

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

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 10 від «25» 07 2024 р.

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



**ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ  
КОНЦЕПЦІЇ РОЗВИТКУ  
ВСП «Могилів-Подільський технологіко-  
економічний фаховий коледж ВНАУ»  
на 2024-2025 навчальний рік**

Могилів-Подільський, 2024

---

<b>№ п/п</b>	<b>ЗМІСТ</b>	<b>ст.</b>
1	Основні завдання на 2024-2025 навчальний рік	3
2	Організація діяльності навчального закладу з підвищення якості знань здобувачів освіти	4
3	Організація освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік	7
4	План проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами	11
5	План роботи педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік	17
6	План роботи методичної ради на 2024-2025 навчальний рік	20
7	План роботи навчально-методичного кабінету	23
8	План роботи адміністративної ради на 2024-2025 навчальний рік	25
9	План роботи школи педагогічної майстерності на 2024-2025 н. р.	27
10	Інноваційна робота викладачів і здобувачів освіти	29
11	Заходи з інформаційного забезпечення	30
12	Заходи з фізичного виховання	30
13	План роботи з практичної підготовки здобувачів освіти на 2024-2025 н.р.	34
14	План роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників на 2024-2025 н. р.	38
15	План виховної роботи на 2024-2025 навчальний рік	39
16	План виховних коледжанських заходів на 2024-2025 навчальний рік	57
17	План роботи комісії з правового виховання на 2024-2025 навчальний рік	60
18	План роботи ради по військово-патріотичному вихованню на 2024-2025 н.р.	64
19	План засідань циклової комісії кураторів навчальних груп на 2024-2025 н. р.	65
20	План роботи практичного психолога на 2024-2025 навчальний рік	73
21	План профорієнтаційної роботи циклових комісій на 2024-2025 н. р.	76
22	План внутрішнього контролю за роботою всіх ланок навчально-виховної роботи коледжу на 2024-2025 навчальний рік	80
23	План роботи ради студентського самоврядування на 2024-2025 н.р.	93
24	План організації з безпеки життєдіяльності на 2024-2025 н.р.	99
25	План роботи з охорони праці на 2024-2025 навчальний рік	100
26	План заходів по організації освітнього процесу в умовах військового стану	103
27	План з міжнародної співпраці на 2024-2025 навчальний рік	104
28	План по організації адміністративно-господарської роботи на 2024-2025 н.р.	105

# 1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

## Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу

**Навчально-методична проблема, над якою працює коледж: «Формування конкурентноспроможного фахівця через впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення фахової майстерності педагогів».**

**Мета:** подальший розвиток освітньої галузі, визначення заходів щодо забезпечення якості освіти, створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти на засадах правової визначеності, академічної доброчесності, підготовка висококваліфікованих фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору.

### ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 н.р.:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ 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 2024 – 2025 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.

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Виконавець</b>
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2024-2025 н.р.	до 29.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) класних керівників академічних груп.	до 29.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
3.	Затвердити річний план коледжу на 2024-2025 н.р.	до 05.07	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 14.07	Соляр Л.В., методист
5.	Провести настановчі наради з питань планування роботи: а) викладачів; б) завідувачів навчальними лабораторіями; в) кураторів академічних груп.	до 30.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
6.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	до 01.08	Чорненька Л.Г., зав. відділенням
7.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	до 12.08	Кондрук А.М. зав. відділенням
8.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	до 02.08	Соляр Л.В., методист
9.	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних кабінетах, лабораторіях.	до 22.07	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
10.	Провести інструктажі з кураторами академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів.	до 30.07	Кондрук А.М. зав. відділенням
11.	Підготовка документів для оформлення студентських квитків, їх замовлення.	до 15.08	Чорненька Л.Г., зав. відділенням, Цирфа Н.В. провідний інженер програміст (адміністратор ЄДЕБО)

12.	Проведення засідань стипендіальних комісій щодо призначення стипендій.	до 15.08 до 30.11	Жовта Л.О., заступник директора з НР
13.	Уточнити списки студентів академічних груп з врахуванням тих студентів, що одержали академічну відпустку, студентів нового набору.	до 29.07	Кондрук А.М. зав. відділенням
14.	Провести запис студентів до гуртків, секцій.	до 09.08	Чорненька Л.Г., зав. відділенням
15.	Провести вступні інструктажі: - з правил безпеки життєдіяльності; - з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.	до 05.08	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП Чорненька Л.Г., зав. відділенням, куратори
16.	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю здобувачів освіти.	постійно	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділенням, куратори
17.	Складання графіку ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти за результатами сесій та доведення інформації до здобувачів освіти.	наприкінці семестру	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями
18.	Провести батьківські збори студентів нового набору та старших курсів.	серпень	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями, куратори
19.	Провести засідання органів студентського самоврядування.	05.08	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
20.	Підготувати необхідну документацію до атестації (індивідуальні навчальні плани студентів, зведені відомості, пакети завдань).	згідно з графіком	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями, голови випускних ЦК
21.	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 29.11  до 01.05	Кондрук А.М. зав. відділенням  Чорненька Л.Г., зав. відділенням
22.	Перевірити і затвердити плани: - роботи циклових комісій; - роботи завідувачів лабораторій та кабінетів; - роботи кураторів академічних груп; - роботи бібліотеки; - роботи вихователя гуртожитку.	до 02.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР
23.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на педагогічній раді.	до 22.07	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
24.	Скласти план-графік проведення відкритих занять у коледжі.	до 16.08	Соляр Л.В., методист, голови ЦК

25.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по педагогічним працівникам після їх прийняття на роботу, зміни даних	серпень, січень	Цирфа Н.В., провідний інженер програміст (адміністратор ЄДЕБО)
26.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по контингенту здобувачів освіти після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища та інших даних тощо.	серпень, січень	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями
27.	Відповідно до плану роботи організувати засідання педагогічної ради коледжу.	протягом року	адміністрація
28.	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад.	протягом року	голови ЦК, викладачі предметники
29.	Провести предметні тижні циклових комісій: - облік і оподаткування; - клінічних дисциплін; - спецтехнологічних дисциплін; - загальноосвітніх дисциплін.	за планами роботи ЦК	голови ЦК
30.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на 2024-2025 н.р.	до 08.08	голови ЦК
31.	Набір слухачів на підготовчі курси для вступу до коледжу та організація їх навчання.	грудень-січень	секретар приймальної комісії
32.	Ознайомлення роботодавців з ОПП коледжу, опитування щодо якості ОПП та їхнього змістового наповнення.	грудень-лютий	керівники робочих груп
33.	Проведення опитування здобувачів освіти щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі.	грудень-лютий	керівники робочих груп

#### 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
<b>I. Моніторинг якості освіти за ОПП</b>				
1	<p>Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- підсумковий контроль (семестровий контроль, державна підсумкова атестація, атестація здобувачів освіти за ОПП);</li> <li>- якість практичної підготовки здобувачів освіти за ОПП;</li> <li>- директорський контроль</li> </ul>	<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, завідувачі відділеннями</p> <p>Деркач О.І., зав. практикою</p> <p>згідно графіку</p>	<p>звіт про підсумки успішності здобувачів освіти.</p> <p>Наказ про підсумки успішності, інформація на сайт коледжу (підсумки успішності здобувачів освіти), звіт про результати моніторингу</p> <p>наказ по коледжу</p>
<b>II. Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу</b>				
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>Кондрук А.М. зав. відділенням</p> <p>Відповідальна за дотримання академічної доброчесності</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
<b>III. Моніторинг якості освітньої діяльності за ОПП</b>				
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"> <li>- моніторинг навчально-методичного забезпечення дисциплін за ОПП;</li> <li>- моніторинг створення Google- класів з навчальних дисциплін за ОПП;</li> <li>- моніторинг функціонування Google класів навчальних дисциплін ОПП</li> </ul>	<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., заст. директора з навч. 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"> <li>- матеріально-технічного забезпечення реалізації ОПП</li> </ul>	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Жовта Л.О., заст. директора з НР</p> <p>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., заст. 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</p> <p>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 29.07	Казьмір В.А., директор коледжу
2.	Скласти план засідань методичної ради.	до 10.08	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
3.	Скласти плани роботи: навчально-методичного кабінету; школи педагогічної майстерності.	до 10.08	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
4.	Вивчити систему роботи і провести чергову 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 08.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Кураторам академічних груп вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору.	до 02.08	куратори
3.	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	до 02.08	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 09.08	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями
5.	Провести опитування серед здобувачів освіти I курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	до 01.10	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР, практичний психолог

6.	На засіданні ЦК загальноосвітніх дисциплін вивчити результати опитування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із здобувачами нового набору.	до 01.10	голова ЦК загальноосвітніх дисциплін
7.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення здобувачів освіти з правилами користування бібліотечним фондом.	до 09.08	Череватова Л.А., зав. бібліотекою
8.	Підготувати списки необхідної літератури для здобувачів освіти I курсів.	до 02.08	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, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями
2.	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах відділення, академічної групи.	1 раз на півріччя, щомісяця	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, куратори
3.	Підсумки успішності здобувачів освіти коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради.	лютий червень	Жовта Л.О., заступник директора з НР
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, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., 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	Жовта Л.О., заступник директора з НР, викладачі-предметники
8.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення НМТ у 2025 році через сайт коледжу		Чорненька Л.Г., зав. відділеннями
9.	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	згідно графіку	Жовта Л.О., заступник директора з НР
10.	Організувати контроль за проведенням: а) залікового контролю; б) семестрових екзаменів.	згідно розкладу	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови ЦК
11.	Оновити матеріали у навчально-інформаційному середовищі Google Workspace.	до 22.07	викладачі, голови ЦК

### **Методична робота. Удосконалення методичної роботи та підвищення професійної компетентності викладачів**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи.	до 05.08	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 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 2024-2025 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
12.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар-2025»; - роботі психолого-педагогічних семінарах коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
13.	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
14.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, голови ЦК
15.	Уточнення інформації щодо кадрового забезпечення освітнього процесу в ЄДЕБО	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Цирфа Н.В., відповідальна за ЄДЕБО
16.	Творча майстерня викладача: «Портфоліо викладачів, що атестуються у 2025 році»	лютий	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
17.	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

## 5. ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст засідання	Термін проведення	Відповідальні
1.	Вибори секретаря педагогічної ради.	липень 31.07.2024р.	Члени педагогічної ради
2.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2024 року. Результати прийому та завдання на 2025 рік		Доповідають: Подуфалов П.П. – відповідальний секретар приймальної комісії Доповідають: Жовта Л.О. заст. директора з НР

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Діагностика досягнень здобувачів освіти I курсу, результати вхідного контролю з гуманітарних дисциплін.</p> <p>Про заходи щодо безпечної організації освітнього процесу (I курс).</p> <p>Забезпечення інноваційного підходу до організації якісного навчання здобувачів освіти спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво і торгівля.</p>	<p>вересень 27.09.2024р.</p>	<p>Доповідають: Подуфалов П.П.</p> <p>Доповідають: завідувачі відділеннями Готують: куратори I курсів</p> <p>Доповідають: Макогончук Т.В.</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>Дискусійна платформа «Творчий розвиток викладача в умовах викликів сьогодення»</p> <p>Методи та заходи щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.</p> <p>Рівень організації та шляхи поліпшення проведення навчальної та виробничих практик зі спеціальності 181 Харчові технології.</p> <p>Стан виконання попередніх рішень педагогічної ради.</p> <p>Політика коледжу в сфері якості: аналіз проблем та шляхи реалізації першочергових завдань.</p>	<p>листопад 28.11.2024р.</p>	<p>Доповідають: викладачі ц/к Готує: Соляр Л.В.</p> <p>Доповідають: Сітнікова Н.О. Макогончук Т.В.</p> <p>Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики</p> <p>Готує: секретар педагогічної ради</p> <p>Готує: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О.</p>
<p>1.</p> <p>2.</p>	<p>Підсумки роботи педагогічного колективу у I семестрі 2024-2025 н. р.</p> <p>Стан інформаційно – методичного забезпечення дисциплін «Товарознавство харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів ресторанного</p>	<p>27.02.2025р.</p>	<p>Доповідає: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О. Готують: Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням, голови ц/к</p> <p>Готують: Соляр Л.В. Сітнікова Н.О. Жовта Л.О.</p>

3.	<p>господарства» (викладач Бею І.Ю.), «Комерційна діяльність» (викладач Галайда Л.В.), «Інформатика» (викладач Носкова Т.А.), «Фінансовий облік» (викладач Омелько М.А.), «Біологія і географія» (викладач Чорна С.А.), «Контроль і ревізія» (викладач Казьмір В.А.), «Комп'ютерна техніка»(викладач Килівник О.П.).</p> <p>Якість підготовки здобувачів освітньо-професійних програм за спеціальностями: 076 «Підприємство, та торгівля біржова діяльність», 071 «Облік і оподаткування»</p>		<p>Кондрук А.М. Макогончук Т.В. Деркач О.І. Чорненька Л.Г. Подуфалов П.П. Доповідають: Байлюк Л.А. Бею І.Ю Галайда Л.В Носкова Т.А Омелько М.А Чорна С.А. Казьмір В.А. Килівник О.П.</p> <p>Доповідають: керівники робочих груп</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>	<p>«Круглий стіл» на тему «Безперервний розвиток потенціалу сучасного викладача».</p> <p>Про стан підготовки до акредитації ОПП освітньо – професійного ступеня молодший бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво і торгівля. Моніторинг відповідності ОПП нормативним документам</p> <p>Форми організації профорієнтаційної роботи: досвід, результати.</p> <p>Про реалізацію завдань щодо виконання Концепції розвитку Коледжу на 2024-2025рр.</p> <p>Забезпечення інноваційного підходу до організації якісного навчання здобувачів освіти спеціальностей 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво та торгівля .</p> <p>Розвиток та вдосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до принципів рівності, прозорості та об'єктивності.</p>	<p>квітень 25.04.2025р.</p>	<p>Доповідають: голови ц/ Соляр Л.В.</p> <p>Доповідають: Жовта Л.О., Макогончук Т.В.</p> <p>Доповідають: секретар приймальної комісії, голови ц/к</p> <p>Доповідає: заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О.</p> <p>Доповідає: Макогончук Т.В.</p> <p>Доповідає: Чорненька Л.Г.</p>
1.	Підсумки діяльності коледжу у 2024-2025 н.р. та основні напрямки роботи у 2025-2026 н. р.	травень 30.05.2025р.	Доповідають: Казьмір В.А. Готують:

2.	Про підсумки комплексного моніторингу якості підготовки фахівців у коледжі.	Жовта Л.О., Войцехівська І.С., зав. відділенням, голови ц/к
3.	Розгляд планів роботи коледжу на 2025-2026 н. р.	Доповідає: Чорненко Л.Г.
4.	Обговорення попереднього педагогічного навантаження викладачів коледжу на 2025-2026 н.р.	Доповідають: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., Деркач О.І., Соляр Л.В.,
5.	Сприяння розвитку студентського самоврядування, участі у гуртках, проектах, культурно-масових заходах.	Доповідає: голови ц/к
6.	Стан виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради	Доповідають: Войцехівська І.С.
		Готують: секретар педагогічної ради

## 6. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
<i>I.</i>	<i>Засідання №1</i>		
11.	Розробка напрямків роботи методичної ради на 2024-2025 навчальний рік над вирішенням проблеми коледжу «Формування конкурентоспроможного фахівця через впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення фахової майстерності педагогів».	31.07.2024р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.
1.2.	Узгодження графіків проведення тижнів цикловими комісіями, графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу.	31.07.2024р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
1.3.	Розробка і схвалення річного плану виконання дослідницьких і пошукових робіт студентів під керівництвом викладачів.	31.07.2024р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.

