

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

Затверджую
Директор коледжу
_____ Михайло СОКОЛ
«26» серпня 2024 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НА 2024-2025 н.р.

Чернігів, 2024

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи Коледжу за 2023-2024 н.р.....	3
2. Організація освітнього процесу.....	14
3. Заходи щодо підвищення якості знань.....	17
4. Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору.....	18
5. Методична робота.....	19
6. План роботи атестаційної комісії	33
7. Науково-дослідна робота викладачів та здобувачів освіти.....	35
8. План засідань педагогічної ради.....	36
9. План засідань адміністративної ради.....	40
10. План засідань методичної ради.....	42
11. План роботи відділень.....	44
12. План організації практичної підготовки здобувачів освіти.....	47
13. План виховної роботи.....	50
14. План роботи гуртожитку.....	58
15. План роботи бібліотеки.....	62
16. Комплексний план контролю за внутрішньою системою якості освіти.....	66

1. Аналіз роботи коледжу за 2023-2024 н.р.

Відповідно до Стратегії розвитку ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2022-2027 рр. діяльність закладу у 2023-2024 н.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 2023-2024 н.р. у коледжі навчалося - 774 здобувачі освіти:

- економічне відділення - 276;
- правове відділення - 235;
- технологічне відділення - 263.

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-7/11	11	1	2	8	-	100	27,3
2	ПТБ-7	10	-	4	6	-	100	40,0

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-7	26	4	5	17	-	100	34,6
2	МК-9	14	2	3	9	-	100	35,7

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Планування та організаційної 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-10	16	5	4	7	-	100	56,3

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Банківська 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-9	16	4	6	6	-	100	62,5

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-8	31	5	9	17	-	100	45,0
2	ХТ-10	17	6	4	7	-	100	58,0

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Організація обслуговування 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-8	27	9	3	15	-	100	44,4
2	ГР-11	22	8	8	6	-	100	72,8
3	ГР-12	21	4	8	9	-	100	57,1
4	ГР-15	18	2	13	3	-	100	83,3

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-9	11	1	1	9	-	100	18,0

Результати захисту курсових робіт з освітніх компонентів Організація судових та правоохоронних органів і Цивільне та сімейне 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-12	12	2	3	7	-	100	41,7
2	ПР-12/11	14	-	4	12	-	100	28,6

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

№ з/п	Група	Кількість здобувачів	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		

		освіти	«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПР-12	12	-	1	11	-	100	8,0
	ПР-12/11	14	-	1	13	-	100	7,0

**Результати атестації (кваліфікаційного іспиту) здобувачів освіти
за 2023-2024н.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 ступінь фаховий молодший бакалавр												
1	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	ПТБ-7, ПТБ-7/11	21	21	1	4,8	10	47,6	10	47,6	1	4,8
2	Маркетинг	МК-7, МК-9	39	39	2	5,1	18	46,2	19	48,7	1	2,6
3	Фінанси, банківська справа та страхування	ФБС-9	16	16	3	18,8	8	50,0	5	31,2	2	12,5
4	Економіка	ЕП-10	16	16	6	37,5	3	18,8	7	43,7	4	25,0
5	Харчові технології	ХТ-8, ХТ-10	47	47	9	19,2	13	27,6	25	53,2	2	4,3
6	Готельно-ресторанна справа	ГР-8, ГР-11, ГР-12, ГР-15	88	88	19	21,6	34	38,6	35	39,8	9	10,2
7	Право	ПР-12, ПР-12/11	26	26	2	7,7	7	26,9	17	65,4	-	-
8	Соціальна робота	СР-9	11	11	3	27,2	4	36,4	4	36,4	-	-
Всього			264	264	45	17,1	97	36,7	122	46,2	19	7,2

**Результати відвідування здобувачами освіти навчальних занять
протягом 2023-2024 н.р.**

У зв'язку з продовженням воєнного стану з 01.09.2023 р. теоретичні заняття у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» проводилися у змішаному режимі.

Аналіз виховної роботи у Коледжі

Виховання в умовах війни надає новий імпульс духовному оздоровленню молоді, формуванню в Україні громадянського суспільства, яке передбачає трансформацію громадянської свідомості, моральної, правової культури особистості, розквіту національної самосвідомості і ґрунтується на визнанні пріоритету прав особистості. Воно має стимулювати розвиток суспільства, яке функціонує на засадах гуманізму, свободи, верховенства права, соціальної справедливості, гарантує умови для зростання добробуту людей, про що сказано в методичних рекомендаціях щодо організації виховного процесу в закладах освіти в 2023-2024 навчальному році (лист МОН № 1/12702-23 від 24.08.2023).

У відповідності з планом виховної роботи у Коледжі проводилися заходи з реалізації Концепцій національно-патріотичного та громадянського виховання, зокрема: 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.

У День української писемності та мови здобувачі освіти та викладачі Коледжу взяли участь у написанні Радіодиктанта національної єдності 2023.

Основною метою естетичного виховання є формування у здобувачів освіти естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на українських народних традиціях та кращих надбаннях світової культури. Цьому напрямку виховної роботи протягом 2023-2024 навчального року в Коледжі приділялася велика увага:

- проведені тематичні конкурси стіннівок, приурочені видатним подіям;
- здобувачі освіти відвідали виставу «Кайдашева сім'я» Чернігівського обласного академічного українського музично-драматичного театру ім. Т. Г. Шевченка;
- проведені тематичні кураторські години до дня народження поетеси Ліни Костенко та Всесвітнього дня поезії;
- в рамках Шевченківського тижня проведено конкурс літературного декламування віршів Кобзаря;
- участь у Всеукраїнському конкурсі мультимедійних проєктів «Врятувати від забуття».

Важливою формою залучення здобувачів освіти до здорового способу життя є фізичне виховання. До Міжнародного дня студентського спорту, у вересні 2023 року керівником фізичного виховання ЛАГУНКОВОЮ Наталією спільно з ЧМЦФЗН «Спорт для всіх» проведено оздоровчо-спортивний захід «День здоров'я».

Протягом 2023-2024 навчального року представники міжнародних організацій БФ «Швейцарський фонд з протимінної діяльності» FSD та THE HALO TRAST проводили навчання здобувачів освіти та колективу Коледжу заходам безпеки і правилам поведінки з вибухонебезпечними предметами. Докладно презентували типи вибухових пристроїв, що можуть залишатися в місцях, де велися бойові дії або розташовувалися військові підрозділи ЗСУ чи ворога, а також принципи поведінки цивільного населення у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів під час воєнного стану.

З метою запобігання вчиненню адміністративних та кримінальних правопорушень неповнолітніми, негативним проявам у підлітковому середовищі, враховуючи воєнний стан, був проведений цикл зустрічей з ЛОБАНОВОЮ Мариною - інспектором з ювенальної

превенції відділу превенції Чернігівського відділу поліції Головного управління національної поліції в Чернігівській області. Також здобувачі освіти відвідали Чернігівський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги (БВПД), взяли участь у правоосвітньому заході у форматі zoom-конференції та зустрілися з Альоною НАКОНЕЧНОЮ, головним фахівцем із зав'язків з громадськістю та пресою сектору координації волонтерської діяльності відділу правопросвітництва Управління комунікацій та правопросвіти Координаційного центру з надання правничої допомоги. З метою запобігання будь-яких проявів насильства в Коледжі щорічно проходить акція «16 днів проти насильства». Протягом 2023-2024 навчального року із заявами до директора коледжу про факти булінгу здобувачі освіти та їх батьки не зверталися.

З вересня по грудень 2023 року здобувачі освіти брали участь у циклі тренінгів в рамках проєкту «Театр для діалогу: ми є світові партнерами». Здобувачі освіти глибоко занурилися у теми, що стосуються прав людини, гендерної рівності, репродуктивного здоров'я, взаємин у житті та ефективної комунікації. Проєкт реалізовувався в рамках програми малих грантів БФ «Здоров'я жінки і планування сім'ї» та Міжнародної федерації планування сім'ї IPPF.

У 2023-2024 навчальному році багато уваги приділялося волонтерству. До Великодня, Дня захисників і захисниць України, до Міжнародного дня волонтера та Дня збройних сил України було організовано та проведено ряд благодійних акцій «Привітай та підтримай героїв».

Загальноколеджівські свята, виховні тематичні та інформаційні заходи проводились у змішаній формі відповідно до плану виховної роботи Коледжу на 2023-2024 навчальний рік з дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки під час воєнного стану.

Аналіз методичної роботи за 2023 – 2024 н. р.

Згідно зі Стратегією розвитку Коледжу та річним планом роботи у 2023-2024 н.р. 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 2023-2024 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 2023-2024 навчальному році освітній процес був організований в дистанційному режимі. Для дистанційного режиму навчання використовувались сервіси Zoom, Google Meet та освітня платформа MOODLE. Заняття проходили за розкладом в синхронному та асинхронному режимі.

Протягом 2023–2024 н.р. було проведено 8 засідань педагогічної ради та 5 засідань методичної ради.

Підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» забезпечували 7 циклових комісій Коледжу, 46 висококваліфікованих педагогічних працівників:

36 викладачів вищої категорії (78%), в тому числі 2 особи мають науковий ступінь кандидата наук (4,3 %); 1 особа – доктора філософії (2,1%); 10 осіб мають педагогічне звання викладача-

методиста (21%); 4 особи - I категорії (9 %); 3 особи - II категорії (6,5 %); 3 особи - категорії «спеціаліст» (6,5%).

Протягом 2023-2024 навчального року викладачі Людмила ІЛЛЯШЕНКО, Марина КАЗІМІРОВА, Вікторія КОБЗАР, Галина ПОПОВА, Валентина САВІНОВА, Аліна СМАГЛЮК та Олена ФІЛОНЕНКО провели відкриті заняття.

Викладачі Коледжу є активними учасниками засідань обласних методичних об'єднань. 33 педагогічні працівники Коледжу брали участь у засіданнях, ділилися досвідом організації освітнього процесу і використання технологій дистанційного навчання.

У 2023-2024 н.р. в Коледжі були проведені конкурси:

- XXIII Міжнародний конкурс з української мови ім. П.Яцика - переможниця ПИСАРЕНКО Софія (ГР-16);
- I етап XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т.Шевченка - переможниця РОМАНЕНКО Марія (ГР-13).

Здобувачі освіти були активними учасниками Всеукраїнських інтернет-олімпіад на платформі «На Урок» та Міжнародного дистанційного конкурсу «Олімпіс 2023 - Осіння сесія», «Олімпіс 2024 - Весняна сесія»:

- 4 переможці XX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з інформатики на платформі «На Урок» (підготувала БЛЮКА Тетяна);

- 3 переможців XIX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з географії на платформі «На Урок» та 17 переможців XXI Всеукраїнської інтернет-олімпіади з географії на платформі «На Урок» (підготувала БУРДЮГОВА Світлана);

- 4 переможці XIX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з хімії на платформі «На Урок» (підготувала ЄРМОЛЕНКО Оксана);

- 5 переможців XX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з біології на платформі «На Урок» (підготувала КАЗІМІРОВА Марина);

- 21 переможець XX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з інформатики та програмування на платформі «На Урок» (підготував ПРИМАЧЕНКО Вадим);

- 18 переможців XIX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з інформатики на платформі «На Урок» та 2 переможця XIX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з математики на платформі «На Урок»; 10 переможців XX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з математики на платформі «На Урок» та 37 переможців XX Всеукраїнської інтернет-олімпіади з інформатики на платформі «На Урок» та 7 переможців Міжнародного дистанційного конкурсу «Олімпіс 2023 - Осіння сесія» «Олімпіс 2024 - Весняна сесія» (математика та інформатика). Підготувала ЮЩЕНКО Ірина.

25 березня 2024 року відбулася Всеукраїнська науково-практична конференція «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення» в режимі онлайн на платформі ZOOM. <https://ket.stu.cn.ua/wp-content/uploads/2024/06/zbirnyk-konferencziyi2024.pdf>

До оргкомітету надійшли 80 заявок щодо участі у конференції. Конференція працювала у 6 секціях: Інноваційно-інвестиційний розвиток підприємництва: досвід, безпека, перспективи; Сучасні тенденції використання технологій на підприємстві в контексті європейської інтеграції; Соціально-економічний розвиток туристичної сфери; Соціально-гуманітарні та економіко-правові аспекти розвитку діяльності суспільства; Актуальні проблеми теорії і практики маркетингу; Стратегічні пріоритети банківської системи в умовах сьогодення.

Здобувачі освіти та педагогічні працівники були активними учасниками конференції, яка продемонструвала творчий потенціал, креативні здібності та здатність до аналітичного мислення її учасників.

Участь викладачів та здобувачів освіти Коледжу в науково-практичних конференціях:

- у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Сучасні тенденції соціально-економічних перетворень в умовах війни». Викладач - ДІДУСЕНКО Світлана; здобувачі освіти - КОЖЕДУБ Тетяна, КУКУЮК Кіра (підготувала – ПЕТРОВСЬКА Вікторія); ЄРЕМА Костянтин, ЩЕРБАК Вікторія (підготувала – ПОПОВА Галина).
- у III Міжнародній науково-практичній інтернет конференції «Mechanisms of Scientific and Technical Potential Development», у 14 Міжнародній науково-практичній конференції студентів, аспірантів та молодих вчених «ЮНІСТЬ НАУКИ-2024». Викладач - КОВТУН Аліна..
- у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Українська мова як чинник національної державності»; у Міжрегіональній науково-практичній конференції «Творчість Тараса Шевченка у вимірах сьогодення»; у IV Всеукраїнській науково-практичній конференції «Мова і література у вимірах сьогодення: мовознавчий та лінгводидактичний аспекти». Викладач - ЛЕВИЦЬКА Марина.
- у II Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Education via distance learning and other pedagogical challenges». Викладач – СМАГЛЮК Аліна.
- у The 2nd International scientific and practical conference «Science and society: modern trends in a changing world». Здобувачка освіти - КРИЖАНІВСЬКА Вікторія; у The 4th International scientific and practical conference «Innovative development of science, technology and education. Здобувачка освіти - ГОЛОД Вероніка; у The 5th International scientific and practical conference «Current challenges of science and education». Здобувач освіти - БУШАК Валентин. Підготувала викладач КОБЗАР Вікторія.
- у XI Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток обліку, аудиту та оподаткування в умовах інноваційної трансформації соціально-економічних систем». Здобувачка освіти - ЗАВОРОТНЯ Єлизавета; у Всеукраїнській науково-практичній конференції з темами «Проблеми і перспективи економічного розвитку в умовах модернізаційних процесів в Україні та Світі» та «Сутність туристичного потенціалу України». Здобувачки освіти - ПРИМАЧОК Діана, РАДІЧ Валерія. Підготувала викладач МАСЛЮК Ірина.
- у IV Всеукраїнській студентській науковій конференції «Формування сучасної науки: методика та практика». Здобувачка освіти - Малишева Єлизавета; у III Міжнародній науковій конференції «Інновації та науковий потенціал світу». Здобувачі освіти - ДЕМЧЕНКО Владислав, КАЩЕНКО Людмила, ФЕДОРЕНКО Карина. Підготувала викладач ПРИМАЧЕНКО Тетяна.
- у Міжнародній студентській науково-практичній конференції «Особливості трансформації сфери туризму в Україні в умовах війни». Здобувачки освіти - ХМЕЛЕНКО Ліза, СІВКО Ксенія. Підготувала викладач СМАГЛЮК Аліна.

Здобувачі освіти ГРИНЮК Назар, КОБЕЦЬ Анна, КРАВЧЕНКО Лілія, МАТВІЄНКО Катерина, ЛОМОНОС Аліна, СУСЛОВ Тимур взяли участь у проєкті «Economist career way» від UGEN NON ACADEMY (18.03.2024 - 27.03.2024). Учасники отримали сертифікати. Керівник - МАСЛЮК Ірина.

Здобувачі освіти пройшли онлайн курси на освітніх платформах osvita.diia.gov.ua, business.diia.gov.ua: Фінансовий сенсей – здобувачі освіти групи ФБ-11; Фінансова грамотність для підприємців - ГР-8, ПТЬ-7, МК-7, МК-9, ХТ-8, ХТ-10, ФБ-11; Базовий курс

підприємця – ПТБ-7; 10 кроків для початку власної справи - ЕП-11, ФБС-10. Керівник - МУЗИЧКО Ірина.

18 здобувачів освіти взяли участь у II Обласному конкурсі науково-творчих есе на податкову тематику. Переможці: БАЛУБА Альона (диплом I ступеня), ПОПОВИЧ Анастасія (диплом III ступеня). Підготували викладачі: ПЕТРОВСЬКА Вікторія, ПОПОВА Галина

Здобувачки освіти КУРАШ Вікторія, МУЗІЮКОВА Анна, ТРЯСУЧКІНА Олександра взяли участь у Всеукраїнському конкурсі мультимедійних проєктів «Врятувати від забуття», що організував Міжнародний благодійний фонд національної пам'яті України та комітет Верховної Ради України з питань освіти, науки та інновацій. Підготувала викладач СОКОЛ Юлія.

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

За 2023-2024 н.р було розроблено:

- викладачем БАРАНЕНКОВОЮ Наталією 1 методичну розробку,
- викладачем СМЕЦЬ Альоною 1 методичну розробку,
- викладачем ЄРМОЛЕНКО Оксаною 2 методичні розробки,
- викладачем ЖОСТКОЮ Аллою 1 методичну розробку,
- викладачем ЖОСТКИМ Андрієм 1 методичну розробку,
- викладачем ІЛЛЯШЕНКО Людмилою 2 методичні розробки,
- викладачем КАЗІМІРОВОЮ Мариною 1 методичну розробку,
- викладачем КУДРЯШОВОЮ Ларисою 2 методичні розробки,
- викладачем ЛЕВИЦЬКОЮ Мариною 1 методичну розробку,
- викладачем ПОПОВОЮ Галиною 2 методичні розробки,
- викладачем ПОРТНОЮ Юлією 1 методичну розробку,
- викладачами МУЗИЧКО Іриною, ПРИМАЧЕНКО Тетяною 1 методичну розробку,
- викладачем ПУСТОВОЙТ Анною 5 методичних розробок,
- викладачем РОНДАР Іриною 1 методичну розробку,
- викладачем САВІНОВОЮ Валентиною 2 методичні розробки,
- викладачем СМАГЛЮК Аліною 1 методичну розробку,
- викладачем СМІРНОВОЮ Галиною 1 методичну розробку,
- викладачем КАРТАК Ольгою 1 методичну розробку,
- викладачем ЧИРКОМ Ярославом 1 методичну розробку.

