори	
1.4.15	Акція «Зроби свій внесок в перемогу! Допоможи ЗСУ»	жовтень	студрада	
1.4.16	Рольова гра «Культура поведінки як зовнішній прояв духовного багатства особистості та її внутрішнього світу»	серпень	куратори	
1.4.17	Розміщення інформаційних повідомлень щодо роботи органів студентського самоврядування у соціальних мережах	протягом року	голова студради	
1.4.18	Робота з формування особистісного портфоліо	листопад	керівники груп	

	випускника	квітень		
1.4.19	Бесіда «Єдність в умовах військового стану», «Твій час – твоє багатство».	протягом року	куратори	
1.4.20	Зустрічі з видатними людьми «Успіх, як його досягти?»	травень	куратори	
1.4.21	Брейнстормінг « Обережно! Небезпека у соціальних мережах»	протягом року	куратори	
1.5	Робота з батьками			
	Мета: спільна цілеспрямована робота по вихованню доброти, чесності, поваги, людяності та милосердя; гуманізація сімейних відносин, зміцнення психологічного здоров'я студентів; формування здібностей, набуття знань і навиків.			
1.5.1	Ознайомлення з сімейним станом студентів з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи	протягом року	куратори	
1.5.2	Індивідуальна робота з батьками з метою виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я студентів	протягом року	куратори	
1.5.3	Інформованість батьків з питань успішності і відвідування студентами занять.	щомісячно	куратори	
1.5.4	Організація та проведення загальних зборів батьків та студентів, які проживають в гуртожитку	один раз в рік	Олійник Г.В., Іванюк А.М.	
1.5.5	Відвідування студентів, які мешкають на квартирах	протягом року	куратори	
1.5.6	Постійна індивідуальна робота з батьками студентів з «групи ризику»	протягом року	куратори, Олійник Г.В., Бачинська О.С.	
1.5.7	Підтримувати постійний зв'язок з батьками студентів з метою розв'язання проблемних питань	протягом року	куратори	
1.5.8	Провести батьківські збори з питань: «Сімейне виховання як гарант морального становлення особистості», «Внутрішній світ підлітка», «Спільна робота викладачів і родини в професійному становленні дитини», «Права та обов'язки молодих фахівців»	протягом року I курс II курс III курс IV курс	куратори	
1.5.9	Психолого-педагогічна просвіта батьків: «Фотопрезентація «Традиції та реліквії моєї родини», «Духовні потреби та ідеали мого «Я», «Милосердя в нашому житті», «Вчимося розуміти та поважати інших».	протягом року	куратори	
1.5.10	Робота з батьками в правовому консультативному центрі коледжу	протягом року	Подуфалов П.П.	
II.	Основні напрямки виховання			
2.1	Національно-патріотичне, громадянське виховання			
	Мета: формування національної свідомості і відповідальності за долю України; виховання любові до рідної землі, її історії, відновлення і збереження історичної пам'яті; культивування кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою тощо); виховання бережливого ставлення до національного багатства країни, мови, культури, традицій; виховання любові до рідної землі, її історії, відновлення і збереження історичної пам'яті; культивування кращих рис української ментальності. Сформувати свідомого громадянина, якому притаманні високі моральні ідеали суспільства, любов до Батьківщини, відповідальність за виконання громадянського обов'язку.			

2.1.1	Провести цикл лекцій: «Мова – наша зброя, найбільше духовне багатство народу», «Україна – держава європейська»	вересень жовтень	куратори	
2.1.2	Перше заняття на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»	серпень	куратори	
2.1.3	Урочиста виховна година до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: « Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекареслить мій народ!»	серпень	куратори навчальних груп	
2.1.4	« Єднаймо душі словом Кобзаря!», присвяченому пам'яті Тараса Шевченка	березень	куратори	
2.1.5	Година національного виховання: «Краю мій, моя ти Батьківщино!», «Ремесла та промисли українців», «Україна - європейська держава».	впродовж року	куратори	
2.1.6	Диспут на тему «Життя, буття – який у тому сенс?»	травень	куратори	
2.1.7	Уроки державності «Історія української державності та культури, спадщина та здобуття»	квітень	куратори	
2.1.8	Тематична презентація «Боротьба українського народу за свободу: минуле та сьогодення» (з нагоди річниці визволення України від фашистських загарбників)	жовтень	куратори	
2.1.9	Година спілкування на тему: «Вчи українську, думай українською, говори українською, плекай та люби українську мову!!!»	листопад	куратори	
2.1.10	Форум « Що означає бути патріотом»			
2.1.11	Урок патріотизму «Погляд у минуле задля гарантії не повторення збройного конфлікту в майбутньому» (з нагоди Дня спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя)	лютий	куратори	
2.1.12	Виховний захід у формі уроку пам'яті «Вони витримали – не витримав бетон!» (з нагоди річниці вшанування героїчного подвигу захисників Донецького аеропорту)	лютий	куратори	
2.1.13	Організувати зустріч з ветеранами праці, політичними діячами, письменниками.	протягом року	куратори	
2.1.14	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» (з нагоди вшанування пам'яті жертв голодоморів першої половини ХХ століття в Україні)	листопад	куратори	
2.1.15	Тематичний урок-огляд документальної та художньої літератури «Час не має влади над пам'яттю» (з нагоди 90-х роковин Голодомору 1932-1933 років в Україні); Тематичний виховний захід у формі години-спогаду «Голокост – трагедія ХХ століття»; Тематична бесіда «Це наша історія: Голодомор 1932-1933 рр.»	листопад	куратори	
2.1.16	Конкурс на найкращий твір серед студентів-першокурсників «Коледж, моя нова сім'я! змінюся я й моє життя»	березень	куратори, студрада	
2.1.17	Перегляд фільмів з подальшим обговоренням: «Герої Крут. Україна: забута історія Крут», «Крути 1918»,	червень	Подуфалов П.П.	

	«Українська революція» (Іван Канівець), «Крути – молода кров» із серії «Україна – забута історія»			
2.1.18	Години національного виховання: «Військовий стан, як не втратити снагу до навчання в таких умовах» «Я розкажу тобі про Україну» «Козацькому роду - нема переводу» «Поговоримо про війну, вірю в перемогу»	протягом року	куратори	
2.1.19	Проведення благодійного ярмарку для збору коштів на ЗСУ	жовтень	Войцехівська І.С.	
2.1.20	Тематичний виховний захід у формі години-спомину «Конституція України: історія свободи»	червень	травень	
2.1.21	Тематичний виховний захід (онлайн) у формі години державності «Соборність України: під прапором волі» (з нагоди річниці Соборності України);	січень	куратори	
2.1.22	Тематична виховна година у формі віртуальної подорожі в часі «Крути. Бій за перемогу»;	протягом року	куратори	
2.1.23	Тематична виховна година «Україна – країна нескорених!»; Онлайн-презентація «Майдан – фортеця духу» (з нагоди Дня Гідності і Свободи);	листопад	куратори	
2.1.24	Урок патріотизму «Герої помирили, щоб жила Україна» (з нагоди Дня Героїв Небесної Сотні)	лютий	куратори	
2.1.25	Віртуальний екскурс в історію державних символів України «Українська держава та її національна символіка»; «Поетичні рядки про державний прапор і герб України»	протягом року	куратори	
2.1.26	Освітня акція-репортаж «ООН очима студентів» (з нагоди Міжнародного дня ООН)	жовтень	куратори	
	Військово-патріотичне виховання			
	Мета: вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його Збройних сил формування національної свідомості і відповідальності за долю України, готовності до захисту Батьківщини; залучення студентської молоді до участі у добровільних акціях і розвитку волонтерського руху;			
2.2.1	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України	протягом року	куратори	
2.2.2.	Виставка документів, друкованих видань та фотоматеріалів «1939-1945. Мужність і відвага крізь покоління»; оформити куточок «Місце шани та вдячності».	протягом року	куратори	
2.2.3	Благодійний захід «Свято наближається – скринька благодійності відкривається»	протягом року	студрада	
2.2.4	Свято величі духу українських вояків- борців за волю України	протягом року	куратори	
2.2.5	До Дня прикордонника «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України»	протягом року	куратори	
2.2.6	Круглий стіл на тему : « Військово-патріотичне виховання молоді в умовах боротьби за Україну»	протягом року	куратори	
2.2.7	Інформаційна година « Із забуття – в безсмертя»	протягом року	куратори	

2.2.8	Круглий стіл «Злочин, якому немає прощення»	протягом року	куратори	
2.2.9	Просвітницька година «Жертви Великого терору»	протягом року	куратори	
2.2.10	До Дня пам'яті та примирення «Зоріють маки пам'яті»	травень	куратори	
2.2.11	Реквієм «До Дня пам'яті політичних репресій»	травень	куратори	
2.2.12	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	жовтень	МатюшенкоМ.М.	
2.2.13	Урочисте покладання квітів до обелісків «Пам'ятаємо, сумуємо, шануємо...»	жовтень травень	студрада	
2.2.14	Організувати інформування студентів з метою зацікавленості та готовності до служби в Збройних силах України, свідомого ставлення до процесів, що відбуваються у реорганізації збройних формувань держави	протягом навчального року	куратори	
2.2.15	Перегляд фільму про Збройні Сили України; Майстер-клас «Фенічка (браслет) із жовто-блакитних стрічок» (з нагоди Дня Збройних Сил України)	листопад	куратори	
2.2.16	Поетичний онлайн-марафон «Пам'ять серця!»	березень	куратори	
2.3.	Інтелектуально-духовне виховання Мета: розвиток пізнавального інтересу, творчої активності, мислення; виховання потреби самостійно здобувати знання та готовності до застосування знань, умінь у практичній діяльності; реалізація особистісного життєвого вибору та побудова професійної кар'єри на основі здібностей і знань, умінь і навичок; виховання здатності формувати та відстоювати власну позицію; формування особистісного світогляду як проєкції узагальненого світосприймання.			
2.3.1	Активізувати роз'яснювальну роботу серед батьків щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку студентів.	протягом року	адміністрація куратори	
2.3.2	Прищеплювати студентській молоді загальнолюдські цінності, національні духовні традиції. Проводити роботу з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед студентів.	протягом року	адміністрація куратори	
2.3.3	Забезпечити змістовне дозвілля студентів у поза навчальний час.	протягом року	адміністрація куратори	
2.3.4	Підготувати матеріали на допомогу кураторам для відзначення пам'ятних дат	протягом року	бібліотека	
2.3.5	Інформаційні години: «Жінки України - творці історії. Жінки і війна» «Україна – край лелечий» «Новини одним абзацом» «Спортивні новини» «Актуальні новини» «У світі цікавого» «Світ навколо нас»	вересень жовтень листопад березень квітень травень червень	куратори	
2.3.6	Тренінг «Культура особистості, її здатність до самовдосконалення»	протягом року	адміністрація куратори	
2.3.7	Лекція-бесіда «Особистість і наркотики»	протягом	куратори	

		року		
2.3.8	Година цікавої інформації «Депресія і способи боротьби з нею»	протягом року	куратори, Бачинська О.С.	
2.3.9	Виховна година «Культура вільного часу»	протягом року	куратори	
2.3.10	Підготувати та провести до Міжнародного дня закоханих: диспут «Любов чи закоханість?»; виховну годину «Справжня любов - це...»; бесіду «Ідеальний хлопець, ідеальна дівчина»; бесіда «Давайте говорити один одному компліменти»	лютий	куратори	
2.3.11	Підготувати та провести до Міжнародного дня рідної мови: бесіду «Наша мова калинова»; «Її Величність - Мова»; година спілкування «Рідна мова - серця мого подих»	лютий	куратори, викладачі української мови	
2.3.12	Підготувати та провести цикл заходів до Дня молоді: диспут «Здорові діти - в здоровій сім'ї»; виховна година «Головну роль у житті людини відіграє сім'я»; відверті діалоги «Поговоримо один з одним»; засідання круглого столу «День молоді».	червень	куратори, студрада	
2.4	Художньо-естетичне виховання			
	Мета: формування духовної культури особистості, створення умов для повного розкриття творчого потенціалу молоді; прищеплення естетичних смаків та уподобань на основі вивчення кращих зразків національної та світової культури; формування інтересу до вивчення та відтворення традицій та звичаїв українського народу.			
2.4.1	Провести години спілкування: «Творчість у нашому житті»; «Ми - активні, креативні!»; «Етика та естетика в моїй майбутній професії»	протягом року	куратори	
2.4.2	Провести диспути: «Молодіжний сленг: «за» і «проти»; «Що про імідж ділової людини»	протягом року	куратори	
2.4.3	Години народознавства: «На світі можна втратити багато ! Найбільша втрата – пам'ять поколінь!», «Андріївські вечорниці», «З родоводу імен і прізвищ»; «Великодні традиції».	протягом року	куратори	
2.4.4	Онлайн-виставка студентських малюнків «Я малюю МИР» (з нагоди Міжнародного дня миру)	вересень	куратори	
2.4.5	Філологічні поради «Як покращити усне й писемне мовлення»; Публікація в соцмережах «5 помилок, що негайно потрібно вилучити з мовлення» (з нагоди Міжнародного дня грамотності)	вересень	куратори, викладачі української мови	
2.4.6	Заняття гуртків художньої самодіяльності: вокального; танцювального.	протягом року	керівники гуртків	
2.4.7	Конкурс валентинок «Десять на дні мого серця заплела дивну казку любов...», музично-розважальні заходи: «Кохання чарівні сторінки», «Яскраві барви Дня святого Валентина»; майстер-клас із виготовлення валентинок «Зрозумій мене без слів»	лютий	куратори	