<b>2.</b>	<b>Засідання №2</b>		
2.1.	Технічна творчість як засіб стимулювання творчого фахівця з організації сучасного виробництва.	22.08.2024р.	Соляр Л.В., Собчук І.С.
2.2.	Воркшоп «Усвідомлюємо та керуємо емоціями»	22.08.2024р.	Практичний психолог, викладачі
<b>3.</b>	<b>Засідання №3</b>		
3.1.	Впровадження сучасних педагогічних технологій на заняттях української мови та української літератури.	25.09.2024р.	Доповідають: Ільєва О.П., Войцехівська І.С.
3.2.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Товарознавство харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів ресторанного господарства» (викладач Бею І.Ю.), «Комерційна діяльність» (викладач Галайда Л.В.), «Інформатика» (викладач Носкова Т.А.), «Фінансовий облік» (викладач Омелько М.А.), «Біологія і географія» (викладач Чорна С.А.), «Контроль і ревізія» (викладач Казьмір В.А.). «Комп'ютерна техніка»(викладач Килівник О.П.).	25.09.2024р.	Доповідають: Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Казьмір В.А., Килівник О.П.  Готують: Соляр Л.В., Сітнікова Н.О., Жовта Л.О., Кондрук А.М., Макогончук Т.В., Деркач О.І., Чорненька Л.Г., Подуфалов П.П.
3.3	Інтенсифікація навчального процесу на основі системи гейміфікації.	25.09.2024р.	Доповідає: Носкова Т.А.
3.4.	Моніторинг щодо забезпечення бібліотеки. Стан інформаційного забезпечення освітніх компонентів в розрізі ОПП «Бухгалтерський облік» та «Комерційна діяльність»	25.09.2024 р.	Доповідає: Череватова Л.А.
<b>4.</b>	<b>Засідання №4</b>		
4.1.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачами, що атестуються.	30.11.2024р.	Готують: Члени експертної групи; викладачі: Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Казьмір В.А.
4.2.	Використання інтернет – сервісів та програмних засобів в умовах діджиталізації освітнього процесу.	30.11.2024р.	Доповідає: Романенко Л.Л.
4.3.	Ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератури	30.11.2024р.	Соляр Л.В., бібліотека

4.4.	Формування банку вакансій для випускників та надання інформаційної підтримки щодо можливостей працевлаштування.	30.11.2024р.	Доповідає: Деркач О.І.
<b>5</b>	<b>Засідання №5</b>		
5.1.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення дисциплін та практичного навчання (ООП «Бухгалтерський облік» та «Комерційна діяльність»)	16.12.2024 р.	Доповідають: Соляр Л.В., Деркач О.І.
<b>6.</b>	<b>Засідання №6</b>		
6.1.	Заслуховування творчих звітів викладачів, які атестуються.	25.02.2025р.	Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Казьмір В.А., Килівник О.П.
6.2.	Інноваційні технології формування професійних компетентностей технологів.	25.02.2025р.	Доповідає: Деркач О.І., викладачі
<b>7.</b>	<b>Засідання №7</b>		
7.1.	Case – технології як ефективний засіб формування професійних компетенцій при підготовці фахівців з обліку та оподаткування.	17.03.2025р.	Доповідає: Омелько М.А.
7.2.	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	17.03.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В.
7.3.	Круглий стіл на тему: «Спосіб формування професійної компетентності здобувачів освіти».	17.03.2025р.	Доповідає: Макогончук Т.В.
7.4.	Якісна кадрова політика як ключовий напрям стратегічного розвитку закладу.	17.03.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О.
7.5.	Академічна доброчесність як шлях якісної освіти у закладі.	17.03.2025р.	Доповідає: Кондрук А.М.
<b>8.</b>	<b>Засідання №8</b>		
8.1.	Підсумки проведення конкурсів професійної майстерності «Кращий за професією».	16.04.2025р.	голови ц/к, викладачі
8.2.	Аналіз стану методичної активності викладачів.	16.04.2025р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі
8.3.	Про виконання попередніх рішень	16.04.2025р.	Соляр Л.В., Галайда Л.В.
8.4.	Про удосконалення процедур внутрішньої оцінки якості освіти.	16.04.2025р.	Жовта Л.О.
8.5.	Про опитування здобувачів освіти щодо якості оцінювання	16.04.2025р.	Чорненька Л.Г.
8.6.	Про роботу Комісії з академічної доброчесності.	16.04.2025р.	Кондрук А.М
<b>9.</b>	<b>Засідання №9</b>		

9.1.	Підсумки проведення відкритих занять за рік.	30.05.2025р.	голови ц\к, викладачі
9.2.	Обговорення підсумків роботи циклових комісій за рік, підрахунок рейтингу викладачів.	30.05.2025р.	Соляр Л.В., голови ц\к
9.3.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2025–2026 н.р.	30.05.2025р.	Соляр Л.В., голови ц\к, викладачі

## 7. ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Виконавець	Примітки
<b>1. Організаційні заходи</b>				
1.1.	Основні напрямки планування роботи на 2024-2025 н. р	липень 2024 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 2024 р.	Соляр Л.В.	
<b>II. Вдосконалення матеріальної бази кабінету</b>				
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.	
<b>III. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду.</b>				
3.1.	Технічна творчість як засіб стимулювання творчого фахівця з організації сучасного виробництва.	листопад 2024 р.	Викладач: Собчук І.С.	
3.2.	Впровадження сучасних педагогічних технологій на заняттях української мови та української літератури.	березень 2025 р.	Соляр Л.В., Ільєва О.П., Войцехівська І.С.	
3.3.	Використання інтернет – сервісів та програмних засобів в умовах	квітень 2025р.	Доповідає: Романенко Л.Л.	

	діджиталізації освітнього процесу.			
<b>IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп</b>				
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 голів ц/к, викладачів про новини методичної, педагогічної та спеціальної літератури.	протягом року	зав. бібліотекою, Соляр Л.В.	
4.5.	Надання консультацій викладачам з питань самоосвіти та підвищення кваліфікації стажування.	протягом року	Соляр Л.В.	
4.6.	Провести педагогічні читання на тему: «Спосіб формування професійної компетентності фахівців на сучасному етапі розвитку освіти».	листопад 2023 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	
4.7.	Провести “круглі столи” з питань: - Формування інклюзивної культури закладу освіти. - Життя з комп’ютерними технологіями: другий бік медалі. - Про роботу студентського самоврядування.	жовтень 2024 р.  лютий 2025 р.  травень 2025 р.	Соляр Л.В., практичний психолог, Носкова Т.А.  Войцехівська І.С.	
4.8.	Обмін досвідом серед викладачів по підвищенню педагогічної майстерності.	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 сучасних платформ та прогресивних технологій навчання.	жовтень 2024р.	Соляр Л.В., викладачі	
4.11.	Практична підготовка здобувачів освіти: нові виклики та можливості.	листопад 2024р.	керівники практики Деркач О.І.	
<b>V. Надання індивідуальної допомоги викладачам, кураторам груп</b>				
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 2024р.	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.	
<b>VI. Робота семінару молодих викладачів</b>				
	Провести заняття з молодими викладачами з питань:			
6.1.	Робота над навчальною програмою, індивідуальним планом, формами підвищення кваліфікації, дидактичними матеріалами для занять.	липень 2024р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	
6.2.	Зміст і структура навчально-методичних карт занять	вересень 2024р.	Соляр Л.В.	
6.3.	Види занять, їх структура та організація	жовтень 2024 р.	Соляр Л.В.	
6.4.	Форми і методи реалізації виховної мети заняття	листопад 2024 р.	Соляр Л.В.	
6.5.	Види контролю знань студентів, їх ефективне застосування.	листопад 2024 р.	Соляр Л.В.	
6.6.	Рекомендації щодо аналізу відвіданих занять молодими викладачами.	лютий 2025 р.	Соляр Л.В.	
	Рекомендації щодо рейтингової оцінки діяльності викладачів.	березень 2025 р.	Соляр Л.В., Носкова Т.А.,	
6.8.	Ознайомлення з кращими методичними роботами досвідчених викладачів коледжу	травень 2025 р.	Соляр Л.В.	

## 8. ПЛАН РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні
	<b>Засідання №1</b>		
1.	Виконання плану підготовки матеріальної бази до нового навчального року. Стан технічної бази кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	серпень 2024р.	<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 2024р.	<u>Доповідає:</u> Інженер по ТБ Матвійчук Ю.В.
	<b>Засідання №2</b>		
1.	Організація психологічної роботи зі студентами I курсу.	жовтень 2024р.	<u>Доповідають:</u> куратори I курсів, практичний психолог

2.	Особливості підвищення кваліфікації працівниками бібліотеки та вихователем гуртожитку.	жовтень 2024р.	<u>Доповідає:</u> зав.бібліотекою Череватова Л.А., Олійник Г.В. <u>Готують:</u> заступник з виховної роботи Войцехівська І.С.
1.	<b>Засідання №3</b> Спільна робота завідуючого гуртожитку та вихователя з патріотичного виховання добувачів освіти.	грудень 2024р.	<u>Доповідають:</u> вихователь, комендант гуртожитку <u>Готує:</u> заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.
2.	Робота викладачів Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайди Л.В., Казьмір В.А., Носкової Т.А., Омелько М.А., Чорної С.А., Килівника О.П. по підвищенню фахового рівня. Виконання індивідуальних планів.	грудень 2024р.	<u>Доповідають викладачі:</u> Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Казьмір В.А., Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Килівник О.П. <u>Готують:</u> Соляр Л.В., Сітнікова Н.О., Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Макогончук Т.В., Деркач О.І., Подуфалов П.П.
3.	Стан ведення навчальної документації викладачами.	грудень 2024р.	<u>Доповідають:</u> голови ц/к <u>Готують:</u> зав. відділеннями
1.	<b>Засідання 4</b> Практична підготовка здобувачів освіти: виклики та можливості.	лютий 2025р.	<u>Доповідає:</u> Деркач О.І.
2.	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	лютий 2025р.	<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 2025р.	<u>Доповідають:</u> Жовта Л.О., Подуфалов П.П., Носкова Т.А., викладачі

1.	<b>Засідання №5</b> Про результати захисту курсових робіт зі спеціальності 076, Підприємництво і торгівля.	квітень 2025р.	<u>Доповідають:</u> керівники КР <u>Готують:</u> Казьмір В.А., Чорненька Л.Г.
1.	<b>Засідання №6</b> Про результати профорієнтаційної роботи. Звіт секретаря приймальної комісії про готовність коледжу до прийому абітурієнтів.	травень 2025р.	<u>Доповідають:</u> голови циклових комісій, секретар приймальної комісії
2.	Звіт голів циклових комісій по результатах педагогічної діяльності за 2024-2025 н.р.	травень 2025р.	директор, голови циклових комісій.

## 9. ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/ п	Зміст роботи	Відповідаль- ний	Відмітка про виконання
<b>СЕРПЕНЬ</b>			
1	Обговорення плану роботи Школи молодого педагога на 2024 – 2025 навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
2	Анкета молодого педагога. Створення груп «наставник - молодий викладач».	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
3	Інструктаж молодих педагогів «Планування роботи. Робота з навчальними програмами, плануючою документацією. Нормативні документи»	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
4	Практична робота: Практичне опрацювання нормативно-правових документів про освіту.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>			
1	Круглий стіл на тему: «Орієнтації в інформаційному просторі - запорука успіху молодого викладача»	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
<b>ЛИСТОПАД</b>			
1	Діагностика педагогічної оцінки та самооцінки готовності молодого спеціаліста до саморозвитку. Заповнення діагностичних карток. Аналіз результатів.	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	Міні - дослідження: «Вивчення професійної готовності викладачів до творчої роботи» (вивчення психологом професійної готовності до творчої діяльності слухачів школи молодого викладача; порівняльний аналіз отриманих результатів із самооцінкою молодих викладачів).	практичний психолог	
Робота між засіданнями: • Ознайомлення з педагогічними наробками викладачів-новаторів. • Індивідуальні консультації, інструктажі(наставники, викладачі)			
<b>ГРУДЕНЬ</b>			
1	Самоосвіта та підвищення кваліфікації - професійна майстерність педагога	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	
2	Проблеми активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти на занятті та в позааудиторний час	практичний психолог	
<b>СІЧЕНЬ</b>			
1	Спілкування із студентами в позааудиторний час. Семінар-практикум «Створення інтернет - сторінки педагога в соціальних мережах»	провідні педагоги	
Робота між засіданнями: • Відвідування та аналіз позаурочних заходів • Індивідуальні консультації, інструктажі. • Самоосвіта(наставники, викладачі)			
<b>ЛЮТИЙ</b>			
1	Практикум «Відвідування й аналіз занять». Обговорення занять, відвіданих у викладачів - наставників	Соляр Л.В., голови ц/к	
2	Особливості оцінювання навчальних досягнень студентів.	Соляр Л.В., зав. відділень	
3	Методичний семінар «Ефективні форми і методи контролю навчальних досягнень здобувача освіти».	Жовта Л.О.	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1	Інтернет-ресурси - вимога сучасності	Носкова Т.А.	
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.	
Робота між засіданнями: • Робота з нормативними документами. • Індивідуальні консультації, інструктажі.			
<b>КВІТЕНЬ</b>			
1	Психолого-педагогічний семінар: «Творчість і стрес»	практичний психолог	
2	Огляд педагогічної літератури	Соляр Л.В.	
3	Самоаналіз заняття як засіб підвищення ефективності професійної діяльності педагога	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
Робота між засіданнями: • Робота з інтернет-ресурсами • Самоосвіта • Індивідуальні консультації, інструктаж (наставники, викладачі)			
<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1	Результативність роботи пари «наставник-молодий педагог»	викладачі - наставники	
2	Обговорення проблемних питань та труднощів, що виникли у молодих педагогів. Рекомендації з їх усунення, визначення питань для проведення занять у наступному навчальному році	Соляр Л.В., Жовта Л.О., викладачі -	

		наставники	
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>			
1	Підведення підсумків роботи Школи молодого педагога за навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	

## 10. 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 10.08	голови ЦК, викладачі
9.	Провести конференції, де будуть представлені результати пошуково -дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.	квітень-травень	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
10.	Забезпечити ефективне керівництво курсовими роботами, зокрема: оновлення тематики та структури курсових робіт студентів;	вересень	голови ЦК, керівники

	надання методично-консультативної допомоги здобувачам освіти під час виконання курсових робіт; контроль за процесом та результатами написання курсових робіт; організація захисту курсових робіт.	протягом року протягом року згідно графіку	курсів робіт Кондрук А.М., Чоренька Л.Г. зав. відділеннями
11.	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

## 11. 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.

## 12. ЗАХОДИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№ п / п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I організаційна робота</b>				
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.	Сформувати склад медичних груп за нозологічними ознаками та затвердити програму занять зі студентами	серпень	Коняга Г. М.	
7.	Провести бесіду зі студентами навчальних груп « Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового	серпень	Коняга Г.М.	

