

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКЕТ
НУ «Чернігівська політехніка»
29 серпня 2023 р. протокол № 1
Введено в дію наказом директора
від 31 серпня 2023 р. № 28

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»
НУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НА 2023-2024 н.р.

Чернігів, 2023

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи коледжу за 2022-2023н.р.....	3
2. Організація освітнього процесу.....	12
3. Заходи щодо підвищення якості знань.....	15
4. Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору.....	16
5. Методична робота.....	17
6. Науково-дослідна робота викладачів та здобувачів освіти.....	31
7. План засідань педагогічні ради.....	32
8. План засідань адміністративної ради.....	35
9. План засідань методичної ради.....	37
10. План роботи завідувачів відділеннями.....	39
11. План організації практичної підготовки здобувачів освіти.....	43
12. План виховної роботи.....	45
13. План роботи гуртожитку.....	52
14. План роботи бібліотеки.....	56
15. Комплексний план внутрішнього контролю.....	61

1. Аналіз роботи коледжу за 2022-2023н.р.

Відповідно до Стратегії розвитку ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2022-2027 рр. діяльність закладу у 2022-2023н.р. була спрямована на досягнення стратегічних завдань його розвитку.

Основними стратегічними цілями є:

- розробка, впровадження та постійне підвищення результативності системи менеджменту якості освітніх послуг Коледжу;
- розвиток науково-методичної та інноваційної діяльності, підвищення якості освіти на інноваційній основі;
- інформатизація освіти, удосконалення бібліотечного та інформаційно-ресурсного забезпечення;
- створення єдиного інформаційного простору та комфортних умов для учасників освітнього процесу;
- проведення маркетингових досліджень на ринку праці, формування довгострокових взаємозв'язків з роботодавцями та стратегічними партнерами;
- впровадження ефективної системи національного виховання, розвитку та соціалізації молоді;
- розвиток міжнародного партнерства, інтеграція в європейський простір.

На кінець 2022-2023н.р. у коледжі навчалось - 713 здобувачі освіти:

- економічне відділення - 262;
- правове відділення - 181;
- технологічне відділення - 270.

Відповідно до навчальних планів за окремо складеним графіком проведено захист курсових проєктів (робіт).

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Підприємництво за освітньо-професійною програмою Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПТБ-6/11	14	-	7	7	-	100	50
2	ПТБ-6	13	-	7	6	-	100	53

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Маркетинг за освітньо-професійною програмою Маркетинг

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	МК-6/11	21	-	11	10	-	100	52,3
2	МК-6	17	1	9	7	-	100	55,8

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Планування та організація діяльності підприємства за освітньо-професійною програмою Економіка

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ЕП-9	15	5	4	6	-	100	60

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Банківські операції за освітньо-професійною програмою Фінанси, банківська справа та страхування

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ФБС-8	12	3	3	6	-	100	50

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Організація ресторанного господарства за освітньо-професійною програмою Харчові технології

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ХТ-7	25	4	7	14	-	100	44,0
2	ХТ-9	25	6	6	13	-	100	48,8

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Організація обслуговування в готелях за освітньо-професійною програмою Готельно-ресторанна справа

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ГР-7	27	4	14	9	-	100	66,7
2	ГР-9	22	4	7	11	-	100	50,0
3	ГР-10	12	2	2	8	-	100	33,3

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Методи і технології соціальної роботи за освітньо-професійною програмою Соціальна робота

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	СР-8	9	-	3	6	-	100	30,0

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Трудове право за освітньо-професійною програмою Право

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПР-11	24	2	4	18	-	100	25,0

Результати атестації (кваліфікаційного іспиту) здобувачів освіти за 2022-2023н.р.

№ з/п	Назва спеціальності	Група	Допущено до атестації	Атестовано	Оцінка за національною шкалою						Дипломи з відзнакою	
					«5»		«4»		«3»		кіл	%
					кіл	%	кіл	%	кіл	%		
Освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст												
1	Харчові технології	ХТ-7	25	25	7	28,0	7	28,0	11	44,0	2	8,0
2	Готельно-ресторанна справа	ГР-7	27	27	4	14,9	14	51,9	9	33,2	-	-
3	Право	ПР-11	12	12	5	41,7	2	16,6	5	41,7	2	16,6
Всього:			64	64	16	25,0	23	36,0	25	39,0	4	6,5
Освітньо-кваліфікаційний ступінь фаховий молодший бакалавр												
1	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	ПТБ-6, ПТБ-6/11	27	27	3	11,1	13	48,2	11	40,7	1	3,7
2	Маркетинг	МК-6, МК-6/11	37	37	2	5,4	18	48,7	17	45,9	1	2,7

3	Фінанси, банківська справа та страхування	ФБС-8	12	12	1	8,3	6	50,0	5	41,7	1	8,3
4	Економіка	ЕП-9	15	15	5	33,3	4	26,7	6	40,0	4	26,7
5	Харчові технології	ХТ-9	25	25	6	24,0	7	28,0	12	48,0	3	12,0
6	Готельно-ресторанна справа	ГР-9, ГР-10	34	34	5	14,7	13	38,2	16	47,1	2	5,9
7	Право	ПР-11/11	12	12	-	-	6	50,0	6	50,0	-	-
8	Соціальна робота	СР-8	9	9	3	33,3	2	22,2	4	44,5	-	-
Всього:			171	171	25	14,6	69	40,4	77	45,0	12	7,0

Результати відвідування здобувачами освіти навчальних занять протягом 2022-2023н.р.

У зв'язку з введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» проходилися в дистанційному режимі.

Аналіз виховної роботи у коледжі

В організації освітнього процесу в умовах воєнного стану настала потреба іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи, про що сказано в методичних рекомендаціях щодо організації виховної роботи в закладах освіти в 2022-2023 навчальних роках (лист МОН № 1/9105-22 від 10.08.2022). Основним цільовим напрямом стало забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Виходячи з цього основними напрямками та завданнями виховної роботи у 2022-2023 навчальному році були:

- надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров'я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій;
- надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно-вразливих категорій осіб;
- протидія булінгу, запобігання домашньому насильству, запобігання та протидія торгівлі людьми;
- профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки;
- сприяння розвитку студентського самоврядування
- сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам;
- формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України: моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;
- протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;
- здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;
- співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

У відповідності з планом виховної роботи та реалізації Концепцій національно-патріотичного та громадянського виховання в коледжі проводилися заходи: до Дня незалежності України; Дня партизанської слави, Дня захисника та захисниць України, Дня визволення України від фашистських загарбників, Дня Гідності і Свободи, Дня пам'яті жертв Голодомору, Дня збройних сил України, Дня Соборності, Дня пам'яті жертв Голокосту, Дня пам'яті героїв Крут, Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні, Дня початку повномасштабного вторгнення Росії на територію України, Дня Єднання, Дня українського Добровольця, Дня пам'яті та примирення, Дня Героїв тощо.

До дня міста Студентська рада коледжу організувала для першокурсників квест «Таємниці міста Че», для старших курсів було проведено онлайн - екскурсію славетним містом Чернігів з відомим гідом-екскурсоводом Ервіном Міденом та фотоконкурс «Місто героїв».

До християнського свята Покрови Пресвятої Богородиці, Дня козацтва та Дня захисників і захисниць України було організовано та проведено благодійну акцію «Подяка воїнам ЗСУ».

У День української писемності та мови здобувачі освіти та викладачі традиційно взяли участь у написанні Радіодиктанту національної єдності 2022.

Важливою формою залучення здобувачів освіти до здорового способу життя є фізичне виховання. У травні 2023 року керівником фізичного виховання Наталією ЛАГУНКОВОЮ спільно з ЧМЦФЗН «Спорт для всіх» проведено оздоровчо-спортивний захід в рамках Олімпійського уроку «Олімпійська вітальня».

З метою інформування учасників освітнього процесу щодо правил поведінки з вибухонебезпечними предметами в коледжі проведено ряд виховних годин для здобувачів освіти: «Бережи себе, бережи інших», «Обережно, міни!», «Якщо бачиш міну...», «Твоя безпека в твоїх руках», «Дивись під ноги», «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів».

З метою недопущення проявів корупції, здобувачів освіти та співробітників коледжу було ознайомлено із пам'яткою з питань забезпечення академічної доброчесності та протидії корупції. Протягом 2022-2023 року проведено кураторські години на теми «Що таке академічна доброчесність?», «Навчайся гідно та відповідально!», «Академічна доброчесність – шлях до успіху».

З метою запобігання будь-яких проявів насильства в коледжі щорічно проходить акція «16 днів проти насильства». Протягом 2022-2023 навчального року із заявами до директора коледжу про факти булінгу ні здобувачі освіти, ні їх батьки не зверталися.

Протягом 2022-2023 навчального року були організовані зустрічі здобувачів освіти і співробітників коледжу з працівниками правоохоронних органів, проведені екскурсії до адміністративного, господарського і апеляційного судів міста.

З метою виховання відповідального ставлення до навколишнього середовища у коледжі традиційною стала участь у заході до Міжнародного дня лісів «Приберемо ліс разом!». Проведені тематичні кураторські години зі здобувачами освіти усіх спеціальностей до Всесвітнього дня Землі.

Загальноколеджівські свята проводились відповідно до плану виховної роботи коледжу на 2022-2023 навчальний рік з дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки під час воєнного стану. На період запровадження воєнного стану в Україні (Указ №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Укази № 133/2022, № 259/2022, № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні») виховні тематичні та інформаційні заходи проводились онлайн з використанням сучасних засобів дистанційної комунікації.

Аналіз методичної роботи за 2022 – 2023 н. р.

Згідно зі Стратегією розвитку коледжу та річним планом роботи у 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив продовжував працювати над єдиною методичною проблемою: «Формування ключових та професійних компетентностей, виховання професійних якостей майбутніх фахівців та розвиток їх творчого потенціалу шляхом модернізації змісту освітнього процесу та підвищення професійної компетентності педагогів».

У 2022-2023 н.р. педагогічний колектив працював над: підготовкою конкурентоспроможних фахівців шляхом підвищення якості надання освітніх послуг; удосконаленням методик компетентнісного та студентоорієнтованого навчання; удосконаленням навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; упровадженням в практику роботи передового досвіду та інформаційно-комунікативних методів навчання; розвитком наукового потенціалу викладачів та здобувачів освіти; проведенням науково-дослідної та інноваційної діяльності.

У зв'язку із продовженням воєнного стану в 2022-2023 навчальному році освітній процес був організований в дистанційному режимі з використанням сервісів Zoom, Google Meet та платформи дистанційного навчання MOODLE.

Відповідно до наказу №15 від 06.10.2022 року «Про проведення внутрішнього аудиту освітньо-професійних програм» у 2022-2023 навчальному році було проведено вивчення якості освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами Соціальна робота, Економіка, Фінанси, банківська справа та страхування. Експертними групами проводився аналіз навчально-методичного забезпечення освітньо-професійних програм, вивчення документації, анкетування учасників освітнього процесу. За результатами аудиту сформовані звіти з пропозиціями про удосконалення освітнього процесу вище вказаних освітньо-професійних програм.

Протягом 2022-2023 н. р. було проведено 9 засідань педагогічної ради та 5 засідань методичної ради. На засіданнях педагогічної ради обговорювалися аналіз роботи педагогічного колективу, стан

навчальної, науково-методичної та виховної роботи, аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти, тощо.

Підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» забезпечували 7 циклових комісій, до складу яких входило 47 педагогічних працівників.

Кількісний та якісний склад педагогічних працівників: 35 викладачів вищої категорії (74,5 %), в тому числі 2 особи мають науковий ступінь кандидата наук (4,3 %); 1 особа – доктора філософії (2,1%); 9 осіб - педагогічне звання викладача-методиста (19%); 1 особа – старший викладач (2,1 %); 9 осіб - I категорії (19,1%); 2 особи - II категорії (4,3%); 1 особа - категорії спеціаліст (2,1%).

У 2022-2023 н.р. викладачі проходили курси підвищення кваліфікації в НАПНУ ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Центральний інститут післядипломної освіти, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти, на освітніх платформах «PROMETHEUS» та «Edera», проходили стажування у закладах вищої освіти та на провідних підприємствах міста.

Протягом року викладачі провели 8 відкритих занять.

Викладачі коледжу є учасниками засідань обласних методичних об'єднань. Вони брали активну участь у засіданнях, ділилися досвідом організації освітнього процесу і використанням технологій дистанційного навчання, проводили апробації методичних розробок.

У 2022-2023 н.р. у коледжі були проведені конкурси:

XXIII Міжнародний конкурс з української мови ім. П. Яцика - переможець Олександр ФЕДАН (ПР-15) 3 місце на обласному етапі конкурсу; I етап XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка - переможниця КУКУЮК Кіра (ЕП- 10); I етап Всеукраїнської олімпіади з математики - переможниця СТУДЗІНСЬКА Єва (ПР-16).

XV Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» з інформатики - 15 переможців (свідоцтва № О-11482782, № О-11482791) 05.12.2022 р. та 3 переможці XV Всеукраїнської інтернет-олімпіади «На Урок» з математики (свідоцтво № О-11482758) 05.12.2022 р.

ЄРЕМА Костянтин (ФБС-9) взяв участь у Міжнародному дистанційному конкурсі з інформатики «Олімпіс 2022 – Осіння сесія», який відбувся у листопаді 2022 р. та отримав диплом III ступеня

Здобувачі освіти та викладачі були активними учасниками конференцій:

Дідусенко Світлана - Всеукраїнська науково-практична конференції «Регулювання та розвиток економічних процесів у сучасних умовах»; ЛЕВИЦЬКА Марина – у III Всеукраїнській науково-практичній конференції «Стан проблеми та перспективи розвитку мовно-літературної освіти в умовах реалізації продуктивної освітньої стратегії» та у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Українська мова як чинник національної державності»; МАСЛЮК Ірина – у Міжнародній науково-практичній конференції «The implementation of educational initiatives in the frame of wartime: domestic and foreign experience», у X Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток обліку, аудиту та оподаткування в умовах інноваційної трансформації соціально-економічних систем» та у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Перспективні напрями сучасної науки та освіти»; ПОПОВА Галина – у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Регулювання та розвиток економічних процесів у сучасних умовах»; СМАГЛЮК Аліна – у II Міжнародній студентській науково-практичній конференції «Безбар'єрний туризм в умовах сьогодення: глобальні виклики для України та світу» та у II Міжнародній науково-практичній конференції «Інформаційно-ресурсне забезпечення освітнього процесу в умовах диджиталізації суспільства»; здобувачка освіти ДОКА Ірина (ГР-8) - Міжнародна науково-практична конференція «Виклики для туристичного бізнесу в Україні: європейська практика»; КОБЗАР Вікторія та здобувачка освіти МАХНЕЙ Юлія (ПР-13) - конференція на тему «Правова політика держави у сфері забезпечення та захисту прав людини і громадянина»; здобувачка освіти КЕЗЛЯ Вікторія (ПР- 11) - The 9th International scientific and practical conference “Science and innovation of modern world”; здобувачка освіти СОЛОХНЕНКО Лілія (ПР–11) - The 4th International scientific and practical conference “European scientific congress”; здобувачка освіти КОВГАН Анна (ФБС-9) - Всеукраїнська науково-практична конференція «Регулювання та розвиток економічних процесів у сучасних умовах»; здобувачки освіти ЛУКАШ Поліна (ХТ-9) та ЩУРЕНКО Марина (ХТ-9) - Всеукраїнська науково-практична конференція «Регулювання та розвиток економічних процесів у сучасних умовах»; здобувачі освіти - ФЕДАН Олександр (ПР-15) та САМБУР Діана (ПР-15) - Всеукраїнська студентська науково-практична конференція «Перші кроки у науці: науковий пошук студентів фахових коледжів»; здобувачки освіти групи ГР-8 ДОКА Ірина,

ЗАРОВНА Карина, КОЧУРОВА Ольга, МАСЛОВА Наталія, РОМАНЕНКО Ольга та групи ГР-9 БУГАЙ Анастасія - Всеукраїнська конференція реальних професій для Junіог-ів та кандидатів з досвідом роботи.