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

Гостьова лекція - це активний метод навчання сучасного рівня освіти. Гостьова лекція спонукає здобувачів освіти до активної розумової діяльності, творчого процесу, підвищує рівень засвоєння матеріалу.

Протягом 2023-2024 н.р. викладачі Ірина МАСЛЮК, Галина ПОПОВА, Вікторія ПЕТРОВСЬКА, Тетяна ПРИМАЧЕНКО, Аліна СМАГЛЮК, Галина СМІРНОВА, Людмила ІЛЛЯШЕНКО, Олена ФІЛОНЕНКО, Юлія СОКОЛ провели гостьові лекції з запрошенням науковців, керівників підприємств та установ, підприємців, провідних фахівців та практиків.

Викладач ПУСТОВОЙТ Анна організувала та провела цикл тренінгових зустрічей для здобувачів фахової передвищої освіти в рамках проекту «Театр для діалогу: ми є світові партнерами».

Викладач СЕРГЕСВА Світлана залучила здобувачів освіти II курсу та викладачів до зустрічі з поетесою, драматургинєю та співачкою Анною ДМИТРУК в залі Чернігівського літературно-меморіального музею-заповіднику М.М. Коцюбинського.

Експерсії на підприємства фахових галузей допомагають здобувачам освіти сформуванню унікального погляду на реальні аспекти роботи в конкретній галузі. Були проведені експерсії до 4* бізнес-готелю Optima Collection м. Чернігів (викладачі: ПЕТРОВСЬКА Вікторія, СМІРНОВА Галина, СМАГЛЮК Аліна); до готельно-ресторанного комплексу «RIVERSIDE» (викладачі: ІЛЛЯШЕНКО Людмила, СМАГЛЮК Аліна); до Чернігівського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги (БВПД) (викладач СОКОЛ Юлія).

У 2023-2024 н.р. викладачі Коледжу 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 і на провідних підприємствах міста.

Аналіз практичної підготовки здобувачів фахової 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 застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Основними видами практичної підготовки в 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» у 2023-2024 н.р. забезпечував директор Коледжу Михайло СОКОЛ.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснювала завідувач 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 2023-2024 н.р. році було укладено 210 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: ТОВ «Інтергрейтер технікал віжн ЛТД», ТОВ «СТАФ БІЗНЕС ГРУП», Чернігівський геріатричний пансіонат, СФГ «Колос», ТОВ «ІШТАР-М», ТОВ «Арменія», Громадська організація Чернігівський громадський комітет захисту прав людини, Управління

поліції охорони в Чернігівській області, Чернігівська міська рада, ТОВ «Альянс Маркет», Чернігівський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Чернігівської міської ради, Чернігівська обласна організація товариства Червоного хреста України, ТОВ «Брейн Солюшенс готель «Optima Collection», Чернігівська обласна рада, ПрАТ «Слов'янські шпалери-КФТП», ТОВ «Фірма «Аравана», Сновська міська рада, Центр соціально-психологічної реабілітації дітей Служби у справах дітей Чернігівської обласної державної адміністрації, ПП «СТВ», Перше міське відділення (м. Чернігів) АТ «Райффайзен Банк», ТОВ «УКРАЇНСЬКА ВАРЕНИЧНА», ТОВ «Агрофірма ім. Шевченка», Чернігівська обласна державна адміністрація, Чернігівський обласний центр зайнятості, ПрАТ «Механізатор», ТОВ «Бреч Резорт Енд Спа», ТОВ «ВАРЕНИЧНА БАЛУВАНА ГАЛЯ», КП «Будинок книги» Чернігівської міської ради, ПрАТ «Чернігівська швейна фабрика «Еlegant», ТОВ «ВАСТ ЛАЙН», ТОВ «Фабрика Здорово», АТ «ЧЕРНІГІВОБЛЕНЕРГО», ТОВ «ФСН», КНП «Чернігівська обласна лікарня», ТОВ «КЕТ ФШ», Державна установа «Центр пробації», Ніжинська міська рада, СТОВ «ВІРА», ТОВ «МАРКОНІ УКРАЇНА», ТОВ «СВІТ ЧАЮ», ТОВ «Наша булочка», Фінансовий відділ Чернігівської районної державної адміністрації, ТОВ «ТАТІ», ТОВ «Малтюрорп Юкрейн», Чернігівський міський центр соціальних служб, ТОВ «Ресторатор Чернігів», Департамент соціальної політики Чернігівської міської ради, ТОВ «САНАТА-Н», Комунальний заклад «Чернігівський реабілітаційний центр №2 Чернігівської міської ради».

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 2023-2024 н.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», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Кодексу цивільного захисту», з метою запобігання всіх видів травматизму та надзвичайних ситуацій 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 та цивільного захисту;
- контроль за станом технологічного обладнання їдальні, лабораторій, спортивної зали;
- реалізація організаційно-управлінських заходів, направлених на функціонування системи комплексного управління охороною праці та безпекою життєдіяльності;
- проведення інструктажів з питань охорони праці та 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 ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» в наявності є найпростіше укриття – підвальне приміщення в навчальному корпусі Коледжу місткістю на 100 осіб, також використовуються 4 укриття (зарєєстрованих), що розташовані на території НУ «Чернігівська політехніка» (Розпорядження ректора НУ «Чернігівська Політехніка» від 01.09.2023 №19/ВС).

Відповідно до вимог нормативних документів було розроблено документацію з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, 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, положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій, положення про комісію з питань евакуації, план заходів з реалізації Концепції безпеки, Порядок раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти.

З метою створення здорових і 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.

Підготовка учасників освітнього процесу і працівників Коледжу з питань цивільного захисту у 2023-2024 навчальному році була спрямована на забезпечення їх готовності до дій при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного характеру, а також в умовах можливих терористичних актів.

Проведено:

- об'єктове тренування «Дії органів управління та формування цивільного захисту у разі виникнення пожежі» - 28.09.2023 року за участю Звягінця О.О., представника НМЦ ЦЗ та БЖД Чернігівської області;

- науково-практична конференція в режимі онлайн «Безпекове освітнє середовище» - 22.04.2024 р.

Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23.10.2013 року №819 «Порядок проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту» навчання проходили: ГУБАР Галина (посвідчення № 24006278), ІЛЛЯШЕНКО Людмила (посвідчення №24006726).

Перед початком навчального року проводилась перевірка готовності закладу освіти до роботи. Про це свідчать:

- Акт прийому готовності Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до нового 2023/2024 навчального року;

- Акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до 2023/2024 навчального року та опалювального сезону;

- Акт-дозвіл на проведення занять в спортивних залах Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до 2023/2024 навчального року

- Протокол 5 вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування від 17 червня 2024 року;

- Протокол 5 перевірки ізоляції електрообладнання, силові та освітлювальні електропроводки від 18 червня 2024 року;

- Протокол 6 вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування від 17 червня 2024 року;

- Протокол 6 перевірки ізоляції електрообладнання, силові та освітлювальні електропроводки від 18 червня 2024 року;

- Протокол № 694 дослідження питної води від 25 червня 2024 року;

- Свідоцтво про повірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки №272Е від 11.09.2023

- Свідоцтво про повірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки №273Е від 11.09.2023

Аналіз роботи щодо психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану за 2023-2024 н.р.

Згідно плану роботи на 2023-2024 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	Примітка
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 2024-2025 н.р.	26.08.2024	Директор	
3	Обговорити годинне навантаження викладачів на 2024-2025 навчальний рік.	до 24.08.2024	Заступник директора з НР, голови ЦК	
4	Видати наказ про затвердження годинного навантаження викладачів на 2024-2025 н.р.	до 26.08.2024	Заступник директора з НР	
5	Підготувати накази про затвердження: - голів ЦК та склад циклових комісій; - кураторів академічних груп.	до 26.08.2024 до 26.08.2024	Заступник директора з НР	
6	Скласти річний план роботи коледжу на 2024-2025 н.р.	до 10.09.2024	Заступник директора з НР	
7	Підготувати зразки навчально-методичної документації та оприлюднити на офіційному веб-сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»	до 24.08.2024	Методист	
8	Провести настановчі наради з питань планування роботи завідуючих навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями.	до 28.08.2024	Заступник директора з НР	
9	Скласти графік роботи предметних гуртків, секцій.	16.09.2024	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання	
10	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних майстернях, кабінетах, лабораторіях.	до 26.08.2024	Директор	
11	Здійснити перевірку готовності закладу освіти до нового навчального року.	30.08.2024	Директор, заступник директора з НР	
12	Закріпити кабінети, лабораторії та майстерні за академічними групами.	30.08.2024	Заступник директора з ВР	
13	Розробити комплексний план контролю за внутрішньою системою якості освіти	10.09.2024	Директор, заступник директора з НР	
14	Підготувати журнали академічних груп, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2024-2025 н.р.	до 02.09.2024	Завідуючі відділень, куратори груп	
15	Сформувати списки здобувачів освіти академічних груп нового набору. Оновити списки здобувачів освіти старших курсів з урахуванням поновлених і відрахованих.	до 26.08.2024	Завідуючі відділень	
16	Провести запис здобувачів освіти до предметних	до 01.10.2024	Заступник	