2.4.8	Виховна година «Мої творчі здобутки»	протягом року	куратори	
2.4.9	Вечори, конкурси, вікторини, олімпіади на декадах циклових комісій	протягом року	голови ц/к	
2.4.10	Відвідування музеїв міста та Будинку творчості	протягом року	куратори	
2.5.	Морально-етичне виховання			
	Мета: формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни; формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм, принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань; становлення етики міжнетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків.			
2.5.1	Вивчати на заняттях морально-етичні проблеми, обговорення етичних проблем у студентських групах, гуртожитках протягом року викладачі	протягом року	викладачі	
2.5.2	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування студентів: «Зовнішній вигляд та культура поведінки студентів»; «Добре та ввічливе оточення, формує свідому особистість»; «Справжня розкіш людського спілкування»	протягом року	куратори	
2.5.3	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету протягом року	протягом року	викладачі, куратори, Бачинська О.С.	
2.5.4	Залучати студентів до роботи у волонтерському загоні «Відкриті серця», встановлення контактів з громадськими організаціями міста, зі службою соціального захисту	протягом року	куратори	
2.5.6	До Всесвітнього дня доброти флешмоб добрих справ	листопад	студентська рада, практичний психолог	
2.5.7	Тематична бесіда «Уроки толерантності», «Завтрішній характер-у сьогоднішньому вчинкові»	протягом року	куратори	
2.5.8	До Всесвітнього дня запобігання самогубствам проведення профілактичних тренінгів: «Життя – це найцінніший скарб»	вересень	куратори, Бачинська О.С.	
2.5.9	Віртуальна подорож «Театр- світ духовності і краси»	протягом року	куратори	
2.5.10	Відкрита кафедра « Відкритість чи вседозволеність», «Що робить людину щасливою»	протягом року	куратори	
2.5.11	Прес-шоу «Милосердя в нашому житті»	протягом року	куратори	
2.5.12	Етичний тренінг «Культура користування мобільним зв'язком»	протягом року	куратори	
2.5.13	Творчий проект « Імідж сучасної людини»	протягом року	куратори	

2.6.	Превентивне та правове виховання			
	Мета: прищеплення поваги до прав і свобод та громадянина; виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; виховання громадянського обов'язку перед Україною, суспільством: формування політичної та правової культури особистості; залучення студентської молоді до участі у добродійних акціях і розвитку волонтерського руху; реалізація заходів, спрямованих на попередження злочинів і злочинності; розвиток умов, що сприяють збереженню здоров'я та життя студентів; поліпшення роботи з підлітками з девіантною поведінкою, надання їм допомоги в самовихованні; попередження асоціальних проявів серед студентів, профілактика вживання наркотичних речовин.			
2.6.1	Ознайомити студентів із Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками студентів, Кодексом корпоративної культури коледжу, Положенням щодо протидії булінгу	серпень	куратори	
2.6.2	Систематично проводити засідання ради з пропаганди правових знань та профілактики правопорушень (за окремим планом).	постійно	Войцехівська І.С.	
2.6.3	Періодично проводити соціологічні моніторинги вивчення та узагальнення причин вживання студентами наркотичних речовин, алкогольних напоїв, тютюнопаління. Психолого-педагогічна профілактика відхилень у поведінці студентів	протягом року	Бачинська О.С.	
2.6.4	Організувати та провести цикл зустрічей з працівниками групи ювенальної превенції, дільничними офіцерами поліції на тему: «Профілактика злочинності серед неповнолітніх»	протягом року	адміністрація, куратори, Олійник Г.В.	
2.6.5	Просвітницька робота щодо запобігання протиправній поведінці, наркоманії, алкоголізму, захворюваності на ВІЛ\СНІД: зустрічі з лікарями відповідних профілів	впродовж року	Подуфалов П.П., Ярова А.М, куратори	
2.6.6	Вести педагогічний супровід студентів, схильних до проявів асоціальної поведінки	вересень	куратори, Олійник Г.В., Бачинська Г.В.	
2.6.7	На засіданнях студентського самоврядування заслуховувати студентів, схильних до правопорушень.	протягом року	студрада	
2.6.8	Години спілкування на теми: «Алкогольна трясина»; «Проблема куріння очима підлітка»	протягом року	куратори	
2.6.9	Організувати бесіди зі студентами з питань дотримання ними чинного законодавства, попередження та профілактики правопорушень у студентському середовищі.	протягом року	куратори	
2.6.10	Провести відеозастереження «STOP-наркотик! NO-СНІД»; «AIDS»	протягом року	куратори	
2.6.11	Проводити профілактичну роботу щодо запобігання поширення ксенофобських і расистських проявів та виховувати у студентів толерантність, терпимість, доброзичливість	протягом року	Подуфалов П.П., куратори	
2.6.12	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу: провести відеолекторій «Профілактика та подолання булінгу»;	вересень	куратори, Бачинська О.С.	

	година спілкування «Булінг: міфи та реальність»			
2.6.13	Провести лекцію-дискусію «Шкідливість електронних сигарет і кальяну»	листопад	куратори, Бачинська О.С.	
2.6.14	Акція «16 днів проти насильства»: відеопрезентація «Насильству немає виправдання»; перегляд відеофільмів «Людина – не товар!» та ін.; тематичні стінгазети «Профілактика насильства», «Серйозно про несерйозне»	листопад	куратори, Бачинська О.С.	
2.6.15	День безпечного Інтернету: - відеопрезентація «Інтернет-епідемія»; - круглий стіл «Ми – за безпечний інтернет» - інформаційно-просвітницький захід «Як не стати жертвою злочинців в соціальних мережах»	лютий	куратори	
2.6.16	Провести години спілкування: «Україна – на шляху до європейського правового поля», «Вчимося бути громадянами» « Конституція – основа розвитку держави»	травень	куратори	
2.6.17	Організувати постійно діючу виставку правової літератури	протягом року	бібліотека	
2.6.18	Інформувати студентів про основні Положення академічної доброчесності	упродовж року	Войцехівська І.С.	
2.7.	Екологічне виховання			
	Мета: формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури; оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство; виховання готовності до активної екологічної та природоохоронної діяльності			
2.7.1	Ознайомлення з нормативними документами уряду України з питань екології навколишнього середовища	протягом року	куратори	
2.7.2	Тематичні виховні години: «Омита кров'ю, змішана з землею, понівечена матінка моя», «Україна, мій рідний дім».	протягом року	куратори	
2.7.3	Екологічний місячник «Зелена весна 2024»: Виховні години: «Трагедія Чорнобиля. Чи завжди атом мирний?» (з нагоди Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС); Інтерактивний майданчик «Жива планета» до Всесвітнього дня Землі «Чисте довкілля – чиста совість» до Дня довкілля»; екологічний онлайн-всеобуч у формі презентації «Вода – безцінне багатство » до Всесвітнього дня води; «Цікавий світ рослин» до Дня охорони навколишнього середовища	26 квітня 22 квітня 17 квітня 22 березня 15 квітня	куратори	
2.7.4.	Засідання в ековітальні «Нехай земля квітує всюди – природу збережемо, люди» (з нагоди Всесвітнього дня Матері-Землі)	квітень	куратори	

2.7.5	Фотовиставка «Мій домашній улюбленець» (з нагоди Всесвітнього дня домашніх тварин)	листопад	студентська рада	
2.7.6	Години спілкування «Економимо енергію- збережемо планету», «Сортування сміття – важлива та необхідна справа»	протягом року	куратори	
2.7.7	Залучення студентів до озеленення території коледжу, наведення на ній чистоти та порядку.	протягом року	куратори, викладач екології	
2.8.	Трудове та професійне виховання			
	Мета: формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки; формування почуття господаря та господарської відповідальності; розвиток умінь самостійно та ефективно працювати			
2.8.1	Формувати у студентів працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Іванюк А.М., куратори	
2.8.2	Здійснення трудового рейду з благоустрою території коледжу Організація студентів для самообслуговування корпусу, гуртожитку та прибирання закріплених територій	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Іванюк А.М., куратори	
2.8.3	Організація занять у предметних гуртках, гуртках технічної творчості та за інтересами	протягом року	керівники гуртків	
2.8.4	Виховні години: «Моя професія – мій вибір», «Усвідомлення результату праці – духовне задоволення», «Праця робить нас людьми», «Гарний спеціаліст починається з гарного студента».	протягом року	куратори	
2.8.5	Святковий репортаж «Вітаємо студентство коледжу» (з нагоди Міжнародного дня студентів)	листопад	куратори	
2.8.6	Конкурс «Краща студентська група»	раз у семестр	Войцехівська І.С.	
2.8.7	Конкурс «Кращий староста групи» технологічного відділення бухгалтерського відділення	травень	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.	
2.8.8	Виховні години на тему : «Коли робота приносить радість», «Ти і ринок праці», «Держава потребує професіоналів», «Ціннісне ставлення до праці»	протягом року	куратори	
2.8.9	Написати листи-подяки батькам студентів за відмінне добре навчання	щосеместру	куратори	
2.8.10	Провести конкурси та олімпіади з фахових дисциплін	протягом року	викладачі	
2.8.11	Провести майстер-класи зі спеціальностей	протягом року	фахові циклові комісії	
2.8.12	Круглий стіл «Життєві цілі: чого б ви хотіли досягти в житті»	протягом року	куратори	
2.8.13	Хвилина корисних порад « Культура спілкування та управління конфліктами»	протягом року	куратори	
2.8.14	Обмін думками «Успішний, це який?»	протягом	куратори	

		року		
2.9.	Фізично-оздоровче виховання			
	Мета: формування у студентів здоров'язберігаючих компетентностей; профілактика захворювань; сформування культури безпечної поведінки, із засвоєними алгоритмами дій в умовах надзвичайних ситуацій, створення умов для активного відпочинку студентів формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам			
2.9.1	Проведення усіх видів інструктажів із дотримання учасниками освітнього процесу основних правил безпеки життєдіяльності: Правила дорожнього руху. Правила пішохода. Правила безпечної поведінки в громадському транспорті. Правила пожежної безпеки. Перша медична допомога постраждалим Профілактика усіх видів отруєнь Правила безпечної користування побутовими газовими приладами Види терористичних актів. Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявленні Уміння триматися на воді – запорука безпеки. Надання першої медичної допомоги потерпілому. Правила поведінки на кризі. Надання допомоги при обмороженнях Поняття про джерела струму, їх небезпечність для життя та здоров'я людини. Правила користування побутовими електроприладами.	протягом року	Матвійчук Ю.В., Ярова А.М., куратори груп	
2.9.2	Здійснювати лікувально-профілактичний контроль за станом здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки здобувачів	протягом року	Коняга Г.М.	
2.9.3	Залучення студентів у спортивні секції та організація занять	серпень	Коняга Г.М., куратори	
2.9.4	Провести семінар фізоргів груп	серпень	Коняга Г.М.	
2.9.5	Надавати допомогу в роботі спортивно-масової комісії самоврядування	серпень	Коняга Г.М.	
2.9.6	Провести оформлення медичних груп та розробити графік та план занять	серпень	Коняга Г.М., куратори	
2.9.7	Підготовка студентів до участі в обласних змаганнях з командних видів спорту серед закладів передвищої фахової освіти за програмою «Спорт протягом життя»	протягом навчального року	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	
2.9.8	Організувати та провести тиждень здоров'я. Свято спортивної майстерності «Спорт і здоров'я»	квітень	Коняга Г.М.	
2.9.10	Проводити виховні бесіди санітарногігієнічного спрямування (профілактика венеричних захворювань, туберкульозу, інфекційних хвороб, тощо)	протягом року	куратори	
2.9.11	Провести легкоатлетичний крос « Козацькому роду – нема переводу»	вересень – жовтень	Коняга Г.М.	
2.9.12	Брейн-ринг «Спортивним та обізнаним бути модно».	протягом року	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	

2.9.13	Перегляд відеофільмів та презентацій «Здоров'я – моя цінність»	протягом року	куратори	
2.9.14	Круглий стіл «Розмаїття спорту», « Рух заради здоров'я»	протягом року	куратори	
2.9.15	Спортивний калейдоскоп «Бережи здоров'я змолоду»	протягом року	куратори	
2.10.	Сімейно-родинне виховання			
	Мета: ознайомлення студентів із законодавством про шлюб і сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя; формування готовності до одруження і виховання майбутніх дітей; виховання загальнолюдських норм поведінки у відношеннях юнаків і дівчат, якостей сім'янина; сформувані знання основних аспектів культури сексуальних відносин; формування гендерної культури, самосвідомості, поваги до протилежної статі			
2.10.1	Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу у справах молоді та сім'ї, соціального захисту, центру зайнятості	протягом року	куратори	
2.10.2	Вести облік студентських сім'ї та студентів-жінок, які виховують дітей, надавати їм практичну допомогу.	протягом року	куратори вихователь	
2.10.3	Провести виховні години: «Традиції моєї родини»	вересень	куратори	
2.10.4	Година спілкування «Мої обов'язки в сім'ї», «Батько й мати – мої два крила»	впродовж року	куратори	
2.10.5	Провести лекцію - зустріч студентів з лікарем жіночої консультації	вересень	куратори	
2.10.6	Скарбничка родинної мудрості «Сімейне дерево»	травень	куратори	
2.10.7	Година спілкування «Сімейні цінності», « Щаслива родина – міцна Україна»	протягом року	куратори, Бачинська О.С.	
2.10.8	Тематичний діалог « Моє спілкування з людьми»	квітень	куратори	
2.10.10	Круглий стіл :«Про гостей»	протягом року	куратори	

15. РІЧНИЙ ПЛАН ВИХОВНИХ КОЛЕДЖАНСЬКИХ ЗАХОДІВ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення, місце, час	Відповідальна особа, конт. тел.
1.	Перше заняття-інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільної оборони в період воєнного стану	31.07.2023 актова зала 09:00	Матвійчук Ю. В., куратори
2.	Урочистий захід «Посвята у студенти»	01.08.2023 09:00 актова зала	Войцехівська І. С., Ільшова С. В.
3.	Перше заняття на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»	02.08.2023 аудиторія 13:00	куратори навчальних груп
4.	Урочиста виховна година до Дня	24.08.2023	куратори навчальних груп

	державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	аудиторія 13:00	
5.	Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: «Живі, поки пам'ятаємо»	26.08. 2023 аудиторія 13:00	куратори навчальних груп
6.	Підсумкова конференція з виробничої технологічної практики зі спеціальності 181Харчові технології «Мотивація життєвого та професійного успіху»	30.08.2023 актова зала 13:00	Деркач О. І., керівники практики
7.	Профорієнтаційний захід «Дякуємо, школо!»	01.09.2023 школи	Войцехівська І. С., секретар приймальної комісії
8.	Спортивний челендж «Кожен зможе» до Дня фізичної культури і спорту	06.09.2023 спортивна зала 13:00	Коняга Г. М.
9.	З нагоди Міжнародного дня грамотності мовознавча скарбниця на тему: «Грамотність – запорука успіху людини!»	08.09.2023 аудиторія 13:00	Ільєва О. П.
10.	Культурно-мистецький фестиваль «Студентські зорі – 2023»	13.09.2023 актова зала 13:00	Ільяшова С. В., куратори першого курсу
11.	Відеопривітання для батьків захисників України (онлайн)	19.08.2023 сайт коледжу, соціальні мережі	студентська рада
12.	Вечір пам'яті до Дня захисників і захисниць України, Покрови Пресвятої Богородиці «Сила нескорених»	20.09.2023 актова зала 13:00	ц/к Носкова Т. А.
13.	Поетична вітальня до Дня миру: «Хай буде мир у нашій рідній Україні»	21.09.2023	Носкова Т. А.
14.	День відкритих дверей	23.09.2023	адміністрація, секретар приймальної комісії
15.	Народознавча вітальня «Секрети смачного дереуна»	23.09.2023 аудиторія 13:00	Бею І. Ю.
16.	Урочистий захід до Дня працівника освіти «Учитель - це порив душі та поклик серця!»	27.09.2023 актова зала 13:00	ц/к Подуфалов П. П.
17.	Виховна година до Дня бібліотеки «Бібліотека – мудра країна знань»	28.09.2023 читацька зала 13:00	завідувачка бібліотекою Череватова Л. А.
18.	Батьківські збори онлайн (I-IV курс)	13.10.2023 аудиторія 13:00	адміністрація, куратори
19.	Написання радіодиктанту. Бібліокрос	09.11.2023	викладачі української мови

	«Бережеш єдність - зміцнюєш державу» до Дня української писемності та мови	аудиторія 13:00	та літератури
20.	Тематична світлиця «Дзвенить колосся» з нагоди Дня працівників сільського господарства	14.11.2023 аудиторія 13:00	Стус Н. А.
21.	Культурно-розважальна програма до Дня студента «Ім'я твоє - студент»	15.11.2023 актова зала 13:00	Ільшова С. В., студентська рада
22.	Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності	16.11.2023	практичний психолог Бачинська О. С.
23.	Година пам'яті до Дня Гідності та Свободи на тему: «Тернистий шлях до свободи»	21.11.2023 аудиторія 13:00	Останіна Ю. В.
24.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	22 .11.2023	Собчук І. С.
25.	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	29.12.2023 актова зала 13:00	адміністрація, куратори, Байлюк Л. А., Онуфрійчук В. В., Сітнікова Н. О., Папуша К. Ф.
26.	До Дня української жінки «Славетні жінки України»	21.02.2024 аудиторія 13:00	Риженко М. В.
27.	Воркшоп « Пророчий голос Кобзаря»	06.03.2024 аудиторія 13:00	викладачі української мови та літератури
28.	День відкритих дверей	16.03.2024 територія коледжу	Адміністрація Секретар приймальної комісії
29.	Народознавчий проєкт на тему: «Ми українці: честь і слава незламним»	03.04. 2024 актова зала 13:00	Ц/к Макогончук Тетяна Володимирівна 0966881564
30.	Марафон до Всесвітнього Дня здоров'я на тему «Козацький гарт»	04.04.2024 спортивна зала 13:00	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.
31.	Онлайн-конкурс саморозвитку та творчості «Ми з України»	14.04.2023 сайт коледжу, соціальні мережі	Войцехівська І. С.
32.	Віртуальна подорож до Всесвітнього дня землі на тему : « Відновимо нашу планету разом!»	22.04.2024 аудиторія 13:00	Передрій Л. А.
33.	До Дня прикордонника «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України	24.04.2023 аудиторія 13:00	Бартко Ж. В.
34.	Культурно-мистецький захід на тему: «Світле свято Великодня»	25.04.2024 актова зала 13:00	ц/к Сітнікова Н. О.

35.	Підсумкова конференція з виробничої практики зі спеціальностей 176 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 071 Облік і підприємництво	14.05.2024 актова зала 13:00	Деркач О. І., керівники практики
36.	Фестиваль «Зоряний Олімп -2024»	15.05.2024 актова зала 13:00	ц/к Кордонська І. В.
37.	Мистецький проект «Дефіле у вишиванках»	16.05.2024 аудиторія 13:00	Галайда Л. В.
38.	Акція «Молодь обирає здоров'я» до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням	29.05.2024 читацька зала 13:00	Бачинська О. С.
39.	Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського відділення	31.05.2024 актова зала 13:00	завідувачка відділенням Чоренька Л. Г., Макогончук Т. В., Галушак Л. Б.
40.	Провести тижні: гуманітарних дисциплін та фізичного виховання; природничо-наукових та загальнонаукових дисциплін; обліково-економічних дисциплін; циклова комісія харчових технологій; тиждень права; тиждень психології	25.09.- 29.09.2023 02.10.- 09.10.2023 01.04.- 05.04.2024 22.04.- 26.04.2024 10.04.- 15.04.2024 17.04.- 21.04.2024	Подуфалов П. П. Носкова Т. А. Макогончук Т. В. Сітнікова Н. О. Подуфалов П. П. Бачинська О. С.

16. ПЛАН РОБОТИ КОМІСІЇ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організаційна робота 1.1. Розробити та затвердити план правового виховання ВСП «Могилів-Подільського»	серпень	Подуфалов П.П.	

<p>технологічно-економічного фахового коледжу».</p> <p>1.2. Організувати роботу комісії на основі нормативних документів рішень колегії Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 23 серпня 2007 року «Превентивне виховання».</p> <p>1.3. Взяти участь в обговоренні питань навчально-виховного процесу на засіданнях педради, адмінради, методоб'єднання кураторів навчальних груп.</p> <p>1.4. Взяти участь у проведенні батьківських зборів в групах.</p> <p>2. Методична робота</p> <p>2.1. Систематично поповнювати куточок правової інформації у бібліотеці ВСП «Могилів-Подільського технологічно-економічного фахового коледжу».</p> <p>2.2. Відповідно плану виховної роботи проводити лекції на правову та морально-правову тематику.</p> <p>2.3. Надавати допомогу кураторам груп по проведенню виховних годин та виховних заходів.</p> <p>3. Робота з студентами.</p> <p>3.1. Відповідно до рішень Колегії МОН України проводити бесіди на тему правозахисної діяльності із запрошенням фахівців правоохоронних органів та безоплатної правової допомоги м. Могилева-Подільського.</p> <p>3.2. Керівництво пошуковою, науково-дослідною, творчою роботою студентів: - виконання пошукової роботи на тему: «Українське звичаєве право».</p> <p>3.3. З метою розвитку інтересу до вивчення та поглиблення знань організувати та провести</p>	<p>серпень</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>відповідно плану</p> <p>протягом навчального року</p> <p>листопад</p> <p>квітень</p> <p>лютий</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>викладачі суспільних дисциплін</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
--	--	---	--

<p>День відкритих дверей в кабінеті «Основи правознавства».</p> <p>3.4. Організувати брейн-ринг: «Кращий знавець правознавства» для студентів коледжу.</p> <p>3.5. Організувати спільну роботу з бібліотекою по залученню студентів до читання правової літератури (анкетування, виховні години, зустрічі з видатними людьми краю, бесіди): систематичне знайомство з новими надходженнями книг з права «Зверніть увагу – нові книги!» година цікавих правових повідомлень: «Чи знаєте ви...?».</p> <p>3.6. Приймати участь у спільних рейдах викладачів в місцях тимчасового проживання студентів (гуртожитку).</p> <p>3.7. Провести зустріч студентів з працівниками правоохоронних органів під рубрикою «Закон і право».</p> <p>3.8. Провести спільні рейди-перевірки гуртожитку із службами в справах неповнолітніх під рубрикою «Молодь і порядок».</p> <p>3.9. Провести спільні засідання з членами студради з питань профілактики правопорушень.</p> <p>3.10. Провести круглий стіл «Всесвітній День прав людини».</p>	<p>протягом навчального року</p> <p>раз в семестр</p> <p>протягом навчального року</p> <p>листопад</p> <p>раз в семестр</p> <p>раз в семестр</p> <p>жовтень</p>	<p>Подуфалов П.П. спільно з кураторами</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>спільно з викладачами</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>4. Робота з викладачами.</p> <p>4.1. Продовжувати роботу по наданню консультацій у консультативному пункті з правових питань.</p> <p>4.2. Інформувати на теоретичних семінарах педагогічний колектив коледжу про зміни в законодавстві України.</p> <p>4.3. Поповнити збірник матеріалів для проведення виховних годин «На допомогу</p>	<p>протягом навчального року</p> <p>відповідно плану</p> <p>вересень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	

куратору».			
Робота з батьками.			
5.1. Приймати участь на запрошення кураторів груп у батьківських зборах.	відповідно плану	Подуфалов П.П.	
5.2. Поповнити лекційний матеріал для батьків на теми: - «Правова освіта та правове виховання молоді»; - «Профілактика правопорушень серед неповнолітніх».	протягом навчального року	Подуфалов П.П.	
5.3. Надавати правову допомогу батькам в консультативному центрі коледжу.	протягом навчального року	Подуфалов П.П.	

17. ПЛАН РОБОТИ РАДИ ПО ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОМУ ВИХОВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст заходів	Термін виховання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.1	Провести засідання Ради з порядком дня: Організаційні питання; Затвердження плану роботи.	серпень	голова ради	
1.2	Організувати інформування студентів з метою зацікавленості та готовності до служби в Збройних силах України, свідомого ставлення до процесів, що відбуваються у реорганізації збройних формувань держави.	протягом року	Матюшенко М.М.	
1.3	Забезпечення вивчення та використання державної символіки України у навчально-виховному процесі.	протягом року	куратори	
1.4	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів.	листопад	Матюшенко М.М.	
1.5	Проведення занять мужності на тему «Захисникам України присвячується...»	жовтень	Матюшенко М.М.	

1.6	Організація та проведення спартакіади серед студентів з військово-прикладних видів спорту.	протягом року	студрада	
II. Виховні заходи				
2.1	День захисника України Свято «Козацькому роду нема переводу»	жовтень	куратори	
2.2	Інформаційні години: Новини міста ЗМІ	протягом року	куратори	
2.3	Виховні заходи «Україна – вільна, незламна, непереможна держава»	березень	студрада	
2.4	Тиждень присвячений Збройним Силам України	грудень	куратори	
2.6	Декада присвячена роковинам вторгнення росії на територію України	лютий	куратори	
2.7	Проведення зустрічі з представниками територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	квітень	Матюшенко М.М.	
2.8	Вікторина «Моя країна – Україна»	травень	Матюшенко М.М.	
2.9	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	травень	Матюшенко М.М.	
2.11	Ознайомити студентів з основними способами захисту населення при надзвичайних ситуаціях	протягом року	Матюшенко М.М.	
2.12	Мастер – клас, «Надання домедичної допомоги при невідкладних станах»	травень	Матюшенко М.М.	

18. ПЛАН ЗАСІДАнь ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ КУРАТОРІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст заходів	Термін виховання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1.	Обговорення і затвердження плану виховної роботи на 2023-2024 навчальний рік, річного плану масових заходів, плану циклової комісії кураторів навчальних груп.	серпень	Войцехівська І.С. голова циклової комісії	
2.	Опрацювання нормативних документів МОН з виховної роботи. Закон України «Про основи національного спротиву»		голова циклової комісії	
3.	Розгляд графіків чергування по коледжу, в гуртожитку.		Войцехівська І.С.	
4	Затвердження сценаріїв виховних заходів		куратори груп	

Засідання № 2				
1.	Проблеми соціально-психологічної адаптації студентів нового набору. Формування студентського активу групи. Вивчення «групи ризику»	жовтень	куратори першого курсу, Бачинська О.С.	
2.	Круглий стіл «Сучасні підходи в організації та проведенні відкритих виховних заходів коледжу, групи»		голова циклової комісії Галайда Л.В., Стус Н.А., куратори груп	
3.	Затвердження сценаріїв відкритих виховних заходів			
Завдання № 3				
1.	Методичні орієнтири. Профілактика насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.	березень	Голова циклової комісії, психолог Бачинська О.С.,	
2.	Виховання екологічної культури молоді в студентському середовищі.		Бартко Ж.В. Галушак Л.Б.	
3.	Про організацію роботи кураторів зі здобувачами освіти щодо попередження пропусків, неатестацій та втрати інтересу до навчання		Риженко М.В., Собчук І.С., Бею І.Ю.	
Засідання № 4				
1.	Закон і молодь. Новітні гуманістично – педагогічні технології у превентивному вихованні сучасної молоді	квітень	Войцехівська І.С.	
2.	Сучасні особливості здійснення сімейного виховання молоді у межах коледжу і групи		Ільєва О.П., Останіна Ю.В., Передрій Л.А.,	
3	Диспут «Роль куратора у розвитку внутрішньої свободи студента, їх здатності до об'єктивної самооцінки, морального самовдосконалення»		Макогончук Т.В., Носкова Т.А.	
4	Затвердження сценаріїв відкритих виховних заходів		куратори груп	
Засідання № 5				
1.	Аналіз проведених відкритих виховних заходів.	травень	голова циклової комісії	
2.	Звіт про роботу активу у випускних групах.		куратори випускних груп, куратори	
3.	Рейтингова оцінка студентів груп з навчальної, громадської та культурно-масової роботи			
4	Про результати роботи циклової комісії кураторів			

за навчальний рік та виконання прийнятих протягом року рішень.		голова циклової комісії	
--	--	-------------------------	--

МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Брати участь у методичних семінарах різного рівня за окремим планом	викладачі циклової комісії	протягом року	

НАУКОВІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Брати участь у наукових семінарах різного рівня за окремим планом	викладачі циклової комісії	протягом року	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Розпочати роботу над проблемою «Формування у студентів громадянської позиції, національної самосвідомості, активного і відповідального ставлення до життя»		викладачі циклової комісії	протягом року	
2.	Розробляти та впроваджувати у виховний процес заходи, спрямовані на виховання всебічно розвиненої особистості.	заходи	викладачі циклової комісії	протягом року	
3	З метою підвищення педагогічного та фахового рівня написати методичні розробки та провести відкриті виховні заходи:				