Викладачі циклової комісії загальноосвітніх дисциплін провели студентську науково-практичну конференцію «Планета. Життя. Розум».

Здобувачі освіти ПАРХОМЕЦЬ Аліна (ЕП – 10), НІТЧЕНКО Владислав (ФБС- 9), НАЗАРЕНКО Вадим, ТАРАН Софія (ЕП – 9), КОСТЮК Анна(ФБС- 8), БАЛУБА Аня, КОЖЕДУБ Тетяна, ПУШЕНКО Марія, КУКУЮК Кіра (ЕП – 10), ЄРЕМА Костянтин, ЛЯЦЕВИЧ Віталіна, ЧЕРНА Ліза (ФБС-9) взяли участь у Конкурсі науково-творчих есе на тему «Чому важливо сплачувати податки?» та отримали сертифікати.

Пріоритетним для закладу освіти є забезпечення освітнього процесу науково-методичними розробками, які ґрунтуються на сучасній науковій базі, новітніх теоретичних розробках та технологіях.

Методичні розробки викладачів пропонують актуальні форми та методи навчання і діагностики знань, які сприяють активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти, відпрацюванню навичок аналізу матеріалу та самостійної роботи здобувачів освіти.

За 2022-2023 н.р було розроблено:

- викладачем БАРАНЕНКОВОЮ Наталією 2 методичні розробки,
- викладачем БУРРДЮГОВОЮ Світланою 2 методичні розробки,
- викладачами ДІДУСЕНКО Світланою, ФІЛОНЕНКО Оленою 1 методична розробка,
- викладачем ЄРЕМЕНКО Наталією 1 методична розробка,
- викладачем ЄРМОЛЕНКО Оксаною 1 методична розробка,
- викладачем ІВЖАК Наталією 1 методична розробка,
- викладачами ЖОСТКОЮ Аллою, ЖОСТКИМ Андрієм 1 методична розробка,
- викладачами КАЗІМІРОВОЮ Мариною, ПОРТНОЮ Юлією 1 методична розробка,
- викладачем КАРТАК Ольгою 1 методична розробка,
- викладачем КОБЗАР Вікторією 1 методична розробка,
- викладачем КОЗЛАЧКОВОЮ Оленою 1 методична розробка,
- викладачем КУДРЯШОВОЮ Ларисою 2 методичні розробки,
- викладачем ЛЕВИЦЬКОЮ Мариною 1 методична розробка,
- викладачем ПРИМАЧЕНКО Тетяною Наталією 3 методичні розробки,
- викладачем ЄРЕМЕНКО Наталією 1 методична розробка,
- викладачем РОНДАР Іриною 1 методична розробка,
- викладачами СМАГЛЮК Аліною, ОВСІЄНКО Альоною 1 методична розробка,
- викладачем СОКОЛ Юлією 1 методична розробка,
- викладачем ЧИРКОМ Ярославом 1 методична розробка.

Аналіз практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти коледжу

Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Основними видами практичної підготовки у коледжі є навчальна, технологічна, виробнича практики.

Види практик, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються навчальними планами відповідних освітньо-професійних програм.

Зміст практик визначається програмами практик, які розроблені згідно з навчальним планом і затверджені відповідно до положення про організацію освітнього процесу в ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».

Проведення практичної підготовки здобувачів освіти відбувалося відповідно до графіку освітнього процесу.

Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» 2022-2023н.р. забезпечував директор коледжу Михайло СОКОЛ.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснювала завідувачка навчально-виробничої практики Наталія ЄРЕМЕНКО.

Здобувачі фахової передвищої освіти коледжу з дозволу відповідальних циклових комісій мали можливість самостійно підбирати для себе місце проходження практики.

У 2022-2023н.р. році було укладено 135 договорів з установами (підприємствами, організаціям) міста і області про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Підприємства, на яких проходили практику здобувачі фахової передвищої освіти коледжу: Східне міжрегіональне управління міністерства юстиції, Чернігівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Чернігівської міської ради, Чернігівський геріатричний пансіонат, Центр розвитку особистості «Унікум», ДП «Чернігівський військовий лігосп» Міністерства оборони України, Департамент сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації, Менська міська рада, Прилуцька міська рада, Ріпкинська селищна рада, Головне управління ДПС у Чернігівській області, Чернігівська міська рада, СТОВ «Батьківщина», ТОВ «Альянс Маркет», Чернігівський громадський комітет захисту прав людини, Філія-Чернігівське обласне управління АТ «Ощадбанк», Чернігівська обласна рада, Корюківська міська рада, Гончарівська селищна рада, ТОВ «ТБК «Полюс Достатку», ТОВ «Чернігівторг», ТОВ «Бреч Резорт Енд Спа», ТОВ «ТОРНАДО-РЕ», ПП «РЕСТВІЛЬ», ТОВ «Інтегрейтед технікал віжн ЛТД», ТОВ «СТАФ БІЗНЕС ГРУП».

Незважаючи, на період воєнного стану, коли переважна більшість підприємств працювала у нестабільних умовах, організація практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі була проведена відповідно до вимог освітньо-професійних програм.

В зв'язку зі змішаною формою навчання практична підготовка у коледжі частково проходила в режимі онлайн, у переважній більшості на платформі Moodle, через сукупність наступних заходів: надання здобувачам освіти необхідного навчального та методичного матеріалу, консультацій керівників практики від коледжу, інтерактивної співпраці викладача і здобувача освіти, доповнення новою інформацією, контроль успішності, можливість швидкого виправлення помилок.

Захист звітів з практики здобувачів фахової передвищої освіти проводився відповідно до затвердженого розкладу шляхом дистанційної комунікації учасників освітнього процесу за допомогою засобів відеоконференції синхронно в часі на платформі Zoom.

Моніторинг ефективності навчальних, технологічних та виробничих практик засвідчує належний рівень їх проходження здобувачами фахової передвищої освіти. Питання практичної підготовки, організації співпраці з роботодавцями, стану навчально-методичного забезпечення вивчалися на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу. Маючи певні досягнення за поточний рік, необхідно продовжувати роботу щодо підвищення рівня практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:

- розглянути можливість проходження практики онлайн шляхом вирішення міні-кейсів, реалізації навчальних проєктів з видачею сертифікатів від підприємств;
- введення сучасних комп'ютерних технологій для оформлення документації щодо практики;
- розширення партнерських зв'язків між коледжем та підприємствами/суб'єктами підприємницької діяльності щодо підготовки конкурентоспроможних фахівців.

Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2022-2023н.р.

Державна політика з охорони праці і безпеки життєдіяльності в галузі освіти ґрунтується на принципах пріоритету життя і здоров'я учасників освітнього процесу, відповідальності адміністрації та працівників закладу освіти за створення належних безпечних умов навчання і праці учасників освітнього процесу.

Одним з пріоритетних завдань коледжу є створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій. Робота з охорони праці у коледжі проводилась відповідно до вимог законодавчих та нормативно-правових актів.

На виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Кодексу цивільного захисту» «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» і з метою запобігання всіх видів травматизму серед учасників освітнього процесу у коледжі проводилась планова робота:

- контроль за виконанням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці, цивільного захисту;
- контроль за станом технологічного обладнання їдальні, лабораторій, спортивної зали;
- реалізація організаційно-управлінських заходів, направлених на функціонування системи комплексного управління охороною праці.
- проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, профілактики травматизму для учасників освітнього процесу.

В умовах воєнного стану облаштування захисних споруд для учасників освітнього процесу є першочерговою потребою. У підвальному приміщенні коледжу обладнано найпростіше укриття на 150 осіб.

Відповідно до вимог нормативних документів було розроблено документацію з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, а саме інструкції з питань охорони праці, порядок дій учасників освітнього процесу під час оголошення сигналу «повітряна тривога», загальні правила поведінки мешканців гуртожитку в умовах воєнного стану.

З метою створення здорових та безпечних умов праці в розділі «Умови та охорона праці» колективного договору передбачені додаткові щорічні відпустки за ненормований робочий день та за особливі умови праці. Окремим працівникам - безкоштовна видача засобів індивідуального захисту і миючих засобів згідно діючих норм

З учасниками освітнього процесу проводились інструктажі з питань охорони праці та правил пожежної безпеки, про що свідчать записи у відповідних журналах інструктажів, які пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою.

Проведено об'єктове тренування учасників освітнього процесу з питань цивільного захисту, зокрема, мінної безпеки, евакуації під час пожежі, використання технічних засобів пожежогасіння, порядку дій під час оголошення сигналу «Повітряна тривога».

Перед початком навчального року проводився огляд готовності закладу освіти до роботи. Аудиторії та окремі робочі місця забезпечені інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Комісією коледжу два рази на рік перевірено стан електрообладнання, виконання вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок, Правил влаштування електроустановок зі складанням відповідних актів.

У коледжі контролюється стан протипожежного обладнання. Відповідальною особою за пожежну безпеку проводяться первинні, повторні, позапланові та цільові інструктажі. Оновлено та розміщено на відповідних місцях інструкції та плани-схеми евакуації на випадок пожежі та сигналу «Повітряна тривога». Евакуаційні та запасні виходи обладнані кольоровим покажчиком «Вихід».

Аналіз роботи щодо психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану за 2022-2023 н.р.

Згідно плану роботи на 2022-2023 н.р. виконані всі завдання за пріоритетними напрямками роботи, хоча й відбулися деякі корективи з причини дистанційної форми роботи в умовах воєнного стану. Проводилася робота щодо виконання головних завдань психологічної служби: психологічна допомога та емоційна підтримка усіх учасників освітнього процесу; підвищення компетентності педагогічних працівників з надання першої психологічної допомоги та оволодіння сучасними техніками зняття психоемоційного напруження; формування навиків збереження психічного здоров'я; формування в учасників освітнього процесу навиків психологічної стійкості і резильєнтності; створення в коледжі сприятливого психологічного клімату.

Психодіагностична робота проводилася за особистими запитами здобувачів освіти та їхніх батьків, з метою виявлення індивідуальних особливостей, визначення рівня тривожності, агресії, психоемоційного стану, рівня самооцінки.

Корекційна робота проводилася за результатами опитування щодо безболісного проходження процесу адаптації першокурсників до нових умов навчання, форм і методів роботи, зниження рівня агресії, тривожності; зняття психоемоційного напруження, подолання бар'єрів спілкування з одногрупниками, порозуміння з батьками та викладачами.

Впродовж року здійснювався психологічний та соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, що мають статус дітей-сиріт, позбавлених батьківської опіки, дітей учасників бойових дій, ВПО

та дітей, що опинилися в СЖО.

Консультативна робота, індивідуальна та групова зі здобувачами освіти, батьками та педпрацівниками з питань: адаптації до нових умов навчання, збереження психоемоційної рівноваги в умовах воєнного стану, налагодження міжособистісних стосунків, безпечної поведінки в інформаційному інтернет просторі, формування навичок здорового способу життя, особистісні проблеми.

Одночасно з традиційним консультуванням було впроваджено онлайн-консультування опубліковане на сайті коледжу, а також розміщено корисні посилання щодо допомоги та підтримки в ситуаціях насильства, торгівлі людьми, складних життєвих обставинах.

Протягом року проводилась профілактична робота та просвітницька діяльність: виступи на педагогічних радах, бесіди, заняття з елементами тренінгу, інформаційні повідомлення для усіх учасників освітнього процесу за різною тематикою.

Виступи на Педагогічній раді: «Організація виховної роботи в умовах військової агресії РФ проти України», «Психологічна допомога учасникам освітнього процесу в умовах воєнного стану. Алгоритм дій»; для учасників ОМО заступників директорів з виховної роботи «Пріоритетні напрямки психологічного супроводу учасників освітнього процесу».

Для батьків: «Адаптація до нових умов навчання в умовах воєнного стану», «Емоційне благополуччя в родині, його роль у взаємовідносинах».

Для здобувачів освіти: «Порядок дій під час повітряної тривоги», «Володій своїми емоціями», «Техніки зняття психоемоційної напруги», «Толерантність починається з мене», «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації», «Життя без агресії», «Будуємо майбутнє разом: програма профілактики конфліктів та правопорушень серед студентської молоді», «Я – моє здоров'я – моє життя», «Програма 15», «Безпечний простір», «Безпека в Інтернеті. Як не стати жертвою шахраїв», «STOP-SEX-тинг», «Молодіжні субкультури в Україні: за і проти», «Торгівля людьми 18 в Україні та світі. Як не стати жертвою торгівлі людьми?», «Стоп Булінг», «Цікаво про корисне», «Дорослішай на здоров'я», «Гендерна рівність», «Культура онлайн спілкування». Акції: «16 днів без насильства», «Червону стрічку – носять не байдужі». Інформація щодо проведення заходів висвітлювалася на сайті коледжу та соціальних мережах.