	гуртків, секцій з урахуванням їх здібностей та побажань.		директора з ВР, керівник фізичного виховання	
17	Провести вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	до 06.09.2024	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.	27.09.2024 - 30.09.2024	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.	02.09.2024	Завідуючі відділень	
21	Підготовка документації та проведення кваліфікаційних іспитів	грудень 2024, червень 2025	Завідуючі відділень	
22	Підготовка документації та проведення екзаменаційно-залікових сесій.	Згідно графіка освітнього процесу	Завідуючі відділень	
23	Розробити: - графік освітнього процесу; - розклад навчальних занять на I семестр, на II семестр Інформацію оприлюднити на офіційному веб-сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»	26.08.2024 02.09.2024; 10.01.2025	Завідуючі відділень	
24	Затвердити плани: - роботи педагогічної ради; - роботи адміністративної ради; - роботи методичної ради; - роботи атестаційної комісії; - організації практичної підготовки здобувачів освіти; - виховної роботи; - роботи відділень; - роботи циклових комісій; - роботи бібліотеки; - роботи кураторів академічних груп; - роботи гуртожитку	до 02.09.2024	Директор	
25	Скласти план-графік проведення відкритих занять.	02.10.2024	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 і конкурсів. Результати узагальнити наказом по коледжу.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голови ЦК	
28	Провести огляд-конкурс «Краща методична розробка».	Травень – червень 2025	Заступник директора з НР, методист	

3. Заходи щодо підвищенню якості знань

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
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 2024 Травень 2025 Червень 2025	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	Примітка
1	Формування академічних груп здобувачів освіти нового набору.	До 26.08.2024	Завідувачі відділень	
2	Кураторам академічних груп ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору та переведених з інших закладів освіти.	До 26.08.2024	Куратори груп	
3	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	До 28.08.2024	Завідувачі відділень	
4	Провести збори здобувачів освіти нового набору, ознайомити із правилами внутрішнього розпорядку.	27.08.2024-30.08.2024	Завідувачі відділень	
5	Провести урочисті збори до Дня знань	02.09.2024	Заступник директора з ВР	
6	Кураторам академічних груп провести: - виховні години з метою знайомства та адаптації здобувачів освіти нового набору; - індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти щодо особливості навчання у коледжі; - формування активу групи.	Вересень Жовтень Вересень	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 щодо загального рівня адаптованості здобувачів освіти нового набору, обговорити рівень знань та індивідуальну роботу.	Листопад	Голови ЦК	
10	Працівникам бібліотеки провести зустрічі зі здобувачами освіти нового набору з метою інформування про правила користування бібліотечним фондом.	До 04.09.2024	Провідний бібліотекар	
11	Відвідування занять здобувачів освіти нового набору з метою спостереження за адаптацією сприйняття умов освітнього процесу в коледжі	Протягом року	Завідувачі відділень	
12	Провести соціометричні дослідження в академічних групах здобувачів освіти нового набору.	Вересень-жовтень	Куратори груп	
13	Провести психологічні лекції для здобувачів освіти нового набору: Психологічна допомога при травмі війни. Алгоритм виходу з психологічної травми.	Вересень-листопад	Анна ПУСТОВОЙТ	

5. Методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
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 2024	Директор	
5	Аналіз освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих навчальних програм, комплексів освітніх компонентів, 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 2024	Заступник директора з НР, методист	
8	Оновлення матеріально-технічної бази коледжу.	Протягом року	Директор	
9	Удосконалення комплексів освітніх компонентів дистанційного навчання 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	Постійно	Заступник	

	викладачів та здобувачів освіти.		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 роботи передового педагогічного досвіду та елементів нових педагогічних технологій, відвідування різноманітних науково-практичних семінарів та конференцій.	Протягом року	Директор	
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 10.10.2024 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.	02.09.2024	Заступник директора з НР	
2	Надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх	Протягом року	Методист	

	компонентів.			
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

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Примітка
План роботи циклової комісії загальноосвітніх дисциплін на 2024–2025 н.р.			
Засідання 1			
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	Серпень 2024	
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.		
3	Розгляд та затвердження робочих програм, навчально-методичних комплексів з предметів загальноосвітнього циклу, індивідуальних		
4	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.		
5	Планування заходів циклової комісії на 2024-2025 н.р.		
Засідання 2			
1	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти I курсу.	Жовтень 2024	
2	Про підготовку проведення науково-практичної конференції в рамках циклової комісії (квітень 2025).		
3	Підготовка багаторівневих завдань з предметів загальноосвітнього циклу.		
4	Огляд комплексів методичного забезпечення предметів загальноосвітнього циклу. Взаємодопомога в оформленні курсу на платформі Moodle.		
5	Обговорення та аналіз методичної розробки викладача ЖОСТКОЇ Алли на тему «Застосування тестів для організації диференційованого підходу до оцінювання знань і навичок здобувачів фахової передвищої освіти»		
6	Створення (оновлення) інформації про викладачів циклової комісії на сайті коледжу.		
Засідання 3			
1	Організація та проведення 1 етапу олімпіад з інформатики, математики		

	та іноземної мови.	Листопад 2024	
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.		
Засідання 4			
1	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	Грудень 2024	
2	Обмін досвідом щодо поєднання офлайн навчання, 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.		
4	Творчий звіт викладачів, що атестуються в 2024-2025 н.р.		
Засідання 5			
1	Підсумки роботи циклової комісії за I семестр 2024-2025 н.р.	Лютий 2025	
2	Про стан викладання предметів гуманітарного циклу в коледжі.		
3	Про стан викладання предметів природничого циклу та інформатики в коледжі.		
Засідання 6			
1	Про результати атестації педагогічних працівників циклової комісії.	Квітень 2025	
2	Підсумки проведення конференції в рамках циклової комісії «Планета. Життя. Розум.»		
3	Обмін досвідом щодо поєднання офлайн навчання, онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи з обдарованою молоддю.		
Засідання 7			
1	Підсумки роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.	Червень 2025	
2	Затвердження методичних розробок викладачів за 2024–2025 н.р.		
3	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.		
4	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності в 2024–2025 н.р.		
5	Обговорення звітів роботи викладачів циклової комісії для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників		
План роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін на 2024–2025 н.р.			
Засідання 1			

1	Аналіз роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	Серпень 2024	
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 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	Затвердження тематики методичних розробок, доповідей, відкритих занять		
5	Круглий стіл. Опрацювання нормативно-правових документів: Методичні рекомендації щодо освітнього процесу у 2024-2025 н.р.		
Засідання 2			
1	Обговорення та затвердження графіку проведення консультацій викладачів циклової комісії.	Вересень 2024	
2	Складання графіка взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії в 2024-2025 н.р.		
3	Обговорення та підготовка заходів до декади циклової комісії.		
4	Перевірка готовності навчально-методичних комплексів за освітньо-професійними програмами Фінанси, банківська справа та страхування, Економіка і Соціальна робота до акредитації		
Засідання 3			
1	Проведення декади циклової комісії.	Листопад 2024	
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.		
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.		
4	Обговорення шляхів підвищення мотивації у здобувачів освіти в умовах змішаної та дистанційної форм навчання.		
5			
Засідання 4			
1	Аналіз проведення декади циклової комісії.	Грудень 2024	
2	Практичний кейс: Моделювання сучасного компетентнісного заняття у площині використання інноваційних технологій.		
3	Обговорення результатів взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2024-2025н.р.		
Засідання 5			
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії.	Січень 2025	
2	Обговорення використання інформаційних технологій та інноваційних методик навчання в освітньому процесі.		
3	Обговорення відкритого заняття викладача КУДРЯШОВОЇ Лариси.		
4	Організація гостьової лекції з журналістом. Відповідальна особа: РОНДАР Ірина.		
Засідання 6			
1	Обговорення відкритого заняття викладача ЛЮЛЬКИ Майї на тему «Природні катаклізми» у групі ЕП-13		
2	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-		