	способу життя та зміцнення миру».			
8.	Затвердити інструктажі з техніки безпеки під час проведення спортивно-масових заходів зі студентами навчальних груп з відповідними записами в журналах з охорони праці та БЖД.	серпень	викладачі фізичного виховання	
9	Організувати та провести відкриття студентської спартакиади.	вересень	Коняга Г.М.	
10	Організувати та провести заходи до дня студентського спорту в Україні у 2024 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.	протягом року	Коняга Г.М.	
	<b>II Спортивно-масова робота</b>			
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		
<b>III. Агітація і пропаганда</b>				
1.	Продовжити роботу по комплектації тренажерної зали.	вересень	викладачі фізичного виховання	
2.	Випустити бюлетні : «Наші досягнення за 2024-2025 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	
<b>IV. Господарська робота</b>				
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.	Замінити освітлення в спортивному залі коледжу.	вересень	викладачі, куратори, студенти	
4.	Організувати та доукомплектувати спортивний майданчик для гри в бадмінтон.	I семестр	адміністрація, викладачі, студенти, спонсори.	
<b>Навчально-методична робота</b>				
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.	Організувати ранкову фізичну зарядку для студентів, які проживають в гуртожитку	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 навчальний проект «Інноваційні методики проведення занять зі студентами коледжу»	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.	
13.	Провести санітарно – гігієнічне навчання: «Шляхи зменшення ризиків у харчуванні студента» «Профілактика – першооснова здорової людини»	протягом року	Коняга Г. М.	
14.	Провести студентську Спартакіаду по видах спорту.	протягом року	Коняга Г. М.	

**13. ПЛАН РОБОТИ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
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 спеціальностей по денній та заочній формах навчання	до 01.08.2024р.	Деркач О.І.	
1.3	Заклучити з підприємствами галузі договори на проведення практики студентів на 2025 рік	до 01.02.2025р.	Деркач О.І.	
1.4	Скласти перелік базових підприємств для проходження практики у 2025 році	до 01.02.2025р.	Деркач О.І.	
1.5	Провести розподіл студентів для проходження виробничих практик зі всіх спеціальностей і підготувати відповідні накази	упродовж 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	упродовж 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	упродовж року	Деркач О.І.	
1.10	Проведення інструктивних нарад з викладачами перед початком кожного виду практики у відповідності з графіком освітнього процесу.	згідно з графіком протягом року	Деркач О.І.	
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	упродовж року	Деркач О.І.	

1.13	Організувати професійну підготовку студентів	протягом року	Деркач О.І., викладачі	
1.14	Укомплектувати склад кваліфікаційних комісій з присвоєння робітничих професій та узгодити графік роботи	до 30.02.2025р.	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 30.08.2024р.	Деркач О.І.	
<b>2. МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
2.1	Оновити наскрізну та робочі програми з навчальних та виробничих практик з кожної спеціальності з врахуванням сучасних вимог підприємств галузі до професійної компетентності фахівців	до 01.08.2024 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 навчально-методичні комплекси з практик	до початку практики	викладачі-керівники практик	
2.4	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	
2.5	Провести тематичні майстер-класи, тренінги під час навчальної практики із залученням провідних спеціалістів підприємств галузі	за графіком практик	викладачі-керівники навчальних практик	
2.6	Здійснювати співпрацю з роботодавцями у формулюванні цілей і завдань практичної підготовки, визначенні її змісту	до початку практики	викладачі-керівники практик	
<b>3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ</b>				
	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 2025р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики,	

	-навчальної для одержання робітничої професії, виробничої технологічної та переддипломної практики за освітньою програмою «Виробництво харчової продукції»	червень 2025р.	завідувач практикою	
3.3	«Обліково-економічних дисциплін» - навчальних та виробничої практик зі спеціальності «Облік і оподаткування», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	червень 2025р.	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 2025р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики	
3.5	Підготувати інформацію про підсумки практик на засідання педагогічної ради	лютий, червень 2025р.	Деркач О.І.	
3.6	Підготувати письмовий річний звіт з практичного навчання студентів	червень 2025р.	Деркач О.І.	
3.7	Зібрати відгуки роботодавців щодо якості набуття практичних вмінь та навичок студентів-практикантів	упродовж року	Деркач О.І., керівники практики	
	<b>4. КОНТРОЛЬ ПРАКТИКИ</b>			
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	упродовж 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	
	<b>5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЄДНОСТІ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ</b>			
5.1	Провести в групах III курсу всіх спеціальностей бесіди з питань організації практичної підготовки студентів	упродовж 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 2024 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 2025 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	упродовж 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	упродовж 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.	упродовж року	Деркач О.І., керівники практики	

**14. ПЛАН РОБОТИ ПІДРОЗДІЛУ «ПЕРСПЕКТИВА»  
ЗІ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ  
НА 2024-2025 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.	Організовувати 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	куратори випускних груп, психолог	протягом року	

	питань планування професійної кар'єри, складання резюме, технологій ведення переговорів			
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 2024 року, їх кар'єрного зростання	куратори випускних груп 2024 року	до 16.09.2024р.	

## 15. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I	<b>Організаційна робота</b>			
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;	липень	Войцехівська І.С., Льєва О.П., Олійник Г.В.,  Череватова Л.А.,  Войцехівська І.С., Льяшова С.В.,	

	<p>план роботи гуртків за інтересом;  план роботи завідуючих відділеннями (розділ «Виховна робота»);</p> <p>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 завідуючої гуртожитку;  план роботи старостату гуртожитку;  план роботи практичного психолога</p>		<p>Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.,  Чорненька Л.Г.,  Кондрук А.М.,  Войцехівська І.С.,</p> <p>Коняга Г.М.,  Матвійчук Ю.В.,</p> <p>Матюшенко М.М.</p> <p>Войцехівська І.С.,  голова студради,  голова студради,  Олійник Г.В.,  Іванюк А.М.,  Олійник Г.В.,  Мельник О.С.</p>	
1.1.4	<p>Розробити і затвердити:  графік чергування викладачів у навчальному корпусі;  графік чергування викладачів у гуртожитку;  графік проведення тижнів циклових комісій;  графік чергування адміністративного складу;  графік відвідування засідань предметних гуртків;  графік проведення загальноколеджанських заходів;  графік трудового семестру;  графік відвідування виховних годин в групах</p>	липень	<p>Чорненька Л.Г.,  Кондрук А.М.,  Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.,  Войцехівська І.С.</p>	
1.1.5	<p>Організувати заходи за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2024-2025н.р.</p>	протягом року	<p>Войцехівська І.С.,  куратори груп</p>	
1.1.6	<p>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, малозабезпечені сім'ї.</p>	липень	<p>секретар  навчальної частини,  куратори груп</p>	
1.1.7	<p>Закріпити кураторів академічних груп</p>	липень	<p>Войцехівська І.С.</p>	
1.1.8	<p>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</p>	серпень	<p>інженер з техніки безпеки  Матвійчук Ю.В.,  куратори</p>	
1.1.9	<p>Провести бесіди про збереження майна та обладнання коледжу, гуртожитку та визначити обсяги трудових завдань по самообслуговуванню: чергуванню в кабінетах, в гуртожитку</p>	серпень	<p>Войцехівська І.С.,  Іванюк А.М.,  Кондрук А.М.,  Чорненька Л.Г.</p>	
1.1.10	<p>Організувати медогляд викладачів та співробітників</p>	жовтень	<p>Ярова О.М.</p>	
1.1.11	<p>Допомагати студентам в організації побуту в</p>	постійно	<p>Іванюк А.М.,</p>	

	гуртожитку		Олійник Г.В.	
1.1.12	Обговорювати результати виховної роботи в коледжі на засіданнях: педагогічної ради; адміністративної ради; циклової комісії кураторів навчальних груп	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.13	Інформування батьків з питань навчальних досягнень здобувачів освіти, стану відвідування студентами занять тощо	протягом року	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 Соціально-педагогічний супровід студентів, що мешкають у гуртожитку	липень	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.1.16	Проводити засідання циклової комісії кураторів навчальних груп (за окремим планом)	раз на два місяці	Ільєва О.П.	
1.1.17	Провести збори наставників навчальних груп з питання «Про основні завдання та напрямки роботи в групах 2024 - 2025 н.р.» та надати методичну допомогу для проведення першого заняття	серпень	Войцехівська І.С., голова ц/к, Ільєва О.П.	
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.	
1.1.21	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами. Ведення контролю за відвідуванням та успішністю студентів	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.22	Організувати та провести дні довкілля на території коледжу	за окремим графіком	Дзюбенко В.В., Войцехівська І.С., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.23	Організувати роботу телефону та скриньки довіри	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.24	Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, чинного трудового законодавства, а також законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів	протягом року	адміністрація, викладачі, куратори, студенти	
1.1.25	Проведення роботи з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства у сім'ї, булінгу (цькування), формування ненасильницької моделі поведінки та	протягом року	адміністрація, викладачі, куратори, студенти	

	вирішення конфліктів мирним шляхом			
1.1.26	Підготовка інформації для сайту та офіційних сторінок коледжу в соціальних мережах	протягом року	адміністрація, куратори	
1.2	<b>Адаптація студентів нового прийому</b>			
	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 Посвяту першокурсників у студенти коледжу	серпень	Войцехівська І.С.	
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	Бесіди, присвячені темам безпеки: цивільний захист населення, пожежна і мінна безпека, надання домедичної допомоги	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	куратори, Мельник О.С.	
1.2.7	Ознайомлення студентів нового набору з Положенням про органи студентського самоврядування коледжу. Вибори органів самоврядування та формування активу в групах	серпень	куратори	
1.2.8	Провести психолого-педагогічні години: - «Взаємовідносини в колективі»; - «Лідерство в колективі»; - «Унікаємо конфліктних ситуацій»; - «Захисти себе від стресів»; - «Як уникнути психологічного тиску з боку інших»; - «Мистецтво спілкування»; - «Культура поведінки в колективі»	протягом року	куратори, Мельник 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	Консультація для батьків «Як ми розвиваємо дітей			

	фізично, емоційно, соціально?» Виховна година на тему «Соціальне підґрунтя виникнення підліткової наркоманії, смачна отрута – що це?»	листопад	куратори	
1.2.12	Проведення годин спілкування з підтримки психологічного стану студентів в умовах воєнного стану. Година спілкування «Навчання технікам першої психологічної самопомоги та допомоги»	постійно	куратори	
1.2.13	Проведення екскурсій	протягом року	куратори	
1.3	<b>Адаптація студентів старших курсів</b>			
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., Чорненька Л.Г., куратори	
1.3.6	Мотиваційний постер «Консультавання 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»	серпень квітень	куратори	
1.3.8	Провести дискусію на тему «Навчання сьогодні – вдале працевлаштування в майбутньому»	жовтень	куратори	
1.3.9	Ярмарок вакансій «Твоє майбутнє- в твоїх руках»	березень	куратори	
1.3.10	Зустріч з працівниками центру зайнятості (III-IV курси)	жовтень квітень	куратори	
1.3.11	Психологічний тест «Самостійність – що це? Ви готові до самостійного життя?»	протягом року	Мельник О.С.	
1.3.12	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення;	лютий травень	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.,	

	бухгалтерського відділення		куратори	
1.4	<b>Забезпечення умов самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, розвиток студентського самоврядування</b> 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 під гаслом «Студентська творча майстерня»	квітень	методист, Соляр Л.В.	
1.4.13	Участь голови студради коледжу та її представників у засіданнях стипендіальної комісії	протягом року	голова студради	
1.4.14	Скарбничка мудрості «Мої життєві цінності»	вересень	куратори	
1.4.15	Акція «Зроби свій внесок в перемогу! Допоможи ЗСУ»	жовтень	студрада	
1.4.16	Етикетна біржа «Культура поведінки – основа життя в суспільстві»	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	Круглий стіл «Україна – суверенна, незалежна, демократична держава»	протягом року	куратори	
1.4.20	Рольова гра «Студенти обирають здоровий спосіб життя»	травень	куратори	
1.5	<p><b>Робота з батьками</b>          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.</p>			
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	Юридичне навчання для батьків «Відповідальність за співучасть у злочині», «Взаємовідносини батьків і дітей в умовах воєнного стану»: «Відповідальність неповнолітніх»	протягом року	куратори	
1.5.6	Постійна індивідуальна робота з батьками студентів з «групи ризику»	протягом року	куратори, Олійник Г.В., Мельник 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: «Методи виховання студентів у сім'ї. Фізичний розвиток і зміцнення здоров'я юнацтва. Можливі перешкоди, як їх уникнути молодій людині»; «Студенти та правопорушення. Попередження суїцидальних намірів серед студентів», «Майбутнє моєї дитини... Яке воно?»	протягом року	куратори	
1.5.9	Психолого-педагогічна просвіта батьків: «Мотивація навчальної діяльності – шлях до майбутньої професії». Бесіда «Умови успішного виховання в сім'ї: єдність вимог дорослих до дітей, атмосфера злагоди і довіри»	протягом року	куратори	
1.5.10	Робота з батьками в правовому консультативному центрі коледжу	протягом року	Подуфалов П.П.	
II.	<b>Основні напрямки виховання</b>			