2. Організація освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Організувати освітній процес в умовах воєнного стану, створити безпечні умови для учасників освітнього процесу.	Протягом року	Директор
2	Видати наказ про режим та організацію роботи коледжу в 2023-2024 н.р.	28.08	Директор
3	Обговорити годинне навантаження викладачів на 2023-2024 навчальний рік.	До 28.06	Заступник директора з НР, голови ЦК
4	Видати наказ про затвердження годинного навантаження викладачів на 2023-2024 н.р.	До 02.09	Заступник директора з НР
5	Підготувати накази про затвердження: - голів ЦК та склад циклових комісій; - кураторів академічних груп.	До 28.08 До 28.08	Заступник директора з НР
6	Скласти річний план роботи коледжу на 2023-2024н.р.	До 28.08	Заступник директора з НР
7	Підготувати зразки навчально-методичної документації та оприлюднити на офіційному веб-сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»	28.08	Методист
8	Провести настановчі наради з питань планування роботи завідуючих навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями.	28.08	Заступник директора з НР
9	Скласти графік роботи предметних гуртків, секцій.	13.09	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання
10	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних майстернях, кабінетах, лабораторіях.	До 25.08	Директор
11	Здійснити перевірку готовності кабінетів, майстерень до нового навчального року.	28.08	Директор, заступник директора з НР
12	Закріпити кабінети, лабораторії та майстерні за академічними групами.	04.09	Заступник директора з ВР
13	Розробити комплексний план контролю за внутрішньою системою якості освіти	11.09	Директор, заступник директора з НР
14	Підготувати журнали академічних груп, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти.	До 01.09	Завідуючі відділень, куратори груп
15	Сформувати списки здобувачів освіти академічних груп нового набору. Оновити списки з врахуванням здобувачів освіти, що поновилися та відраховані.	До 01.09.	Завідуючі відділень
16	Провести запис здобувачів освіти до предметних гуртків, секцій з урахуванням їх здібностей та побажань.	До 02.10	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання
17	Провести вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 07.09	Заступник директора з НР

18	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю здобувачів освіти.	Протягом року	Завідуючі відділень
19	Провести батьківські збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	28.08	Директор, заступник директора з НР, завідуючі відділень
20	Провести збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення з освітньо-професійною програмою, з навчальним планом та графіком освітнього процесу, порядком формування індивідуальної освітньої траєкторії.	14.09	Завідуючі відділень
21	Підготовка документації та проведення кваліфікаційних іспитів	Грудень, травень	Завідуючі відділень
22	Підготовка документації та проведення екзаменаційно-залікових сесій.	Згідно графіка освітнього процесу	Завідуючі відділень
23	Розробити: - графік освітнього процесу; - розклад навчальних занять. Інформацію оприлюднити на офіційному веб-сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка	25.09. 25.09.2023; 10.01.2024	Завідуючі відділень
24	Затвердити плани: - роботи педагогічної ради; - роботи адміністративної ради; - роботи методичної ради; - організації практичної підготовки здобувачів освіти; - виховної роботи; - роботи відділень; - роботи циклових комісій; - роботи бібліотеки; - роботи кураторів академічних груп; - роботи гуртожитку	До 01.09.	Директор
25	Скласти план-графік проведення відкритих занять.	05.10	Заступник директора з НР, голови ЦК
26	Організувати засідання педагогічної ради коледжу відповідно плану роботи.	Протягом року	Директор
27	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад. Результати узагальнити наказом по коледжу.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голови ЦК
28	Провести огляд-конкурс «Краща методична розробка».	Травень - червень	Заступник директора з НР, методист
29	Провести декади циклових комісій: - маркетингу і торгівлі;	листопад	Тетяна ПРИМАЧЕНКО
	- гуманітарних дисциплін;	жовтень	Лариса КУДРЯШОВА

- правових дисциплін;	грудень	Юлія СОКОЛ
- з соціальної роботи	січень	Андрій Жосткий
- технологічних дисциплін;	лютий	Юлія ПОРТНА
- фінансово-економічних дисциплін;	березень	Галина ПОПОВА
- загальноосвітніх дисциплін.	квітень	Марина ЛЕВИЦЬКА

3. Заходи щодо підвищення якості знань

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Забезпечити систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням занять, консультацій.	Постійно	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
2	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах академічних груп	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп
3	Підсумки успішності здобувачів освіти коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради.	Протягом року	Директор, завідувачі відділень, куратори груп
4	З метою поглиблення знань: - залучати здобувачів освіти до роботи у науково-практичних конференціях; - проводити предметні декади; - проводити «Дні відкритих дверей»; - залучати здобувачів освіти до участі у внутрішніх, регіональних та Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Згідно графіка	Завідувачі відділень, методист, голови ЦК
5	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи з освітніх компонентів.	Згідно плану	Завідувачі відділень
6	Організувати контроль за проведенням екзаменаційно-залікових сесій.	Грудень, травень, червень	Голови ЦК
7	Провести гостьові лекції з провідними фахівцями, роботодавцями різних галузей у відповідності до освітньо-професійних програм, що діють у коледжі.	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничою практикою
8	Удосконалення комплексів освітніх компонентів дистанційного навчання на платформі Moodle	Протягом року	Заступник директора з НР, методист

4. Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Формування академічних груп здобувачів освіти нового набору.	До 31.08	Завідувачі відділень
2	Кураторам академічних груп вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору.	До 31.08	Куратори груп
3	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	28.08	Завідувачі відділень
4	Провести збори здобувачів освіти нового набору, познайомити із правилами внутрішнього розпорядку.	Серпень	Завідувачі відділень
5	Провести урочисті збори до Дня знань	01.09	Заступник директора з ВР
6	Кураторам академічних груп провести: - традиційні виховні години «Наші традиції», «Розкажи про себе»; - індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти щодо особливості навчання у коледжі; - формування активу групи.	Вересень Жовтень	Куратори груп
7	Провести анкетування серед здобувачів освіти нового набору з метою вирішення проблем проходження соціальної, психологічної адаптації в закладі освіти	Листопад	Анна ПУСТОВОЙТ
8	Створення атмосфери співтворчості та співробітництва між викладачами і здобувачами освіти	Протягом року	Викладачі
9	На засіданнях ЦК проаналізувати результати анкетування загального рівня адаптованості здобувачів освіти нового набору, обговорити рівень знань та індивідуальну роботу.	До 04.11	Голови ЦК
10	Працівникам бібліотеки провести зустрічі зі здобувачами освіти нового набору з метою інформування про правила користування бібліотечним фондом.	09.09	Провідний бібліотекар
11	Відвідування занять здобувачів освіти I курсу з метою спостереження за адаптацією сприйняття умов освітнього процесу в коледжі	Протягом року	Завідувачі відділень
12	Провести соціометричні дослідження в групах I курсу.	Вересень-жовтень	Куратори груп
13	Провести психологічні лекції для здобувачів освіти нового набору: - Динаміка соціальних страхів сучасних підлітків. - Адаптаційний потенціал та професійне здоров'я особистості.	Жовтень	Анна ПУСТОВОЙТ

5. Методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Напрямки роботи			
1	Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів системи методичної роботи в коледжі.	Протягом року	Заступник директора з НР
2	Спрямування освітнього процесу в коледжі на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, майстерності, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.	Протягом року	Заступник директора з НР, заступник директора з ВР, завідувач навчально-виробничою практикою
3	Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.	Протягом року	Методист
4	Вивчення нормативних документів у галузі освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.	Серпень	Директор
5	Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів реалізації в освітньому процесі	Протягом року	Методист
6	Забезпечення якості організації освітнього процесу, проведення поточного та семестрового контролю, запровадження ефективних форм поєднання навчальної та дослідної роботи.	Протягом року	Завідуючі відділень
7	Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу коледжу.	Вересень	Заступник директора з НР, методист
8	Оновлення матеріально-технічної бази коледжу.	Протягом року	Директор
9	Удосконалення навчально-методичних комплексів освітніх компонентів на платформі Moodle	Протягом року	Заступник директора з НР, методист
10	Забезпечення виконання Стандартів фахової передвищої освіти в освітньому процесі.	Постійно	Заступник директора з НР
11	Організація науково-дослідницької роботи викладачів з метою удосконалення професійної компетентності	Протягом року	Методист
12	Створення умов для розвитку спільної творчості викладачів та здобувачів освіти.	Постійно	Заступник директора з ВР
13	Забезпечення впровадження у практику роботи викладачів новітніх досягнень науки в галузі педагогіки, психології та теорії викладання освітніх компонентів	Протягом року	Методист
14	Створення умов для підвищення освітньо-наукового та професійного рівня викладачів.	Протягом року	Методист
	Вивчення досвіду роботи викладачів шляхом проведення відкритих занять.	Протягом року	Заступник директора з НР
15	Здійснення заходів щодо трансформації у практику	Протягом	Директор

	роботи передового педагогічного досвіду та елементів нових педагогічних технологій, відвідування різноманітних науково-практичних семінарів та конференцій.	року	
16	Організація позааудиторної діяльності здобувачів освіти: проведення олімпіад, предметних конкурсів, виконання курсових та дослідницьких робіт.	Протягом року	Методист, голови ЦК
II. Організаційна робота			
1	Надання консультативно-методичної допомоги в складанні планів роботи циклових комісій, завідуючих кабінетами.	Серпень	Заступник директора з НР, методист
2	Заходи до чергової атестації: - складання списку викладачів на чергову атестацію; - написання заяв викладачами про проходження позачергової атестації; - вивчення досвіду роботи викладача; - проведення опитування учасників освітнього процесу; - написання характеристик, оформлення атестаційних листів.	До 12.10 Протягом року	Директор, старший інспектор з кадрів
3	Контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації та атестації викладачів.	Протягом року	Директор
4	Контроль за проведенням відкритих занять.	Протягом року	Методист
5	Організація засідань циклових комісій з залученням стейкхолдерів	Протягом року	Заступник директора з НР
6	Надання допомоги в питаннях організації і проведення предметних тижнів, декад.	Протягом року	Методист
III. Науково-методична робота			
1	Підготовка методичних рекомендацій з питань планування роботи циклових комісій.	07.09	Заступник директора з НР
2	Надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.	Протягом року	Методист
3	Вивчення і поширення позитивного педагогічного досвіду викладачів коледжу.	Протягом року	Методист, голови ЦК
4	Підготовка викладачами методичних розробок, доповідей, статей, методичних посібників.	Протягом року	Методист, Голови ЦК
5	Рецензування комплексів навчально - методичного забезпечення.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист
6	Налагодження взаємодії з бібліотекою щодо покращення інформаційного забезпечення здобувачів освіти та викладачів.	Протягом року	Провідний бібліотекар, голови ЦК
IV. План методичної роботи циклових комісій			
<i>План роботи циклової комісії загальноосвітніх дисциплін</i>			
<i>Засідання 1</i>			
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.		Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.		

3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм, індивідуальних планів викладачів.	
<i>Засідання 2</i>		
1	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти першого курсу.	Жовтень
2	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
3	Про підготовку проведення науково-практичної конференції в рамках циклової комісії (квітень 2024). Створення (оновлення) інформації про викладачів циклової комісії на сайті коледжу.	
4	Огляд комплексів методичного забезпечення освітніх компонентів за освітніми програмами. Взаємодопомога в оформленні курсу на платформі Moodle.	
5	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
<i>Засідання 3</i>		
1	Організація та проведення 1 етапу олімпіад з інформатики, математики та іноземної мови.	Листопад
2	Організація та проведення 1 етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика, мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г. Шевченка, Всеукраїнської олімпіади з української мови.	
3	Ознайомлення викладачів з графіком проходження атестації. Затвердження графіку проведення відкритих занять.	
4	Обговорення способів підвищення рівня освіти здобувачів освіти в умовах очно-дистанційного навчання, що складають НМТ, та можливі напрямки допомоги (рекомендацій) здобувачам освіти у складанні тестів НМТ.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
<i>Засідання 4</i>		
1	Порівняння досягнень здобувачів освіти у цифровій компетентності протягом очного та дистанційного навчання в умовах воєнного стану.	Грудень
2	Обмін досвідом щодо поєднання використання офлайн навчання та онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи у дистанційному режимі.	
3	Підсумки проведення занять та контролю знань здобувачів освіти в онлайн режимі, використання можливостей, що надає платформа Moodle, Google – ресурсів.	
<i>Засідання 5</i>		
1	Підсумки роботи циклової комісії за 1 семестр 2023-2024 н.р.	Лютий
2	Про стан викладання предметів гуманітарного циклу в коледжі.	
3	Про стан викладання предметів природничого циклу та інформатики в коледжі.	
4	Творчий звіт викладачів, які атестуються.	
<i>Засідання 6</i>		
1	Підсумки проведення конференції в рамках циклової комісії «Планета. Життя. Розум».	Квітень
2	Обмін досвідом щодо поєднання використання офлайн навчання та онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи з обдарованою	

	молоддю.	
3	Про підсумки вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.	
4	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
<i>Засідання 7</i>		
1	Підсумки роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	Червень
2	Затвердження методичних розробок викладачів за 2023 – 2024 н.р.	
3	Звіт викладачів циклової комісії про свою роботу.	
4	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	
5	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	
6	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	
<i>План роботи циклової комісії правових дисциплін</i>		
<i>Засідання 1</i>		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.	Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм з освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм, індивідуальних планів викладачів.	
4	Розгляд та затвердження програм з навчальної та виробничої практики.	
5	Обговорення написання методичних розробок, доповідей.	
6	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
<i>Засідання 2</i>		
1	Обговорення графіку проведення відкритих занять 2023-2024 н.р.	Жовтень
2	Обговорення та планування участі викладачів ЦК в засіданнях обласного методичного об'єднання викладачів історії та суспільних дисциплін ЗФПО Чернігівської області	
3	Планування графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в 2023-2024 н.р.	
4	Затвердження плану декади циклової комісії.	
5	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
6	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
<i>Засідання 3</i>		
1	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з усіх освітніх компонентів.	Листопад
2	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
3	Розгляд, обговорення та затвердження переліку питань та завдань до іспитів.	
4	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із	

	стейхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
<i>Засідання 4</i>		
1	Підведення результатів проведення декади циклової комісії.	Грудень
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в першому семестрі 2023-2024 н.р.	
3	Обговорення питання успішності та відвідування занять здобувачами освіти напередодні зимової сесії.	
4	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Право. Встановлення суспільної потреби в ОПП Право, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
<i>Засідання 5</i>		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий
2	Обговорення та аналіз методичної розробки СОКОЛЮлії на тему «Методичні рекомендації до практичних занять з інтегрованого курсу «Громадянська освіта».	
3	Обговорення та аналіз методичної розробки СОКОЛА Михайла на тему «Методичний аспект проблем та перспектив викладання освітнього компонента «Політологія» в умовах світової політичної кризи».	
4	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми, аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП Право, можливостей майбутнього працевлаштування.	
<i>Засідання 6</i>		
1	Обговорення та аналіз методичної розробки ЧУМАК Таїсії на тему «Інноваційні технології дистанційного навчання у фаховій передвищій освіті»	Квітень
2	Обговорення та аналіз методичної розробки КОБЗАР Вікторії на тему «Методичний посібник до семінарських занять і самостійної роботи з освітнього компонента «Цивільний процес».	
3	Затвердження білетів до кваліфікаційного іспиту 2023-2024 н.р.	
4	Залучення ЗФПО та роботодавців як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти. Аналіз результатів опитування стейхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
<i>Засідання 7</i>		
1	Обговорення та аналіз методичної розробки САВІНОВОЇ Валентини на тему «Методичні вказівки до проведення семінарських занять з освітнього компоненту «Юридична деонтологія».	Червень
2	Обговорення та аналіз методичної розробки ГРЕЧКИ Таїсії на тему «Методичні вказівки до самостійної роботи з освітнього компонента Адміністративне право для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота»	
3	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2023-2024 н.р.	
4	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
5	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	