	дослідній діяльності.		
3	Дизайнерська мапа самоосвіти викладачів. Звіти викладачів про самоосвітню діяльність.	Березень 2025	
4	Обговорення та затвердження «Методичних рекомендації для проведення практичних занять з англійської мови за професійним спрямуванням для підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми ПРАВО» викладача БАРАНЕНКОВОЇ Наталії		
Засідання 7			
1	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача РОНДАР Ірини на тему «Використання різнорівневих тестових завдань на заняттях з української мови».	Квітень 2025	
2	Робота з обдарованими здобувачами освіти. Створення банку даних здобувачів освіти, які мають нахил і здібності до вивчення освітніх компонентів гуманітарного циклу		
3	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників		
Засідання 8			
1	Підсумки роботи циклової комісії за 2024-2025 навчальний рік. Рекомендації щодо проблематики та планування роботи циклової комісії на 2025– 2026 навчальний рік.	Червень 2025	
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії		
План роботи циклової комісії фінансово-економічних дисциплін на 2024–2025 н.р.			
Засідання 1			
1	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	Серпень 2024	
2	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.		
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 13.10.2024		
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня страховика 17.09.2024		
Засідання 2			
1	Розгляд, обговорення та затвердження плану роботи гуртків	Вересень 2024	
2	Розгляд, обговорення та затвердження методичного забезпечення семестрових екзаменів, заліків.		
3	Обговорення застосування сучасних технічних засобів для організації освітнього процесу		

4	Професійне спрямування здобувачів в процесі викладання дисциплін в рамках циклової комісії		
Засідання 3			
1	Обговорення теми «Бінарне заняття – нестандартна форма навчання з реалізації міждисциплінарних зв'язків».	Жовтень 2024	
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 10.11.2024		
Засідання 4			
1	Шляхи удосконалення комунікації між учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Листопад 2024	
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 04.12.2024		
Засідання 5			
1	Участь у роботі обласних методичних об'єднань викладачів математики, викладачів інформатики, викладачів обліково-економічних дисциплін.	Грудень 2024	
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.		
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.		
Засідання 6			
1	Обговорення принципів взаємодії викладачів та здобувачів освіти за сучасних освітніх реформ	Січень 2025	
2	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2024-2025 н.р.		
Засідання 7			
1	Організація та проведення Всеукраїнської олімпіади з інформатики та комп'ютерної техніки.	Лютий 2025	
2	Розгляд науково-дослідницької роботи здобувачів освіти.		
3	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.		
4	Творчий звіт викладачів, які атестуються.		
5	Проведення заходів до всесвітнього Дня математика 14.03.2025		
Засідання 8			
1	Аналіз якості проведення консультацій з освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка і Фінанси, банківська справа та страхування.	Квітень 2025	
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 20.05.2025		
Засідання 9			
1	Аналіз оновлення методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка та Фінанси, банківська справа та страхування.	Червень 2025	
2	Перегляд ОПП з метою їх удосконалення. Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.		

3	Аналіз якості виконання та оформлення курсових робіт.		
4	Моніторинг успішності здобувачів освіти випускних груп освітньо-професійних програм Економіка та Фінанси, банківська справа та страхування.		
Засідання 10			
3	Звіт про діяльність студентських наукових гуртків.	Червень 2025	
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 2024-2025 н.р.		
9	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р.		
План роботи циклової комісії з соціальної роботи на 2024–2025 н.р.			
Засідання 1			
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2023–2024 н.р.	Серпень 2024	
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2024–2025 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	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.		
5	Розгляд та затвердження програм з навчальної та виробничої практики.		
Засідання 2			
1	Застосування можливостей цифрових інструментів контролю знань студентів, які надають платформа Moodle та ресурси Google.	Жовтень 2024	
2	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.		
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	Розвиток критичного мислення здобувачів освіти у процесі вивчення		

	спеціальних дисциплін		
6	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів та забезпечення навчального процесу в Коледжі.		
Засідання 3			
1	Обговорення досвіду поєднання методик очного і дистанційного навчання та застосування цифрових інструментів під час онлайн-навчання.	Листопад 2024	
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	Аналіз відповідності професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці (кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року).		
6	Інноваційні підходи до мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти		
Засідання 4			
1	Підведення результатів проведення декади циклової комісії.	Грудень 2024	
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2024–2025 н.р.		
3	Затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення зимової сесії в I семестрі 2024–2025 н.р.		
4	Обговорення питань успішності та відвідування занять здобувачами освіти напередодні зимової сесії		
5	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Соціальна робота. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).		
Засідання 5			
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий 2025	
2	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача КАЗІМІРОВА Дмитра на тему «Історія соціальної роботи: методичні рекомендації».		
3	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота.		
4	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.		
5	Фасилітація як ефективний інструмент в сучасному освітньому процесі		
6	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024–2025 н.р.		
Засідання 6			

1	Аналіз результатів атестації педагогічних працівників циклової комісії	Квітень 2025	
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 атестації 2024–2025 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.		
Засідання 7			
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2024–2025 н.р.	Червень 2025	
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	Обговорення науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти за 2024–2025 н.р.		
6	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.		
7	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2024–2025 н.р.		
План засідань циклової комісії маркетингу та торгівлі на 2024-2025 н.р.			
Засідання 1			
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	Серпень 2024	
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.		
3	Розподіл педагогічного навантаження викладачів циклової комісії на 2024-2025 н.р.		
4	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм.		
5	Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів.		
6	Розгляд та затвердження програм з навчальної та виробничої практики.		
7	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності та методичні вказівки до їх виконання		
8	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.		

Засідання 2			
1	Підготовка до участі здобувачів освіти у науково-практичних конференціях та керівництво при написанні статей і тез	Вересень 2024	
2	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.		
3	Затвердження тем курсових робіт, що обрали здобувачі освіти		
Засідання 3			
1	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування. (Співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки.)	Жовтень 2024	
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.		
3	Про направлення викладача ЄРЕМЕНКО Наталії на стажування в ТОВ «ЧЕРНІГІВТОРГ»		
Засідання 4			
1	Аналіз комплексів методичного забезпечення освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Листопад 2024	
2	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.		
3	Аналіз відповідності професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)		
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЄРЕМЕНКО Наталії «Інформаційна складова підготовки викладача до інноваційної діяльності»		
Засідання 5			
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2024-2025 н.р.	Грудень 2024	
2	Аналіз актуальності освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. Встановлення суспільних потреб в освітньо-професійних програма, їх потенціалу шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).		
3	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.		
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача БЄЛЯНКІНОЇ Наталії «Методична розробка на лекційне заняття на тему: "Асортимент круп та їх харчова цінність" з дисципліни "Товарознавство продовольчих товарів"»		
Засідання 6			
1	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2024-2025 н.р.	Січень 2025	
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії		

3	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. Аналіз ринку праці, на які орієнтовані освітньо-професійні програми. Можливості майбутнього працевлаштування випускників		
Засідання 7			
1	Методи мотивації здобувачів фахової передвищої освіти до навчання.	Лютий 2025	
2	Творчі звіти викладачів, які атестуються.		
3	Про відвідування ЗФПО маркетингових і торговельних компаній м.Чернігова		
Засідання 8			
1	Підготовка та затвердження екзаменаційних білетів для проведення атестації за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Квітень 2025	
2	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво і торгівля.		
3	Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.		
Засідання 9			
1	Інноваційні технології під час викладання освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Травень 2025	
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.		
3	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.		
Засідання 10			
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень 2025	
2	Про допуск здобувачів фахової передвищої освіти до комплексного кваліфікаційного іспиту		
Засідання 11			
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2024-2025 н.р.	Червень 2025	
2	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.		
3	Аналіз науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти протягом 2024-2025 н.р.		
4	Обговорення перспективних напрямків розвитку освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво і торгівля з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.		
5	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників		
6	Аналіз та підведення підсумків роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.		

План роботи циклової комісії правових дисциплін на 2024-2025 н.р.			
Засідання 1			
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2023-2024 н.р.	Серпень 2024	
2	Складання і обговорення плану роботи комісії на 2024-2025 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи циклової комісії		
3	Розгляд та затвердження робочих програм навчальних дисциплін, навчально-методичних комплексів дисциплін, індивідуальних планів викладачів.		
4	Розгляд та затвердження програм практики		
5	Обговорення тематики написання методичних розробок, доповідей.		
Засідання 2			
1	Планування участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	Вересень 2024	
2	Обговорення та планування участі викладачів ЦК в засіданнях обласного методичного об'єднання викладачів історії та суспільних дисциплін ЗФПО Чернігівської області		
3	Планування графіку взаємовідвідувань занять викладачами циклу в 2024-2025 н.р.		
4	Затвердження плану декади циклової комісії.		
Засідання 3			
1	Аналіз наявності та стану комплексів методичного забезпечення з усіх освітніх компонентів	Листопад 2024	
2	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.		
3	Розгляд, обговорення та затвердження переліку питань та завдань до екзаменів		
4	Методична цінність гостьових лекцій як активної форми навчання		
Засідання 4			
1	Підведення результатів проведення декади ЦК	Грудень 2024	
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклу в першому семестрі 2024-2025 н.р.		
3	Обговорення та аналіз методичної розробки викладача СОКОЛЮЛІЇ на тему «Креативно-діяльнісний підхід в процесі проєктної роботи здобувачів освіти на заняттях громадянської освіти»		
Засідання 5			
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий 2025	
2	Обговорення та аналіз Методичних вказівок до семінарських занять з освітнього компонента Теорія держави і права для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Право спеціальності 081 Право (викладач ЧУМАК Тетяна)		
3	Обговорення та аналіз Методичних вказівок до семінарських занять з освітнього компонента Адміністративне право для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота (викладач ГРЕЧКА Таїсія)		

Засідання 6			
1	Залучення ЗФПО та роботодавців як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти	Квітень 2025	
2	Обговорення та аналіз Методичного посібника для підготовки до семінарських занять і самостійної роботи з дисципліни «Кримінальне право України» (викладач КОБЗАР Вікторія)		
3	Затвердження білетів до кваліфікаційного іспиту (КІ)		
4	Обговорення та аналіз Методичних вказівок до самостійної роботи з освітнього компонента Цивільне та сімейне право (викладач ПІДМОГИЛЬНИЙ Ярослав)		
Засідання 7			
1	Обговорення та аналіз методичної розробки ЛАЗОРЕНКА Олексія на тему «Методична цінність знань конституційного права при формуванні і розвитку сучасної особистості»	Червень 2025	
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії		
3	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.		
4	Підведення підсумків роботи ЦК правових дисциплін за 2024-2025 н.р.		