2.1	<p><b>Національно-патріотичне, громадянське виховання</b></p> <p>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.</p> <p>Сформувані свідомого громадянина, якому притаманні високі моральні ідеали суспільства, любов до Батьківщини, відповідальність за виконання громадянського обов'язку.</p>			
2.1.1	Перше заняття на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»	серпень	куратори	
2.1.2	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!»		куратори навчальних груп	
2.1.3	Українські вечорниці «Причисти мене розмовою – українською мовою»		куратори	
2.1.4	Година спілкування «Україна в моєму	протягом року	куратори	
2.1.5	Відкрита лекція «Національна символіка»	протягом року	куратори	
2.1.6	Диспут «Пам'ятаймо минуле заради майбутнього» пам'яті героїв Крут	протягом року	куратори	
2.1.7	Диспути «Що означає бути патріотом України?», «Я і моя держава», «Українська державна символіка»,	протягом року	куратори	
2.1.8	Загрози Національній безпеці України в економічній, екологічній, інформаційній, гуманітарній, культурній сферах: шляхи виходу з проблемних ситуацій у глобальному контексті	протягом року	куратори	
2.1.9	Година спілкування «Українська Самостійна Соборна Держава: сторінками книги Миколи Міхновського «Самостійна Україна»; «Сучасні шляхи утвердження України, як національної держави»; «Виклики, що принесла війна. Як витримати? Як подолати? Як допомогти?»	протягом року	куратори	
2.1.10	Заходи пов'язані з роковинами трагедії Бабиного Яру	протягом року	куратори	
2.1.11	Тематичний урок пам'яті «Пам'ять: забуттю не підлягає» (трагедія військової агресії росії проти України )	протягом року	куратори	
2.1.12	Реквієм «Уроки голокосту. Погляд із ХХІ століття».	протягом року	куратори	
2.1.13	Інформаційний марафон «Новітній календар святкових і пам'ятних дат України. Що змінилось?»	протягом року	куратори	
2.1.14	«Україна в лабетях Голодомору» до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій	листопад	куратори	

2.1.15	Цикл заходів до Дня Гідності та Свободи: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ тематичні години пам'яті «Революція Гідності – пам'ятаємо, не забудемо, розповімо!»;</li> <li>○ лекції та бесіди: «Герої не вмирають», «Європейський вибір України»,</li> <li>○ перегляд документальних фільмів «Зима, що нас змінила», «Майдан»</li> </ul>	березень	куратори	
2.1.16	Година спілкування «Хто такий доброволець?» приурочена Дню українського добровольця (14 березня)	березень	куратори	
2.1.17	Вечір пам'яті «Ми не забудемо ніколи» спрямований на висвітлення подвигу та трагедії борців антифашистського опору, в'язнів концтаборів, гетто та інших місць примусового тримання приурочена Міжнародньому дню визволення в'язнів фашистських концтаборів (11 квітня)	квітень	куратори	
2.1.18	Виховний захід до Дня пам'яті та примирення (8 травня)	травень	куратори	
2.1.19	Виховна година «Україна- єдина!» приурочена Дню скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18 травня)	травень	куратори	
2.1.20	Година спілкування «Відстояти чесне ім'я» приурочена Дню пам'яті жертв політичних репресій (19 травня)	травень	куратори	
2.1.21	Проведення годин корпоративного спілкування, диспутів на теми: «Шануємо українські традиції», «Духовні скарби нації», «Вишиванка моя, вишиванка»;	травень	куратори	
2.1.22	Благодійний ярмарок «У серцях несемо вдячність усім, хто землю боронить»	жовтень	студрада	
2.1.23	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» (з нагоди вшанування пам'яті жертв голодоморів першої половини ХХ століття в	листопад	студрада	
2.1.24	Написання всеукраїнського радіодиктанту національної єдності, присвяченого Дню української писемності та мови. Проведення мовознавчої гри «Шануймо рідну мову!»	листопад	куратори	
2.1.25	Тиждень національної пам'яті: випуск інформаційного бюлетеню «Про що розповість Україна» (відомі і невідомі сторінки історії); проведення годин спілкування, диспутів на теми: «Тасмниці України», «Духовні скарби нації», «Бути патріотом – це обов'язок», «Шляхи подвигу і слави»	серпень	куратори	
2.2	<b>Військово-патріотичне виховання</b>			
	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	Поновити куточок «Місце шани та вдячності»	протягом року	заступник директора з виховної роботи	
2.2.3	Інформаційна хвилина «Історія Дня миру»	вересень	куратори	
2.2.4	Свято величі духу українських вояків- борців за волю України	протягом року	куратори	
2.2.5	Година спілкування «Наші земляки, що захищають Україну», «Герої не вмирають. Пам'ять про них житиме вічно».	протягом року	куратори	
2.2.6	Експрес-огляд «Твоя інформаційна безпека»	протягом року	куратори	
2.2.7	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	жовтень	Матюшенко М.М.	
2.2.8	Акція «Ніхто не забутий!»	жовтень травень	студрада	
2.2.9	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	куратори	
2.2.10	Патріотичний марафон «Збройні сили України – Слава, гордість, міць країни!»	листопад	куратори	
2.2.11	Тематичний інформаційно-просвітницький захід «Сила духу гартується в єдності»	березень	куратори	
2.3	<b>Інтелектуально-духовне виховання</b> 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 проекції 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 позанавчальний час	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.4	Підготувати матеріали на допомогу кураторам для відзначення пам'ятних дат	протягом року	бібліотека	
2.3.5	Відкрите обговорення із залученням соціальних служб «Шляхи подолання насильства в сім'ї» (до	протягом року	куратори	

	Міжнародного дня боротьби проти насилля)			
2.3.6	Комільфо-вечір ( етикет): «Особливості духовної та ментальної сфери українського народу»	протягом року	куратори	
2.3.7	Виховна година «Цінність людини в її унікальності»	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.8	Круглий стіл «Шкідливі звички чи життя в своє задоволення»	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.9	Бесіда-тренінг «Стрес: боротися чи пристосуватись?»	протягом року	куратори, Мельник О.С.	
2.3.10	Практичне заняття з елементами тренінгу «Раціональне використання вільного часу»	протягом року	куратори	
2.3.12	Підготувати та провести до Міжнародного дня рідної мови: лінгвістично-пізнавальне асорті «Магія рідного слова»; година цікавої української мови «У мові – чари барвінкові»; тижнева програма «Антисуржик»	листопад	куратори, викладачі української мови	
2.3.13	Підготувати та провести цикл заходів: тренінг «Репродуктивне здоров'я молоді. Фактори впливу на репродуктивне здоров'я підлітків і молоді»; година спілкування «Мода, краса та здоров'я сучасної молоді»; диспут «Небезпечні групи та квести у соціальних мережах для молоді».	протягом року	куратори, студрада	
2.4	<b>Художньо-естетичне виховання</b>			
	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	Виховні години: «Чи тотожні поняття «інтелект» і «знання»; «Що означає бути мудрим?»; «Душа трудиться мусить»; «Вік живи – вік учись».	протягом року	куратори	
2.4.2	Провести диспути: «Люди занадто покладаються на свої смартфони та комп'ютери?» «Батьки повинні нести відповідальність за помилки своїх дітей».	протягом року	куратори	
2.4.3	Виховні години: «Сучасна музика: її напрямки і стилі»; «Творчість сучасних українських співаків»; «Живопис України»	протягом року	куратори	
2.4.4	Ранкова зустріч на тему «День миру» (з нагоди Міжнародного дня миру)	вересень	куратори	
2.4.5	Інтелектуальна година «Шляхи до мовної досконалості»; філологічні поради «Хвилини грамотності» (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	Конкурсно-розважальна програма до Дня закоханих «Мелодія кохання»; онлайн екскурсія «Країною кохання»; квест-гра «Перехрестя кохання»; флешмоб «Мелодія кохання».	лютий	куратори	
2.4.8	Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати у гуртожитку: «Затишне житло – затишно моїй душі»	протягом року	вихователь, 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	<b>Морально-етичне виховання</b> 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 міжнетічних 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: - організаційно-економічні аспекти забезпечення фінансової стійкості державних вищих навчальних закладів України; - студентське самоврядування: права, обов'язки, можливості; - альтернативна енергетика. Досягнення і перспективи; - студентське самоврядування: права, обов'язки, можливості - альтернативна енергетика. Досягнення і перспективи	протягом року	студрада	
2.5.3	Організація та проведення лекції-диспуту на тему «Мої громадянські права та обов'язки».	протягом року	куратори	
2.5.4	Проведення та організація лекції з елементами бесіди, із залученням відповідних фахівців і мультимедіа до Дня боротьби з торгівлею людьми.	протягом року	куратори	
2.5.6	Виховна година: «Живемо в правовій державі?». «Рідний край у геральдиці, прапорах і символіці».	протягом року	куратори	
2.5.7	Спілкування на теми моралі та права: «Український менталітет»; «Шляхи подолання правового нігілізму серед молоді»	протягом року	куратори	
2.5.8	Бесіда «Тільки законність рятує Україну»	протягом року	куратори	
2.5.9	Участь студентства у суспільних та громадських організаціях: віхи та історія становлення.	протягом року	куратори	
2.5.10	«Круглий стіл» на тему «Проблеми усиновлення в сучасній Україні» (до Міжнародного дня сім'ї)	травень	куратори	
2.5.11	Виховна година «За життя без насилля»	протягом року	куратори	

2.5.12	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету протягом року	протягом року	куратори	
2.5.13	Важливість формування естетичного світосприйняття сучасної молоді (виставки, театри, творчі вечори).	протягом року	куратори	
2.5.14	П'ять хвилин з мистецтвом «Естетичне виховання студентів засобами орнаментального мистецтва»	протягом року	куратори	
2.5.15	Церемонія «Норми та канони естетичної поведінки»	протягом року	куратори	
2.5.16	Арт-година «Естрадне мистецтво, як засіб виховання»	протягом року	куратори	
2.5.17	Коворкінг «Вплив масмедіа на культурно-мотиваційну поведінку студентства»	протягом року	куратори	
2.5.18	Залучати студентів до роботи у волонтерському загоні «Відкриті серця», встановлення контактів з громадськими організаціями міста, зі службою соціального захисту	протягом року	куратори	
2.5.19	До Всесвітнього дня доброти флешмоб добрих справ	листопад	студрада, практичний психолог	
2.5.20	Тематична бесіда «Від родини йде життя людини», диспут «Гаджети змінюють світ»	протягом року	куратори	
2.5.21	До Всесвітнього дня запобігання самогубствам проведення профілактичних тренінгів: «Суїцид... як йому запобігти», паркан відвертості «Я люблю життя»	вересень	куратори, Мельник О.С.	
2.5.22	Мистецько-культурна година «Завісу піднято»	протягом року	куратори	
2.5.23	Інтелектуальна година «Милосердя в твоєму житті», диспут «Комп'ютерна залежність чи розвага»	протягом року	куратори	
2.5.24	Відкрита кафедра «Душа природи чуйна і ласкава»	протягом року	куратори	
2.5.25	Виховна година: «Протидія терористичним проявам»	протягом року	куратори	
2.5.26	Прес-шоу «Моральний ідеал та його місце в житті»	протягом року	куратори	
2.6	<p><b>Превентивне та правове виховання</b></p> <p>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</p>			

2.6.1	Ознайомити студентів із Правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти, 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	Мельник О.С.	
2.6.4	Організувати та провести цикл зустрічей з працівниками групи ювенальної превенції, дільничими офіцерами поліції на тему: «Профілактика девіантної поведінки серед молоді», «Правове коло студента»	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., Мельник Г.В.	
2.6.7	На засіданнях студентського самоврядування заслуховувати студентів, схильних до правопорушень	протягом року	студрада	
2.6.8	Організувати бесіди зі студентами з питань дотримання ними чинного законодавства, попередження та профілактики правопорушень у студентському середовищі.	протягом року	куратори	
2.6.9	Організація перегляду відеофільмів з циклу «Невигадані історії» з метою профілактики ризикованих форм поведінки серед студентської молоді	протягом року	куратори	
2.6.10	Проводити профілактичну роботу щодо запобігання поширення ксенофобських і расистських проявів та виховувати у студентів толерантність, терпимість, доброзичливість	протягом року	Подуфалов П.П., куратори	
2.6.11	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу: провести відеолекторій, тренінг зі здобувачами освіти «Навчання навичкам протидії булінгу».	вересень	куратори, Мельник О.С.	
2.6.12	Виховні години спілкування: – «Кожна дитина має право на щасливе дитинство»; – «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай»; «Там, де права, там відповідальність»	протягом року	куратори	
2.6.13	Лекція-дискусія «Серйозно про несерйозне» (профілактика шкідливих звичок серед підлітків (алкоголізм, куріння, наркоманія))	листопад	куратори, Мельник О.С.	

2.6.14	Бесіда-диспут «Торгівля людьми – сучасний прояв рабства», «Як не стати жертвою работоргівлі», «Людина- не товар»	листопад	куратори, Мельник О.С.	
2.6.15	Кібербезпека та інформаційна гігієна	жовтень	куратори	
2.6.16	Провести годину спілкування: «Організаційно-економічні аспекти забезпечення фінансової стійкості державних вищих навчальних закладів України»	травень	куратори	
2.6.17	Студентське самоврядування: права, обов'язки, можливості	травень	куратори	
2.6.18	Альтернативна енергетика. Досягнення і перспективи.	травень	куратори	
2.6.19	Організація та проведення лекції-диспуту на тему «Мої громадянські права та обов'язки».	травень	куратори	
2.6.20	Проведення та організація лекції з елементами бесіди, із залученням відповідних фахівців і мультимедіа до Дня боротьби з торгівлею людьми	травень	куратори	
2.6.21	Виховна година:«Живемо в правовій державі?»	травень	куратори	
2.6.22	«Рідний край у геральдиці, прапорах і символіці».	травень	куратори	
2.6.23	Спілкування на теми моралі та права: «Український менталітет»; «Шляхи подолання правового нігілізму серед молоді»	травень	куратори	
2.6.24	Цикл бесід: «Тільки законність рятує Україну»	травень	куратори	
2.6.25	Участь студентства у суспільних та громадських організаціях: віхи та історія становлення	травень	куратори	
2.6.26	Виховна година «За життя без насилля»	травень	куратори	
2.6.27	Організувати постійно діючу виставку правової літератури	протягом року	бібліотека	
2.6.28	Інформувати студентів про основні Положення академічної доброчесності	упродовж року	Войцехівська І.С.	
2.7	<b>Екологічне виховання</b> 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	Геокешинг в групах: «Червона книга – знак біди»; «Чудо-аптечка під ногами»; «Природа і ми»; «Природні багатства і ми»	протягом року	куратори	
2.7.3	Тиждень, присвячений трагедії на Чорнобильській АЕС: теоретична конференція «Раціональне використання земельних ресурсів України»; літературна композиція «Тієї вогняної ночі»; читацька конференція «Чорнобиль не повинен повторитись»; зустріч з ліквідаторами аварії на ЧАЕС	квітень	куратори	