Перше заняття-інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільної оборони в період воєнного стану		Матвійчук Ю. В., куратори	31.07.2023 актова зала 09:00	
Урочистий захід «Посвята у студенти»	сценарій	Войцехівська І. С. Ільяшова С. В.	01.08.2023 09:00 актова зала	
Перше заняття на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»	сценарій	куратори навчальних груп	02.08.2023 аудиторія 13:00	
Урочиста виховна година до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	сценарій	куратори навчальних груп	24.08.2023 аудиторія 13:00	
Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: «Живі, поки пам'ятаємо»	сценарій	куратори навчальних груп	26.08. 2023 аудиторія 13:00	
Підсумкова конференція з виробничої технологічної практики зі спеціальності 181 Харчові технології «Мотивація життєвого та професійного успіху»		Деркач О. І., керівники практики	30.08.2023 актова зала 13:00	
Профорієнтаційний захід «Дякуємо, школо!»		Войцехівська І.С., секретар приймальної комісії	01.09.2023 школи	
Спортивний челендж «Кожен зможе» до Дня фізичної культури і спорту		Коняга Г. М.	06.09.2023 спортивна зала 13:00	
3 нагоди Міжнародного дня грамотності мовознавча скарбниця на тему: «Грамотність – запорука успіху людини!»		Ільєва О. П.	08.09.2023 аудиторія 13:00	
Культурно-мистецький фестиваль «Студентські зорі – 2023»		Ільяшова С. В., куратори першого курсу	13.09.2023 актова зала 13:00	
Відеопривітання для батьків захисників України (онлайн)		студентська рада	19.08.2023 сайт коледжу, соціальні мережі	

Вечір пам'яті до Дня захисників і захисниць України, Покрови Пресвятої Богородиці «Сила нескорених»	сценарій	ц/к Носкова Т. А.	20.09.2023 актова зала 13:00	
Поетична вітальня до Дня миру: «Хай буде мир у нашій рідній Україні»	сценарій	Носкова Т. А.	21.09.2023	
День відкритих дверей	сценарій	адміністрація, секретар приймальної комісії	23.09.2023	
Народознавча вітальня «Секрети смачного дереуна»		Бею І. Ю.	23.09.2023 аудиторія 13:00	
Урочистий захід до Дня працівника освіти «Учитель - це порив душі та поклик серця!»	сценарій	ц/к Подуфалов П. П.	27.09.2023 актова зала 13:00	
Виховна година до Дня бібліотеки «Бібліотека – мудра країна знань»	сценарій	завідувачка бібліотекою Череватова Л. А.	28.09.2023 читацька зала 13:00	
Батьківські збори онлайн (I-IV курс)		адміністрація, куратори	13.10.2023 аудиторія 13:00	
Написання радіодиктанту. Бібліокрос «Бережеш єдність - зміцнюєш державу» до Дня української писемності та мови		викладачі української мови та літератури	09.11.2023 аудиторія 13:00	
Тематична світлиця «Дзвенить колосся» з нагоди Дня працівників сільського господарства	сценарій	Стус Н. А.	14.11.2023 аудиторія 13:00	
Культурно-розважальна програма до Дня студента «Ім'я твоє - студент»		Ільшова С. В. студентська рада	15.11.2023 актова зала 13:00	
Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності		практичний психолог Бачинська О. С.	16.11.2023	
Година пам'яті до Дня Гідності та Свободи на тему: «Тернистий шлях до свободи»	сценарій	Останіна Ю. В.	21.11.2023 аудиторія 13:00	
День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	сценарій	Собчук І. С.	22 .11.2023	
Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	сценарій	адміністрація, куратори, Байлюк Л. А., Онуфрійчук В. В., Сітнікова Н. О., Папуша К. Ф.,	29.12.2023 актова зала 13:00	

До Дня української жінки «Славетні жінки України»	сценарій	Риженко М. В.	21.02.2024 аудиторія 13:00	
Воркшоп « Пророчий голос Кобзаря»	сценарій	викладачі української мови та літератури	06.03.2024 аудиторія 13:00	
День відкритих дверей	сценарій	адміністрація, секретар приймальної комісії	16.03.2024 територія коледжу	
Народознавчий проєкт на тему: «Ми українці: честь і слава незламним»	сценарій	ц/к Макогончук Т. В.	03.04. 2024 актова зала 13:00	
Марафон до Всесвітнього Дня здоров'я на тему «Козацький гарт»	сценарій	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.	04.04.2024 спортивна зала 13:00	
Онлайн-конкурс саморозвитку та творчості «Ми з України»		Войцехівська І. С.	14.04.2023 сайт коледжу соціальні мережі	
Віртуальна подорож до Всесвітнього дня землі на тему : « Відновимо нашу планету разом!»		Передрій Л. А.	22.04.2024 аудиторія 13:00	
До Дня прикордонника «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України	сценарій	Бартко Ж. В.	24.04.2023 аудиторія 13:00	
Культурно-мистецький захід на тему: «Світле свято Великодня»	сценарій	ц\к Сітнікова Н. О.	25.04.2024 актова зала 13:00	
Підсумкова конференція з виробничої практики зі спеціальностей 176 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність , 071 Облік і підприємництво		Деркач О. І., керівники практики	14.05.2024 актова зала 13:00	
Фестиваль «Зоряний Олімп - 2024»	сценарій	ц/к Кордонська І. В.	15.05.2024 актова зала 13:00	
Мистецький проєкт «Дефіле у вишиванках»		Галайда Л. В.	16.05.2024 аудиторія 13:00	
Акція «Молодь обирає здоров'я» до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням		Бачинська О. С.	29.05.2024 читацька зала 13:00	
Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського		завідувачка відділенням	31.05.2024 актова зала	

	відділення		Чорненька Л. Г. Макогончук Т. В. Галушак Л. Б.	13:00	
	Провести тижні: гуманітарних дисциплін та фізичного виховання; природничо-наукових та загальнонаукових дисциплін; обліково-економічних дисциплін; циклова комісія харчових технологій; тиждень права; тиждень психології		Подуфалов П. П. Носкова Т. А. Макогончук Т. В. Сітнікова Н. О. Подуфалов П. П. Бачинська О. С.	25.09.- 29.09.2023 02.10.- 09.10.2023 01.04.- 05.04.2024 22.04.- 26.04.2024 10.04.- 15.04.2024 17.04.- 21.04.2024	

НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друківана праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Висвітлювати досвід роботи на сторінках педагогічних журналів та періодичної преси.	стаття	куратори	протягом року	
2.	Брати участь у конференціях різного характеру за окремим планом.	стаття	куратори	протягом року	

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відміт- ка про вико- нання
	I. Організаційна робота			
1.1.	Опрацювати нормативно-правові документи з виховної роботи на 2023-2024 н.р. та спланувати роботу по її реалізації	вересень	голова циклової комісії	
1.2	Скласти план загальноколеджанських заходів. Затвердити плани виховної роботи кураторів навчальних груп	вересень	заступник директора з вих. роботи, голова циклової комісії	
1.3	Кураторів груп ознайомити з посадовою інструкцією, обговорити питання про права та обов'язки куратора академічної групи	вересень	голова циклової комісії	
1.4	Забезпечити журналами з навчально-виховної роботи кураторів навчальних груп I курсу	вересень	голова циклової комісії	
1.5	Надання допомоги кураторам груп в організації студентів до проведення вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад.	вересень	голова циклової комісії	
1.6	Брати участь в конференціях, конкурсах та друку в збірниках.	протягом року	голова циклової комісії, куратори	
1.7	Проводити засідання циклової комісії кураторів навчальних груп, виховні заходи	протягом року	голова циклової комісії	
1.8	Скласти графік проведення тижнів циклових комісій, графіку чергування викладачів у гуртожитку та у коледжі	вересень	заступник директора з вих. роботи, голова циклової комісії	
1.9	Ознайомити студентів груп нового набору з Статутом коледжу, правилами внутрішнього розпорядку, системою єдиних педагогічних вимог до студентів	вересень	куратори перших курсів	
1.10	Підготувати та заслухати матеріали по адаптації студентів груп нового набору	вересень	куратори перших курсів	
1.11	Вивчати житлово-побутові умови студентів з особливими потребами	протягом року	куратори	
1.12	Скласти соціальний паспорт груп на основі вивчення індивідуальних даних студентів-першокурсників	вересень	куратори перших курсів	
1.13	Практикувати проведення семінарів, конференцій, круглих столів з метою обміну досвідом роботи з питань виховання студентської молоді	протягом року	голова циклової комісії	
1.14	На спільних засіданнях циклової комісії кураторів	вересень	голова циклової	

	навчальних груп та старостату заслуховувати стан навчально-виховної роботи в академічних групах		комісії	
1.15	Запрошувати на засідання представників адміністрації коледжу, психолога, юриста, представників органів студентського самоврядування	вересень	голова циклової комісії	
1.16	Співпрацювати з органами студентського самоврядування з метою вивчення актуальних питань студентського життя.	протягом року	голова циклової комісії	
1.17	Працювати над створенням умов для виховання суспільно-адаптованої, гармонійно-розвиненої особистості, здатної до саморозвитку та самореалізації, готової до конкурентного вибору свого місця в житті.	протягом року	адміністрація, куратори	

ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Форма підвищення професійного рівня	Прізвище та ініціали працівника	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Брати участь у науково – практичних конференціях, виставках, конкурсах, семінарах для викладачів та здобувачів освіти, проходити курси підвищення кваліфікації (згідно з планом роботи)	куратори	протягом року	

19. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/ аудиторія	Відмітка про виконання
I.	<i>Діагностика</i>			
1.1.	<p>Індивідуальна психодіагностика в роботі з студентами, які стоять на внутрішньому обліку та студентами групи ризику: Методика діагностики самооцінки Ч. Д. Спілбергера Діагностика особистісних особливостей: акцентуацій характеру Методика експрес-діагностики характерологічних особливостей особистості Айзенка Характер за квіткою (тест) Визначення рівня самооцінки. Методика «Моя самооцінка» Методика виявлення стресостійкості і соціальної адаптації Холмса і Раге особистої тривожності Ч. Д. Спілбергера Діагностика девіантної поведінки Діагностика рівня сформованості та проявів комунікативної компетентності Діагностика схильності до конфліктної поведінки К.Томаса (адаптація Н.Гришиної), Діагностика самооцінки студентів Діагностика з виявлення домашнього насильства відносно дітей Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В. Г. Панок), Соціологічна анкета (автор: В. Г. Панок) Методика «Перелік життєвих подій» Методика діагностики батьківського ставлення (автори А. Варга, В. Столін), Методика «Кінетичний малюнок сім'ї» Методика «Дім-Дерево-Людина», Методика «Неіснуюча тварина»</p>	<p>постійно. Відповідно до проблеми студента</p>	<p>важковиховувані студенти всіх відділень</p>	
1.2.	<p>Індивідуальна психодіагностика в роботі з студентами вразливих категорій (з особливими освітніми потребами, сиротами, без піклування та під піклуванням, дітьми позбавленими батьківського піклування, дітьми трудових мігрантів, дітьми з багатодітних сімей, вимушених внутрішніх мігрантів, біженців, родичів загиблих у бойових діях): Тест-опитувальник Шмішека Діагностика адаптивності студентів (анкета моніторингового дослідження адаптації студентів Анкетування студентів першого року навчання з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі, виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів Багаторівневий особистісний опитувальник «Адаптивність» (мло-ам) Діагностика рівня суб'єктивного відчуття самотності Д.Расела І М. Фергюсона Тест на виявлення суїцидального ризику СР-45</p>	<p>І та II семестри навчального року</p>	<p>студенти вразливих категорій всіх відділень та курсів</p>	

1.3.	<p>Групова психодіагностика серед студентів: Анкетування щодо виявлення булінгу Діагностика самооцінки студентів Відвідування занять Діагностики самооцінки Ч.Д.Спілбергера Діагностика міжособистісних стосунків (сприйняття індивідом групи)</p>	<p>період адаптації</p> <p>за запитом</p>	<p>групи нового набору</p> <p>I-IV курси всіх відділень</p>	
2.1.	<p style="text-align: center;">Профілактика</p> <p>Практика (назва, автор) «Стрес як ресурс» Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стані, формування особистої відповідальності за власне життя, здоров'я, емоції та дії; здійснення профілактики дистресів; підвищення рівня стресостійкості, зміна внутрішніх установок щодо реагування на стресові ситуації; формування практичних навиків саморегуляції.</p> <p>«Психологічна підтримка та супровід дорослих і дітей у кризових ситуаціях: практикум» Практикум побудовано на основі осмислення і узагальнення отриманого власного досвіду психологічної допомоги постраждалим внаслідок екстремальних подій в Україні.</p> <p>Профілактична програма «Корекція поведінкових проявів дитини». Навчити дітей контролювати свою власну поведінку і активно впливати на неї, уміння уникати стресових та конфліктних ситуацій і налагоджувати дружні стосунки. Індивідуальний супровід дітей із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, вимушених внутрішніх мігрантів, біженців, родичів загиблих у бойових діях. Психологічна та соціально-педагогічна робота з учасниками освітнього процесу в конфліктний та постконфліктний періоди. Консультація для батьків «Як ми розвиваємо дітей фізично, емоційно, соціально?». Індивідуальна виховна робота з питань профілактики правопорушень (психолого-педагогічна служба). Рекомендації «Алгоритм дій дитини в ситуації домашнього насильства в умовах дистанційного навчання». Педагогічний супровід студентів, схильних до проявів асоціальної поведінки «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій». Психологічна допомога в кризових ситуаціях. Психологічна допомога при втраті та горі. Робота з дітьми та дорослими. Метафоричні асоціативні карти в роботі з травмою та втратою «Арт-терапія. Робота з кризовими станами та ПТСР»</p>	<p>протягом року</p>	<p>діти з сімей, які опинились у СЖО, вимушених мігрантів, родичів загиблих</p>	