6. План роботи атестаційної комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Видання наказу по Коледжу про створення атестаційної комісії	До 20.09.2024	Директор, заступник директора з НР	
2	I засідання атестаційної комісії про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строків проведення атестації, графіку проведення засідань атестаційної комісії, про визначення строку та адресу електронної пошти для подання документів	До 10.10.2024	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
3	Оприлюднення на вебсайті Коледжу інформації про рішення I засідання атестаційної комісії	10.10.2024	Секретар атестаційної комісії	
4	Прийняття і реєстрація документів від педагогічних працівників, що атестуються, які свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії	
5	Прийняття заяв від педагогічних працівників для проведення позачергової атестації та складання списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії	
6	II засідання атестаційної комісії (за необхідності) про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році, визначення строків проведення їх атестації та подання ними документів	20.12.2024	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
7	Оприлюднення на вебсайті Коледжу інформації про рішення II засідання атестаційної комісії	20.12.2024	Секретар атестаційної комісії	
8	Прийняття і реєстрація документів від педагогічних працівників, що подали заяви на позачергову атестацію	20.12.2024	Секретар атестаційної комісії	
9	Розгляд поданих документів, аналіз діяльності педагогічних працівників, що атестуються, вивчення практичного досвіду їх роботи (за необхідності)	з 20.10. 2024 по 15.03.2025	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
10	III засідання атестаційної комісії ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» про оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог	28.03.2025	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	

11	Оформлення атестаційних листів з результатами атестації	До 02.04.2025	Секретар атестаційної комісії	
12	Видання атестаційних листів (надсилання на електронну адресу в сканованому вигляді) педагогічним працівникам	До 02.04.2025	Секретар атестаційної комісії	
13	Видання наказу по Коледжу про результати атестації педагогічних працівників ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» в 2025р.	02.04.2025	Директор	
14	Подання наказу про результати атестації до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку	02.04.2025	Секретар атестаційної комісії	

7. Науково-дослідна робота викладачів та здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
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 тощо за участю викладачів та здобувачів освіти.	Протягом року	Голови ЦК	
3	Участь викладачів у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, семінарах.	Протягом року	Методист, викладачі	
4	Розробка та вдосконалення програмно-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно до чинних вимог.	Протягом року	Викладачі	
5	<p>Керівництво курсовими роботами та проектом:</p> <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. 	<p>Вересень 2024</p> <p>Протягом року</p> <p>Листопад-грудень 2024, квітень–травень 2025</p> <p>Грудень 2024, травень 2025</p>	<p>Керівники курсових робіт та проекту</p>	

8. План засідань педагогічної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Засідання № 1				
1	Про обрання секретаря Педагогічної ради на 2024-2025 н.р.	Серпень 2024		
2	Про підсумки освітньої діяльності Коледжу за 2023-2024 н. р. та пріоритетні напрями розвитку на 2024-2025 н. р.		Михайло СОКОЛ	
3	Про звіт відповідального секретаря приймальної комісії за підсумками прийому в 2024 році.		Наталія ЄРЕМЕНКО	
4	Про аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2023-2024 н.р.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
5	Про стан підготовки до акредитації ОПП Економіка (051 Економіка), ОПП Соціальна робота (231 Соціальна робота) та ОПП Фінанси, банківська справа та страхування (072 Фінанси, банківська справа та страхування) освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.		Михайло СОКОЛ	
6	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
7	Про розгляд та затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
8	Різне			
Засідання № 2				
1	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	Вересень 2024	Ірина ЄЩЕНКО	
2	Про результати опитування здобувачів освіти та їх батьків щодо форми навчання.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
3	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання.		Ірина ЮЩЕНКО	
4	Затвердження Річного плану роботи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій «Національного університету Чернігівська політехніка» на 2024-2025 н.р.		Михайло СОКОЛ	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
6	Різне			
Засідання № 3				
1	Про проведення об'єктового тренування з цивільного захисту.	Жовтень 2024	Михайло СОКОЛ	
2	Про результати опитування здобувачів освіти І курсу 2024-2025 н.р. щодо адаптації до нового освітнього середовища.		Ірина ЄЩЕНКО	
3	Про результати опитування здобувачів фахової		Ірина	

	передвищої освіти щодо безпеки освітнього середовища та можливостей задоволення їх потреб та інтересів.		ЄЩЕНКО	
4	Про результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітнього процесу та освітньої діяльності.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
5	Про результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості роботи викладачів у ВСП "ФКЕТ НУ "Чернігівська політехніка".		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
6	Про результати опитування здобувачів освіти про дистанційне навчання.		Галина СМИРНОВА	
7	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
8	Різне			
Засідання № 4				
1	Про атестацію педагогічних працівників Коледжу у 2025 році.	Листопад 2024	Тетяна ШАТАН	
2	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Готельно-ресторанна справа.		Галина СМИРНОВА	
3	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Харчові технології		Галина СМИРНОВА	
4	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Економіка.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
5	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Фінанси, банківська справа та страхування.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
6	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Маркетинг.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
7	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
8	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Соціальна робота.		Ірина ШУМСЬКА	
9	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Право		Ірина ШУМСЬКА	
10	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
11	Різне			

Засідання № 5				
1	Про організацію освітнього процесу у II семестрі 2024-2025 н.р. та затвердження освітньої документації.	Січень 2025	Михайло СОКОЛ	
2	Про результати огляду навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з освітньо-професійних програм, що підлягають акредитації у 2025 році.		Дмитро КАЗІМІРОВ, Галина ПОПОВА, Ірина МУЗИЧКО	
3	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.		Тетяна ШАТАН	
4	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти		Ірина ЄЩЕНКО	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
6	Різне			
Засідання № 6				
1	Про аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році.	Березень 2025	Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
2	Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти: нові виклики та можливості організації.		Наталія СРЕМЕНКО	
3	Про вибір та замовлення підручників для 11 класу на 2025-2026 н.р.		Світлана БУРДЮГОВА	
4	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
6	Різне			
Засідання № 7				
1	Про моніторинг проходження атестації педагогічними працівниками Коледжу у 2024-2025 навчальному році.	Травень 2025	Тетяна ШАТАН	
2	Видача свідоцтв про повну загальну середню освіту разом з додатками.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
3	Про студентське самоврядування та його роль в житті Коледжу.		Голова студентської ради	
4	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
5	Різне			
Засідання № 8				
1	Про результати акредитації ОПП Економіка (051	Червень 2025	Михайло	

	Економіка), ОПП Соціальна робота (231 Соціальна робота) та ОПП Фінанси, банківська справа та страхування (072 Фінанси, банківська справа та страхування) освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.		СОКОЛ	
2	Про результати роботи екзаменаційних комісій з атестації випускників за всіма освітньо-професійними програмами.		Вікторія ПЕТРОВСЬКА Галина СМИРНОВА, Ірина ШУМСЬКА	
3	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2024-2025 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2025-2026 н.р		Вікторія ПЕТРОВСЬКА	
4	Про виконання навчального навантаження, дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2024-2025 навчальному році.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
5	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2025 році.		Наталія ЄРЕМЕНКО	
6	Про підсумки рейтингового оцінювання педагогічних працівників Коледжу.		Михайло СОКОЛ	
7	Підсумки роботи Педагогічної ради коледжу за 2024-2025 навчальний рік.		Секретар Педагогічної ради	
8	Про навчальне навантаження на 2025-2026 навчальний рік.		Людмила ІЛЛЯШЕНКО	
9	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Тетяна ШАТАН	
10	Різне			