2.7.4	Виховний захід «Матері-землі даруємо найкращі квіти» до Всесвітнього дня Матері-Землі (Міжнародний день Землі) – трудова акція «Посади квітку»	квітень	куратори	
2.7.5	Онлайн-екскурсія "Подорож до світу домашніх тварин" (з нагоди Всесвітнього дня домашніх тварин)	листопад	куратори	
2.7.6	Години спілкування «Екологія природи, екологія душі», «Економимо енергію- збережемо планету», «Сортування сміття – важлива та необхідна справа»	протягом року	куратори	
2.7.7	Трудова акція «Посади і збережи дерево в пам'ять Героїв» (до українського Дня навколишнього середовища)	протягом року	куратори, викладачі екології	
2.7.8	Виховні години «Збережемо чистим довкілля» Залучення студентів до озеленення території коледжу, наведення на ній чистоти та порядку	протягом року	куратори, викладачі екології	
2.8	<b>Трудове та професійне виховання</b>			
	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. Формувати у студентів працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку			
2.8.1	Організація занять у предметних інтегрованих гуртках, гуртках технічної творчості та за інтересами	протягом року	керівники гуртків	
2.8.2	Коучинг. 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	Бесіда на тему: «Що я знаю про обрану професію» (знайомство з кваліфікаційною характеристикою)	серпень	куратори	
2.8.4	Конкурс «Краща студентська група»		Войцехівська І.С.	
2.8.5	Конкурс «Кращий староста групи» технологічного відділення бухгалтерського відділення		Чорненька Л.Г. Кондрук А.М.	
2.8.6	Дискусія про професійну здатність «Потрібна людина – на потрібному місці»	протягом року	куратори	
2.8.7	Інтелектуальна година «Як я розумію свій обов'язок перед Україною»	протягом року	куратори	
2.8.8	Написати листи-подяки батькам студентів за відмінне добре навчання	щосеместру	куратори	
2.8.9	Провести конкурси та олімпіади з фахових дисциплін		викладачі	
2.8.10	Дрес –код у моїй спеціальності		куратори	

2.8.11	До Міжнародного дня бухгалтера: Smart вікторина «Пасив та Актив»; година спілкування «Чи вмєш ти керувати грошима?»; випуск інформаційного бюлетеня «Бухгалтер та його покликання»		фахова циклова комісія	
2.8.12	Інформаційний супермаркет «Маркетинг в соціальних мережах»		фахова циклова комісія	
2.8.13	Віртуальна подорож «Моя професія- технолог»		фахова циклова комісія	
2.8.14	Зустріч з представниками фірм, організацій, що потребують фахівців «Перспективи працевлаштування»		куратори	
2.8.15	Акція - «Коледж – мій дім»	протягом року	куратори	
2.8.16	Інформаційна біржа «Сходінками професійного зростання». Зустріч з випускниками	протягом року	куратори	
2.9	<b>Фізично-оздоровче виховання</b> 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 Куратори			
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 безпечного 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	куратори, Ярова А.М.	
2.9.2	Здійснювати лікувально-профілактичний контроль за станом здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки здобувачів освіти	протягом року	Коняга Г.М.	
2.9.3	Залучення студентів у спортивні секції та організація занять	серпень	куратори, Коняга Г.М.	
2.9.4	Проводити збори фізоргів груп	систематично	Коняга Г.М.	
2.9.5	Надавати допомогу в роботі сектору спорту та здоров'я органів самоврядування	постійно	Коняга Г.М.	
2.9.6	Провести оформлення медичних груп та розробити	серпень	куратори,	

	графік та план занять		Коняга Г.М.	
2.9.7	Підготовка студентів до участі в обласних змаганнях з командних видів спорту серед закладів передвищої фахової освіти	протягом навчального року	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	
2.9.8	Бесіди щодо психологічної підтримки під час війни «Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану?»	протягом року	Коняга Г.М.	
2.9.9	Провести санітарно-гігієнічне навчання для груп нового прийому на теми: «Венеричні захворювання та гігієна статевого життя»; «Особиста гігієна»; «Про фізичне тренування»	протягом року	куратори	
2.9.10	Інформаційні хвилини на теми: «Гармонія тіла і духу – основа фізичного виховання»; «Загартування – складова частина фізичної культури»; «Режим праці та відпочинок»; «Перша сходинка до щастя – здоров'я»; «Здоровий побут – здоровий спосіб життя, раціональне харчування»	вересень – жовтень	Коняга Г.М.	
2.9.11	Зустрічі з медичними працівниками (терапевт, гінеколог, нарколог)	протягом року	Коняга Г.М., Ярова А.М.	
2.9.12	Проводити бесіди стосовно санітарно-гігієнічних норм, догляду за тілом, волоссям: «Чистота – запорука здоров'я»; «Народна медицина лікує»; «Здорове харчування»; «Профілактика грипу, кишкових захворювань»; «Чума ХХ ст. (СНІД); «Про шкідливість нікотину».	протягом року	куратори	
2.9.13	Бесіди, лекції з метою пропаганди фізичної культури і здорового способу життя. Виховна година на тему: «Здорова молодь - здорова нація»	протягом року	куратори	
2.9.14	Квест із ознайомлення студентів з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями		викладачі фізичного виховання, куратори	
2.10	<b>Сімейно-родинне виховання</b>			
	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; сформувати 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	Круглий стіл з елементами гри: «Етика сімейно-родинних відносин»	вересень	куратори	
2.10.4	Родинні посиденьки : «Щаслива родина – душа України»	впродовж року	куратори	

2.10.5	Провести гостинну лекцію студентів з лікарем жіночої консультації	вересень	куратори	
2.10.6	Зустріч-гостина «Світ батьків – світ дітей»	травень	куратори	
2.10.7	Година спілкування «Родина – безцінний скарб людини»	протягом року	куратори, Мельник О.С.	
2.10.8	Тематичний діалог «Родина в різних видах мистецтва»	квітень	куратори	
2.10.9	Круглий стіл на тему «Проблеми усиновлення в сучасній Україні» (до Міжнародного дня сім'ї)	травень	куратори	

## 16. ПЛАН ВИХОВНИХ КОЛЕДЖАНСЬКИХ ЗАХОДІВ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Вид роботи	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Перше заняття-інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільної оборони в період воєнного стану	Матвійчук Ю. В., куратори	01.08.2024 актова зала 09:00	
2.	Урочистий захід «Посвята у студенти»	Войцехівська І. С, Ільшова С.В.	серпень актова зала	
3.	Перше заняття на тему: «Живе і буде жити Україна»	куратори навчальних груп	01.08.2024 аудиторія 13:00	
4.	Урочиста виховна година до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»»	ц/к Подуфалов П. П.	21.08.2024 актова зала 13:00	
5.	Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: «Свічка пам'яті»	куратори навчальних груп	28.08. 2024 аудиторія 13:00	
6.	Конференція за підсумками виробничої технологічної практики зі спеціальності 181Харчові технології	Деркач О. І., керівники практики	28.08.2024 аудиторія, навчальний ресторан 13:00	
7.	Урочистий захід до Дня працівника освіти «Вчитель- це покликання !»	ц/к Носкова Т. А.	02.09.2024 Актова зала 13:00	
8.	Профорієнтаційний захід «Обери своє майбутнє!»	Войцехівська І.С., секретар приймальної комісії	02.09.2024 школи	

9.	Квест до Дня фізичної культури і спорту на тему «Україна- козацька держава»	Коняга Г. М.	06.09.2023 спортивна зала 13:00	
10	Відеопривітання для батьків захисників України (онлайн)	студентська рада	16.09.2024 сайт коледжу соціальні мережі	
11	Культурно-мистецький фестиваль «Студентські зорі – 2024»	Ільяшова С. В, куратори першого курсу	18.09.2024 актова зала 13:00	
12	День відкритих дверей	адміністрація, секретар приймальної комісії	23.09.2023	
13	Вечір пам'яті до Дня захисників і захисниць України «За честь! За славу! За народ!»	ц/к Макогончук Т. В.	25.09.2024 актова зала 13:00	
14	Виховна година до Дня бібліотеки «Бібліотека й книга нас усіх єднає»»	завідувачка бібліотекою Череватова Л. А.	26.09.2024 читальна зала 13:00	
15	Батьківські збори ( I-IV курс)	адміністрація, куратори	27.09.2024 аудиторія 13:00	
16	Батьківські збори «Рід, родина, моя Україно!»	Омелько М. А.	10.10.2024 аудиторія 13:00	
17	Виховна година на тему «Хліб- це будні й свята, хліб- основа життя»	Носкова Т. А.	16.10.2024	
18	Віртуальна подорож «Смачна професія» до Дня кухаря, кулінара	Байлюк Л. А.	17.10.2024	
19	Агрономічний батл з нагоди Дня працівників сільського господарства	Максімова І. М.	18.10.2024	
20	Інтелектуально-філологічна гра до Дня української писемності «Магія рідного слова»	Риженко М. В.	24.10.2024 аудиторія 13:00	
21	Написання радіодиктанту до Дня української писемності та мови	викладачі української мови та літератури	25.10.2024 аудиторія 13:00	
22	Мозковий штурм «Спілкування в соціальних мережах та безпека в інтернеті»	Галущак Л. Б.	12.11.2024 аудиторія 13:00	
23	Культурно-розважальна програма до Дня студента «Сьогодні, студенте, твій день»	Ільяшова С.В., студентська рада	13.11.2024 актова зала 13:00	
24	Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності	практичний психолог, Бачинська О. С.	14.11.2024	

25	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	адміністрація, куратори Собчук І. С., Стус Н. А. Галайда Л. В., Останіна Ю. В. Ільєва О. П., Бею І. Ю.	28.11.2024 актова зала 12:00	
26	Тематичний квест «Тарас Шевченко - наш сучасник»	викладачі української мови та літератури	07.03.2025 аудиторія 13:00	
27	День відкритих дверей	адміністрація, секретар приймальної комісії	16.03.2025 територія коледжу	
28	Літературно-мистецький захід «Незламна українська жінка»	Бартко Ж. В.	19.03.2025 аудиторія 13:00	
29	Марафон до Всесвітнього Дня здоров'я на тему «Здоровим бути – модно!»	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.	02.04.2025 спортивний майданчик 13:00	
30	Творчий проєкт «Правильне харчування – запорука міцного здоров'я»	Бережна Г. М.	16.04.2025 аудиторія 13:00	
31	Підсумкова конференція з виробничої практики зі спеціальностей 176 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, 071 Облік і підприємництво	Деркач О. І. керівники практики	14.05.2025 актова зала 13:00	
32	Творча вітальня «Чарівна краса вишиванки»	Мірошник С. В.	15.05.2025 аудиторія 13:00	
33	Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського відділення	завідувачка відділенням Чорненька Л. Г., Ільєва О. П., Галайда Л. В.	30.05.2025 актова зала 13:00	
34	Провести тижні: гуманітарних дисциплін та фізичного виховання;  природничо-наукових та загальнонаукових дисциплін;  обліково-економічних дисциплін;  циклова комісія харчових технологій;  тиждень права;	Подуфалов П. П.  Носкова Т. А.  Макогончук Т. В.  Сітнікова Н. О.  Подуфалов П. П.	19.08. - 23.08.2024  31.09.- 04.10.2024  07.04.- 11.04.2025  06.05.- 10.05.2025  24.03.- 28.03.2025	

## 17. ПЛАН РОБОТИ КОМІСІЇ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<p><b>1. Організаційна робота</b></p> <p>1.1. Розробити та затвердити план правового виховання ВСП «Могилів-Подільського технолого-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><b>2. Методична робота</b></p> <p>2.1. Систематично поповнювати куточок правової інформації у бібліотеці ВСП «Могилів-Подільського технолого-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><b>1. Робота з студентами.</b></p> <p>3.1. Відповідно до рішень Колегії МОН України проводити бесіди на тему</p>	<p>серпень</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>Подуфалов П.П.</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>правоохоронної 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: «Історія держави і права».</p> <p>3.3. З метою розвитку інтересу до вивчення та поглиблення знань організувати та провести 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематичне знайомство з новими надходженнями книг з права «Зверніть увагу – нові книги!»</li> <li>- година цікавих правових повідомлень: «Чи знаєте ви...?».</li> </ul> <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</p>	<p>лютий</p> <p>квітень</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>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</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>засідання з членами студради з питань профілактики правопорушень. 3.10. Провести круглий стіл «Всесвітній День прав людини».</p>	<p>жовтень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p><b>2. Робота з викладачами.</b></p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>4.1. Продовжувати роботу по наданню консультацій у консультативному пункті з правових питань.</p>	<p>відповідно плану</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>4.2. Інформувати на теоретичних семінарах педагогічний колектив коледжу про зміни в законодавстві України.</p>	<p>відповідно плану</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>4.3. Поповнити збірник матеріалів для проведення виховних годин «На допомогу куратору».</p>	<p>вересень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p><b>5. Робота з батьками.</b></p>	<p>відповідно плану</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>5.1. Приймати участь на запрошення кураторів груп у батьківських зборах.</p>	<p>відповідно плану</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>5.2. Поповнити лекційний матеріал для батьків на теми: - «Правова освіта та правове виховання молоді»; - «Профілактика правопорушень серед неповнолітніх». - «Наслідки протиправної поведінки».</p>	<p>відповідно плану</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>5.3. Надавати правову допомогу батькам в консультативному центрі коледжу.</p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p><b>6. Робота з дітьми, позбавленими батьківського піклування.</b></p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>6.1 Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу у справах молоді та сім'ї, соціального захисту, центру зайнятості.</p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	

<p>6.2 Вести облік дітей-сиріт, студентів, які виховують неповнолітніх дітей, надавати їм практичну допомогу.</p> <p>6.3 Провести виховну годину на тему: «Права та обов'язки батьків та опікунів».</p> <p>6.4 Провести годину національного виховання на тему: «Міцна родина – міцна держава».</p>	<p>протягом навчального року</p> <p>вересень</p> <p>березень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
<p><b>7. Робота з дітьми, батьки яких є учасниками бойових дій, визнані судом безвісно відсутні, внутрішньо-переміщені особи.</b></p>			
<p>7.1 Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу соціального захисту, практичними психологами.</p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>7.2 Вести облік дітей, батьки яких є учасниками бойових дій, визнані судом безвісно відсутні, чи внутрішньо-переміщені особи.</p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>7.3 Провести виховну годину на тему: «Держава – ми».</p>	<p>жовтень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	
<p>7.4 Організувати зустріч з працівниками центру безоплатної правової допомоги під рубрикою: «Захист наших прав».</p>	<p>листопад</p>	<p>Подуфалов П.П.</p>	