2.2.	<p>Формування життєвої позиції, спрямованої на здоровий спосіб життя. Профілактика розповсюдження ВІЛ/СНІДу Проведення психолого-просвітницьких повідомлень (пам'яток) Бесіда «Вся неправда про віл/снід: розвінчуємо популярні міфи Інформаційне повідомлення на тему: «Уявлення про здорову особистість» Бесіда на тему: «Чинники, які впливають на здоров'я людини Бесіда на тему: Адаптація, як важлива складова стану здоров'я людини Тематика гуртка «Розвиток моральних цінностей особистості» «Роль моральних цінностей особистості». «Розуміння сенсу обраної професії, як основна спрямованість особистості. «Дослідження життєвих цінностей». «Свобода та креативність особистості у вирішенні майбутніх професійних завдань». «Робота з життєвими і професійними цілями, їх співставлення із особистісними моральними цінностями». Лекторій на актову залу «Мотивація навчання» Година психолога (здобувачі освіти груп нового набору, статусні студенти.) Тест «Формула темпераменту» А.Белова</p>	15.03.2024	групи нового набору	студенти II курсу
2.3.	<p>Профілактика правопорушень серед студентської молоді, попередження вживання алкогольних і наркотичних речовин: Участь в загальноколеджних профілактичних заходах: Проведення моніторингу наркотичної та алкогольної ситуації: Анкетування/опитування осіб за віковими групами 15-16 років Анкетування/опитування осіб за віковими групами 15-20 років Соціально-економічні та інші профілактичні заходи, спрямовані на запобігання та зниження рівня вживання психоактивних речовин Проведення психолого-просвітницьких повідомлень (пам'яток) Лекторій на актову залу «Від мотивації навчання до успішного працевлаштування» Година психолога (здобувачі освіти випускних груп) Вправи для роботи зі студентами щодо подолання девіантної поведінки Ведення картотеки даної групи студентів</p>	згідно плану вересень - листопад 2023 постійно	всі групи	
2.4.	<p>Профілактика суїцидальної поведінки студентів: Аналіз психолого-педагогічних ситуацій в групах та в індивідуальних бесідах Виступ на тему: «Попередження суїцидальної поведінки» Виступ на тему: «Стрес та його наслідки» Бесіди, щодо профілактики негативних явищ студентів (підвищеної тривожності, суїцидальної поведінки)</p>	листопад 2023 протягом року січень-лютий 2024	всі групи	

2.5.	Профілактика негативних явищ та насилля серед студентів. Подолання явищ жорстокості, насильства, злочинності, правопорушень, булінгу Бесіда на тему: «Що таке булінг? Методи боротьби з булінгом» Тренінгове заняття «Стоп булінг» Система занять з корекції агресивної поведінки Бесіди, щодо профілактики негативних явищ студентів (насилля) Проведення занять психологічного гуртка «Проблеми розвитку моральних цінностей студентів» Психологічний тест «Самостійність – що це? Ви готові до самостійного життя?» Рольова гра «Негативні якості студента» Тренінг «Працевлаштування»	протягом року березень-квітень 2024	всі групи	
2.6.	Профілактична робота з дітьми трудових мігрантів Індивідуальна робота з даною категорією студентів Постійна індивідуальна робота з батьками студентів з «групи ризику»	протягом року	всі групи	
2.7.	Профілактична робота з дітьми з особливими освітніми потребами, їх психолого-педагогічний супровід: проведення тренінгу на тему: «Ефективна профілактика неуспішності; моніторинг рівня адаптованості й інтегрованості студента; формування позитивних міжособистісних стосунків студентів з порушеннями психофізичного розвитку та їх ровесників у процесі внутрішньоколеджної інтеграції; консультування батьків або осіб, які їх замінюють, щодо особливостей розвитку, спілкування, навчання, професійної орієнтації, соціальної адаптації їх дитини.	протягом року	всі групи	
2.8.	Профілактична робота з батьками: поради для батьків по роботі з проблемними студентами» практичні рекомендації з профілактики студентів із суїцидальними намірами симптоми кризових явищ в юнацькому віці, уникнення складностей у взаєморозумінні з дітьми	батьківські збори	батьки студентів	
2.9.	Профілактична робота з викладачами коледжу: Негативні якості студентів та їх усунення» (пам'ятка для педагогів) Дев'ять кроків до міцного психічного здоров'я: Виступи на педагогічній раді	протягом навчального року	викладачі	
2.10	Профілактика професійної дезадаптації Сприяння адаптації у професії Психоемоційні тренінгові заняття з адаптації студентів до навчання.	II семестр	студенти III-IV курсів	
3	<i>Корекція</i>			

3.1.	<p>САМОДОПОМОГА В УМОВАХ СТРЕСУ Психологічна стабілізація, зниження тривоги, розвиток навичок самоорганізації БУКЛЕТ «ЯК ЗБЕРЕГТИ СЕБЕ ПІД ЧАС ВІЙНИ» Психологічна стабілізація, зниження тривоги, гармонізація емоційного стану Індивідуальна робота з важковиховуваними студентами та студентами вразливих категорій (з особливими освітніми потребами, сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, дітьми трудових мігрантів, дітьми з багатодітних сімей, вимушених внутрішніх мігрантів, родичів загиблих у бойових діях): щодо розвитку особистісної сфери; щодо розвитку емоційно-вольової сфери; щодо формування адекватних форм поведінки.</p>	щосередини	за запитом	
3.2.	<p>Групова робота з важковиховуваними студентами, студентами вразливих категорій, студентами з ознаками дезадаптації, активними, творчими студентами: Корекційно-розвивальне заняття «Найбільше щастя – це здоров'я» корекційні заняття : «Позбавлення шкідливих звичок», «Розв'язання конфліктних ситуацій в групі»; корекційно-розвивальні групи емоційної, особистісно-мотиваційної, інтелектуальної сфери; тренінг розвитку емоційного інтелекту соціально-психологічний тренінг з метою корекції конфліктної поведінки та зниження тривожності студентів Корекційно-розвиткова спрямованість дітей з порушеннями зору: Розвиток уявлень про предмети та явища оточуючого простору Програми з корекційно-розвиткової роботи для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату: «Корекція мовлення» «Корекція розвитку»</p>	<p>протягом навчального року щотижня</p> <p>щотижня (вересень 2023- червень 2024)</p> <p>I-курси всіх відділень</p>	<p>важковихо- вувани студенти, студенти вразливих категорій, студенти з ознаками дезадаптації (групи нового набору)</p> <p>активні студенти</p>	
4	<i>Навчальна діяльність</i>			
4.1	Протягом 2020-2021 навчального року, навчальні дисципліни: «Основи загальної психології» та «Основи психології та міжособове спілкування» мною викладатися не будуть.			
5	<i>Консультування</i>			

5.1.	<p>«Соціально-психологічна підтримка дітей, які переживають батьківську втрату» Навчально-методичний інструментарій для дитячих та шкільних психологів, соціальних працівників та педагогів, які долучаються до супроводу дітей у період переживання горя втрати рідних «Основи реабілітаційної психології: подолання наслідків кризи» Допомога у кризових ситуаціях та подолання наслідків кризи «Допомога людині, яка знаходиться у стані шоку, стресу чи травми. Допомога особам, яких торкнулись події, пов'язані зі збройними конфліктами та окупацією, а також особам, які втратили рідних чи близьких людей «Соціально-педагогічна робота з внутрішньо переміщеними особами в сучасних умовах» Теоретико-методологічні, нормативно-правові й технологічні аспекти соціальної і соціально-педагогічної роботи з внутрішньо переміщеними особами в сучасних реаліях України. Техніки психосоціальної підтримки в кризовій ситуації Психосоціальна підтримка учасників освітнього процесу Робота з важковиховуваними студентами (які стоять на внутрішньому обліку, групи ризику) та студентами вразливих категорій (з особливими освітніми потребами, сиротами, що залишились без піклування та знаходяться під піклуванням, дітьми трудових мігрантів, дітьми з багатодітних сімей, вимушених внутрішніх мігрантів, біженців, родичів загиблих у бойових діях): щодо уникнення труднощів в навчанні; що перебувають у стресовій чи конфліктній ситуації (непорозуміння з батьками чи опікунами, викладачами, одногрупниками тощо); з особистісних проблем; щодо дотримання здорового способу життя (профілактика куріння, алкоголізму, наркоманії, розповсюдження СНІДУ); щодо вміння регулювати своєю поведінкою; щодо виходу зі стресового стану студенті</p>	<p>І та ІІ семестри навчального року за запитом, учасники освітнього процесу</p>	<p>Консультування студентів: - вразливих категорій; - дітей трудових мігрантів, схильних до суїцидальної поведінки; - з чутливою психікою, «груп ризику»; - переживають гострий стрес або мають симптоми ПТСР</p>	
5.2.	<p>Робота з педпрацівниками: щодо роботи з студентами «групи ризику», вразливих категорій щодо особливостей формування студентського колективу з особистих питань за результатами психологічного дослідження. бесіди про кар'єру</p>	<p>жовтень - грудень 2023 за запитом І та ІІ семестри</p>	<p>куратори та викладачі коледжу</p>	
5.3.	<p>Робота з батьками, опікунами: допомога у розв'язанні сімейних проблем, пов'язаних з поведінкою дитини; консультування щодо врахування особливостей юнацького віку, навчання і виховання, зокрема, дітей з особливими потребами; попередження хроніфікації проблем у студентів вимушених мігрантів, дітей учасників бойових дій подолання девіантної та делінквентної поведінки студентів</p>	<p>за запитом</p>	<p>батьки всіх академічних груп</p>	
5.4.	<p>Консультування студентів, які: вчинили правопорушення постраждали від правопорушників пережили психотравмуючу ситуацію (втрата, техногенні, природні лиха, насилля, військові дії, є вимушеними переселенцями та ін.)</p>	<p>протягом року</p>	<p>студенти, які пережили психологічні травми</p>	

6	Просвіта			
6.1.	<p>Виступи перед студентами: «Вирішення конфліктів»; Шляхи попередження «Надцінні захоплення азартними іграми «Права та обов'язки студента» «Фанатизм та його прояви» «Національний спротив»</p>	<p>грудень 2023 лютий 2024 березень 2024 травень 2024</p>	<p>всі групи за запитом, групи нового набору</p>	
6.2.	<p>Виступи перед педпрацівниками: «Адаптація студентів нового набору в коледжі» «Посилення профілактичної роботи з подолання правопорушень, злочинності серед неповнолітніх» «Проведення просвітницько-профілактичних заходів з учасниками освітнього процесу щодо медіаграмотності, медіазахисту та цифрової гігієни» «Професійне вигорання педагогів в освітньому середовищі та його профілактика»; «Проблеми соціальної адаптації дітей з особливими потребами» Виступи перед адміністрацією: «Організація індивідуально психологічної роботи з учасниками навчально-виховного процесу»</p>	<p>листопад 2023 II семестр 2 рази на рік 2 рази на рік</p>	<p>куратори груп, викладачі, адміністраці я (нарада при директорі) педагогічні ради, методична рада</p>	
6.3.	<p>Інтерактивні бесіди щодо профілактики розповсюдження ВІЛ- інфекції, підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД Психологічні причини хвороб Здоровий спосіб життя Профілактика вживання психоактивних речовин та інших форм залежностей за методом «Аутогенного тренування (за Шульцом) Перша психологічна допомога Рекомендації з проведення фасилітації Інструкції до вправи з вразливими групами Вправа на релаксацію з метою турботи про себе Проведення психолого-просвітницьких повідомлень (пам'яток) «торгівлі людьми», «рабство», запобігання та шляхи протидії</p>	<p>лютий- квітень 2024</p>	<p>групи нового набору</p>	
6.4.	<p>Участь у виконанні національних, державних, обласних програм:</p>			

6.4.1.	<p>Ведення сторінки практичного психолога на сайті коледжу з метою « пізнання себе» та надання корисної інформації. Гурток «Шлях до успіху» Розвиток у майбутніх спеціалістів необхідних професійних якостей Розвиток культури спілкування Регуляція психічного стану в умовах, що пов'язані з майбутньою професійною діяльністю Розвиток компетентності у майбутніх спеціалістів Навчально-виховна робота з обдарованою молоддю: Тренінг творчих здібностей Психологічне збагачення молодої людини Розвиваючі програми: «Інформаційні потреби сучасної людини» «Розвиток самосвідомості» Програма на формування свідомого ставлення до вибору професії: «Обираємо своє майбутнє» Професійна орієнтація; Більший акцент- на ціннісно-змістові сторони професійної роботи Темперамент та професійна спрямованість особистості Особистісні якості та психологічні профілі особистості Психологічна готовність особистості до професійної діяльності Роль комунікативних здібностей у професійній спрямованості Подальше навчання Проблеми, пов'язані з «кризами професійного навчання» Всеукраїнська програма ментального здоров'я Ти як? Аптечка швидкої психологічної допомоги Рекомендації «Перша психологічна допомога» «Психологічна підтримка дітей та молоді під час війни»</p>	<p>протягом року</p> <p>I-IV курси всіх відділень</p>	<p>практичний психолог</p>	
6.4.2.	<p>Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2016-2020 рр., затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2016 р. № 148 Бесіди, з використанням елементів тренінгу: «Сексуальне здоров'я молоді фактори впливу на репродуктивне здоров'я підлітків та молоді» Студентські дебати: Круглий стіл «Надцінні психологічні захоплення» за участю лікаря-нарколога обласного диспансеру Групова робота з метою: Інтелектуального самовдосконалення та творчого розвитку особистості Участь в загальноколеджних виховних заходах, спрямованих на: утвердження патріотизму, духовності, моральності та формування загальнолюдських цінностей; зменшення кількості молодих громадян серед трудових мігрантів, запобігання торгівлі людьми; пропаганду та формування здорового способу життя; молодь проти насильства в освітньому середовищі.</p>	<p>I семестр</p> <p>I семестр</p> <p>згідно плану загально-коледжних заходів</p>	<p>II-III курси</p> <p>групи нового набору</p> <p>студенти різних курсів</p> <p>студенти коледжу</p>	