9. План роботи адміністративної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	1. Про розгляд Плану роботи коледжу на 2024-2025 н. р.	Серпень 2024	Директор	
	2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами на 2024-2025 н.р.		Директор, заступник директора з НР	
	3. Про особливості організації освітнього процесу в умовах змішаної форми навчання.		Заступник директора з НР, завідувачі відділень	
	4. Про стан ліквідації академічних заборгованостей здобувачами освіти та сформованості контингенту на 2024-2025 н. р.		Завідувачі відділень	
	5. Про організацію і ведення цивільного захисту в коледжі.		Директор	
2	1. Обговорення стану матеріально-технічної бази.	Жовтень 2024	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 програмам Право, Соціальна робота, Готельно-ресторанна справа, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Економіка, Фінанси, банківська справа та страхування.	Листопад 2024	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 2024	Завідувачі відділень	
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до атестації		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 2025	Завідувачі відділень	
	2. Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році.		Директор	
	3. Концепція рекламної кампанії ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2025 рік		Директор, заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничою практикою	
6	1. Про організацію контролю за якістю освітнього процесу у коледжі.	Березень 2025	Директор, заступник директора з НР	
	2. Інформація здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ- 2025.		Відповідальна особа	
	3. Про волонтерську діяльність коледжу.		Заступник директора з ВР	
7	1. Про результати участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах за 2024-2025 н.р.	Квітень 2025	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 2025	Завідувачі відділень	
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до атестації		Завідувачі відділень	
	3. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2025 році.		Директор, завідувач навчально-виробничою практикою	
	4. Про результати опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р.		Завідувачі відділень	
9	1. Про проведення практичної підготовки здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. в умовах дистанційного та змішаного режимів роботи коледжу.	Червень 2025	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 результатів рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу за 2024-2025 н.р.		Методист	
	5. Підсумки роботи адміністративної ради коледжу за 2024-2025 н.р.		Директор	
	6. Про перспективне педагогічне навантаження на 2025-2026 н.р.		Заступник директора з НР	

10. План роботи методичної ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Засідання № 1				
1	Аналіз методичної роботи за 2023–2024 н. р.	Серпень 2024	Заступник директора з НР	
2	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2024–2025 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 організації практичної підготовки здобувачів освіти; · плану роботи ШППД		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
4	Розгляд рейтингової оцінки діяльності викладачів за 2023-2024 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 2024	Заступник директора з НР	
2	Підготовка матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм Економіка і Фінанси, банківська справа та страхування, Соціальна робота		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
3	Результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітніх послуг у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».		Методист	
4	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 2025	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 2024 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 2025	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 2025	Методист	
2	Обговорення методичних розробок 2024 -2025 н. р. та їх впровадження в освітній процес. Розгляд та затвердження методичних матеріалів.		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
3	Підсумки роботи методичної ради за 202 –2025 н. р. та обговорення проєкту плану роботи на 2025–2026 н. р.		Заступник директора з НР, члени методичної ради	

11. План роботи відділень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організація та керівництво освітнім процесом				
1.1	Планування, організація і безпосереднє керівництво освітньою, дослідницькою, виховною діяльністю відділень	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.2	Організація та проведення загальних зборів здобувачів освіти нового набору, знайомство з кураторами академічних груп	27.08.2024-30.08.2024	Завідувачі відділень	
1.3	Підготовка документації до початку навчального року (журнали навчальних занять, відомості обліку відвідування занять).	До 01.09.2024	Завідувачі відділень Куратори груп	
1.4	Вивчення контингенту груп нового набору, ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти, а також здобувачів освіти переведених з інших закладів освіти.	До 01.09.2024	Завідувачі відділень	
1.5	Визначення здобувачів освіти пільгових категорій першого року навчання.	До 03.09.2024	Завідувачі відділень Куратори груп	
1.6	Надання пропозицій щодо переведення здобувачів освіти на наступний курс, відрухування, поновлення на навчання	До початку семестру, навчального року	Завідувачі відділень	
1.7	Підготовка документів для роботи стипендіальної комісії щодо встановлення рейтингу успішності та призначення академічних та соціальних стипендій здобувачам освіти першого курсу, які навчаються за кошти державного замовлення.	До 05.09.2024	Завідувачі відділень	
1.8	Забезпечення реалізації права здобувачів освіти обирати вибіркові освітні компоненти: -для першого курсу; - для старших курсів	До 01.09.2024 До 01.06.2025	Завідувачі відділень	
1.9	Ознайомлення здобувачів освіти нового набору з графіком освітнього процесу та Правилами внутрішнього розпорядку, історією, традиціями коледжу.	До 02.09.2024	Завідувачі відділень Куратори груп	
1.10	Підготовка списків здобувачів освіти нового набору для замовлення: ➤ студентських квитків на основі даних ЄДЕБО; ➤ індивідуальних планів здобувачам освіти.	До 06.09.2024	Завідувачі відділень Відповідальний за базу ЄДЕБО	
1.11	Організація роботи старостату та проведення його засідань	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.12	Надання методичної допомоги викладачам та кураторам	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	

1.13	Сприяння самоврядуванню серед здобувачів освіти, співробітництво зі студентською радою коледжу	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.14	Підготовка матеріалів та участь у роботі педагогічної, методичної, адміністративної рад.	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
1.15	Участь у засіданнях циклових комісій та методичних об'єднаннях кураторів груп	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
1.16	Внесення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу, покращення матеріально-технічної бази	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.17	Планування та участь у наукових заходах відділень, залучення стейкхолдерів в освітньому процесі.	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.18	Підготовка та доведення до відома здобувачів освіти переліку дисциплін, що виносяться на екзаменаційні сесії	Листопад 2024 Квітень 2025	Завідувачі відділень, куратори	
1.19	Інформування, допомога та консультація здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ	Згідно графіка проведення НМТ	Відповідальна особа	
1.20	Підготовка документації щодо: <ul style="list-style-type: none"> ➤ призначення академічних та соціальних стипендій за підсумками зимової та літньої екзаменаційної сесій; ➤ переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання; ➤ надання академічних відпусток, відрахування здобувачів освіти 	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.21	Підготовка документації для роботи конкурсної комісії щодо переведення здобувачів освіти що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб на навчання за державним замовленням	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.22	Підготовка документації та організація роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти.	Згідно графіку освітнього процесу	Завідувачі відділень	
1.23	Участь у проведенні засідань ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень.	Згідно плану, в разі необхідності	Завідувачі відділень	
1.24	Моніторинг та аналіз результатів успішності здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.25	Оформлення поточних та річних звітів, складання статистичної звітності по відділенням	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	

1.26	Підготовка індивідуальних планів здобувачів освіти, зведених відомостей успішності до державної атестації	Грудень 2024 Червень 2025	Завідувачі відділень	
1.27	Підготовка проєктів наказів на допуск до Кваліфікаційного іспиту, присвоєння кваліфікації та видачі дипломів	Січень 2025 Червень 2025	Завідувачі відділень	
1.28	Реєстрація та видача документів про освіту здобувачам фахової передвищої освіти	Січень 2025 Червень 2025	Завідувачі відділень	
1.29	Висвітлення заходів на відділенні на офіційному сайті коледжу	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
1.30	Підготовка документації до здачі в архів	До початку наступного навчального року	Завідувачі відділень	
II. Контроль за освітнім процесом				
2.1	Здійснення контролю за виконанням компонентів освітньо-професійних програм та навчальних планів на відділеннях	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.2	Контроль за дотриманням викладачами проведення занять згідно розкладу	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.3	Контроль за проведенням планових консультацій викладачами коледжу	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.4	Контроль за проведенням та оформленням інструктажів з Безпеки життєдіяльності та охорони праці	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень, куратори	
2.5	Контроль за оформленням та веденням журналів навчальних занять та індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.6	Відвідування занять викладачів відділення з метою контролю за якістю підготовки здобувачів освіти до занять і викладання дисциплін	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.7	Контроль за своєчасним оформленням та поданням поточної документації кураторами і старостами груп (відомостей відвідування занять та успішності здобувачів освіти)	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп Старости груп	
2.8	Контроль за виконанням здобувачами освіти Правил внутрішнього розпорядку коледжу	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень	
2.9	Контроль успішності здобувачів освіти з метою виявлення неналежного виконання умов контракту (пропуски занять без поважних причин, незадовільні оцінки)	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	

2.10	Контроль за ліквідацією академічної різниці здобувачами освіти, які переведені з інших закладів освіти, поновлені на навчання у коледжі	До першого семестрового контролю	Завідувачі відділень	
2.11	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей здобувачами освіти	До початку наступного семестру	Завідувачі відділень Куратори груп	
2.12	Організація та проведення олімпіад, конкурсів, конференцій, вебінарів	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
2.13	Розроблення графіку захисту курсових робіт. Контроль за проходженням навчальної, технологічної та виробничої практик здобувачами освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень, керівники практик	
2.14	Контроль за дотриманням графіку проведення екзаменів, оформлення відомостей результатів екзаменів	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
2.15	Контроль за своєчасним оформленням документації (зведених відомостей, протоколів, звітів) та проведенням атестації здобувачів освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
2.16	Контроль за дотриманням академічної доброчесності науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів освіти.	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
III. Робота зі здобувачами освіти та їх батьками				
3.1	Допомога здобувачам освіти в розвитку самостійності, ініціативності та суспільної активності в адаптаційний період	Перший семестр навчального року	Завідувачі відділень	
3.2	Інформування здобувачів освіти про обов'язковість реєстрації на навчальній платформі MOODLE.	До 10.09.2024	Завідувачі відділень куратори груп, старости груп, викладачі	
3.3	Проведення анкетування здобувачів освіти в групах з метою виявлення якості викладання освітніх компонентів та виявлення порушень академічної доброчесності	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
3.4	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які мають пропуски занять без поважних причин та складнощі у навчанні	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
3.5	Проведення індивідуальних бесід зі здобувачами освіти, виявлення труднощів в навчанні та повсякденному житті; надання необхідної допомоги у вирішенні конфліктних питань	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
3.6	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які повернулися з академічної відпустки, перевелися з інших закладів освіти, поновилися на навчання	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	