**18. ПЛАН РОБОТИ РАДИ ПО ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОМУ  
ВИХОВАННЮ СТУДЕНТІВ В КОЛЕДЖІ  
НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційна робота</b>				
1.1	Провести засідання Ради з порядком дня: Організаційні питання; Затвердження плану роботи.	вересень	голова ради	
1.2	Організувати інформування студентів з метою зацікавленості та готовності до служби в Збройних силах України, свідоцтво ставлення до процесів, що відбуваються у реорганізації збройних формувань держави.	протягом року	Матюшенко М.М.	
1.3	Урочисте покладання квітів до обелісків «Пам'ятаємо, сумуємо, шануємо...».	жовтень травень	студрада	
1.4	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів.	серпень	Матюшенко М.М.	
1.5	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України.	протягом року	куратори, студрада	
1.6	Планування та організація волонтерської діяльності в коледжі.	протягом року	студрада, заст. директора з виховної роботи	
<b>II. Виховні заходи</b>				
2.1	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України	протягом року	куратори	
2.2	Інформаційні години: новини міста ,огляд ЗМІ, світ навколо нас	протягом року	куратори	
2.3	Благодійний захід «Свято наближається – скринька благодійності відкривається»	протягом року	студрада	
2.4	Свято величі духу українських вояків-борців за волю України	протягом року	куратори	
2.5	До Дня прикордонника «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України	протягом року	куратори	
2.6	Круглий стіл на тему : « Військово-патріотичне виховання молоді в умовах боротьби за Україну»	протягом року	куратори	
2.7	Інформаційна година « Із забуття – в безсмертя»	протягом року	куратори	
2.8	Круглий стіл «Злочин, якому немає	протягом	куратори	

	прощення»	року		
2.9	Просвітницька година «Жертви Великого терору»	протягом року	куратори	
2.10	До Дня пам'яті та примирення « Зоріють маки пам'яті»	травень	куратори	
2.11	Реквієм «До Дня пам'яті політичних репресій»	травень	куратори	
2.12	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	березень	Матюшенко М.М.	
2.13	Урочисте покладання квітів до обелісків «Пам'ятаємо, сумуємо, шануємо... »	жовтень травень	студрада	
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	
2.15	Ознайомити студентів з основними способами захисту населення при надзвичайних ситуаціях	протягом року	Матюшенко М.М.	
2.16	Перегляд фільму про Збройні Сили України; Майстер-клас «Фенічка (браслет) із жовто-блакитних стрічок» (з нагоди Дня Збройних Сил України)	листопад	куратори	
2.17	Поетичний онлайн-марафон « Пам'ять серця!»	березень	куратори	
2.18	Мастер – клас, «Надання домедичної допомоги при невідкладних станах»	травень	Матюшенко М.М.	

## **19. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ КУРАТОРІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
<b>Засідання № 1</b>			
1.	Пошук ефективних рішень. Організація роботи кураторів у 2024-2025 навчальному році.	серпень	голова циклової комісії
2.	Розгляд планів загальноколеджанських заходів, відкритих виховних годин, графіків чергування по коледжу, в гуртожитку.		Войцехівська І.С.
3.	Актуальні проблеми соціального супроводу та підтримки студентів у період дії воєнного стану в Україні.		Войцехівська І.С.

4.	Затвердження сценаріїв виховних заходів		куратори груп
<b>Засідання № 2</b>			
1.	Вебінар «Виховання національно - свідомого громадянина шляхом використання інноваційних технологій».	вересень	Риженко М.В., Стус Н.А.
2.	Формування лідерських якостей студентів шляхом залучення їх до розвитку студентського самоврядування.		Омелько М.А., Бережна Г.М.
3	Особливості роботи кураторів груп I курсу у зв'язку з адаптацією першокурсників до умов навчання.		куратори першого курсу, Мельник О.С.
4	Корекція планів виховної роботи кураторів з урахуванням результатів анкетування		Ільсва О.П., Войцехівська І.С.
<b>Завдання № 3</b>			
1.	Форум методичних рекомендацій «Робота із формування культурного, морального-етичного спілкування студентів між собою».	листопад	голова циклової комісії, Собчук І.С., Байлюк Л.А., Мірошник С.В.
2.	Методичний фестиваль «Формування естетичного смаку в студентів засобами мистецтва» (екскурсія до музею).		Галайда Л.В., Носкова Т.А.
3.	Методичний діалог «Актуальні форми роботи куратора з батьками. Реалії сьогодення»		Бартко Ж.В., Бею І.Ю., Останіна Ю.В.
<b>Засідання № 4</b>			
1.	Методичний конструктор «Технології формування правової свідомості та культури студентської молоді, інструменти та практики протидії булінгу».	березень	Подуфалов П.П., Галушак Л.Б., Папуша К.Ф.
2.	Панорама методичних ідей «Проблема неуспішності здобувачів освіти, шляхи її подолання».		Романенко Л.Л., Максімова І.М., Макогончук Т.В.
3	Робота кураторів з профілактики шкідливих звичок та формування культури здорового способу життя»		Чорна С.А., Сітнікова Н.О.
4.	Затвердження сценаріїв відкритих виховних заходів		куратори навчальних груп

<b>Засідання № 5</b>			
1.	Аналіз проведених відкритих виховних заходів.	травень	голова циклової комісії, куратори випускних груп, куратори
2.	Звіт про роботу активу у випускних групах.		
3.	Рейтингова оцінка студентів груп з навчальної, громадської та культурно-масової роботи		
4.	Про результати роботи методоб'єднання 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		викладачі циклової комісії	протягом року	

	життя»				
2.	Розробляти та впроваджувати у виховний процес заходи, спрямовані на виховання всебічно розвиненої особистості.	заходи	викладачі циклової комісії	протягом року	
3	<b>З метою підвищення педагогічного та фахового рівня написати методичні розробки та провести відкриті виховні заходи:</b>				
	Перше заняття-інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільної оборони в період воєнного стану		Матвійчук Ю. В., куратори	01.08.2024 актова зала 09:00	
	Урочистий захід «Посвята у студенти»	сценарій	Войцехівська І.С. Льяшова С. В.	серпень актова зала	
	Перше заняття на тему: «Живе і буде жити Україна»	сценарій	куратори навчальних груп	01.08.2024 аудиторія 13:00	
	Урочиста виховна година до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Моя Україна – єдина та вільна»»	сценарій	ц/к Подуфалов П. П.	21.08.2024 актова зала 13:00	
	Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: « Свічка пам'яті»	сценарій	куратори навчальних груп	28.08. 2024 аудиторія 13:00	
	Конференція за підсумками виробничої технологічної практики зі спеціальності 181Харчові технології	сценарій	Деркач О. І. керівники практики	28.08.2024 аудиторія навчальний ресторан 13:00	
	Урочистий захід до Дня працівника освіти «Вчитель-це покликання !»	сценарій	ц/к Носкова Т. А.	02.09.2024 актова зала 13:00	
	Профорієнтаційний захід «Обери своє майбутнє!»	сценарій	Войцехівська І. С., секретар приймальної комісії	02.09.2024 школи	
	Квест до Дня фізичної культури і спорту на тему « Україна- козацька держава»	сценарій	Коняга Г. М.	06.09.2023 спортивна зала 13:00	
	Відеопривітання для батьків захисників України (онлайн)	відеоматеріали	студентська рада	16.09.2024 сайт коледжу, соціальні	

				мережі	
Культурно-мистецький фестиваль «Студентські зорі – 2024»	сценарій	Ільяшова С. В., куратори першого курсу	18.09.2024	актова зала 13:00	
День відкритих дверей	сценарій	адміністрація, секретар приймальної комісії	23.09.2023		
Вечір пам'яті до Дня захисників і захисниць України «За честь! За славу! За народ!»	сценарій	ц/к Макогончук Т. В.	25.09.2024	актова зала 13:00	
Виховна година до Дня бібліотеки «Бібліотека й книга нас усіх єднає»	сценарій	завідувачка бібліотекою Череватова Л. А.	26.09.2024	читальна зала 13:00	
Батьківські збори ( I-IV курс)	таблиці успішності, листівки	адміністрація, куратори	27.09.2024	аудиторія 13:00	
Батьківські збори «Рід, родина, моя Україно!»	сценарій	Омелько М.а А	10.10.2024	аудиторія 13:00	
Виховна година на тему «Хліб-це будні й свята, хліб-основа життя»	сценарій	Носкова Т. А.	16.10.2024		
Віртуальна подорож «Смачна професія» до Дня кухаря, кулінара	сценарій	Байлюк Л. А.	17.10.2024		
Агрономічний батл з нагоди Дня працівників сільського господарства	сценарій	Максімова І. М.	18.10.2024		
Інтелектуально-філологічна гра до Дня української писемності «Магія рідного слова»	сценарій	Риженко М. В.	24.10.2024	аудиторія 13:00	
Написання радіодиктанту до Дня української писемності та мови	тексти диктантів	викладачі української мови та літератури	25.10.2024	аудиторія 13:00	
Мозковий штурм «Спілкування в соціальних мережах та безпека в інтернеті»	сценарій	Галушак Л. Б.	12.11.2024	аудиторія 13:00	
Культурно-розважальна програма до Дня студента «Сьогодні, студенте, твій день»	сценарій	Ільяшова С. В., студентська рада	13.11.2024	актова зала 13:00	
Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності	сценарій	практичний психолог Бачинська О. С.	14.11.2024		
Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	сценарій	адміністрація, куратори, Собчук І. С., Стус Н. А.,	28.11.2024	актова зала 12:00	

			Галайда Л. В., Останіна Ю. В., Ільєва О. П., Бею І. Ю.		
	Тематичний квест «Тарас Шевченко - наш сучасник»	сценарій	викладачі української мови та літератури	07.03.2025 аудиторія 13:00	
	День відкритих дверей	сценарій	адміністрація, секретар приймальної комісії	16.03.2025 територія коледжу	
	Літературно-мистецький захід «Незламна українська жінка»	сценарій	Бартко Ж. В.	19.03.2025 аудиторія 13:00	
	Марафон до Всесвітнього Дня здоров'я на тему «Здоровим бути – модно!»	сценарій	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.	02.04.2025 спортивний майданчик 13:00	
	Творчий проєкт «Правильне харчування – запорука міцного здоров'я»	сценарій	Бережна Г. М.	16.04.2025 аудиторія 13:00	
	Підсумкова конференція з виробничої практики зі спеціальностей 176 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність , 071 Облік і підприємництво		Деркач О. І., керівники практики	14.05.2025 актова зала 13:00	
	Творча вітальня «Чарівна краса вишиванки»	сценарій	Мірошник С. В.	15.05.2025 аудиторія 13:00	
	Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського відділення	Сценарій	завідувачка відділенням Чорненька Л. Г., Ільєва О. П., Галайда Л. В.	30.05.2025 актова зала 13:00	
	Провести тижні: гуманітарних дисциплін та фізичного виховання;  природничо-наукових та загальнонаукових дисциплін;  обліково-економічних дисциплін;  циклова комісія харчових технологій;  тиждень права;		Подуфалов П. П.  Носкова Т. А.  Макогончук Т. В.  Сітнікова Н. О.  Подуфалов П. П.	19.08. - 23.08.2024  31.09.- 04.10.2024  07.04.- 11.04.2025  06.05.- 10.05.2025  24.03.- 28.03.2025	

## НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкowana праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Висвітлювати досвід роботи на сторінках педагогічних журналів, періодичної преси тощо	стаття	куратори	протягом року	
2.	Брати участь у конференціях, конкурсах різного характеру відповідно до індивідуального плану.	стаття	куратори	протягом року	

## ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<b>I. Організаційна робота</b>			
1.1.	Опрацювати нормативно-правові документи з виховної роботи на 2024-2025 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 навчальних груп та старостату заслуховувати стан навчально-виховної роботи в академічних групах	вересень	голова циклової 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	
1.18	Проводити роботу з батьками. Вдосконалювати навички ефективної комунікації викладачів для успішної взаємодії зі студентами та їх батьками.	протягом навчального року	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	

## 20. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
<b>Психодіагностична робота</b>				
1	Діагностика процесу адаптації студентів- першокурсників до навчального процесу.	січень-квітень	студенти 1-го курсу	
2	Діагностика мотивації до успіху у навчанні.	січень-квітень	студенти 1-го курсу	
3	Діагностика соціально-психологічного клімату у групах навчання (за запитом кураторів).	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
4	Проведення індивідуальної психологічної діагностики зі студентами «групи ризику» в рамках подолання дезадаптації до навчального процесу, за запитом кураторів груп.	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
5	Діагностика проблеми шкідливих звичок серед студентів-першокурсників.	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
6	Діагностика проблеми цькування (булінгу) серед студентів-першокурсників.	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
7	Виявлення творчої обдарованості студентів, за запитом кураторів груп.	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
8	Проведення тренінгу "Перша психологічна самопомога".	протягом року		
9	Індивідуальна психодіагностика студентів	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
10	Групова психодіагностика студентів (за запитом Адміністрації Коледжу та кураторів груп).	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
11	Індивідуальна психодіагностика батьків студентів Коледжу.	протягом року	батьки студентів Коледжу	
12	Індивідуальна психодіагностика викладачів та співробітників Коледжу.	протягом року	викладачі та співробітники коледжу	
<b>Консультативна робота</b>				
1	Проведення індивідуальних консультацій для студентів,	протягом року	студенти, викладачі,	

	викладачів, батьків та співробітників Коледжу з використанням онлайн-ресурсів: Skype, Viber, Telegram, Zoom та очно в Коледжі		батьки та співробітники Коледжу.	
2	Проведення групових консультацій для студентів, викладачів, батьків та співробітників Коледжу з використанням онлайн-ресурсів:	протягом року	студенти, викладачі, батьки та співробітники	
<b>Корекційно-відновлювана робота</b>				
1	Корекційно-відновлювальна робота з подолання дезадаптації студентів -першокурсників до навчального процесу.	протягом року	студенти 1-го курсу	студенти 1-го курсу
2	Корекційно-відновлювальна робота зі студентами групи подолання дезадаптації до навчального процесу.	протягом року	студенти усіх курсів спеціальностей	студенти усіх курсів спеціальностей
3	Корекційно-відновлювальна робота зі студентами, схильними до девіантної поведінки			
4	Інформаційно-профілактична робота серед студентів з метою попередження жорстокої поведінки та запобігання фізичного, сексуального, психологічного та соціального насильства	Протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей	
5	Проведення тренінгу "Перша психологічна самодопомога".	протягом року	студенти 1-го курсу	
6	Проведення тренінгу "Мистецтво стресостійкості".			
7	Проведення тренінгу "Основи психічного здоров'я MentalHealth»".			
8	Проведення онлайн-тренінгу "Навички ефективної особистості. Як підвищити власну ефективність в умовах війни?"		студенти усіх курсів та спеціальностей	
9	Організація та проведення тематичних ділових ігор, тренінгів для викладачів та студентів (за запитом Адміністрації Коледжу, кураторів груп).		студенти, куратори, викладачі	
<b>Психологічна просвіта</b>				
1	Інформаційно-психологічні виступи на засіданнях кураторів груп.		куратори	
2	Бесіда з батьками студентів нового набору з питань	протягом року	батьки студентів Коледжу	