6.4.3.	Загальнодержавна цільова соціальна програма протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014-2018 роки, затвердженої Законом України від 20.10.2014р. №1708-VII (чинний) Бесіди, з використанням елементів тренінгу: «Формування здорового способу життя» Студентський проект: «Крок за кроком» Перегляд художніх та документальних фільмів, в яких розкривається проблема формування здорового способу життя (духовного, фізичного і психічного). Відповідальність і репродуктивне здоров'я.	лютий – березень 2024 березень – травень 2024 протягом року	групи нового набору студенти III курсу студенти коледжу	
6.4.4.	Загальнодержавна соціальна програма «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2021 року, затвердженої Розпорядженням КМ України від 05.04.2017р. №230-р. Психологічний супровід дітей вимушених внутрішніх мігрантів, родичів загиблих у бойових діях, дітей з особливими потребами, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом року	всі групи	
6.4.5.	План заходів з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року, затвердженого Розпорядженням КМУ від 23.11.2015р №1393 р. (пункти 71.4., 71.5., 83.5.)	протягом року	всі групи	
6.4.6.	Наказ Управління освіти і науки Вінницької ОДА від 29.10.2012р. № 604 «Про затвердження плану заходів щодо виконання завдань і заходів Державної цільової програми «Національний план дій з реалізації Конвенції про права інвалідів» на період до 2020 року». Ознайомлення з особливими справами студентів нового набору, особливостями захворювання. Відстеження соціально-психологічного клімату в колективі та статусу студента в групі. Сприяння соціальній інтеграції дитини. Спілкування з викладачами та куратором щодо особливостей навчання студентів даної категорії	вересень 2023 протягом року	всі групи	
6.4.7.	Державна соціальна програма протидії торгівлі людьми на період до 2020 року, наказу МОН України від 08.04.2016р. №405 «Про затвердження плану заходів МОН України щодо протидії торгівлі людьми на період до 2020 року» Тренінг, Лекція-бесіда	протягом року	всі групи	
6.4.8.	«Стратегія державної політики щодо наркотиків на період до 2020 року» в напрямку забезпечення проведення для дітей, молоді та їх батьків профілактичних і просвітницьких заходів з питань протидії наркоманії, пропаганди здорового способу життя. Заходи, описані щодо профілактики залежностей та пропаганди здорового способу життя	протягом року	всі групи	
6.4.9.	Національний план дій з виконання резолюції Ради Безпеки ООН 1325 „Жінки, мир, безпека” на період до 2020 року, затверджені розпорядженням Вінницької обласної державної адміністрації від 08.09.2016 №647 (п. 3.2; п. 4.3; п. 4.4; п. 8.1; п. 9.1; п. 9.5; п. 9.6).	протягом року	всі групи	
6.4.10.	Обласна комплексна програма підтримки сім'ї, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків та попередження торгівлі людьми на період до 2021 року	протягом року	всі групи	

6.4.11.	Заходи з виконання рекомендацій Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, викладених у листі від 05.09.2014р. №34-3-03/4613 «Щодо порядку взаємодії структурних підрозділів у роботі з сім'ями»	протягом року	Всі групи	
6.4.12.	Наказ МОН України від 21.12.2015р. №1327р. «Про затвердження плану заходів МОН України щодо реалізації Стратегії захисту та інтеграції в українське суспільство ромської національної меншини на період до 2020 року» (п. 9)	протягом року	всі групи	
7.	Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю, проведення соціально-психологічних досліджень, підвищення рівня професійної компетентності)			
7.1.	Складання, погодження та затвердження плану роботи на навчальний рік.	до 27.08.23	практичний психолог коледжу	
7.2.	Складання річного звіту.	до 15.06.24		
7.3.	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор.	щосереди		
7.4.	Підготовка до виступів на педагогічних радах, нарадах при директорі, семінарах, батьківських зборах.	згідно плану роботи		
7.5.	Підготовка до проведення корекційних занять.	щопонеділка		
7.6.	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах.	останній вівторок місяця		
7.7.	Обробка результатів психолого-діагностичного обстеження, анкетувань, оформлення висновків і рекомендацій.	щовівторка		
7.8.	Розробка навчально-методичних, науково- інформаційних матеріалів.	щоп'ятниці		
7.9.	Проведення інформаційно-довідкової роботи, створення картотек, банків методичної інформації з практичної психології і соціальної роботи.	щопонеділка		
7.10	Взаємодія з державними, громадськими організаціями, соціальними службами для молоді	протягом року	відповідні служби, центри	
7.11	Відвідування студентів в гуртожитку, вдома	за запитом	студенти всіх груп	
7.12.	Проведення щорічних всеукраїнських моніторингів серед учасників навчально-виховного процесу: Аналіз ризиків виникнення різних форм насильства серед дітей та над дітьми Вивчення поінформованості та відношення студентів до вживання наркотичних засобів Молодь і аморальна поведінка	листопад 2023 грудень 2023 лютий 2024	студенти коледжу	
7.13.	За запитом адміністрації, при перевірці роботи відділень, циклових комісій	грудень 2023 травень 2024	студенти коледжу	
7.14.	Дослідження теми прийняття рішень			
7.15.	Участь у методичних об'єднаннях, нарадах-семінарах практичних психологів та соціальних педагогів.	протягом року	практичний психолог коледжу	
7.16.	Участь у семінарах, конференціях, майстер-класах, методичних тренінгах	протягом року		

20. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Заходи	Відповідальні	Терміни
1.	Членам циклових комісій друкувати статті про коледж у періодичній пресі Могилів-Подільського та суміжних районів.	члени циклових комісій	протягом року
2.	Співпрацювати з підприємствами галузі з метою проведення набору на навчання на заочне відділення.	члени циклових комісій	протягом року
3.	Брати участь у проведенні днів відкритих дверей у коледжі.	члени циклових комісій	протягом року
4.	Здійснювати профорієнтаційну роботу серед учнів 9-11 х класів та їх батьків.	члени циклових комісій	протягом року
5.	Співпрацювати з класними керівниками випускних класів.	члени циклових комісій	протягом року
6.	Організувати залучення студентів-практикантів до профорієнтаційної роботи на підприємствах-базах практики.	Деркач О.І.	протягом року
7.	Співпрацювати з Могилів-Подільською філією Державного навчального закладу «Професійний ліцей сфери послуг м. Хмільник», Державним професійно-технічним навчальним закладом «Мазурівський аграрний центр професійно-технічної освіти» з метою набору студентів на навчання на основі повної загальної середньої освіти.	Кондрук А.М., Чорненко Л.Г.	протягом року
8.	Розробити буклет про спеціальність «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Зберігання і переробка зерна»	Стус Н.А., Собчук І.С.	квітень
9.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням візиток в <u>Ліцеї № 4 міста Могилева - Подільського Могилів - Подільської міської ради Вінницької області</u> та <u>Гімназії №5 м. Могилева-Подільського Вінницької області</u> .	Мірошник С.В., Третяк Т.І.	протягом року
10.	Спілкування он-лайн з абітурієнтами на соціальних сайтах.	Носкова Т.А.	протягом року
11.	Краєзнавча вікторина «Що ти знаєш про Великобританію?»	Мірошник С.В.	березень
12.	Провести спільно з центральною районною бібліотекою літературно-музичну композицію «Джерела духовності» (до Дня української писемності) із залученням учнів шкіл.	Ільєва О.П.	листопад
13.	Цикл круглих столів на тему: «Переваги моєї майбутньої професії» у школах Тульчинського району.	Подуфалов П.П.	грудень- квітень

14.	Вікторина «Культурна спадщина Вінниччини».	Онуфрійчук В.В	лютий
15.	Виїзна лекція-презентація на тему: «Ринок професій» (сmt. Вендичани).	Сітнікова Н.О.	березень
16.	Провести красзнавчу студентську конференцію «Їх імена в історії Придністров'я» за участі учнів Бронницької та Немійської шкіл.	Онуфрійчук В.В Подуфалов П.П.	березень
17.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням матеріалів з профорієнтації в Гімназії № 2 м. Могилева-Подільського <u>Вінницької області</u> , Жмеринського та Могилів-Подільського районів.	Носкова Т.А., члени ц/к	протягом року згідно графіків
18.	Провести спільні науково-дослідницькі роботи студентів І-курсу та учнів <u>Лицею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, Лицей №3 міста Могилева - Подільського, Могилів - Подільської міської ради Вінницької області.</u>	Максімова І.М. Чорна С.А.	протягом року
19.	Провести відкриті засідання природничо-наукового, органічної хімії, фізично-колоїдної хімії, на які запросити потенційних абітурієнтів шкіл міста.	Максімова І.М., Чорна С.А., Бартко Ж.В., Галушак Л.Б.	лютий
20.	Поновити роботу профорієнтаційного лекторію в школах Жмеринського та Могилів-Подільського районів.	Носкова Т.А., члени ц/к	квітень
21.	Організувати якісну роботу на підготовчих курсах з дисципліни «Математика».	Кордонська І.В, Подуфалов П.П.	лютий-травень
22.	Урізноманітнити форми індивідуальної профорієнтації.	Носкова Т.А., члени ц/к	систематично
23.	Відвідати випускні класи шкіл Могилів-Подільського, Ямпільського, Тульчинського районів а також <u>Лицей № 4 міста Могилева - Подільського Могилів - Подільської міської ради Вінницької області.</u>	викладачі ц/к гуманітарних дисциплін та фізичного виховання	листопад
24.	Випускникам розповідати про спеціальності, по яких проводиться підготовка фахових молодших бакалаврів у коледжі, порядок прийому вступників	Чорненька Л.Г. Макогончук Т.В Подуфалов П.П.	листопад
25.	Розклеювати листівки на дошках оголошень в населених пунктах, зупинках.	Папуша К.Ф., Омелько М.А.	листопад
26.	Проводити індивідуальні бесіди серед знайомих по залученню випускників шкіл у коледж.	викладачі ц/к кураторів навчальних груп	протягом року
27.	Провести олімпіади у випускних класах шкіл Могилів-Подільського та Ямпільського районів з української мови і математики, з метою рекомендування учнів до зарахування в коледж.	викладачі ц/к природничо- наукових дисциплін	квітень
28.	Під час проведення тижня циклової комісії обліково-економічних дисциплін, запросити на заходи учнів випускних класів.	Чорненька Л.Г., Галайда Л.В.	березень

29.	Залучення школярів до участі у творчих та спортивних заходах, що проводяться в коледжі	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	лютий
30.	Виховні години на теми: «Вибираємо свій шлях», «Моя професія – професія майбутнього»	Риженко М.В., Ільєва О.П.	березень- квітень
31.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками та класними керівниками випускних класів (номери телефонів, листування, батьківські збори).	викладачі ц/к кураторів навчальних груп	протягом року
32.	Проведення попередніх вступних іспитів або тестування.	Риженко М.В. Ільєва О.П., Войцехівська І.С.	червень
33.	Збереження традицій та залучення учнів до участі в традиційних заходах коледжу.	викладачі ц/к гуманітарних дисциплін та фізичного виховання	протягом року
34.	Оформити інформаційний куточок з профорієнтаційної роботи	Подуфалов П.П.	протягом року
35.	Провести тренінг для студентів та викладачів з профорієнтаційної роботи.	Жовта Л.О.	протягом року
36.	Розміщувати оголошення про набір студентів у газетах районного значення	Войцехівська І.С.	протягом року
37.	Систематично пропагувати досвід роботи та здобутки коледжу, відділень, циклових комісій, окремих викладачів у газетах, на радіо.	викладачі ц/к кураторів навчальних груп	протягом року
38.	Брати участь у Дні відкритих дверей в коледжі.	викладачі та працівники	протягом року
39.	Брати участь у роботі підготовчих курсів.	Риженко М.В.	протягом року
40.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів Опорного закладу «Вендичанський ліцей» Вендичанської селищної ради Могилів-Подільського району Вінницької області	Сітнікова Н.О., Бею І.Ю.	листопад
41.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів <u>Гімназії № 2 м. Могилева-Подільського Вінницької області.</u>	Байлюк Л.А.	листопад, січень
42.	Створення профорієнтаційної групи із студентів коледжу: Пономарьова Д., Прокопчук В., Вадзінська Л. та залучення їх до організації, проведення профорієнтаційної роботи.	Ільєва О.П.	листопад- травень
43.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл Яришівської громади	Бережна Г.М., Бею І.Ю., Соляр Л.В.	березень - квітень
44.	Провести профорієнтаційну роботу серед батьків студентських груп ТЗ 71/9-20, ТЗ 72/9-20, ВХП 37/9-20, ВХП 38/9-20.	Сітнікова Н.О. Папуша К.Ф., Байлюк Л.А.	листопад, березень.
45.	Залучити до профорієнтаційної роботи студентів коледжу технологічного відділення 2, 3 курсів	члени всіх циклових комісій	2 семестр

46.	З метою популяризації спеціальності «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Виробництво харчової продукції» підготувати майстер клас з карвінгу для учнів шкіл.	Бею І.Ю.	лютий-березень
47.	З метою популяризації «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Зберігання та переробка зерна» підготувати майстер клас з роботи на сучасному лабораторному обладнанні для учнів шкіл.	Сітнікова Н.О.	лютий-березень
48.	Участь у організації та проведенні Дня відкритих дверей у коледжі	члени всіх циклових комісій	березень

21. ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА РОБОТОЮ ВСІХ ЛАНОК НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ КОЛЕДЖУ НА 2023-2024 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 у студентів							
1.	Організація профорієнтаційної роботи.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	вересень, 2023 квітень, червень 2024р.	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 2024р.	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 2023р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про наслідки вступної кампанії.	
4.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2023 р.	Виявлення та подолання проблем у роботі приймальної комісії.	Звіт секретаря приймальної комісії.	липень, 2023р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про проблеми та здобутки вступної компанії на педраді.	
5.	Підсумки роботи приймальної комісії по забезпеченню якісного прийому студентів і завдання по організації прийому на 2024 рік.	Аналіз виконання заходів по прийому, виявлення недоліків та розробка заходів на новий навчальний рік	Документація, аналіз результатів співбесіди.	липень, 2023р.	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, 2024р.	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, 2023р.	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, 2023р.	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 місяць	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, 2023р. квітень, 2024р.	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, 2024р. квітень, 2024р.	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, 2023р.	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, 2023р.	Методист Соляр Л.В., комісія	Наказ, рекомендації	
7.	Робота зав. бібліотекою, працівників по впровадженню інноваційних форм роботи зі здобувачами освіти.	Підвищити рівень ефективності роботи бібліотеки.	Плани роботи	лютий, 2023р.	Доповідає: Зав. бібліотекою Череватова Л.А.	Засідання педради, рішення	
8.	Робота зав. бібліотекою, працівників по підвищенню фахового рівня.	Підвищити рівень ефективності роботи бібліотеки.	Плани роботи	лютий 2024р.	Доповідає: Зав. бібліотекою Череватова Л.А. Готують: Войцехівська І.С.	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.	Комп'ютерні технології як засіб розвитку творчої особистості здобувачів освіти.	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	жовтень, 27.10.2022р.	Доповідають: Носкова Т.А., Килівник О.П.	Засідання педради, рішення	
3.	Діагностика досягнень студентів I курсу, результати вхідного контролю з природничих і загальноосвітніх дисциплін.	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	вересень, 27.09.2023р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	Засідання педради, рішення	
4.	Створення умов для ефективного навчання, розвитку творчих здібностей, самоосвіти і реалізації (I курс).	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	вересень 27.09.2023р.	Доповідає: Жовта Л.О. заступник директора з	Засідання педради, рішення	

					навчальної роботи Готують: куратори І курсів		
5.	Досвід роботи ц/к обліково-економічних дисциплін по втродженню інноваційних технологій навчання.	Вивчити роботу циклової комісії. Забезпечити якісне викладання дисциплін згідно сучасних вимог.	Плани циклової комісії	листопад, 28.11.2023р.	Доповідають викладачі ц/к, Макогончук Т.В.	Засідання педагогічної ради, рішення	
6.	Стан підготовки до ЗНО з української мови, математики серед студентів ІІ курсів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 071 «Облік і оподаткування», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».	Моніторинг роботи викладачів.	Плани роботи Заходи.	березень, 2024р.	Доповідає: заст.директора з навчальної роботи Жовта Л.О. Готують: Ільєва О.П., Носкова Т.А., викладачі.	Засідання адмінради рішення.	
7.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачів, які атестуються.	Вивчити якість виконання індивідуальних планів.	Індивідуальні плани	листопад, 30.11.2023р.	Доповідають: викладачі, що атестуються. Готують: Члени експертної групи	Засідання методичної ради, рішення.	
8.	Підсумки роботи педколективу за І семестр 2023-2024 н.р.	Якість виконання планів ц/к, гуртків, кабінетів, індивідуальних та ін.	Плани роботи циклових комісій	лютий, 22.02.2024р.	Доповідає: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи Готують: Голови ц/к, Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням.	Засідання педради, рішення.	
9.	«Круглий стіл» на тему «Шляхи формування екологічної культури здобувачів освіти у воєнних	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Обмін досвідом.	квітень, 25.04.2024р.	Доповідають: Куратори груп, Кордонська І.В.	Засідання педради, рішення.	