6	Перспективні напрями розвитку освітньо-професійної програми Право з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
7	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	
8	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	
План засідань циклової комісії гуманітарних дисциплін		
<i>Засідання 1</i>		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.	Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм з освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм, індивідуальних планів роботи викладачів.	
4	Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
<i>Засідання 2</i>		
1	Обговорення та затвердження планів роботи предметних гуртків.	Жовтень
2	Обговорення та затвердження графіку проведення консультацій з організації самостійної роботи.	
3	Складання графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в 2023-2024 н.р.	
<i>Засідання 3</i>		
1	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача БАРАНЕНКОВОЇ Наталії.	Грудень
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
<i>Засідання 4</i>		
1	Обговорення та підготовка заходів до декади циклової комісії.	Лютий
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача КУДРЯШОВОЇ Лариси.	
<i>Засідання 5</i>		
1	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача РОНДАР Ірини.	Квітень
2	Обговорення використання інформаційних технологій та інноваційних методик навчання в освітньому процесі.	
<i>Засідання 6</i>		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	Червень
2	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	
3	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	
План роботи циклової комісії фінансово-економічних дисциплін		
<i>Засідання 1</i>		
1	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р. ,	

	визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
2	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	Серпень
3	Затвердження тематики методичних розробок, доповідей, програм з навчальної та виробничої практики.	
4	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
5	Обговорення участі у МО викладачів та міжвузівських конференціях.	
6	Проведення заходів до всесвітнього Дня економіста 13.10.2023	
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня страховика 17.09.2023	
<i>Засідання 2</i>		
1	Обговорення теми «Бінарне заняття – нестандартна форма навчання з реалізації міждисциплінарних зв'язків».	Жовтень
2	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти першого курсу.	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
6	Обговорення та затвердження графіку проведення консультацій з організації самостійної роботи.	
7	Ознайомлення викладачів з графіком проходження атестації. Затвердження графіку проведення відкритих занять.	
8	Проведення заходів до всесвітнього Дня бухгалтера 10.11.2023	
<i>Засідання 3</i>		
1	Шляхи удосконалення комунікації між учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Листопад
2	Обговорення використання освітньої платформи Moodle для здійснення аудиторної та дистанційної форм навчання.	
3	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
4	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
5	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійної програми Економіка та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування;	
6	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.	
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня інформатики 04.12.2023	
<i>Засідання 4</i>		
1	Участь у роботі обласних методичних об'єднань викладачів математики, викладачів інформатики, викладачів обліково-економічних дисциплін.	
2	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Економіка та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	

3	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програми Економіка та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування.	Грудень
4	Розгляд та затвердження методичних розробок.	
5	Затвердження пакету документів до зимової заліково-екзаменаційної сесії.	
6	Взяти участь у розробці пакету завдань для Всеукраїнської олімпіади з інформатики та комп'ютерної техніки.	
<i>Засідання 5</i>		
1	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2023-2024 н.р.	Лютий
2	Організація та проведення Всеукраїнської олімпіади з інформатики та комп'ютерної техніки.	
3	Розгляд науково-дослідницької роботи здобувачів освіти.	
4	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.	
5	Творчий звіт викладачів, які атестуються.	
6	Проведення заходів до всесвітнього Дня математика 14.03.2024	
<i>Засідання 6</i>		
1	Аналіз якості проведення консультацій з освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка і Фінанси, банківська справа та страхування.	Квітень
2	Затвердження пакету документів до літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійної програми Економіка та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
4	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
5	Розгляд та затвердження методичних розробок.	
6	Проведення заходів до всесвітнього Дня банківського працівника 20.05.2024	
<i>Засідання 7</i>		
1	Аналіз оновлення методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка та Фінанси, банківська справа та страхування.	Червень
2	Перегляд ОПП з метою їх удосконалення. Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
2	Аналіз якості виконання та оформлення курсових робіт.	
3	Звіт про діяльність студентських наукових гуртків.	
4	Аналіз науково-дослідницької роботи здобувачів освіти.	
5	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
6	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО ОПП Економіка та ОПП Фінанси, банківська справа та страхування	
7	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання	

	педагогічних працівників	
8	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	
9	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	
План роботи циклової комісії маркетингу та торгівлі		
<i>Засідання 1</i>		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.	Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів.	
4	Розгляд та затвердження програм з навчальної та виробничої практики.	
5	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності та методичні вказівки до їх виконання	
6	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
<i>Засідання 2</i>		
1	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво та торгівля	Жовтень
2	Обговорення процесу підготовки до участі здобувачів освіти у науково-практичних конференціях та керівництво при написанні статей і тез	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
<i>Засідання 3</i>		
1	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво та торгівля	Листопад
2	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.	
3	Проведення онлайн-лекції з теми «Як ворог змінює наше мислення та поведінку. Інфогієна під час війни».	
4	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
5	Розгляд звіту та результатів стажування Бодунової О.В.	
<i>Засідання 4</i>		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2023-2024 н.р.	Грудень
2	Обговорення відкритого заняття ФІЛОНЕНКО Олени.	
3	Аналіз актуальності освітньо-професійної програм Маркетинг та Підприємництво та торгівля. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
4	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програм Маркетинг та Підприємництво та торгівля.	

<i>Засідання 5</i>		
1	Організація заходів до Дня захисту прав споживачів (15 березня)	Січень
2	Сучасні засоби діагностики знань і вмінь здобувачів освіти.	
3	Шляхи удосконалення комунікації між учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану.	
4	Аналіз відвідування занять та розгляд поточної успішності здобувачів освіти.	
5	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2023-2024 н.р. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	
6	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування	
7	Обговорення та планування відвідування ЗФПО маркетингових і торговельних компаній м.Чернігова	
<i>Засідання 6</i>		
1	Інноваційні технології під час викладання освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Квітень
2	Підготовка та затвердження пакету документів для проведення кваліфікаційного іспиту за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	
3	Зустріч із викладачами кафедри маркетингу, PR-технологій та логістики НУ «Чернігівська політехніка» для обміну досвідом.	
4	Тема «Як запустити успішний Start up». Зустріч здобувачів освіти із власником мережі кав'ярень Coffee Boss.	
5	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ПРИМАЧЕНКО Тетяни	
6	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійної програм Маркетинг і Підприємництво і торгівля. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
7	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
8	Обговорення підсумків вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.	
<i>Засідання 7</i>		
1	Обговорення результатів взаємовідвідання занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2023-2024 н.р.	Червень
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії	
3	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО ОПП Маркетинг і Підприємництво та торгівля.	
4	Аналіз науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти протягом 2023-2024 н.р.	
5	Обговорення перспективних напрямків розвитку освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво і торгівля з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
6	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
7	Аналіз та підведення підсумків роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	

<i>План роботи циклової комісії з соціальної роботи</i>		
<i>Засідання 1</i>		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.	Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів циклової комісії.	
4	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
5	Розгляд та затвердження програм з навчальної та виробничої практики.	
<i>Засідання 2</i>		
1	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти першого курсу.	Жовтень
2	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
3	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.	
4	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
5	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	
6	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
<i>Засідання 3</i>		
1	5 листопада 2023 р. – день соціального працівника в Україні.	Листопад
2	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійної програми Соціальна робота.	
3	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
4	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.	
5	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
<i>Засідання 4</i>		
1	Підведення результатів проведення декади циклової комісії.	Грудень
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2023-2024 н.р.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ПУСТОВОЙТ Анни на тему «Репродуктивне здоров'я та відповідальна поведінка студентської молоді».	
4	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Соціальна робота. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
5	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота.	
<i>Засідання 5</i>		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової	Лютий

	заліково-екзаменаційної сесії.	
2	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЖОСТКОГО Андрія.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача МОЛЧАНЕНКО Ольги на тему «Інноваційні методи викладання історії України»	
4	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.	
5	Про підсумки вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.	
<i>Засідання 6</i>		
1	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЧОБОТАР Галини.	Квітень
2	Аналіз відвідування занять та розгляд поточної успішності здобувачів освіти. Запрошення на засідання циклової комісії здобувачів освіти з низьким рівнем успішності.	
3	Затвердження білетів до підсумкової державної атестації 2023-2024 н.р.	
4	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
<i>Засідання 7</i>		
1	Обговорення результатів взаємовідвідання занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2023-2024 н.р.	Червень
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Перегляд ОПП з метою їх удосконалення. Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
4	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО ОПП Соціальна робота.	
5	Науково-дослідна робота викладачів та здобувачів освіти.	
6	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	
7	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	
<i>План роботи циклової комісії з технологічних дисциплін</i>		
<i>Засідання 1</i>		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2022-2023 н.р.	Серпень
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм.	
4	Розгляд та затвердження програм з навчальної, технологічної та виробничої практик.	
5	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Харчові технології. Встановлення суспільної потреби в освітньо-професійній програмі Харчові технології, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами	

	(ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
<i>Засідання 2</i>		
1	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	Вересень
2	Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів циклової комісії.	
3	Обговорення та затвердження методичних розробок викладача ІЛЛЯШЕНКО Людмили.	
4	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
5	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
<i>Засідання 3</i>		
1	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти першого курсу.	Жовтень
2	Ознайомлення викладачів з графіком проходження атестації. Затвердження графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
3	Створення (оновлення) інформації про викладачів циклової комісії на сайті коледжу.	
4	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.	
5	Взаємодопомога в оформленні комплексів методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа на платформі Moodle.	
6	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	
7	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
<i>Засідання 4</i>		
1	Обмін досвідом щодо поєднання використання офлайн навчання та онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи у дистанційному режимі.	Листопад
2	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ГОНЧАРОВОЇ Ольги.	
3	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми, аналіз ринку праці, на який орієнтовані освітньо-професійні програми Харчові технології та Готельно-ресторанна справа, можливостей майбутнього працевлаштування.	
4	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
<i>Засідання 5</i>		
1	Підготовка та затвердження пакету документів для проведення кваліфікаційного іспиту за освітньо-професійними програмами Харчові технології та Готельно-ресторанна справа.	Грудень
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2023-2024 н.р.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ПОРТНОЇ Юлії.	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЄЩЕНКО Ірини.	

5	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа	
<i>Засідання 6</i>		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий
2	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2023-2024 н.р.	
3	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа.	
4	Залучення ЗФПО та роботодавців як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
<i>Засідання 7</i>		
1	Обмін досвідом щодо поєднання використання офлайн навчання та онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи у дистанційному режимі.	Квітень
2	Про підсумки вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.	
3	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача СМІРНОВОЇ Галини.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
<i>Засідання 8</i>		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	Червень
2	Аналіз рейтингу викладачів в рамках циклової комісії за 2023-2024 н.р.	
3	Підведення підсумків роботи циклової комісії за II півріччя 2023-2024 н.р.	
4	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	
5	Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
6	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа.	
7	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	

6. Науково-дослідна робота викладачів та здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Висвітлення та обговорення результатів дослідної роботи викладачів на засіданнях циклових комісій.	Протягом року	Голови ЦК
2	Підготовка та проведення практичних конференцій, семінарів, засідань круглого столу за участю викладачів та здобувачів освіти.	Протягом року	Голови ЦК
3	Участь викладачів у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, семінарах.	Протягом року	Методист, викладачі коледжу
4	Розробка та вдосконалення програмно-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно до чинних вимог.	Протягом року	Викладачі
5	Керівництво курсовими роботами та проєктами: <ul style="list-style-type: none">- розробка і затвердження тематики курсових робіт і рекомендацій щодо їх виконання;- надання методично-консультативної допомоги здобувачам освіти з питань виконання курсової роботи;- контроль за ходом і результатами написання здобувачами освіти курсових робіт;- організація захисту курсових робіт.	Вересень Протягом року грудень, квітень – травень	Керівники курсових робіт та проєкту

7. План засідань педагогічної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні
Засідання № 1			
1	Про пріоритетні завдання колективу ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2023-2024 н.р. Готовність матеріально-технічної бази до нового навчального року.	Серпень	Директор
2	Про результати вступної кампанії 2023 року.		Завідувач навчально-виробничою практикою
3	Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» за 2022-2023 н.р.		Заступник директора з НР
4	Розгляд та затвердження положень ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» про: - організацію освітнього процесу; - практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти; - ПОРЯДОК призначення і виплати стипендій.		Методист
5	Затвердження Річного плану заходів з організації освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій «Національного університету Чернігівська політехніка» на 2023-2024 н.р.		Директор
6	Про затвердження графіків освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти на 2023-2024 н. р.		Заступник директора з НР
7	Про створення безпечного освітнього простору в умовах воєнного стану.		Директор
8			
Засідання № 2			
1	Особливості виховної роботи в умовах воєнного стану.	Жовтень	Заступник директора з ВР
2	Про адаптацію здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу. Аналіз результатів опитування здобувачів освіти першого курсу.		Завідувач економічного відділення
3	Наповненість офіційного вебсайту Коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.		Ірина МАСЛЮК
4	Про стан наповнення навчально-методичними матеріалами порталу Moodle.		Голови ЦК
5	Різне		
Засідання № 3			
1	Про психолого-педагогічні аспекти формування навчальної мотивації здобувачів освіти в умовах змішаного навчання, викликів воєнного часу.	Листопад	Анна ПУСТОВОЙТ
2	Схвалення та затвердження орієнтовного списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2024 році.		Старший інспектор з кадрів
3	Опитування здобувачів освіти як інструмент для надання якісних освітніх послуг. Аналіз результатів опитування здобувачів освіти щодо якості роботи викладачів ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська		Методист