	психологічної адаптації студентів до навчального процесу під час війни.			
3	Проведення соціально-психологічних тренінгів для студентів I курсу тренінги на теми: "Особистісні риси у спілкуванні", "Діагностика схильності до конфліктної поведінки", "Гендерна психологія", "Психологія сім'ї", "Адаптація до навчального процесу під час війни"	березень – травень	студенти I-го курсу	
4	Профконсультативні міні тренінги на теми: «Психологічні аспекти ділового спілкування», «Перша співбесіда», «Резюме». Для студентів III та IV курсів	березень – травень	студенти III та IV курсів.	
5	Інформаційно-профілактична робота онлайн серед студентів Коледжу.	протягом року	студенти	
<b>Організаційно-методична робота</b>				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ведення звітної документації практичного психолога;</li> <li>- Ведення журналу реєстрації звернень студентів, викладачів, батьків студентів Коледжу;</li> <li>- Ведення протоколів індивідуальних консультацій практичного психолога;</li> <li>- Складання графіку проведення моніторингу з актуальних соціально-психологічних питань;</li> <li>- Складання графіку тренінгів у студентських групах</li> <li>- Підготовка до тематичних виступів на засіданнях кураторів та адміністративних нарадах</li> </ul>	протягом року		
<b>Зв'язки з громадкістю</b>				
1	Співпраця з громадськими та благодійними організаціями			
2	Участь у семінарах, конференціях та майстер – класах, проходження онлайн – навчання з метою підвищення професійної компетентності	протягом року		
3	Співпраця з Кризовою психологічною службою під час війни	протягом року		

## 21. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Заходи	Відповідальні	Терміни
1.	Членам циклових комісій друкувати статті про коледж у періодичній пресі Могилів-Подільського та суміжних районів.	члени всіх циклових комісій	протягом року
2.	Співпрацювати з підприємствами галузі з метою проведення набору на навчання на заочне відділення.	члени всіх циклових комісій	протягом року
3.	Брати участь у проведенні днів відкритих дверей у коледжі.	члени всіх циклових комісій	протягом року
4.	Здійснювати профорієнтаційну роботу серед учнів 9-11 х класів та їх батьків.	члени всіх циклових комісій	протягом року
5.	Співпрацювати з класними керівниками випускних класів.	члени всіх 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 лицей 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, Комаргородським вищим професійним училищем.	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.	протягом року
8.	Розробити буклет про спеціальність «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Зберігання і переробка зерна»	Сітнікова Н.О., Собчук І.С.	квітень
9.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням візиток в <u>Лицеї № 4 міста Могилева - Подільського Могилів - Подільської міської ради Вінницької області та 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 Європу?»	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., Риженко М.В.	листопад
13.	Цикл круглих столів на тему: «Переваги моєї майбутньої професії» у школах Тульчинського району.	Подуфалов П.П.	грудень-квітень
14.	Вікторина «Сім чудес Вінниччини».	Онуфрійчук В.В.	вересень

15.	Виїзна лекція-презентація на тему: «Ринок професій» (сmt. Вендичани).	Сітнікова Н.О.	березень
16	Провести красназавчу студентську конференцію «Рід Могил в історії Придністров'я» за участі учнів Бронницької гімназії Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, Карпівської філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського.	Онуфрійчук В.В. Подуфалов П.П.	березень
17.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням матеріалів з профорієнтації в <u>Гімназії № 2 м. Могилева-Подільського 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>Ліцею №1 міста Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, Ліцей №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.	жовтень
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 «Українська мова».	Войцехівська І.С., 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>Ліцей № 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.	Килівник О.П., Матюшенко М.М.	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.	Казьмір В.А.	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: Гримбовська Х.В, Скопцова Є., Поштар Д. 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 73/9-21, ТЗ 74/9-21, ВХП 39/9-21, ВХП 40/9-21, Б 64/9-22, КД 20/9-22.	Ільєва О.П., Галушак Л.Б., Стус Н.А., Собчук І.С., Бею І.Ю., Останіна Ю.В.	листопад, березень.
45.	Залучити до профорієнтаційної роботи студентів коледжу технологічного та економічного відділень 2, 3 курсів	члени всіх циклових комісій	вересень- травень
46.	З метою популяризації спеціальності «Харчові технології» освітньо-професійної програми	Бею І.Ю.	лютий-березень

	«Виробництво харчової продукції» підготувати майстер клас з карвінгу для учнів шкіл.		
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

## 22. ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА РОБОТОЮ ВСІХ ЛАНОК НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ КОЛЕДЖУ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст контролю	Мета контролю	Об'єкти контролю	Термін виконання	Відповідальні та виконавці	Де і коли будуть розглядатися наслідки контролю	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Організація прийому у студентів</b>							
1.	Організація профорієнтаційної роботи.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	вересень, 2024р. квітень, травень 2025р.	директор, секретар приймальної комісії, голови циклових комісій	адміністративна рада, рішення	
2.	Про хід профорієнтаційної роботи по забезпеченню виконання плану прийому	Аналіз профорієнтаційної роботи, виявлення резервів її.	звіти голів ц/комісій, аналіз заходів	лютий, травень 2025р.	секретар приймальної комісії.	адміністративна рада, рішення	
3.	Організація і проведення вступної кампанії.	Забезпечити виконання Правил, інструкцій, вимог по проведенню вступної кампанії.	документація для співбесіди.	липень, серпень, вересень 2024р.	директор, секретар приймальної комісії.	інформація про наслідки вступної кампанії.	
4.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2024 р.	Виявлення та подолання проблем у роботі приймальної комісії.	звіт секретаря приймальної комісії.	липень, 2024р.	директор, секретар приймальної комісії.	інформація про проблеми та здобутки вступної компанії на педраді.	

5.	Підсумки роботи приймальної комісії по забезпеченню якісного прийому студентів і завдання по організації прийому на 2025 рік.	Аналіз виконання заходів по прийому, виявлення недоліків та розробка заходів на новий навчальний рік	документація, аналіз результатів співбесіди.	липень, 31.07.2024р.	директор, секретар приймальної комісії.	засідання педради, рішення, заходи	
6	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	плани, графіки профорієнтаційної роботи.	лютий, 2025р.	доповідають: голови циклових	засідання адмінради, рішення	
7	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	план роботи з охорони праці.	серпень, 2024р.	доповідає: інженер з охорони праці Матвійчук Ю. В.	засідання адмінради, рішення	

## II. Організація і планування навчально-виховного процесу

1.	Своєчасність і якість планування навчально-виховного процесу.	Сприяти своєчасному і якісному плануванню навчально-виховного процесу.	Графіки навчального процесу, плани роботи, розподіл педнавантаження, розклад занять.	липень, серпень, 2024р.	Казьмір В.А., Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Деркач О.І.	рекомендації	
2.	Виконання навчальних планів і програм.	Сприяти своєчасному виконанню навчальних планів і програм.	Плани, програми, графіки	1 раз у 2 місяці	Зав. відділенням, зав. практикою, методист	рекомендації	
3.	Робота навчальної частини по підготовці до заліково-екзаменаційної сесії.	Сприяти якісній підготовці і проведенню заліково-екзаменаційних сесій.	Плани, заходи, документація, іспити.	листопад, 2024р. квітень, 2025р.	Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	нарада голів ц/комісії, кураторів	
4.	Контроль за виконанням власних рішень, вищестоящих організацій, рішень педради.	Посилити виконавську дисципліну	Накази, інструктивні листи, рішення, розпорядження	лютий, 2025р. травень, 2025р.	Жовта Л.О., голови ц/комісії секретар педради	інформація на педраді, засідання адмінради.	

5.	Виконання плану підготовки до нового навчального року.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	Плани роботи, кабінетів, лабораторій, гуртожитку	серпень, 2024р.	Доповідає: заступник директора по АГР Дзюбенко В.В., Іванюк А.М.	адміністративна рада, рішення	
6.	Експертний аналіз планів роботи ц/комісій.	Підвищити рівень ефективності роботи ц/комісій. Забезпечити впровадження нових форм роботи.	Плани роботи ц/комісій	серпень, 2024р.	Методист Соляр Л.В., комісія	наказ, рекомендації	
7.	Робота вихователя гуртожитку по підвищенню фахового рівня.	Підвищити рівень ефективності роботи виховної роботи в гуртожитку.	Плани роботи	лютий, 2025р.	Доповідає: Олійник Г.В.	засідання педради, рішення	

### III. Контроль роботи викладачів коледжу.

1.	Систематичний контроль занять, виховних заходів.	Сприяти підвищенню методичного та організаційного рівня занять.	Заняття, виховні заходи.	постійно	Казьмір В.А. Жовта Л.О., Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., Войцехівська І.С.	накази, рекомендації	
2.	Дискусійна платформа «Творчий розвиток викладача в умовах викликів сьогодення».	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	листопад, 28.11.2024р.	Доповідає: Соляр Л.В., викладачі	засідання педради, рішення	
3.	Діагностика досягнень студентів I курсу, результати вхідного контролю з природничих і	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	вересень, 27.09.2024р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	засідання педради, рішення	

	загальноосвітніх дисциплін.						
4.	Про заходи щодо безпечної організації освітнього процесу (I курс).	Підвищення якості знань студентів.	Плани роботи циклових комісій.	вересень 27.09.2024р.	Доповідають: завідувачі відділеннями Готують: куратори I курсів	засідання педради, рішення	
5.	Стан підготовки до ЗНО з української мови, математики серед студентів II курсів зі спеціальностей: 181 «Харчові технології», 071 «Облік і оподаткування», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».	Моніторинг роботи викладачів.	Плани роботи Заходи.	березень, 2025р.	Доповідає: заст. директора з навчальної роботи Жовта Л.О. Готують: Ільєва О.П., Носкова Т.А., викладачі.	засідання адмінради рішення.	
6.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачів, які атестуються.	Вивчити якість виконання індивідуальних планів.	Індивідуальні плани	листопад, 30.11.2024р.	доповідають: викладачі, що атестуються. Готують: Члени експертної групи	засідання методичної ради, рішення.	
7.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2024-2025н.р.	Якість виконання планів ц/к, гуртків, кабінетів, індивідуальних та ін.	Плани роботи циклових комісій	лютий, 27.02.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи Готують: голови ц/к, Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням.	засідання педради, рішення.	
8.	«Круглий стіл» на тему «Безперервний розвиток	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Обмін досвідом.	квітень, 25.04.2025р.	Доповідають: голови ц/к,	засідання педради, рішення.	

	потенціалу сучасного викладача».				Соляр Л.В.	
9.	Стан інформаційно – методичного забезпечення дисциплін «Товарознавство харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів ресторанного господарства» (викладач Бею І.Ю.), «Комерційна діяльність» (викладач Галайда Л.В.), «Інформатика» (викладач Носкова Т.А.), «Фінансовий облік» (викладач Омелько М.А.), «Біологія і георгафія» (викладач Чорна С.А.), «Контроль і ревізія» (викладач Казьмір В.А.), «Комп'ютерна техніка»(викладач Килівник О.П.).	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін	лютий, 22.02.2025р.	Готують: Соляр Л.В., Сітнікова Н.О., Жовта Л.О., Кондрук А.М., Макогончук Т.В., Деркач О.І., Чорненька Л.Г., Подуфалов П.П. Доповідають: Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Казьмір В.А., Килівник О.П.	засідання педагогічної ради, рішення.
10.	Про стан підготовки до акредитації ОПП освітньо – професійного ступеня молодший бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво і торгівля.	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	квітень, 25.04.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О., Макогончук Т.В.	засідання педагогічної ради, рішення.
11.	Робота викладачів Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайди Л.В., Казьмір В.А., Носкової Т.А., Омелько М.А., Чорної С.А., Килівника О.П. та вихователя гуртожитку Олійник Г.В. по	Підвищення якості знань студентів.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	грудень, 2024р.	Доповідають викладачі: Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Казьмір В.А.,	засідання адміністративної ради, рішення.

	підвищенню фахового рівня. Виконання індивідуальних планів.				Носкова Т.А., Омелько М.А., Чорна С.А., Килівник О.П., Олійник Г.В. Готують: Соляр Л.В., Сітнікова Н.О., Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Макогончук Т.В., Деркач О.І., Подуфалов П.П., Войцехівська І.С.		
12.	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	
13.	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	Підвищення якості фізичної підготовки.	Успішність, методи роботи.	березень, 17.03.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В.	засідання методради, рішення	
14.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Товарознавство харчових продуктів» (викладач Байлюк Л.А.), «Устаткування закладів	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін, технології навчання.	вересень, 25.09.2024р.	Доповідають: Байлюк Л.А., Бею І.Ю., Галайда Л.В., Носкова Т.А.,	засідання методради, рішення	

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

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

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

3.	Про результати захисту курсових робіт зі спеціальності Підприємництво і торгівля. 076,	Підвищення ефективності курсового проектування	Документація, курсові роботи	Квітень, 2025р.	<u>Доповідають:</u> Керівники КР <u>Готують:</u> Казьмір В.А., Чорненька Л.Г.	засідання адмінради, рішення	
----	--	--	------------------------------	-----------------	---	------------------------------	--

#### VII. Контроль роботи кураторів.

1.	Планування роботи кураторів груп. Планування виховної роботи коледжу.	Забезпечити якісне планування виховної роботи.	Плани роботи.	серпень – вересень, 2024р.	Войцехівська І.С.	рекомендації	
2.	Контроль роботи кураторів.	Контроль стану успішності, дисципліни в групах.	Аналіз атестацій, відвідування занять	1-2 рази в семестр, 2 рази на місяць	Доповідають: куратори груп, активи груп, куратори	адміністративна рада, засідання активів груп	
3.	Організація психологічної роботи зі студентами I курсу.	Контроль соціально-психологічної адаптації студентів I курсу.	Аналіз планів роботи виховних заходів	жовтень, 2024р.	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 з патріотичного вихованню здобувачів освіти.	Поліпшення дисципліни студентів у гуртожитку	Виконання планів, якість проведених виховних заходів.	грудень, 2024р.	Доповідають: вихователь, комендант гуртожитку Готує: заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.	засідання адмінради, рішення.	

#### VIII. Контроль роботи студентів.

1.	Виконання студентами «Правил внутрішнього 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 в гуртожитку.	постійно	викладачі, куратори груп.	ц/комісії, активи груп.	
4.	Звіти активів груп про роботу щодо поліпшення стану успішності та дисципліни студентів.	Активізувати роботу активів груп, органів самоуправління в питаннях поліпшення стану успішності та дисципліни.	Аналіз успішності, дисципліни.	I, II семестр, відповідно до плану роботи зав. відділеннями, органів самоуправління	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., куратори груп	спільне засідання адміністративної ради, органи самоуправління, рішення про визначення рейтингу групи, кращих студентів груп	
5.	Провести анкетування мешканців гуртожитку. Аналіз результатів анкетування мешканців гуртожитку	Вивчення мікроклімату в гуртожитку. Залучення студентів до вирішення побутових проблеми.	Аналіз анкет, рекомендації.	листопад, 2024р.	психолог, комендант, голова Ради, вихователь.	обговорити на спільному засіданні Ради гуртожитку та адмінради, рекомендації.	
<b>IX. Методична робота.</b>							
1.	Аналіз стану документації ц/комісій. Основні форми	Сприяти поліпшенню якості документації. Забезпечення	Документація циклової комісії.	липень, 2024р. 1 раз в	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	рекомендації.	