	умовах».						
10.	Стан викладання дисциплін «Фізика і астрономія» (викладач Романенко Л.Л.), «Іноземна мова» (викладач Паредрій Л.А.), «Зарубіжна література» (викладач Риженко М.В.), «Історія України» (викладач Онуфрійчук В.В.), «Українська мова та література» (викладач Ільєва О.П.).	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін	лютий, 22.02.2024р.	Доповідають: Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Паредрій Л.А., Риженко М.В. Готують: Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Подуфалов П.П., Носкова Т.А., Соляр Л.В.	Засідання педагогічної ради, рішення.	
11.	Створення сучасних засобів навчання, електронних проєктів: досвід та інновації.	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	квітень, 25.04.2024р.	Доповідають: Викладачі Останіна Ю.В., Носкова Т.А.	Засідання педагогічної ради, рішення.	
12.	Робота викладачів Бережної Г.М., Ільєвої О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Риженко М.В., по підвищенню фахового рівня. Виконання індивідуальних планів.	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	грудень, 2024р.	Доповідають викладачі: Бережна Г.М., Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Риженко М.В. Готують: Соляр Л.В., Кондрук А.М.	Засідання адміністративної ради, рішення.	
13.	Стан ведення навчальної документації викладачами коледжу.	Підвищення якості звітної та іншої документації.	Документація викладачів.	грудень, 2024р.	Доповідають: Куратори II курсів Готують: Зав. відділеннями Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	Засідання адміністративної ради, рішення	
14.	Круглий стіл на тему: «Миза здоровий спосіб життя».	Підвищення якості фізичної підготовки.	Успішність, методи роботи.	березень, 15.03.2023р.	Доповідають: Коняга Г.М.,	Засідання методради,	

					Ксенчук А.В.	рішення	
15.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Українська мова» (викладач Ільєва О.П.), «Історія України» (викладач Онуфрійчук В.В.), «Фізика і астрономія» (викладач Романенко Л.Л.), «Організація виробництва і обслуговування у ЗРГ» (викладач Бережна Г.М.), «Зарубіжна література» (викладач Риженко М.В.)	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін, технології навчання.	вересень, 25.09.2023р.	Доповідають: Риженко М.В., Ільєва О.П., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Бережна Г.М. Готують: Соляр Л.В., Когдрук А.М., Войцехівська І.С., Макогончук Т.В., Подуфалов П.П.	Засідання методради, рішення	
16.	Звіт голів ц/к по результатах педагогічної діяльності за 2023-2024 н.р.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу	Якість виконання планів, документація, звіти	травень, 2024р.	Доповідають: голови циклових комісій Готує: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи, Соляр Л.В. – методист коледжу	Засідання адмінради, рішення	
17.	Роль національно-патріотичного виховання у формуванні демократичного світогляду здобувачів освіти.	Підвищення якості знань студентів.	Досвід роботи.	листопад, 2023 р.	Доповідають: Подуфалов П.П., Онуфрійчук В.В.	Засідання педради, рішення	

18.	Про підсумки роботи педколективу за 2023-2024 н.р.та основні напрямки роботи у 2024-2025 н.р. Розгляд планів роботи коледжу на 2024-2025н.р.	Якість виконання планів.	План роботи, звіти.	травень, 28.05.2024р.	Доповідає: Казьмір Р.А. Готує: Жовта Л.О., циклові комісії. Доповідає: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., Зав.відділеннями	Засідання педради, рішення	
19.	Використання інтерактивних методів навчання на заняттях економічних дисциплін.	Підвищення якості знань студентів.	Досвід роботи.	25.09.2023р.	Доповідають: Папуша К.Ф., Омелько М.А.	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, 2023р.	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 директора.	
3.	Контроль організації роботи предметних гуртків та інтегрованих гуртків.	Активізувати роботу гуртків, підвищити їх роль в навчально-виховному процесі.	Документація, заняття, виставки робіт.	березень, 2024р.	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.	квітень, 2024р.	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 цінностей.		1 раз в 2 місяці	Кондрук А.М., Заступник директора з АГР	Накази по коледжу Казьмір В.А. Кондрук 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	
3.	Рівень організації та шляхи поліпшення проведення навчальної та виробничих практик зі спец.076 Підприємництво та торгівля.	Формування у студентів професійних компетенцій	Практичні уміння і навички студентів	грудень, 2022р.	Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики	Засідання педагогічної ради, рішення	
4.	«Бази практики: досвід, проблеми, перспективи»	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички студентів	лютий, 2024р.	Доповідають: Деркач О.І.	Засідання адмінради, рішення	
5.	«Роль практичного навчання у формуванні професійних компетентностей спеціалістів»	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички студентів	15.03.2024р.	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, 2023р.	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.	Методичне забезпечення та аналіз виконання курсових робіт з дисципліни «Організація виробництва та обслуговування ЗРГ»	Підвищення ефективності курсового проектування	Документація, курсові роботи	квітень, 2024р.	Доповідають: Бею І.Ю., Байлюк Л.А. керівники курсових робіт Готують: Сітнікова Н.О., Соляр Л.В.	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, 2022р.	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 місяць	Доповідають: куратори груп, активи груп, куратори	Адміністративна рада, засідання активів груп	
3.	Особливості конфліктів у студентському колективі, адаптація студентів I курсу.	Контроль соціально-психологічної адаптації студентів I курсу.	Аналіз планів роботи виховних заходів	листопад, 2022р.	Доповідають: Куратори I 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 по превентивному вихованню мешканців гуртожитку.	Поліпшення дисципліни студентів у гуртожитку	Виконання планів, якість проведених виховних заходів.	грудень, 2023р.	Доповідають: вихователь, комендант гуртожитку Готус: Заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.	Засідання адмінради, рішення.	

VIII. Контроль роботи студентів.

1.	Виконання студентами «Правил внутрішнього розпорядку», «Положення про коледж», «Правил та порядку навчання в умовах пандемії»	Забезпечити високу трудову дисципліну.		постійно	Директор, заст. директора, зав. відділенням студпрофком, куратори груп.	Накази, рекомендації	
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	постійно	Викладачі, куратори груп.	Ц/комісії, активи груп.	

			в гуртожитку.				
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, 2023р.	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 вивчення нормативних документів органів влади.	Сприяти поліпшенню якості документації. Забезпечення якості виконання нормативних документів	Документація циклової комісії.	липень, 2023р. 1 раз в семестр	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	Рекомендації.	
2.	Інноваційні комунікативні технології в навчальному процесі.	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	серпень, 22.08.2023р.	Готують: Соляр Л.В., Галушак Л.Б., Максимова І.М.	Засідання методради, рішення	
3.	Інноваційні у психологічній підготовці здобувачів освіти.	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	серпень, 22.08.2023р.	Доповідають: Голови ц/к, Соляр Л.В., Бачинська О.С.	Засідання методради, рішення	
4.	Види індивідуальної психологічної роботи	Покращення психологічного клімату.	Плани роботи практичного	березень, 15.03.2024р.	Доповідає: Практичний	Засідання методради,	

	практичного психолога зі здобувачами освіти, їх результативність.		психолога		психолог.	рішення	
5.	Розвиток творчих здібностей студентів через різні форми і методи пізнавальної активності.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Вся діяльність викладачів.	30.11.2023р.	Доповідає: Передрій Л.А.	Засідання методради, рішення	
6.	Формування духовно-моральних цінностей на заняттях правознавства.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів	Діяльність викладача	15.03.2024р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	Засідання метод ради, рішення	
7.	Експертиза навчально-методичних матеріалів до участі у виставках різного рівня.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	16.04.2024р., 2023р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	Засідання методради, рішення	
8.	Обговорення результатів методичної роботи викладачів.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	червень, 27.05.2024 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методради, рішення	
9.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2024 – 2025 н.р.	Підвищення якості методичної роботи	Якість виконання планів	червень, 27.05.2024 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методради, рішення	

22. ПЛАН РОБОТИ РАДИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1	Планування роботи Студентської ради коледжу на 2023-2024 навчальний рік	до 01.08.2023 р.	голова Студентської ради, заступник, голови комісій
2	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до активу Студентської ради	серпень, січень, квітень	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків
3	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до гуртків за творчим спрямуванням	серпень	голова культурно-масової комісії
4	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до предметних гуртків та творчих об'єднань	серпень	голова навчально-виробничої комісії
5	Ознайомлення студентів нового набору з Положеннями про органи самоврядування коледжу.	серпень	голова навчально-виробничої комісії, голова інформаційної комісії
6	Засідання Студентської ради коледжу	не менше одного разу на місяць	голова Студентської ради
7	Засідання старостату студентських академічних груп	щомісяця	заступники директора коледжу, голова Студентської ради
8	Спільні наради Студентської ради коледжу Студентської ради гуртожитку	не менше одного разу на місяць	голова Студентської ради коледжу, голова Студентської ради гуртожитку
9	Проведення звітно-виборчої студентської конференції	квітень	голова Студентської ради, Студентська виборча комісія
10	Звіт голови Студентської ради	грудень, квітень	
11	Засідання Конференції студентів коледжу	не менше одного разу на рік	адміністрація, голова Студентської ради
12	Поновлення і затвердження положень про комісії Студентської ради	травень	голова Студентської ради, голови комісій

13	Розподіл функціональних обов'язків між головою та заступником, членами Студентської ради	травень	голова Студентської ради, заступник, голови комісій
14	Розроблення плану роботи Студентської ради на 2024-2025 навчальний рік	червень	голова Студентської ради, голови комісій
15	Наради комісій Студентської ради	не менше одного разу на місяць	голови комісій
II. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА РОЗВИТОК КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
1	Аналіз виконання плану роботи Студентської ради на попередній навчальний рік	серпень	заступник директора з виховної роботи, голова Студентської ради, заступник, голови комісій
2	Визначення та протокольне закріплення мети та завдань роботи Студентської ради	серпень	голова Студентської ради, секретар, голови комісій
3	Аналіз виконання визначених мети та завдань роботи Студентської ради, мети, завдань роботи та основних функцій комісій, затверджених в положеннях про виконавчі органи.	постійно	голова Студентської ради, заступник, голови комісій
4	Проведення різного формату тимблдінгів для членів Студентської ради та комісій	впродовж року	голова Студентської ради, заступник, голови комісій
III. ТЕМАТИЧНІ ЗАХОДИ			
1	Заходи до Дня Державного Прапора	23 серпня	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
2	Заходи до Дня Незалежності України	24 серпня	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії, художній керівник
3	Проведення заходів до Міжнародного дня миру	21 вересня	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
4	Екологічна акція до Міжнародного дня чистих берегів	17 вересня	голова культурно-масової комісії

5	Заходи до роковини трагедії у Бабиному Яру	29 вересня	голови культурно-масової та інформаційної комісії
6	Святкування Дня працівників освіти	2 жовтня	голова культурно-масової комісії, художній керівник
7	Заходи до Дня українського козацтва	14 жовтня	голова культурно-масової комісії
8	Вшанування пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	26 листопада	голови культурно-масової та інформаційної комісії
9	День української писемності та мови (участь у Диктанті Всеукраїнської єдності)	9 листопада	голова Студентської ради, голова навчально-виробничої комісії
10	Заходи до Дня української хустки	7 грудня	голова Студентської ради, голови культурно-масової та інформаційної комісії
11	Цикл Різдвяно-новорічних свят	грудень-січень	голова Студентської ради, голова культурно-масової та інформаційної комісії, художній керівник
12	Заходи до Дня Святого Валентина	14 лютого	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
13	Проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови	23 лютого	голови культурно-масової, навчально-виробничої та інформаційної комісії
14	Вшанування пам'яті Небесної Сотні та загиблих в зоні проведення антитерористичної операції	20 лютого	голови культурно-масової та інформаційної комісії
15	Урочистості до випуску - молодших спеціалістів - фахових молодших бакалаврів	січень червень	гдміністрація, художній керівник, голова Студентської ради, голови культурно-масової та інформаційної комісії
16	Проведення шевченківських днів	березень	Голови культурно-масової та інформаційної комісії

17	Заходи до Дня довкілля	15 квітня	Голови культурно-масової, санітарно-побутової та інформаційної комісії
18	Відзначення Дня пам'яті та примирення	8 травня	Голови культурно-масової та інформаційної комісії
19	Святкування - Дня матері - Дня сім'ї	14 травня 15 травня	Голови культурно-масової та інформаційної комісії
20	Проведення Дня вишиванки	18 травня	Голови культурно-масової та інформаційної комісії
21	Проведення тематичних заходів у гуртожитку (відповідно до плану роботи Студентської ради гуртожитку)	впродовж року	Голови Студентської ради коледжу та гуртожитку
IV. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ			
1	Фестиваль «Студентські зорі 2023» – презентація першокурсників	вересень	Художній керівник, голова Студентської ради, голови культурно-масової та інформаційної комісії
2	Проведення виставок фоторобіт, картин, малюнків студентів коледжу	жовтень	Голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
3	Проведення кавер-вечора	березень	Голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії, художній керівник
4	Заклучний вечір – фестиваль наук «Зоряний Олімп- 2024»	травень	Адміністрація, голова Студентської ради, голови культурно-масової та навчально-виробничої комісії, художній керівник
5	Акція «Молодь обирає здоров'я»	травень	голова Студентської ради, голова комісії спорту і здоров'я
V. ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ			
1	Висвітлення соціально-гуманітарної діяльності Студентської ради на сайті коледжу та в соціальних мережах	постійно	голова інформаційної комісії