	політехніка».		
4	Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.		Завідувач технологічного відділення
5	Про визнання результатів підвищення кваліфікації за поданими клопотаннями педагогічних працівників.		Старший інспектор з кадрів
6	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у поточному році.		Заступник директора з НР
7	Різне		
Засідання № 4			
1	Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану Коледжу на 2024 рік.	Січень	Головний бухгалтер
2	Про результати моніторингу якості навчальної документації.		Завідувачі відділень
3	Профілактика булінгу в освітньому середовищі.		Заступник директора з ВР
4	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік.		Старший інспектор з кадрів
5	Аналіз змісту освітньо-професійних програм на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності. Підготовка Всеукраїнської науково-практичної конференції «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення».		Методист
6	Про визнання результатів підвищення кваліфікації за поданими клопотаннями педагогічних працівників.		Старший інспектор з кадрів
7	Різне		
Засідання № 5			
1	Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2024 році.	Березень	Заступник директора з НР
2	Про викладання освітніх компонентів, що забезпечують загально-освітню підготовку. Про підготовку здобувачів освіти II-го курсу до складання НМТ у 2024 році.		Завідувач економічного відділення
3	Про результати роботи ЕК з атестації здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою Харчові технології.		Завідувач технологічного відділення
4	Про дотримання академічної доброчесності та створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.		Заступник директора з ВР
5	Сучасні виклики фізичного виховання в умовах дистанційного навчання		Керівник фізичного виховання
6	Внутрішній моніторинг якості освіти та її удосконалення у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка». Анкетування здобувачів освіти.		Завідувач технологічного відділення
7	Про результати опитування випускників щодо подальшого навчання та працевлаштування.		Завідувач навчально-виробничою практикою
8	Про результати опитування батьків здобувачів освіти ВСП "ФКЕТ НУ "Чернігівська політехніка" щодо якості освітнього процесу.		Заступник директора з ВР
9	Про визнання результатів підвищення кваліфікації за		Старший

	поданими клопотаннями педагогічних працівників.		інспектор з кадрів
10	Різне		
Засідання № 6			
1	Діяльність психологічної служби у системі освіти. Пріоритетні напрямки психологічного супроводу учасників освітнього процесу.	Квітень	Заступник директора з ВР
2	Моніторинг проходження атестації педагогічними працівниками у 2023-2024 н.р.		Старший інспектор з кадрів
3	Студентське самоврядування та його роль в житті Коледжу.		Голова студентської ради.
4	Аналіз анкетування здобувачів освіти з питань організації і проведення усіх видів практики відповідно до освітньо-професійної програми.		Завідувач навчально-виробничою практикою
5	Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.		Провідний бібліотекар
6	Про визнання результатів підвищення кваліфікації за поданими клопотаннями педагогічних працівників.		Старший інспектор з кадрів
7	Різне		
Засідання № 7			
1	Про якість викладання фахових освітніх компонентів за освітньо-професійною програмою Маркетинг. Про стан та розвиток матеріально-технічної бази для підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою Маркетинг.	Червень	Голова циклової комісії маркетингу та торгівлі
2	Про результати роботи ЕК з атестації здобувачів освіти за освітньо-професійними програмами Право, Соціальна робота, Готельно-ресторанна справа, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Економіка, Фінанси, банківська справа та страхування		Завідувачі відділень
3	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2023-2024 н.р. Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2024-2025 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.		Завідувач економічного відділення
4	Аналіз виконання навчального навантаження та дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2023-2024 навчальному році.		Заступник директора з НР
5	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2024 році.		Завідувач навчально-виробничою практикою
6	Про визнання результатів підвищення кваліфікації за поданими клопотаннями педагогічних працівників.		Старший інспектор з кадрів
7	Затвердження результатів рейтингового оцінювання педагогічних працівників Коледжу за 2023-2024 н.р.		Методист
8	Підсумки роботи Педагогічної ради коледжу за 2023-2024 н.р.		Заступник директора з НР
9	Про перспективне педагогічне навантаження на 2024-2025 н.р.		Заступник директора з НР
10	Різне		

8. План роботи адміністративної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні
1	1. Про розгляд Плану роботи коледжу на 2023-2024 н. р.	Серпень	Директор
	2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами на 2023-2024 н.р.		Директор, заступник директора з НР
	3. Про особливості організації освітнього процесу в умовах навчання змішаної форми.		Заступник директора з НР, завідувачі відділень
	4. Про стан ліквідації академічних заборгованостей здобувачами освіти та сформованості контингенту на 2023-2024 н. р.		Завідувачі відділень
	5. Про організацію і ведення цивільного захисту в коледжі.		Директор
2	1. Обговорення стану матеріально-технічної бази.	Жовтень	Директор
	2. Про адаптацію здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу.		Завідувачі відділень
	3. Про забезпечення здобувачів освіти навчальною та довідковою літературою		Методист
3	1. Про методичне забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм Право, Соціальна робота, Готельно-ресторанна справа, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Економіка, Фінанси, банківська справа та страхування	Листопад	Заступник директора з НР
	2. Розвиток варіативних форм навчання (дуальна освіта).		Заступник директора з НР
	3. Інформація про укладання договорів для проходження практик здобувачами освіти. Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти в умовах змішаного навчання в період воєнного стану.		Завідувач навчально-виробничою практикою
4	1. Про успішність здобувачів освіти та допуск до зимової екзаменаційної сесії.	Грудень	Завідувачі відділень
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до кваліфікаційного іспиту		Завідувачі відділень
	3. Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації, журналів обліку роботи академічних груп		Завідувачі відділень
	4. Про діяльність робочих груп щодо розробки та оновлення освітньо-професійних програм, відповідно до потреб ринку та пропозицій роботодавців		Заступник директора з НР, методист
5	1. Про підсумки зимової екзаменаційної сесії здобувачів освіти	Лютий	Завідувачі відділень
	2. Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році.		Директор
	3. Популяризація ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» в ЗМІ на 2024 рік		Директор, заступник директора з НР, завідувач

			навчально-виробничою практикою
6	1. Про організацію контролю за якістю освітнього процесу у коледжі	Березень	Директор, заступник директора з НР
	2. Інформація здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ- 2024		Відповідальна особа
	3. Про волонтерську діяльність коледжу		Заступник директора з ВР
7	1. Про результати участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах за 2023-2024 н.р.	Квітень	Методист
	2. Про моніторинг ринку праці, вивчення потреб та вимог роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації.		Завідувач навчально-виробничою практикою
	3. Про роботу студентського самоврядування		Заступник директора з ВР
8	1. Про успішність здобувачів освіти та допуск до літньої екзаменаційної сесії.	Травень	Завідувачі відділень
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до кваліфікаційного іспиту		Завідувачі відділень
	3. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2024 році.		Директор, секретар приймальної комісії
	4. Про результати опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у 2023-2024 н.р.		Завідувачі відділень
9	1. Про проведення практичного навчання здобувачами освіти у 2023-2024 н.р. в умовах роботи коледжу у дистанційному та змішаному режимах	Червень	Завідувач навчально-виробничою практикою
	2. Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації, журналів обліку роботи академічних груп		Завідувачі відділень
	3. Про підсумки літньої екзаменаційної сесії здобувачів освіти		Завідувачі відділень
	4. Про результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу за 2023-2024 н.р.		Методист
	5. Підсумки роботи адміністративної ради коледжу за 2023-2024 н.р.		Директор
	6. Про перспективне педагогічне навантаження на 2024-2025 н.р.		Заступник директора з НР

9. План роботи методичної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні
Засідання № 1			
1	Аналіз методичної роботи за 2022–2023 н. р.	Серпень	Заступник директора з НР
2	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2023–2024 н. р.		Директор
3	Обговорення і затвердження: - плану роботи методичної ради коледжу; - плану роботи методичного кабінету; - робочих програм освітніх компонентів; - планів роботи циклових комісій коледжу; - плану роботи ШППД		Заступник директора з НР, члени методичної ради
4	Розгляд рейтингової оцінки діяльності викладачів за 2022-2023 навчальний рік.		Методист
5	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.		Заступник директора з НР
Засідання № 2			
1	Залучення стейхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.	Листопад	Заступник директора з НР
2	Результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітніх послуг у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».		Методист
3	Особливості формування рейтингу успішності здобувачів освіти для призначення академічних стипендій у коледжі.		Завідувач технологічного відділення
Засідання № 3			
1	Про організацію Всеукраїнської науково-практичної конференції «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення».	Січень	Методист
2	Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до запитів сучасного ринку освітніх послуг.		Завідувач навчально-виробничою практикою
3	Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році		Заступник директора з НР
4	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.		Заступник директора з НР
Засідання № 4			
1	Аналіз участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах	Квітень	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін
2	Профілактика булінгу в студентському середовищі		Заступник директора з ВР
3	Результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітньо-професійних програм у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».		Заступник директора з НР
Засідання № 5			
1	Розвиток soft skills здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі	Червень	Методист
2	Результати внутрішнього аудиту навчально-		Заступник

	методичного забезпечення освітньо-професійної програми «Маркетинг».	директора з НР, члени методичної ради
3	Обговорення методичних розробок 2023 -2024 н. р. та їх впровадження в освітній процес. Розгляд та затвердження методичних матеріалів.	Заступник директора з НР, члени методичної ради
4	Підсумки роботи методичної ради за 2023 – 2024 н. р. та обговорення проєкту плану роботи на 2024 – 2025 н. р.	Заступник директора з НР, члени методичної ради

10. План роботи відділень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Організація та керівництво освітнім процесом			
1	Вивчення особових справ здобувачів освіти груп нового набору. Визначення здобувачів освіти пільгових категорій	до 01.09.2023	Завідувачі відділень, куратори груп
2	Оновлення списків академічних груп здобувачів освіти	до 01.09.2023	Завідувачі відділень
3	Підготовка документації до нового навчального року: - журнали навчальних занять, - відомості обліку відвідування занять здобувачами освіти, - студентські квитки, - індивідуальні плани здобувачів освіти першого курсу	до 31.08.2023	Завідувачі відділень, відповідальний за базу ЄДЕБО
4	Участь у загальних організаційних зборах зі здобувачами освіти нового набору. Інформування про графік освітнього процесу, Правила внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку.	Серпень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп
5	Підготовка та проведення виборів активу груп	до 06.09.2023	Завідувачі відділень, куратори груп
6	Організація роботи старостату та складання плану роботи старостату на навчальний рік	Вересень	Завідувачі відділень
7	Проведення засідань та керівництво роботою старостату з питань: - прав та обов'язків старости; - ведення необхідної навчальної документації в групах; - ознайомлення з новими документами, наказами, розпорядженнями по коледжу; - підведення підсумків успішності та відвідування занять здобувачами освіти ; - роботи зі здобувачами освіти, які мають академічну заборгованість; - підготовки до екзаменаційної сесії, державної підсумкової атестації, кваліфікаційного іспиту	За планом роботи старостату	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень
8	Співробітництво зі студентською радою коледжу	Протягом року	Завідувачі відділень
9	Підготовка проєктів наказів про призначення академічних та соціальних стипендії здобувачам освіти груп нового набору, що навчаються за рахунок державного замовленням (40%)	до 05.09.2023	Завідувачі відділень
10	Інформування здобувачів освіти щодо переліку освітніх компонентів екзаменаційної сесії відповідно навчального плану	Жовтень, лютий	Завідувачі відділень
11	Інформування здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ, допомога та консультація у разі виникнення питань	Згідно графіка проведення НМТ	Відповідальна особа

12	Підготовка проєктів наказів про: - призначення академічних та соціальних стипендії за підсумками зимової та літньої екзаменаційної сесії; - переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання; - надання академічних відпусток, переведення з форми навчання за рахунок фізичних та/або юридичних осіб на вакантні місця державного замовлення, відрахування здобувачів освіти	Протягом року	Завідувачі відділень
13	Підготовка проєктів наказів про: - допуск здобувачів освіти до кваліфікаційного іспиту, державної підсумкової атестації, - видачу свідоцтва про здобуття повної загальної освіти, - присвоєння кваліфікації та видачу дипломів здобувачам освіти	Згідно графіку освітнього процесу	Завідувачі відділень
14	Участь у проведенні методичного об'єднання кураторів груп	Згідно плану	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень
15	Участь у проведенні засідань ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень у коледжі	Згідно плану	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень
16	Підготовка документації та участь у засіданнях стипендіальної комісії, комісії щодо переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення. Оформлення протоколів засідань, реєстрів, рейтингів	Протягом року	Завідувачі відділень
17	Оформлення поточних та річних звітів. Складання статистичної звітності	Протягом року	Завідувачі відділень
18	Оформлення звітів про роботу відділення за I, II семестри та навчальний рік	Січень, червень	Завідувачі відділень
19	Підготовка документації та участь у засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, предметних циклових комісій	Протягом року	Завідувачі відділень
20	Підготовка документації до здачі в архів	31.08.2024	Завідувачі відділень
21	Анонсування та висвітлення інформації на офіційному вебсайті коледжу: - оновлення нормативного забезпечення освітнього процесу щодо роботи відділень, - рейтинг успішності здобувачів освіти, - порядок реєстрації та правила проходження НМТ	Протягом року	Завідувачі відділень, відповідальна особа
II. Контроль за якістю викладання, успішністю та відвідування занять здобувачами освіти			
1	Контроль за виконанням нормативно-правових документів, наказів та розпоряджень директора коледжу	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
2	Контроль за дотриманням розкладу занять	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
3	Контроль за виконанням індивідуального плану здобувачами освіти	Протягом року	Завідувачі відділень

4	Контроль за проведенням планових консультацій викладачами коледжу	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
5	Контроль за проведенням та оформленням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом року	Завідувачі відділень
6	Контроль за оформленням та веденням журналів навчальних занять (відповідно до Положення про ведення журналів навчальних занять)	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
7	Контроль за якістю надання освітніх послуг здобувачам освіти. Моніторинг надання освітніх послуг здобувачам освіти	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
8	Контроль за своєчасністю оформлення та поданням поточної документації кураторами і старостами груп (відомості відвідування занять та успішності здобувачів освіти)	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп, старости груп
9	Контроль за виконанням здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу	Протягом року	Завідувачі відділень
10	Моніторинг успішності та відвідування занять здобувачами освіти.	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп
11	Контроль за виконанням індивідуального плану, щодо ліквідації академічної різниці здобувачами освіти, які переведені з інших закладів освіти або поновлені на навчання у коледжі	Протягом семестру	Завідувачі відділень
12	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей здобувачами освіти	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп
13	Контроль за виконанням терміну здачі та захисту курсових робіт і проєктів здобувачами освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень, викладачі
14	Контроль за виконанням графіку проходження навчальної, технологічної та виробничої практик здобувачами освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувач навчально-виробничою практикою, завідувачі відділень
15	Контроль за дотриманням графіку проведення екзаменів та оформлення екзаменаційних відомостей.	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень
16	Контроль за підготовкою до державної підсумкової атестації, кваліфікаційного іспиту. Оформленням документації: зведених відомостей, протоколів, звітів	Згідно графіка освітнього процесу	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
III. Робота зі здобувачами освіти нового набору			
1	Проведення загальних зборів здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення з графіком освітнього процесу, правилами внутрішнього розпорядку	Серпень	Завідувачі відділень
2	Організація проведення анкетування здобувачів освіти в групах нового прийому з метою виявлення лідерів та формування активу групи	до 08.09.2023	Завідувачі відділень, куратори груп