	вивчення нормативних документів органів влади.	якості виконання нормативних документів		семестр			
2.	Технічна творчість як засіб стимулювання творчого фахівця з організації сучасного виробництва.	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	серпень, 22.08.2024р.	Готують: Соляр Л.В., Собчук І.С.	засідання методради, рішення	
3.	Воркшоп «Усвідомлюємо та керуємо емоціями»	Підвищення професіоналізму викладачів	Плани роботи ц/к	серпень, 22.08.2024р.	Доповідають: практичний психолог, викладачі	засідання методради, рішення	
4.	Case – технології як ефективний засіб формування професійних компетенцій при підготовці фахівців з обліку та оподаткування.	Покращення психологічного клімату.	Плани роботи практичного психолога	березень, 17.03.2025р.	Доповідає: Омелько М.А.	засідання методради, рішення	
5.	Аналіз стану методичної активності викладачів.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Вся діяльність викладачів.	16.04.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	засідання методради, рішення	
6.	Круглий стіл на тему: «Спосіб формування професійної компетентності здобувачів освіти».	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Вся діяльність викладачів.	17.03.2025р.	Доповідають: Макогончук Т.В., викладачі	засідання методради, рішення	

7.	Використання інтернет – сервісів та програмних засобів в умовах діджиталізації освітнього процесу.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів	Діяльність викладача	30.11.2024р.	Доповідає: Романенко Л.Л.	засідання метод ради, рішення	
8.	Експертиза навчально-методичних матеріалів до участі у виставках різного рівня.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	16.04.2025р.,	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	засідання методради, рішення	
9.	Обговорення результатів методичної роботи викладачів.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік	червень, 30.05.2025 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	засідання методради, рішення	
10.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2025 – 2026 н.р.	Підвищення якості методичної роботи	Якість виконання планів	червень, 30.05.2025 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	засідання методради, рішення	

## 23. ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури здобувачів освіти, та зростання соціальної активності.

№з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>			
1	Планування роботи Студентської ради коледжу на 2024-2025 навчальний рік	до 31.08.2024 р.	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
2	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до активу Студентської ради	серпень, січень, квітень	голова Студентської ради, пресекретар
3	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до гуртків за творчим спрямуванням	серпень	голова культурно-мистецького сектору
4	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до предметних гуртків та творчих об'єднань	серпень	голова академічного сектору
5	Ознайомлення студентів нового набору з Положеннями про органи самоврядування коледжу.	серпень	голова академічного сектору
6	Засідання Студентської ради коледжу	не менше одного разу на місяць	голова Студентської ради
7	Засідання старостату студентських академічних груп	жовтень	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 виборчий сектор
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 секторів
13	Розподіл функціональних обов'язків між головою та заступником, членами Студентської ради	травень	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
14	Розроблення плану роботи Студентської ради на 2024-2025 навчальний рік	червень	голова Студентської ради, голови секторів
15	Наради комісій Студентської ради	не менше одного разу на місяць	голови секторів
<b>II. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА РОЗВИТОК КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ</b>			
1	Аналіз виконання плану роботи Студентської ради на попередній навчальний рік	серпень	заступник директора з виховної роботи, голова Студентської ради, заступник, голови секторів
2	Визначення та протокольне закріплення мети та завдань роботи Студентської ради	серпень	голова Студентської ради, секретар, голови секторів
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 секторів
4	Проведення різного формату тимбілдінгів для членів Студентської ради та комісій	впродовж року	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
<b>III. ТЕМАТИЧНІ ЗАХОДИ</b>			
1	Заходи до Дня Державного Прапора	23 серпня	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору
2	Заходи до Дня Незалежності України	24 серпня	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору , художній керівник
3	Проведення заходів до Міжнародного дня миру	21 вересня	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору

4	Екологічна акція до Міжнародного дня чистих берегів	17 вересня	голова культурно-мистецького сектору
5	Заходи до роковини трагедії у Бабиному Яру	29 вересня	голова культурно-мистецького сектору
6	Святкування Дня працівників освіти	2 жовтня	голова культурно-мистецького сектору , художній керівник
7	Заходи до Дня українського козацтва	25 вересня	голова культурно-мистецького сектору
8	Культурно-розважальна програма до Дня студента «Сьогодні студенте, твій день»	17 листопада	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору
8	Вшанування пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	26 листопада	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
9	День української писемності та мови (участь у Диктанті Всеукраїнської єдності)	9 листопада	голова Студентської ради, голова академічного сектора
10	День Збройних сил України	5 грудня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
11	Міжнародний день волонтера	5 грудня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
12	Заходи до Дня української хустки	7 грудня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
13	Цикл Різдвяно-новорічних свят	грудень-січень	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар , художній керівник
14	Заходи до Дня Святого Валентина	14 лютого	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
15	День єднання	16 лютого	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
13	Проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови	23 лютого	голова культурно-мистецького сектору, академічного, пресекретар
14	Вшанування пам'яті Небесної Сотні та загиблих в зоні проведення антитерористичної операції	20 лютого	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар

15	Проведення шевченківських днів	березень	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
16	Міжнародний день спорту на благо розвитку та миру	6 квітня	голова Студентської ради, голова сектору спорту і здоров'я
17	Заходи до Дня довкілля	15 квітня	голова соціального сектору, пресекретар
18	Всесвітній день творчості та інноваційної діяльності (конкурси для груп)	21 квітня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
19	Чорнобильська катастрофа	26 квітня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
20	Відзначення Дня пам'яті та примирення	8 травня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар у
21	Святкування - Дня матері - Дня сім'ї	14 травня 15 травня	голова культурно-мистецького сектору, соціального сектору, пресекретар
22	Проведення Дня вишиванки	18 травня	голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
23	Проведення тематичних заходів у гуртожитку (відповідно до плану роботи Студентської ради гуртожитку)	впродовж року	голови Студентської ради коледжу та гуртожитку
<b>IV. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ</b>			
1	Фестиваль «Студентські зорі 2024» – презентація першокурсників	вересень	художній керівник, голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
2	Проведення виставок фоторобіт, картин, малюнків студентів коледжу	жовтень	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору, пресекретар
3	Проведення кавер-вечора	березень	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору, пресекретар художній керівник
4	Заклучний вечір – фестиваль наук «Зоряний Олімп- 2025»	травень	адміністрація, голова Студентської ради, голова культурно-мистецького

			сектору, пресекретар , художній керівник
5	Акція «Молодь обирає здоров'я»	травень	голова Студентської ради, голова сектору спорту і здоров'я
<b>V. ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ</b>			
1	Висвітлення соціально-гуманітарної діяльності Студентської ради на сайті коледжу та в соціальних мережах	постійно	пресекретар
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 соціального сектору
4	Співпраця зі Студентською радою Вінниччини	постійно	голова Студентської ради, делегати та волонтери СРВ від коледжу
5	Співпраця з Молодіжною радою при Могилів-Подільській міській раді	постійно	голова Студентської ради, офіційні представники Молодіжної ради – студенти коледжу
6	Забезпечення проведення профорієнтаційної роботи серед шкіл району та області	постійно	голова Студентської ради, голова соціального сектору
<b>VI. СОЦІАЛЬНІ ПРОЕКТИ ТА БЛАГОДІЙНІ АКЦІЇ</b>			
1	Благодійні акції на підтримку Збройних сил України, бійців та постраждалих у Російсько-українській війні	впродовж року	голова Студентської ради, голова соціального сектору
2	Благодійна акція «Подаруй дитині радість» (до Дня Святого Миколая) для дітей інтернатів і притулків для неповнолітніх	грудень	голова Студентської ради, голова соціального сектору
3	Свято Великодня, благочинна акція «Великодній кошик» для студентів соціальних категорій Університету	16 квітня	голова Студентської ради, голова соціального сектору
<b>VII - ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНА, ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ</b>			
1	Створення фірмового стилю Студентської ради	впродовж року	голова Студентської ради, пресекретар

2	Участь у проведенні профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах району і області	постійно	голова Студентської ради, голова академічного сектору, пресекретар
3	Розвиток офіційної сторінки Студентської ради в мережі Instagram, підбір контенту, здійснення інтерактивів серед підписників, спілкування з абітурієнтами тощо	постійно	голова Студентської ради, голова академічного сектору, пресекретар

## 24. ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЇ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ НА 2024-2025 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 навч. року	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
2.	Загальноколеджний День здоров'я (до Дня фізичної культури та спорту).	до 13 вересня	Коняга Г.М.
3.	Книжкова виставка «Законодавча та нормативна база України з охорони праці».	постійно	бібліотека
4.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів відеофільмів про надзвичайні ситуації та правила поведінки під час їх виникнення.	протягом навч. року	куратори
5.	Місячник цивільного захисту. Інформування здобувачів освіти 1-2 курсу про небезпеку мін та вибухонебезпечних речовин.	вересень – жовтень	Матвійчук Ю.В.
6.	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 навч. року	куратори
7.	Тиждень енергозбереження	грудень	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
8.	Протипожежне тренування за темою «Дії персоналу та студентів у разі виникнення умовного осередку загорання у приміщенні».	вересень	Матвійчук Ю.В. інженер з ОП, Жовта Л.О. заступник директора з НР
9.	Тренінг – практикум: «Надання першої допомоги в умовах сьогодення (відпрацювання практичних дій в умовах виникнення нещасних випадків)»	вересень	Матюшенко М.М., Ярова А.М.
10.	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.
11.	Тиждень безпеки дорожнього руху. «Правила безпеки в повсякденному житті».	21.10.- 25.10.2024	Матвійчук Ю.В.
12.	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	жовтень	Матвійчук Ю.В.

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 Льєва 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».	грудень	практичний психолог
24.	Інформаційно-мотиваційне заняття з елементами тренінгу щодо суїцидальної поведінки.	лютий	куратори
25.	Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня безпеки в інтернеті.	21.02.2025	Цирфа Н.В.
26.	Особливості навчання в умовах воєнного стану.	12.09.2024	куратори

## 25. ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ НА 2024-2025 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 2024-2025 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 та подавати звітність з охорони праці	протягом року	Матвійчук Ю.В.	
1.4	Забезпечити оновлення, 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	1 семестр	Матвійчук Ю.В.	

	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			
1.7	Проводити з працівниками вступний інструктаж з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В	
1.8	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	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., Жовта Л.О.	
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	Забезпечити оформлення та оновлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (в кожній аудиторії, у кожному структурному підрозділі)	липень	Матвійчук Ю.В.	
1.17	Організувати та провести тиждень охорони праці	квітень	Матвійчук Ю.В., куратори груп, Череватова Л.А.	
2	<b>Заходи з профілактики травматизму, захворювань та забезпечення безпеки життєдіяльності</b>			
2.1	Проводити інформаційні наради з працівниками по питаннях впровадження нових нормативних документів, законодавчих актів	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Жовта Л.О.	
2.2	Ознайомити працівників з посадовими інструкціями з охорони праці	липень	Катерноза Л.Б.	
2.3	Опрацювати зі студентами та працівниками Закони України: – Стаття 13 ЗУ «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	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В, Подуфалов П.П.	

	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 правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44)» – «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану» «Про колективні договори і угоди» Кодексі законів про працю, Основах законодавства України про охорону здоров'я			
2.4	Здійснювати перевірку стану кабінетів, лабораторій, майстерень, спортивної зали, спортивного обладнання на кінець навчального року.	протягом року	Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В., зав. кабінетами	
<b>3</b>	<b>Заходи по попередженню травматизму, профзахворювань</b>			
3.1	Провести бесіду з батьками на тему: «Безпека життєдіяльності як запорука успішного життя»»	протягом нав. 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»; Година інформації щодо небезпеки захворюваності на Ковід-19; «Правила безпеки в повсякденному житті»; «Здоров'я – це життя»; «Доросла розмова про СНІД» /До Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом; «Життя без паління» /До Всесвітнього дня без тютюну	лютий – березень  протягом навч. року	Матвійчук Ю.В, Жовта Л.О., куратори груп, Череватова Л.А.	
<b>4</b>	<b>Контроль за станом охорони праці</b>			
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 безпеки 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	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Войцехівська І.С.	

	забезпечення життєдіяльності студентів та працівників коледжу на 2024– 2025 н.р.			
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, за дотриманням у належному безпечному стані території коледжу, організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Дзюбенко В.В., Соляр Л.В., Ярова О.М.	
4.6	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед початком зимових канікул	листопад	Матвійчук Ю.В.	
4.7	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед початком літніх канікул	червень	Матвійчук Ю.В.	
4.8	Проводити контроль за дотриманням правил поведінки студентів, техніки безпеки, пожежної безпеки на заняттях та під час перерв	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В., Войцехівська І.С., куратори груп	

## 26. ПЛАН ЗАХОДІВ ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВІЙСЬКОВОГО СТАНУ

№ 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 09.08.2024р.
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 01.08.2024р.
4	Біля вхідних дверей до захисних споруд перевірити наявність таблички з написом «Місце для укриття».	Дзюбенко В.В. заступник директора з АГР	до 01.08.2024р.
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 01.08.2024р.

## 27. ПЛАН З МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ НА 2024-2025 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

## 28. ПЛАН ПО ОРГАНІЗАЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ НА 2024-2025 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 09.08.2024р.	Дзюбенко В.В. - заступник директора з АГР
2	Складання бюджетного запиту на 2024-2025 фінансові роки.	до 10.09.2024р.	адміністрація
3	Придбання канцтоварів і документації для забезпечення освітнього процесу.	протягом року	Марценюк І.О. - головний
4	Промивка і перевірка мереж опалення навчальних приміщень і гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В.- заступник директора з АГР
5	Перевірка заземлення на наявних об'єктах коледжу.	жовтень	заступник директора з АГР
6	Ремонт відливів головного корпусу та гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В.- заступник директора з АГР
7	Роботи з впорядкування зелених насаджень на території коледжу.	протягом року	Дзюбенко В.В.- заступник директора з АГР
8	Підготовчі роботи до проведення літнього ремонту приміщень.	травень	Дзюбенко В.В.- заступник директора з АГР, комендант гуртожитку Іванюк А.М.
9	Ремонт навчальних приміщень коледжу.	червень- липень	Дзюбенко В.В.- заступник 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. - головний 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