2	Участь у обласних та Всеукраїнських фестивалях, конкурсах та мистецьких олімпіадах, що можуть проводитися	постійно	голова Студентської ради, члени Студентської ради
3	Співпраця з органами влади, благодійними організаціями та фондами, освітніми та культурно-мистецькими закладами.	постійно	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків
4	Співпраця зі Студентською радою Вінниччини	постійно	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків, делегати та волонтери СРВ від коледжу
5	Співпраця з Молодіжною радою при Могилів-Подільській міській раді	постійно	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків, офіційні представники Молодіжної ради – студенти коледжу
6	Забезпечення проведення профорієнтаційної роботи серед шкіл району та області	постійно	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків
VI. СОЦІАЛЬНІ ПРОЕКТИ ТА БЛАГОДІЙНІ АКЦІЇ			
1	Благодійні акції на підтримку Збройних сил України, бійців та постраждалих у Російсько-українській війні	впродовж року	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
2	Благодійна акція «Подаруй дитині радість» (до Дня Святого Миколая) для дітей інтернатів і притулків для неповнолітніх	грудень	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
3	Свято Великодня, благочинна акція «Великоднійкошик» для студентів соціальних категорій Університету	16 квітня	голова Студентської ради, голова культурно-масової комісії
VII - ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНА, ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ			
1	Створення фірмового стилю Студентської ради	впродовж року	голова Студентської ради, голова інформаційної комісії
2	Участь у проведенні профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах району і області	постійно	голова Студентської ради, голова комісії зовнішніх зв'язків
3	Розвиток офіційної сторінки Студентської ради в мережі Instagram, підбір контенту, здійснення інтерактивів серед підписників, спілкування з абітурієнтами тощо	постійно	голова Студентської ради, голова інформаційної комісії, голова комісії зовнішніх зв'язків

23. ПЛАН З ОРГАНІЗАЦІЇ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Основні завдання:

- ✓ Організація і проведення профілактичних заходів спрямованих на збереження життя і здоров'я здобувачів освіти;
- ✓ Створення безпечних умов праці та навчання;
- ✓ Дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Узгодження плану сумісних дій з відділом ювенальної превенції районним центром соціальної служби, лікарем – наркологом.	протягом навчального року	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
2.	Загальноколеджний День здоров'я (до Дня фізичної культури та спорту).	до 11 вересня	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.
3.	Навчально-практичний семінар «Приєднуйтесь до превентивної культури охорони праці».	квітень	Матвійчук Ю.В. інженер з ОП
4.	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці.	28.04.2024	Матвійчук Ю.В. інженер з ОП
5.	Книжкова виставка «Законодавча та нормативна база України з охорони праці».	постійно	бібліотека
6.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів відеофільмів про надзвичайні ситуації та правила поведінки під час їх виникнення.	протягом навчального року	куратори
7.	Місячник цивільного захисту. Інформування здобувачів освіти 1-2 курсу про небезпеку мін та вибухонебезпечних речовин.	вересень – жовтень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
8.	Тематичні виховні години, інформаційні години, заходи лікувально-профілактично-оздоровчого характеру та інструктажі з питань безпеки життєдіяльності згідно з планами виховної роботи кураторів академічних груп.	протягом навчального року	куратори
9.	Тиждень енергозбереження	грудень	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
10.	Протипожежне тренування за темою «Дії персоналу та студентів у разі виникнення умовного осередку загорання у приміщенні».	вересень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
11.	Конкурс проектів з основ безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти 3-х курсів	травень	Жовта Л.О., викладач охорони праці
12.	Тренінг – практикум: «Надання першої допомоги в умовах сьогодення (відпрацювання практичних дій в умовах виникнення нещасних випадків)»	вересень	Матюшенко М.М., Ярова О.М.

13.	Тиждень знань безпеки життєдіяльності. Лекції: – «Надзвичайні ситуації та їх можливі наслідки»; – «Безпечне освітнє середовище під час воєнного стану»; – «Гасіння пожеж та евакуація»; – «Куди звертатись за допомогою?»	грудень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
14.	Тиждень безпеки дорожнього руху. «Правила безпеки в повсякденному житті».	16.10.-20.10.2023	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
15.	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	жовтень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
16.	Засідання круглого столу: «Життя – найвища цінність людини» за участі інженера з охорони праці	березень	практичний психолог
17.	Лекція – дискусія: «Бути здоровим – це модно»	березень	практичний психолог
18.	Заняття з елементами тренінгових вправ: – «Розвиток упевненості в собі»; – «Управління стресом» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки); – «Психологічна підготовка студентів до іспитів».	вересень грудень грудень червень	практичний психолог Ільєва О.П.- зав. метод. об. кураторів, практичний психолог
19.	Психологічний практикум «Поведінка в конфліктних ситуаціях».	вересень	практичний психолог
20.	Бесіда з батьками «Вплив насильства на особистий розвиток молоді».	протягом навч. року	куратори
21.	Розвивально-профілактичне заняття «Протидія агресії та насильству в молодіжному середовищі».	листопад	практичний психолог
22.	Інформаційно-мотиваційне заняття з елементами тренінгу щодо суїцидальної поведінки.	березень	куратори
23.	Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня безпеки в інтернеті.	03.03.2024	Цирфа Н.В.
24.	Особливості навчання в умовах воєнного стану.	10.09.2023	куратори

24. ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>1</i>	<i>Організаційні заходи</i>			
1.1	Розробити план роботи по поліпшенню стану охорони праці та забезпечення життєдіяльності студентів та працівників коледжу на 2023-2024 н.р	серпень	Матвійчук Ю.В.	
1.2	Підготувати проекти наказів з охорони праці та пожежної безпеки	січень	Матвійчук Ю.В., Катерноза Л.Б.	
1.3	Складати звітність з охорони праці	січень	Матвійчук Ю.В.	
1.4	Поновлення, затвердження та введення в дію Інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техногенної безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії	при необхідності	Матвійчук Ю.В.	
1.5	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	постійно	Матвійчук Ю.В.	
1.6	Організувати проведення навчань та практичних тренувань щодо безпечної та швидкої евакуації, у тому числі щодо порядку дій під час надходження сигналу «Повітряна тривога» з учасниками навчально-виховного процесу коледжу	1 семестр	Матвійчук Ю.В.	
1.7	Проводити з працівниками вступний інструктаж з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В	
1.8	Складати та переглядати Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надавати методичну допомогу під час їх розроблення	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В	
1.9	Розробити інструкцію з охорони праці для працівників приймальної комісії	липень	Матвійчук Ю.В	
1.10	Інформувати працівників про основні вимоги законів та норматив-них правових актів з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В	
1.11	Забезпечувати викладачів, працівників інструкціями з охорони праці, що діють в межах коледжу	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В	
1.12	Організувати проведення навчання та атестації посадових осіб з питань охорони праці	березень	Матвійчук Ю.В	
1.13	Організувати проведення навчання та перевірку знань викладачів з питань охорони праці	травень	Матвійчук Ю.В., Гаїна Т.І.	

1.14	Організувати проведення навчання та перевірку знань працівників з питань електробезпеки	квітень	Матвійчук Ю.В	
1.15	Провести навчання з електробезпеки (на І групу) для працівників коледжу	травень	Матвійчук Ю.В.	
1.16	Провести нараду з працівниками підрозділів коледжу щодо посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період 2023-2024 н.р. та обговорити план заходів щодо забезпечення проти пожежного захисту в осінньо-зимовий період	серпень	Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В.	
1.17	Провести тиждень охорони праці	квітень	Матвійчук Ю.В., куратори груп, Череватова Л.А.	
2	Заходи з профілактики травматизму, захворювань та забезпечення безпеки життєдіяльності			
2.1	Проводити інформаційні наради з працівниками по питаннях впровадження нових нормативних документів, законодавчих актів	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Гаїна Т.І.	
2.2	Ознайомити працівників з посадовими інструкціями з охорони праці	липень	Катерноза Л.Б.	
2.3	Опрацювати зі студентами та працівниками Закони України: – №2899-IV «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення – «Про охорону праці», – «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», – «Про пожежну безпеку», – «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», – «Про охорону навколишнього природного середовища», – «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану» – «Про правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44)» – «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В, Подуфалов П.П.	

	ситуації або надзвичайного стану» «Про колективні договори і угоди» Кодексі законів про працю, Основах законодавства України про охорону здоров'я			
2.4	Перевірка стану кабінетів, лабораторій, майстерень, спортивної зали, спортивного обладнання на кінець навчального року.		Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В., зав. кабінетами	
3	<i>Заходи по попередженню травматизму, профзахворювань</i>			
3.1	Провести бесіду з батьками на тему: «Безпека життєдіяльності як запорука успішного життя»»	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В, Войцехівська І.С.	
3.2	Провести заходи на теми: «Надзвичайні ситуації та їх можливі наслідки»; «Гасіння пожежі та евакуація студентів»; «Профілактика інфекційних захворювань»; «Обережно, грип»; «Правила безпеки в повсякденному житті»; «Твоя безпека залежить від твоєї поведінки»; «Про СНІД на повний голос» /Всесвітній день боротьби зі СНІДом; Бережи себе для життя /До Всесвітнього дня без тютюну	лютий – березень протягом навч. року	Матвійчук Ю.В, Гаїна Т.І., куратори груп, Череватова Л.А.	
4	<i>Контроль за станом охорони праці</i>			
4.1	Проводити огляд приміщень кабінетів, лабораторій навчального корпусу, гуртожитку після закінчення занять	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., куратори груп	
4.2	Проводити перевірку на наявність використання електронагрівальних приладів студентами в житлових кімнатах	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Іванюк А.М.	
4.3	Проводити контроль за своєчасним проведенням інструктажів, виконанням заходів передбачених планом роботи по поліпшенню стану охорони праці та забезпечення життєдіяльності студентів та працівників коледжу на 2023– 2024 н.р.	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Войцехівська І.С.	
4.4	Проводити контроль за наявністю на робочих місцях інструкції з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В.	
4.5	Проводити контроль за санітарно- гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників та студентів згідно з нормативно-правовими актами,	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Дзюбенко В.В., Соляр Л.В., Ярова О.М.	

	за дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг, організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці			
4.6	Проводити контроль за дотриманням правил поведінки студентів, техніки безпеки, пожежної безпеки на заняттях та перервах	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Войцехівська І.С., куратори груп	

25. ПЛАН ЗАХОДІВ ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВІЙСЬКОВОГО СТАНУ НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№п/п	Зміст заходу	Відповідальні	Термін виконання
1	Організувати проведення освітнього процесу у змішаному форматі в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення	адміністрація	до 11.08.2023р.
2	Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в приміщенні коледжу, у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення.	адміністрація	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
3	Укомплектувати захисні споруди цивільного захисту: - місцями для сидіння (лежання); - ємностями з питною (з розрахунку 2л на добу на 1 особу, яка підлягає укриттю) та технічною водою; - контейнерами для продуктів харчування; - біотуалетами; - резервним штучним освітленням; - засобами медичної допомоги та зв'язку; - засобами пожежогасіння тощо.	адміністрація	до 01.08.2023р.
4	Біля входних дверей до захисних споруд перевірити наявність таблички з написом «Місце для укриття».	Дзюбенко В.В. заступник директора з АГР	до 01.08.2023р.

5	Організувати систему оповіщення коледжу про загрозу та переміщення здобувачів освіти до укриття.	Дзюбенко В.В. заступник директора з АГР	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
6	Організувати переміщення учасників освітнього процесу до споруд цивільного захисту і перебувати в них до скасування сигналу	зав. відділеннями, викладачі	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
7	За можливості, повністю або частково продовжити освітній процес в укритті. Після сигналу «відбій» повернутися до приміщення коледжу та продовжити виконання розкладу занять.	адміністрація, викладачі	Під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
8	Скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії російської федерації та особливостей навчання в осінньо-зимовий період.	адміністрація	до 01.08.2023р.

26. ПЛАН З МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Назва заходів	Термін	Відповідальний
1	Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до договору ВНАУ із Університетом прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація
2	Організовувати у відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи згідно договору ВНАУ із Університетом прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація
3	Направляти викладачів на стажування до Університету прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація

27. ПЛАН ПО ОРГАНІЗАЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ НА 2023- 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1	Перевірка готовності коледжу до роботи у новому навчальному році (складання акту готовності).	до 07.08.2023	Дзюбенко В.В.- заст. директора з АГР
2	Складання бюджетного запиту на 2023-2024 фінансові роки.	до 08.09.2023	адміністрація
3	Придбання канцтоварів і документації для забезпечення освітнього процесу.	протягом року	Марценюк І.О. - гол. бухгалтер
4	Промивка і перевірка мереж опалення навчальних приміщень і гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В.- заст. директора з АГР
5	Перевірка заземлення на наявних об'єктах коледжу.	жовтень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
6	Ремонт відливів головного корпусу та гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
7	Роботи з впорядкування зелених насаджень на території коледжу.	протягом року	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
8	Підготовчі роботи до проведення літнього ремонту приміщень.	травень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР комендант гуртожитку Іванюк А.М.
9	Ремонт навчальних приміщень коледжу.	червень-липень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР комендант гуртожитку Іванюк А.М.
10	Придбання канцтоварів і документації для приймальної комісії	травень	Марценюк І.О. - гол. бухгалтер
11	Покращити комп'ютерне забезпечення навчального процесу.	протягом року	Марценюк І.О. – гол. бухгалтер
12	Продовжувати тісні зв'язки з професорсько-викладацьким складом Вінницького НАУ з метою проведення на базі коледжу інноваційних практичних занять, гостьових лекцій, участі у конференціях, тощо.	протягом навчального року	адміністрація