3	Підготовка та проведення батьківських зборів здобувачів освіти нового набору	28.08	Заступник директора з НР, Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп
4	Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти нового набору	Протягом навчального року	Завідувачі відділень
5	Допомога здобувачам освіти нового набору в розвитку самостійності, ініціативи та суспільної активності в адаптаційний період	I семестр	Завідувачі відділень, куратори груп
IV. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти та їх батьками			
1	Проведення індивідуальних бесід зі здобувачами освіти, виявлення труднощів в навчанні та повсякденному житті, надання необхідної допомоги	протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
2	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які мають пропуски занять без поважних причин та складнощі у навчанні	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
3	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які повернулися з академічної відпустки, перевелися з інших закладів освіти, поновилися на навчання	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
4	Організація роботи активу груп зі здобувачами освіти, які потребують особливої уваги	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
5	Робота зі здобувачами освіти на радах профілактики, адміністративних нарадах, педагогічних радах щодо причини низької успішності та академічної заборгованості, пропусків занять без поважних причин, порушення правил внутрішнього розпорядку	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
6	Підготовка та проведення батьківських зборів у змішаному форматі	Протягом навчального року за потребою	Заступник директора з НР, Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп
7	Інформування батьків про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти, які потребують особливої уваги	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп
V. Робота зі здобувачами освіти випускних груп			
1	Підготовка індивідуальних планів здобувачів освіти, зведених відомостей успішності до кваліфікаційного іспиту	Січень, червень	Завідувачі відділень, куратори груп
2	Підготовка проектів наказів про допуск здобувачів освіти до здачі кваліфікаційного іспиту	Січень, червень	Завідувачі відділень
3	Підготовка проектів наказів щодо присвоєння кваліфікації та видача дипломів здобувачам освіти	Січень, червень	Завідувачі відділень

11. План організації практичної підготовки здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготувати нормативну, навчально-методичну документацію для практичної підготовки здобувачів освіти із врахуванням можливих перспектив організації практики в умовах роботи закладу освіти у дистанційному та змішаному режимах.	Серпень, вересень	Завідувач навчально-виробничою практикою
2	Визначити бази практики: установи (підприємство, організація) будь-якої форми власності, яка забезпечує виконання програми практики для відповідного освітньо-професійного ступеня.	Вересень, листопад	Завідувач навчально-виробничою практикою
3	Укласти договори з установами (підприємство, організація) про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
4	Проведення інструктивних нарад для керівників практики від закладу освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
5	Підготовка необхідної документації (проекти наказів, розпорядження, направлення та ін.), яка регламентує умови проведення практичної підготовки здобувачами освіти.	Вересень	Завідувач навчально-виробничою практикою
6	Організувати проходження медичного огляду здобувачами освіти відповідно вимог.	Вересень	Завідувач навчально-виробничою практикою, сестра медична
7	Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проведенням практичної підготовки відповідно до графіка освітнього процесу	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
8	Провести інструктаж про обов'язки здобувачів освіти в період проведення практики. Ознайомити здобувачів освіти зі змістом і обсягом роботи, документацією та вимогами до її ведення відповідно до графіка проходження практичної підготовки.	Згідно графіка проведення практик	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
9	Проведення науково-практичної конференції за результатами практики 2023 р.	Жовтень	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
10	Організація захисту звітів практики відповідно графіка.	Згідно графіка проведення практик	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики

11	Заслухати звіти керівників практики про результати проведення практик здобувачами освіти всіх освітньо-професійних програм.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
12	Проводити online зустрічі для здобувачів освіти всіх освітньо-професійних програм зі стейкхолдерами з метою поєднання освіти і виробництва для підготовки конкурентоспроможних фахівців на ринку праці.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
13	Продовжити роботу щодо максимального наближення практики до реальних умов: - здійснювати організацію практичної підготовки здобувачів освіти, в основі якої лежить інтеграція навчання з виробництвом; - диференціювати вимоги до характеру і змісту професійної підготовки фахівців; - продовжити впровадження інноваційних технологій навчання для підвищення мотивації навчально-виробничої діяльності здобувачів освіти; - підвищити якість та статус практичної підготовки.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
14	Проводити моніторинг ринку праці, ґрунтовне вивчення потреб та вимог роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
15	Налагодити співпрацю зі стейкхолдерами з метою впровадження дуальної освітньої траєкторії задля опанування європейських сервісів та світових стандартів	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
16	Провести анкетування здобувачів освіти з питань організації і проведення усіх видів практики відповідно до освітньо-професійної програми.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
17	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій (у т.ч. онлайн) зі здобувачами освіти щодо працевлаштування, моніторингу вакантних посад та потреби у сприянні працевлаштуванню.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою
18	Збір та узагальнення інформації щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників коледжу 2024 року.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, куратори
19	Підготувати річний звіт про проведення практичного навчання здобувачами освіти коледжу у 2023-2024 н.р.	Червень	Завідувач навчально-виробничою практикою

12. План виховної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Організаційна робота зі здобувачами освіти та батьками			
1	Розробити методичні рекомендації для планування виховної роботи в коледжі.	Серпень, вересень	Заступник директора з ВР
2	Розробити і затвердити план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	Серпень, вересень	Заступник директора з ВР
3	Розробити і затвердити план роботи Ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень	Вересень	Заступник директора з ВР
4	Узгодити і затвердити: - план виховної роботи кураторів груп;	Вересень, жовтень	Заступник директора з ВР, куратори груп
	- план виховних заходів;		Заступник директора з ВР
	- план роботи методичного об'єднання кураторів;		Заступник директора з ВР, куратори груп
	- план роботи лекторію "Здоров'я";		Сестра медична
	- план роботи студентської ради коледжу.		Голова студради
5	Здійснити контроль за проведенням виховної роботи кураторами груп	Протягом року	Заступник директора з ВР
6	Оновити списки здобувачів освіти, що потребують особливого контролю: діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, особи з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, діти ВПО, діти учасників АТО та учасники АТО	Вересень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори
7	Звіт про виховну роботу на засіданні педагогічної ради	Згідно плану	Заступник директора з ВР
8	Профорієнтаційна робота. "День відкритих дверей" (зустрічі, бесіди з потенційними абітурієнтами, виставки та екскурсії по коледжу.)	Лютий-травень	Адміністрація коледжу, викладачі
9	Організувати та провести урочисте вручення дипломів випускникам	Січень, червень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори випускних груп
10	Запланувати та організувати волонтерську діяльність у коледжі	Вересень	Заступник директора з ВР, голова студради
11	Організувати бесіди-інструктажі з питань техніки безпеки	Вересень, грудень, червень	Інженер з техніки безпеки, куратори груп
12	Організувати роботу скриньки довіри	Постійно	Заступник директора з ВР
II. Адаптація здобувачів освіти нового набору			
1	Провести загальні збори здобувачів освіти нового набору та батьків. Зустріч здобувачів освіти нового набору з адміністрацією, співробітниками коледжу.	Серпень	Заступник директора з ВР
2	Провести урочисті збори з нагоди відзначення Дня знань	1 вересня	Куратори груп
3	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з	Вересень	Куратори груп

	нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, а також з історією коледжу та традиціями.		
4	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості здобувачів освіти, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп, Анна ПУСТОВОЙТ
5	Провести для здобувачів освіти нового набору екскурсії по місту, області, ознайомити їх з історією та визначними місцями з використанням сучасних засобів дистанційної комунікації	Протягом року	Куратори груп
6	Провести психолого-педагогічні години: - «Взаємовідносини в колективі»; - «Лідерство в колективі»; - «Уникаємо конфліктних ситуацій»; - «Захисти себе від стресів»; - «Як уникнути психологічного тиску з боку інших»; - «Мистецтво спілкування».	Протягом року	Куратори груп
7	Запропонувати вести літопис групам першого року навчання та провести фотосесію.	Протягом року	Куратори груп
III. Робота з батьками			
1	Діагностика здобувачів освіти I курсу з метою цілеспрямованої виховної роботи	Вересень-жовтень	Куратори груп
2	Індивідуальна робота з батьками - виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я здобувачів освіти	Вересень	Куратори груп
3	Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять	Протягом року	Куратори груп
4	Індивідуальна робота з батьками здобувачів освіти з "групи ризику"	Протягом року	Заст. директора з ВР, куратори груп
5	Організація і проведення батьківських зборів у групах з питань: - відповідальність батьків за виховання дітей; - спільна робота батьків, педагогічного колективу, громадськості з виховання молоді; - актуальні проблеми виховання молоді на сучасному етапі; - спільна робота сім'ї та педагогів з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму та СНІДу.	За планом	Куратори груп
6	Консультації для батьків: - «Корисні звички» - «Будуємо майбутнє разом: програма профілактики конфліктів та правопорушень серед молоді» - «Програма 15» - «Маршрут безпеки» - «Дорослішай на здоров'я» - «Життя без агресії»	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп, КДМ, юр. клініка
IV. Національно-патріотичне виховання			
1.	Кураторам груп запланувати заходи по формуванню любові до рідної землі, людської гідності,	Вересень	Заступник директор з ВР

	національної свідомості, формування кращих якостей людини, готовності до трудового та сімейного життя		куратори груп
2	Провести виховні години та екскурсії присвячені історії міста Чернігів	Протягом року	Куратори груп
3	Організувати зустрічі з волонтерами, учасниками АТО та війни, яку російська федерація розв'язала і веде проти України	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
4	Організувати та провести виховні години у групах щодо відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат)	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
5	Провести лекцію: «Живе і буде жити Україна ніхто не спинить крил наших політ»	Вересень	Куратори груп
6	Провести виховні години у групах з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час російсько-української війни, виховні години, тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України	Протягом року	Куратори груп
7	Провести тематичну виховну годину до Дня героїв Небесної сотні	Лютий	Куратори груп
8	Організувати виховні години у групах до Шевченківських днів	Березень	Заступник директора з ВР, куратори груп
9	Провести виховні години у групах до Дня Гідності та Свободи	19-20.11. 2023	Куратори груп
10	Провести виховні години у групах до дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. та участь у міських заходах	26.11.2023	Заступник директора з ВР, куратори груп
11	Провести заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: - до Дня пам'яті Героїв Крут; - до Дня українського добровольця	29.01.2024	Заступник директора з ВР, куратори груп
12	Організувати для учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
13	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до духовної спадщини народу	За історичним календарем	Заступник директора з ВР, куратори груп
14	Підготувати і провести у групах виховні години до Дня української писемності та мови	Листопад	Куратори груп
15	Проводити зі здобувачами освіти історико-краєзнавчі екскурсії по місту (віртуально)	Протягом року	Куратори груп
16	Провести виховні години у групах до Міжнародного Дня рідної мови	Лютий	Куратори груп
17	Заходи до Дня вишиванки та Дня Європи в коледжі	Травень	Заступник директора з ВР, куратори груп
18	Реалізація виховних проєктів: - поезія народжена війною; - рушник єдності; - історія одної вишиванки.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
19	Провести виховні години до Дня скорботи і	Червень	Куратори груп

	вшанування пам'яті жертв війни в Україні		
V. Морально-правове виховання			
1	Проводити виховні години у групах щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в закладах освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
2	Проводити тематичні лекції в межах вивчення освітніх компонентів «Історія України», «Основи правознавства», «Основи філософських знань», спрямовані на отримання знань про роль Основного Закону в українському державотворенні	Згідно навчальних програм	Викладачі освітніх компонентів: «Історія України», «Основи правознавства», «Основи філософських знань»
3	Провести цикл бесід на теми морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти, зустрічі з представниками правоохоронних органів.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
4	Вести облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та до пропусків занять безповажних причин.	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп
5	Участь здобувачів освіти коледжу у засіданнях студентського самоврядування коледжу	Протягом року	Члени студентського самоврядування коледжу
6	Анонсування та висвітлення інформації про заходи на офіційному вебсайті коледжу, участь в освітніх виставках та проєктах, підтримка сторінки ВСП ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у соціальних мережах	Постійно	Заступник директора з ВР
7	Проводити засідання комісії з профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам, профілактики правопорушень серед здобувачів освіти; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки.	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп
8	Провести тиждень правових знань (за окремим планом)	Грудень	Циклова комісія правових дисциплін
9	Проводити виховні години у групах з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді.	Протягом року	Куратори груп
10	Проводити засідання методичного об'єднання кураторів академічних груп.	За окремим планом	Заступник директора з ВР
11	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу зі здобувачами освіти-сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (ВПО, учасники бойових дій, діти учасників бойових дій).	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп
12	Проводити виховні години спрямовані на профілактику торгівлі людьми.	Протягом року	Куратори груп
13	Провести бесіди та виховні години з нагоди Дня		Куратори груп

	вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	Лютий 2024	
14	Інформувати здобувачів освіти про стягнення за адміністративні порушення.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
VI. Художньо-естетичне виховання			
1	Формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на найкращих надбаннях світової культури та українських народних традиціях	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп
2	Проводити віртуальні екскурсії по історичних місцях Чернігова та інших міст України	Протягом року	Куратори груп
3	Ознайомлювати здобувачів освіти з шедеврами світового мистецтва (відвідування театру, музеїв, художніх виставок)	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
4	Вечори, конкурси, вікторини на тижнях циклових комісій (за планами циклових комісій)	Протягом року	Голови циклових комісій
5	Зустрічі з письменниками-аматорами, відомими письменниками, поетами	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
6	Години народознавства: "Різдвяні дійства" "Весільні обряди" "Українські вечорниці" "Українські напої та страви" "Великдень - найбільше християнське свято" "Щедрий вечір" "Український одяг - одяг нашого краю" "Ой коляда - коляда" "Колядки та щедрівки нашого краю"	Протягом року	Куратори груп
VII. Трудове виховання			
1	Проводити тематичні години, круглі столи про важливість та актуальність професії та нові досягнення в галузі	Протягом року	Куратори груп, викладачі фахових освітніх компонентів
2	Організація занять у предметних гуртках	Протягом року	Викладачі фахових освітніх компонентів
3	Проводити online зустрічі для здобувачів освіти всіх освітньо-професійних програм зі стейкхолдерами з метою поєднання освіти і виробництва для підготовки конкурентоспроможних фахівців на ринку праці.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики
4	Тематичні виховні години для здобувачів освіти випускних груп на тему: «Законодавчо-нормативна база для працевлаштування випускників»	Протягом року	Куратори груп, викладачі правових дисциплін
5	Екскурсії в установи та на підприємства відповідно фаху.	Протягом року	Викладачі фахових освітніх компонентів
6	Організовувати зустрічі здобувачів освіти з випускниками коледжу	Протягом року	Викладачі фахових освітніх компонентів
VIII. Утвердження здорового способу життя та безпеки життєдіяльності			
1	Проводити широку роз'яснювальну і ознайомчу	Протягом	Керівник фізичного

	роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	року	виховання, куратори
2	Організувати зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій	Протягом року	Керівник фізичного виховання
3	Робота лекторію "Здоров'я" (за окремим планом)	Протягом року	Сестра медична
4	Проводити лекції із запрошенням фахівців на тему «Репродуктивне здоров'я нації»	Протягом року	Сестра медична, фахівці ЧМРЦ №2
5	Провести цикл бесід з питань попередження наркоманії та СНІДу	Протягом року	Сестра медична, куратори груп
6	Проводити бесіди з питань правильного здорового харчування, уникнення респіраторних та інфекційних захворювань, загартування тощо	Протягом року	Сестра медична, куратори груп
7	Проводити лекції-тренінги з надання першої медичної допомоги	Протягом року	Сестра медична, куратори груп
8	Проводити лекції санітарно-гігієнічного спрямування (профілактика різноманітних захворювань)	Протягом року	Сестра медична, куратори груп
9	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями	Протягом року	Викладачі фізичного виховання
ІХ. Проблеми сімейного життя і сексуального виховання			
1	В планах роботи кураторів груп передбачити виховні години та проводити роботу серед здобувачів освіти, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити здобувачів освіти з законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
2	Організовувати семінари, «круглі столи», бесіди, конференції з проблем культури, поведінки, відносин в сім'ї, зустрічі з фахівцями на теми сімейно-родинного виховання	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп
3	Організовувати за допомогою засобів відеоконференції на платформі Zoom заходи для батьків: бесіди, лекції.	1 раз на семестр	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп
4	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій здобувачів освіти	Постійно	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп
Х. Екологічне виховання			
1	Порушувати актуальні екологічні питання під час проведення лекцій, практичних та семінарських занять	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія
2	Ознайомлення з нормативними документами уряду України з питань екології навколишнього середовища	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія
3	Зустрічі з представниками Товариства охорони природи та раціонального використання природних ресурсів	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія

4	Провести виховні години у групах з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Квітень	Заступник директора з ВР, куратори груп
5	Заходи до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища, Дня Землі, Дня довкілля	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп
6	Організовувати та проводити походи за історико-краєзнавчо-екологічними маршрутами м. Чернігова з метою ознайомлення здобувачів освіти з визначними пам'ятками	Протягом року	Викладачі освітніх компонентів: Екологія, Фізичне виховання; куратори груп
XI. Робота студентського самоврядування			
1	Організувати роботу органів студентського самоврядування	Протягом року	Заступник директора з ВР
2	Проводити звітні конференції органів студентського самоврядування	Згідно плану	Заступник директора з ВР, Голова студради
3	Проводити соціологічні дослідження серед здобувачів освіти	Протягом року	Голова студради
4	Брати участь у міських та обласних засіданнях студентського самоврядування	Протягом року	Голова студради
5	Проводити засідання студентської ради коледжу	1 раз на місяць	Заступник директора з ВР, Голова студради
6	Відзначення видатних і пам'ятних дат.	За окремим планом	Голова студради
7	Організувати співпрацю зі здобувачами інших закладів освіти та молодіжними організаціями.	Протягом року	Голова студради
8	Спрямувати роботу органів студентського самоврядування згідно з Національною молодіжною стратегією до 2030 року.	Постійно	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, куратори груп

13. План роботи гуртожитку

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Організаційна робота			
1	Розробити та затвердити: - план роботи гуртожитку; - план роботи ради гуртожитку.	Серпень	Завідувач гуртожитку, вихователь
2	Підготувати гуртожиток до нового навчального року.	Серпень	Завідувач гуртожитку, вихователь
3	Рейд-огляд кімнат для поселення здобувачів освіти.	Серпень	Завідувач гуртожитку, вихователь
4	Сформувати списки мешканців гуртожитку.	до 10.09.23	Завідувач гуртожитку, вихователь
5	Провести інструктажі: - з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - з цивільного захисту щодо попередження та недопущення можливих терористичних проявів із використанням вибухових пристроїв, правил користування місцями для укриття.	Вересень, січень	Завідувач гуртожитку, вихователь
6	Організувати та провести загальні збори мешканців гуртожитку: - ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку, їх правами та обов'язками; - ознайомлення з традиціями гуртожитку; - вибори ради гуртожитку та активу на поверхах; - адаптація здобувачів нового прийому, що мешкають у гуртожитку; - звіт про роботу ради гуртожитку та/або окремих членів; - зустріч-розмова з представниками адміністрації коледжу.	Вересень	Заступник директора з ВР, завідувач гуртожитку, вихователь, рада гуртожитку
7	Провести анкетування мешканців гуртожитку з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості.	Вересень, жовтень	Заступник директора з ВР, вихователь, Анна ПУСТОВОЙТ
9	Декада студентського самоврядування у гуртожитку. Організація заходів: культурних вечорів, спортивних змагань, семінарів та тренінгів, соціальних акцій.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
10	Індивідуальні зустрічі з батьками мешканців гуртожитку	Протягом року	Вихователь
11	Інформування батьків з питань побуту та поведінки здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
12	Аносування та висвітлення інформації про гуртожиток на офіційному вебсайті ВСП ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у соціальних мережах	Постійно	Вихователь
II. Національно-патріотичне виховання			
1	Впровадження нових форм, методів національно-патріотичного виховання студентської молоді	Протягом року	Заступник директора з ВР,

	(диспути, конференції, тренінги, благодійні акції, тощо)		вихователь
2	Відзначати історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді почуття патріотизму, поваги до духовної спадщини народу. Випуск стіннівок, презентацій, буклетів, тощо	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь
3	Організувати екскурсію до історичного краєзнавчого музею ім. В. Тарновського.	Жовтень	Вихователь, куратори
4	Круглий стіл: «Велична сторінка історії нашої держави. Що відомо про українське козацтво?»	Жовтень	Вихователь
5	Акція «Запали свічку пам'яті» До дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад	Вихователь
6	Виховна година: «День української писемності та мови: історія свята та самої писемності в Україні»	Листопад	Вихователь
7	Благодійна акція до дня захисника Вітчизни «Дякуємо вам, воїни-захисники України»	Грудень	Заступник директора з ВР, вихователь
8	Вшанування народних традицій: - Ворожіння на Андрія; - Святий Миколай; - Різдвяний добрий вечір; - Коляда.	Грудень Грудень Січень Січень	Заступник директора з ВР, вихователь
9	Акція до дня Соборності України: «Моя Україна – соборна держава»	Січень	Заступник директора з ВР, вихователь
10	Круглий стіл до Міжнародного дня рідної мови	Лютий	Вихователь
11	Бесіди на тему «Традиції і обряди українського народу»	Лютий Березень	Вихователь
12	«Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій Землі» - історичний репортаж до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень	Вихователь, рада гуртожитку
III. Морально-етичне та правове виховання			
1	Підвищення правових знань та культури, дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь, студрада
2	Провести цикл бесід на теми формування правової культури, створення найкращих взірців правових норм, виховання дисципліни та відповідальності у молоді. Організувати зустрічі з представниками правоохоронних органів.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь
3	Анкетування, лекції, бесіди, спостереження з метою вивчення особистостей мешканців гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь
4.	Індивідуальні бесіди з мешканцями гуртожитку схильними до правопорушень	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
5	До Міжнародного дня Організації Об'єднаних Націй (День ООН) організація виставки присвяченій цілям ООН та її досягненням	Жовтень	Вихователь, рада гуртожитку
6	Дискусія «Толерантність: достоїнство чи поступка?»	Жовтень	Вихователь, Анна ПУСТОВОЙТ
7	Правовий брей-ринг до Міжнародного дня прав людини	Грудень	Вихователь, рада гуртожитку

8	До Дня боротьби зі СНІДом - презентація "ВІЛ/СНІД: стосується кожного"	Грудень	Вихователь, рада гуртожитку
9	Круглий стіл на тему: «Будуємо дім без насильства»	Лютий	Вихователь, Анна ПУСТОВОЙТ
IV. Художньо-естетичне виховання			
1	Організувати конкурс на краще оформлення тематичних стіннівок: «Знаменні та пам'ятні дати»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
2	Проводити зустрічі з цікавими та творчими людьми на теми, запропоновані мешканцями гуртожитку	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
3	День іменинника. Привітання.	1 раз на місяць	Вихователь, рада гуртожитку
4	Конкурс на кращу композицію з квітів: «Осінній дивограй»	Вересень	Вихователь, рада гуртожитку
5	Екскурсія: «Чернігів – місто легенд»	Жовтень	Вихователь
6	Майстер-клас: «Майстерня зимових прикрас». Створення новорічних прикрас та композицій до Нового року	Грудень	Вихователь, рада гуртожитку
7	Виховна година: «День Святого Валентина. Історія, традиції та цікаві факти».	Лютий	Вихователь, рада гуртожитку
8	Прийняти участь у вечорі гумору «Без сміху – втрачений день»	Квітень	Вихователь, рада гуртожитку
9	Конкурс на кращу писанку: «Писанка оранжево горить»	Квітень	Вихователь, рада гуртожитку
10	Флешмоб до Дня Вишиванки	Травень	Вихователь
11	Круглий стіл до Міжнародного дня музеїв: «Музейні колекції об'єднують покоління, родину, країну»	Травень	Вихователь рада гуртожитку
V. Фізичне виховання. Здоровий спосіб життя.			
1	Участь у заході «День здоров'я в коледжі».	Жовтень, квітень	Вихователь, рада гуртожитку
2	Брати участь у спортивних заходах коледжу	Протягом року	Вихователь, студрада
3	Організувати участь мешканців гуртожитку у спортивному заході серед здобувачів освіти приуроченого до Міжнародного дня студентського спорту.	20 вересня	Вихователь, студрада
4	Організувати у спортивній залі заняття з фітнесу та йоги.	Протягом року	Вихователь, студрада
5	Організація та проведення змагань з шахів, шашок, тенісу, армрестлінгу.	Протягом року	Вихователь, студрада
6	Організація спортивних змагань футболу та волейболу на стадіоні НУ «Чернігівська політехніка»	Протягом року	Вихователь, студрада
7	Круглий стіл до Всесвітнього дня здоров'я: «Здоров'я - найвища цінність»	Квітень	Вихователь, студрада
8	Проведення бесід щодо здорового способу життя: «Дотримання особистої гігієни і оздоровчої ролі загартовування»; «Профілактика шкідливих звичок», «Правильне харчування – запобігання хворобам», «Здоровий спосіб життя – вибір успішних і щасливих»,	Протягом року	Вихователь, студрада

	«Спорт – це здоров'я».		
9	Конкурс-огляд на кращу кімнату гуртожитку	Травень	Заступник директора з ВР, завідувач гуртожитку, вихователь, рада гуртожитку
10	Трудовий десант «Гуртожиток – мій дім»: генеральне прибирання, рейд-перевірка санітарного стану житлових та побутових приміщень гуртожитку.	Протягом року	Вихователь, студрада

14. План роботи бібліотеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготувати до нового навчального року читальну залу, абонемент та бібліотечний фонд.	Вересень	Провідний бібліотекар, бібліотекар
2	Організувати забезпечення навчально-методичною літературою здобувачів освіти коледжу	До 04.09.2023	Провідний бібліотекар
3	Провести зі здобувачами освіти груп нового набору бесіди про правила користування бібліотекою.	Вересень	Провідний бібліотекар
4	Формувати інформаційний фонд згідно навчального плану, освітніх та освітньо-професійних програм	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
5	Готувати та оновлювати електронний каталог підручників і посібників за фахом.	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
6	Комплектувати та проводити облік книжкового фонду.	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
7	Забезпечувати можливості доступу користувачів до джерел інформації, пропонуючи дані електронного каталогу видань та сайту бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка»	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
8	Готувати віртуально-інформативні виставки для ознайомлення користувачів з новинками читального залу бібліотеки.	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
9	Проводити списання втраченої, морально-застарілої і фізично зношеної літератури.	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
10	Проводити роботу щодо попередження та ліквідації читацької заборгованості	Протягом року	Провідний бібліотекар
11	Надавати інформацію користувачам бібліотеки в режимі змішаного формату	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар
12	Анонсування та висвітлення інформації, щодо роботи бібліотеки на офіційному вебсайті коледжу. Підтримка сторінки ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у соціальних мережах.	Протягом року	Провідний бібліотекар
13	Підготувати презентації: - «Україно! Доки жити буду, доти відкриватиму тебе», - «Ми патріоти своєї Батьківщини».	Протягом року	Бібліотекар
14	Оформити діючі виставки: - «Українська сучасна література» - «Ти і твоя професія»	Вересень Жовтень	Провідний бібліотекар, бібліотекар
15	Підготувати: - віртуальну книжкову виставку: «Конституція України - основний закон нації»; - презентацію на тему «Наші державні символи».	Жовтень Грудень	Провідний бібліотекар, бібліотекар
16	Оформити виставки літератури: - «Ти і твоя професія», - «Розвиток туристичної індустрії в Україні».	Січень – березень	Бібліотекар
17	Круглий стіл «Шлях в професіонали».	Лютий	Провідний

Воронька (1913-1988), укр. письменника.
6 грудня - День збройних сил України .
9 грудня - 160 років від дня народження Бориса Дмитровича Гринченка (1863 -1910), українського письменника, мовознавця, освітнього і громадського діяча.
13 грудня -130 років від дня народження Миколи Хвильового (1893 -1933), українського прозаїка, публіциста.
19 грудня - День Святого Миколая Чудотворця.
22 грудня – 190 років від дня народження Марко Вовчок (Марія Вілінська) (1833 – 1907), українська письменниця.
25 грудня – Різдво.

Січень

6 січня – 190 років від дня народження Степана Васильовича Руданського (1834 – 1873), українського поета.
8 січня – 145 років від дня народження Степана Васильовича Васильченка (Панасенка) (1879 – 1932), українського прозаїка.
12 січня – 130 років від дня народження Василя Михайловича Блакитного (Еллана-Блакитного) (1894-1925), українського поета.
20 січня - 215 років від дня народження Едгара Аллана По (1809–1849), американського прозаїка, поета.
– 25 січня – 265 років від дня народження Роберта Бернса (1759-1796), шотландського поета, фольклориста.
29 січня - День пам'яті героїв Крут.

Лютий

3 лютого – 90 років від дня народження Юрія Тарнавського.
4 лютого – 530 років від дня народження Франсуа Рабле (1494-1553), французького сатирика.
4 лютого – 145 років від дня народження Василя Костьовича (Короліва–Старого) (1879 -1943), прозаїка українського зарубіжжя.
11 лютого – 110 років від дня народження Лариси Михайлівни Письменної (1914 – 1992), українського прозаїка.
13 лютого – 115 років від дня народження Віктора Михайловича Іванова (1909 -1981), українського кінорежисера, сценариста, драматурга.
19 лютого – 85 років від дня народження Анатолія Семеновича Камінчука (народився 1939 р), українського поета, прозаїка.
21 лютого – Міжнародний день рідної мови.
24 лютого – Річниця початку повномасштабної російсько – української війни.

Березень

2 березня – 200 років від дня народження Костянтина Дмитровича Ушинського (1824-1871) , українського педагога.

8 березня - Міжнародний жіночий день.
 9 березня -210 років від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника.
 -12 березня - 110 років від дня народження Лідії Олександрівни Компанієць (1914-2003) української поетеси, сценаристки.
 17 березня -55 років від дня народження Лариси Миколаївни Ніпой (1969), українського прозаїка, казкарки.
 21 березня – Всесвітній день поезії.

2 квітня - Міжнародний день дитячої книги.
 16 квітня - 180 років від дня народження Анатолія Франса (Франсуа Тібо) (1844 -1924), французького прозаїка.
 23 квітня - 460 років від дня народження Уільяма Шекспіра (1564-1616), англійського драматурга, поета.
 – 23 квітня – Всесвітній день книги і авторського права.
 26 квітня
 - День Чорнобильської трагедії.
 - Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф.

2 травня -165 років від дня народження Джерома Клапки Джерома (1859-1927), англійського прозаїка, гумориста, драматурга.
 8 травня – День пам'яті і примирення.
 13 травня -170 років від дня народження Панаса Мирного (Панаса Яковича Рудченка) (1849-1920), українського прозаїка, драматурга.
 15 травня – День пам'яті жертв політичних репресій
 16 травня – День вишиванки.
 18 травня – День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу.
 20 травня - 225 років від дня народження Оноре де Бальзака (1799-1850), французького прозаїка.
 22 травня -165 років від дня народження Артура Конан Дойла (1859-1930), англійського прозаїка, автора детективних творів.
 23 травня День Героїв України.

1 червня - Міжнародний день захисту дітей.
 12 червня - 100 років від дня народження Івана Івановича Кирія (1924-1998), українського письменника.
 13 червня – 150 років від дня народження Марка Черемшини(Івана Юрійовича Семенюка) (1874 - 1927), українського письменника, прозаїка.
 14 червня – 90 років від дня народження Миколи Артемовича Малого (нар.1934р.), українського поета.
 Уродженець Василювої Гути Чернігівського району.

Квітень

Травень

Червень

<p>19 червня – 190 років від дня народження Олександра Матвійовича Лазаревського (1834-1902), українського історика, джерелознавця та видавця, життям і діяльністю пов'язаний з Чернігівщиною.</p> <p>22 Червня День скорботи і вшанування жертв війни в Україні.</p>		
---	--	--

ПЛАН-ГРАФІК
контролю внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у
ВСП «Фаховий коледж економіки і технологій НУ «Чернігівська політехніка»
на 2023-2024 н.р.

Об'єкт контролю	Зміст контролю	Де і коли обговорюється	Терміни проведення контролю, відповідальні за його проведення												Примітки	
			вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1. Особливості освітнього процесу в умовах воєнного стану	Огляд готовності закладу освіти до роботи в умовах воєнного стану. Облаштування захисних споруд для учасників освітнього процесу. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану. Проведення тренувань учасників освітнього процесу з питань цивільного захисту.	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Д, ЗДНР, ЗДВР, ВОП - постійно													
2. Організація освітнього процесу	Опитування здобувачів освіти та батьків щодо якості організації освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради		ЗВ Кура- тори					ЗВ Кура- тори					ЗВ Кура- тори		
	Опитування випускників та стейкхолдерів (роботодавців) щодо якості освітньо-професійних програм	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій	ЗП - Постійно													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3. Робочі програми навчальних дисциплін	Якість складання та своєчасність затвердження, їх виконання	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДНР ЗВ ГЦК				ЗДНР ЗВ ГЦК					ЗДНР ЗВ ГЦК			
4. Плани роботи циклових комісій, їх виконання	Якість складання та своєчасність затвердження, відповідність планам методичної ради, виконання планів	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДНР ЗВ Методист		Методист		ЗДНР ЗВ Методист			Методист		ЗДНР ЗВ Методист			
5. Плани роботи кураторів груп	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, їх виконання	На засіданнях методичного об'єднання кураторів	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
6. Плани роботи кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Своєчасність складання, відповідності вимогам, перспективному плану розвитку, їх виконання	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДНР ЗП ЗДВР		ЗВ		ЗДНР ЗП ЗДВР		ЗВ	ЗП	ЗВ	ЗДНР ЗП ЗДВР			
7. План роботи бібліотеки	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, комплектування навчальною літературою, виконання	На засіданнях методичної ради	ЗДНР ЗДВР				ЗДНР ЗДВР					ЗДНР ЗДВР			
8. План роботи відділень	Своєчасність складання, відповідність перспективним напрямом роботи, виконання	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради	ЗДНР ЗДВР		ЗДНР		ЗДНР		ЗДНР		ЗДНР	ЗДНР ЗДВР			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
9. Журнали навчальних занять	Дотримання вимог до ведення, систематичність і своєчасність внесення записів, систематичність контролю знань здобувачів освіти, своєчасність повернення журналів у навчальну частину	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради, циклових комісій	ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ			
10. Журнали кураторів груп	Систематичність внесення записів, виконання плану	На засіданнях методичного об'єднання кураторів	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
11. Журнали відвідування занять завідуючими відділень	Систематичність відвідування занять, якість аналізу занять, виконання плану відвідування занять	На засіданнях методичної ради, адміністративної ради		ЗВ			ЗДНР	ЗВ		ЗДНР		ЗДНР ЗВ			
12. Журнал взаємного відвідування занять викладачів	Виконання графіка відвідування, своєчасність записів у журналі, якість аналізу занять	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	ГЦК	ГЦК	ГЦК Методист	ГЦК	ГЦК Методист	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК Методист	ГЦК	ЗДНР ГЦК Методист			
13. Курсове проєктування	Методичне забезпечення, тематика курсових проєктів (робіт), дотримання графіка їх виконання, відповідність вимогам стандартів, якість виконання і наявність рецензій, своєчасність здачі в архів	На засіданнях циклових комісій, педагогічної ради, методичної ради		ГЦК		ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК Д			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
14. Звіти з практики	Якість, відповідність вимогам, своєчасність складання	На засіданнях циклових комісій		ЗП ЗВ			ЗП ЗВ					ЗП ЗВ ЗДНР			
15. Облік роботи кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Своєчасність ведення обліку, відповідність записів виконаної роботи	На засіданнях адміністративної ради, циклових комісій	ЗДНР ЗДВР		ЗВ ЗДВР	ЗП ЗВ	ЗДНР ЗДВР		ЗДВР	ЗВ ЗДВР	ЗП ЗВ	ЗДНР			
16. Облік проведення консультацій і додаткових занять	Своєчасність ведення обліку, відповідність обліку розкладу консультацій	На засіданнях методичної ради, циклових комісій		ЗВ		ЗВ			ЗВ		ЗВ	ЗДНР			
17. Облік роботи циклових комісій	Своєчасність і якість ведення протоколів і виконання рішень	На засіданнях методичної ради			Методист		ЗДНР			Методист		ЗДНР Методист			
18. Навчально-методичні комплекси освітніх компонентів	Якість, повнота, відповідність вимогам, своєчасність затвердження і т.д.	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР	ГЦК		ЗДНР ГЦК			
19. Навчальні заняття	Організація, методика і якість проведення занять, стан методичної і планової документації заняття, відвідування занять здобувачами освіти	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій, методичної ради, адміністративної ради	ЗДНР, Методист, ЗВ, ГЦК												
20. Семестрові экзамени	Стан екзаменаційної документації, дотримання вимог до проведення, забезпечення екзамену, якість підготовки здобувачів освіти	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій				Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
21. Робота ЕК	Організація роботи, підготовка наказів, підготовка екзаменаційної документації, показники здачі екзаменів	На засіданні педагогічної ради.				ЗДНР ЗВ ГЦК	Д ЗДНР ЗВ ГЦК				ЗДРН ЗВ ГЦК	Д ЗДНР ЗВ ГЦК			
22. Навчальні практики	Підготовка робочих місць, методичне забезпечення, якість проведення занять, навички і вміння здобувачів освіти, повнота виконання програми	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК								ЗП ЗВ ГЦК			
23. Виробничі, технологічні практики	Наявність договорів, їх якість, своєчасність укладання, організація керівництва і контролю проходження практик, виконання програми практик, своєчасність підготовки і рецензування звітів	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			
24. Робота кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Наявність, зміст і виконання планів роботи, облік проведеної роботи, відповідність наявності обладнання і приладів обов'язковому переліку, організація поза-аудиторної роботи і роботи предметних гуртків, тематичне і естетичне оформлення кабінетів і лабораторій	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	ЗВ ЗДВР	ЗП	ЗДВР	ЗП ЗДНР	ЗВ	ЗДВР	ЗП		ЗВ	Д ЗП ЗВ ЗДНР			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
25. Виховні години	Відповідність плану роботи, актуальність, організація і методика проведення, реалізація виховної мети, відвідування виховної години здобувачами освіти	На метод. об'єднанні кураторів, на засіданнях педагогічної ради	Д – один раз на місяць ЗДВР – 3-4 рази на тиждень ЗДНР – один раз на місяць ЗВ – щотижня												
26. Загально-коледжівські виховні заходи	Актуальність і виховна мета, якість організації і проведення, відвідування заходів здобувачами освіти	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР	Д ЗДВР	ЗДВР	Д ЗДВР		ЗДВР	Д ЗДВР	ЗДВР	Д ЗДВР				
27. Робота спортивних секцій	Виконання розкладу занять, явка здобувачів освіти, якість проведення занять, результативність	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Керівник фізичного виховання - щотижня												
28. Виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Наявність і виконання планів	На засіданні педагогічної ради	ЗДНР			Д	ЗДНР		ЗДНР			Д ЗДНР			
29. Побутові і санітарні умови в гуртожитку	Стан забезпечення умов проживання	На загальних зборах мешканців гуртожитку, на засіданні педагогічної ради, адміністративної ради	Д	ЗДНР	Д			Д	ЗДНР	Д					
									ЗДВР – два рази на місяць ЗВ – два рази на місяць						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
30. Виконання бібліотекою замовлень на літературу	Проведена робота та її наслідки, комплектування підручниками згідно з переліком освітніх компонентів	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради			ЗДНР			ЗДНР			ЗДНР				
31. Виконання бібліотекою плану виховної роботи	-	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР – один раз на семестр												
32. Санітарний стан приміщень коледжу	-	На засіданні педагогічної ради	Д – один раз на місяць												
33. Робота медпункту	Графік роботи і його дотримання, матеріальне забезпечення, надання медичної допомоги при невідкладних станах учасникам освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради	Д - систематично												
34. Відвідування занять здобувачами освіти	Своєчасність явки здобувачів освіти на заняття, відвідування занять, облік пропусків занять і його достовірність	На засіданнях педагогічної ради, методичного об'єднання кураторів	ЗДНР ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗВ		
35. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти	Наявність індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, повнота і своєчасність їх заповнення	На засіданнях педагогічної ради	Куратори груп – систематично ЗВ - систематично												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
36. Навчальна лабораторія	Забезпечення умов, техніки безпеки, естетики і санітарії приміщень і робочих місць. Забезпеченість інструментом і матеріалами, методичне забезпечення, готовність до проведення практик	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	<p style="text-align: center;">ЗП – постійно, систематично Д ЗВ – постійно при проведенні практик ГЦК – постійно при проведенні практик</p>												
37. Стан охорони праці і протипожежних заходів	Своєчасність проведення і реєстрації інструктажів, виконання вимог до ведення журналів з техніки безпеки, стан техніки безпеки і протипожежних заходів на робочих місцях в аудиторіях, лабораторіях.	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях ПК, на засіданнях циклових комісій	<p style="text-align: center;">ПК по плану профспілкового комітету Д – систематично ЗП – систематично ВОП - систематично</p>												
38. Рівень якості знань здобувачів освіти		На засіданнях методичної ради, педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій	<p style="text-align: center;">ЗДВР, ЗВ – систематично</p>												
39. Якість підготовки фахових молодших бакалаврів	За результатами роботи ЕК	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій				ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЕК					ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЕК		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
40. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	Користування освітніми платформами, комунікаційними онлайн сервісами та інструментами, які допомагають забезпечити ефективний освітній процес	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, циклових комісій	ЗДНР		Д		ЗДНР		Д		ЗДНР				
			ГЦК		ГЦК		ГЦК		ГЦК		ГЦК				
41. Виконання розпорядку дня учасниками освітнього процесу та співробітниками	Виконання розпорядку дня в гуртожитку	На методичному об'єднанні кураторів, засіданні адміністративної ради	Д	ЗДНР		Д		ЗДНР		ЗДВР, ЗВ – 1 раз на тиждень		Д			
	Виконання розпорядку дня учасниками освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради, засіданні адміністративної ради	Д		Д		ЗДНР, ЗВ - систематично		Д		Д				
	Виконання розпорядку дня співробітниками	На зборах співробітників, засіданні адміністративної ради	Д		Д		Інспектор з кадрів, ЗВ, керівники підрозділів - систематично		Д		Д				
42. Документація щодо здобувачів освіти з девіантною поведінкою (при офлайн навчанні)	Заповнення карток обліку	На засіданнях Ради профілактики	ЗДВР – щомісяця												
43. Профорієнтаційна робота	Виконання заходів з профорієнтаційної роботи	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР		
44. Робота з адаптації здобувачів освіти нового набору	Виконання заходів з адаптації здобувачів освіти	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій, на методичному	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
45. Робота старостату, секторів студради	Наявність, зміст і виконання планів роботи, відвідування, виконання рішень	об'єднанні кураторів На методичному об'єднанні кураторів	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			

Скорочення: Д – директор
ЗДНР – заступник директора з навчальної роботи
ЗДВР – заступник директора з виховної роботи
ЗП – Завідувач навчально-виробничою практикою
ЗВ – завідувачі відділень
ГЦК – голови циклових комісій
ПК – профспілковий комітет
ВОП – відповідальний з охорони праці
ГЕК – голови ЕК

Заступник директора з навчальної роботи

Людмила ІЛЛЯШЕНКО