3.7	Робота зі здобувачами освіти на радах профілактики, адміністративних нарадах, педагогічних радах щодо порушення Правил внутрішнього розпорядку	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
3.8	Інформування батьків про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	
3.9	Проведення анкетування батьків щодо якості наданих освітніх послуг здобувачам освіти	Упродовж навчального року	Завідувачі відділень Куратори груп	

12. План організації практичної підготовки здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
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 2024	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 2024	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 2024	Завідувач навчально-виробничою практикою	
6	Організувати проходження медичного огляду здобувачами освіти відповідно вимог.	Вересень 2024	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 2024 р.	Жовтень 2024	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	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	

17	Збір та узагальнення інформації щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників коледжу 2024 року.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, куратори	
18	Підготувати річний звіт про проведення практичного навчання здобувачами освіти коледжу у 2024-2025 н.р.	Червень 2025	Завідувач навчально-виробничою практикою	

13. План виховної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота зі здобувачами освіти та батьками				
1	Розробити та затвердити план виховної роботи коледжу на 2024-2025 навчальний рік	Серпень, вересень 2024	Заступник директора з ВР	
2	Розробити і затвердити план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	Серпень, вересень 2024	Заступник директора з ВР	
3	Розробити і затвердити план роботи Ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень на 2024-2025 навчальний рік	Вересень 2024	Заступник директора з ВР	
4	Узгодити і затвердити: - план виховної роботи кураторів груп;	Вересень, Жовтень 2024	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 студентської ради коледжу.		Голова студради	
5	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами.	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. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством.	Вересень 2024	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
7	Організувати бесіди-інструктажі з питань техніки безпеки під час воєнного стану. Ознайомити здобувачів освіти із правилами поведінки під час сигналів тривоги та правилами поведінки в укритті.	Вересень 2024	Заступник директора з ВР, куратори груп	
8	Профорієнтаційна робота. "День відкритих дверей" (зустрічі, бесіди з потенційними абітурієнтами, виставки та екскурсії по коледжу).	Лютий-травень 2025	Адміністрація коледжу, викладачі	
9	Організувати та провести урочисте вручення дипломів випускникам	Січень, Червень 2025	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори випускних груп	

10	Запланувати та організувати волонтерську діяльність у коледжі	Вересень 2024	Заступник директора з ВР, голова студ. ради	
11	Організувати відзначення здобувачів освіти за досягнення в науковій, громадській, культурно-масовій та спортивній роботі.	Протягом року	Адміністрація коледжу	
12	Налагодити комунікацію зі здобувачами освіти щодо задоволення їхніх потреб та інтересів (проведення опитувань засобами застосунку Viber, додатків Google, скриньки довіри)	Протягом року	Адміністрація коледжу	
13	Організувати та здійснювати супровід і вдосконалення сайту коледжу, сторінок у соціальних мережах	Протягом року	Заступник директора з ВР	
II. Адаптація здобувачів освіти нового набору				
1	Провести загальні збори першокурсників та батьків. Зустріч здобувачів освіти нового набору з адміністрацією, співробітниками коледжу.	Серпень 2024	Заступник директора з ВР	
2	Провести урочисті збори з нагоди відзначення Дня знань	2 вересня 2024	Куратори груп	
3	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, а також з історією коледжу та традиціями.	Вересень 2024	Куратори груп	
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, ознайомити їх з історією та визначними місцями.	Протягом року	Куратори груп	
6	Провести психолого-педагогічні години: - Психологічна допомога при травмі війни; - Алгоритм виходу з психологічної травми.	Протягом року	Анна ПУСТОВОЙТ	
7	Запропонувати вести літопис групам першого року навчання та провести фотосесію.	Протягом року	Куратори груп	
III. Робота з батьками				
1	Індивідуальна робота з батьками щодо виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я здобувачів освіти	Вересень 2024	Куратори груп	
2	Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять	Протягом року	Куратори груп	

3	Індивідуальна робота з батьками здобувачів освіти "групи ризику"	Протягом року	Заст. директора з ВР, куратори груп	
4	Організація і проведення батьківських зборів у групах з питань: - аналіз успішності та відвідування здобувачами освіти занять; - відповідальність батьків за виховання дітей; - спільна робота батьків, педагогічного колективу з виховання молоді; - актуальні проблеми виховання підлітків; - спільна робота сім'ї та викладачів з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму та СНІДу.	За планом	Заст. директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
IV. Громадянсько-патріотичне виховання				
1.	Передбачити у планах роботи зі здобувачами освіти заходи з формування української громадянської ідентичності на основі суспільно-державних (національних) цінностей (самобутність, воля, соборність, гідність) «Плекаємо національну ідентичність»	Вересень 2024	Заступник директора з ВР куратори груп	
2	Організувати і провести тематичну першу лекцію 2024-2025 навчального року згідно з рекомендаціями МОН України «Горді, що ми – українці!»	Вересень 2024	Куратори груп	
3	Загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	щоденно о 9.00 год.	усі працівники та здобувачі освіти коледжу	
4	Проводити виховні години, спрямовані на посилення національно-патріотичного виховання студентської молоді, формування українця нової формації, який діє на основі національних та європейських цінностей «Сильні. Вільні. Сміливі».	Протягом року	Куратори груп	
5	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	
6	Облаштувати інформаційний стенд, присвячений Захисникам і Захисницям України, які брали та/або беруть участь у російсько-українській війні (в рамках реалізації загальнодержавного проєкту «Місце шани та вдячності»)	Протягом року	Заступник директора з ВР	
7	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	

8	Провести тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: - до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України - до Дня захисника України; - до Дня Гідності та Свободи - до Дня пам'яті Героїв Круг - до Дня Героїв Небесної Сотні; - до Дня українського добровольця;	29 серпня 01 жовтня 21 листопада 9 січня 20 лютого 14 березня	Куратори груп	
9	Організувати проведення заходів до Дня української писемності та мови – написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності	Жовтень 2024	Заступник директора з ВР, куратори груп, викладачі гуманітарних дисциплін	
10	Організувати виховні години у групах до Шевченківських днів	Березень 2025	Заступник директора з ВР, куратори груп	
11	Провести виховні години у групах до Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. та організувати участь в акції «Запали свічку пам'яті»	23.11.2024	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	Проводити зі здобувачами освіти історико-краєзнавчі екскурсії по місту (в т.ч. віртуально)	Протягом року	Куратори груп	
15	Провести виховні години у групах до Міжнародного Дня рідної мови	Лютий 2025	Куратори груп	
16	Організувати та провести заходи до Дня вишиванки та Дня Європи в Україні	Травень 2025	Заступник директора з ВР, куратори груп	
17	Сприяти підвищенню рівня медійності та інформаційної грамотності, патріотичної свідомості і критичного мислення здобувачів освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
18	Провести виховні години до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	Червень 2025	Куратори груп	
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 заходи щодо дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності в освітньому процесі	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
3	Проводити тематичні лекції в межах вивчення освітніх компонентів: Історії України, Основ правознавства, Основ філософських знань, що спрямовані на отримання знань про роль Основного Закону в українському державотворенні	Згідно навчальних програм	Викладачі освітніх компонентів: Історії України, Основ правознавства, Основ філософських знань	
4	Провести цикл бесід з тем морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти, зустрічі з представниками правоохоронних органів, прокуратури, кіберполіції, медичних та культурних закладів м. Чернігів.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
5	Вести облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та до пропусків занять без поважних причин. Залучення до роботи зі здобувачами освіти «групи ризику» працівників правоохоронних органів	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Участь здобувачів освіти коледжу у засіданнях студентського самоврядування коледжу	Протягом року	Члени студентського самоврядування коледжу	
7	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу зі здобувачами освіти пільгових категорій	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп	
8	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. Здійснювати контроль щодо виявлення фактів булінгу.	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп	
9	Провести тиждень правових знань (за окремим планом)	Грудень 2024	Циклова комісія правових дисциплін	

10	Проводити виховні години у групах з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді.	Протягом року	Куратори груп	
11	Проводити засідання методичного об'єднання кураторів академічних груп.	За окремим планом	Заступник директора з ВР	
12	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	
13	Проводити виховні години спрямовані на профілактику торгівлі людьми.	Протягом року	Куратори груп	
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; вироблення умінь примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
2	Провести 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	Організувати та провести вечори, конкурси, вікторини на тижнях циклових комісій (за планами циклових комісій)	Протягом року	Голови циклових комісій	
5	Організувати та провести зустрічі з письменниками-аматорами, відомими поетами, письменниками.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Організувати та провести святкові програми до Дня працівників освіти, Міжнародного дня студента, Міжнародного жіночого дня	жовтень листопад березень	Заступник директора з ВР, куратори груп, студрада	
7	Провести щорічний огляд-конкурс на кращу кімнату гуртожитку	За окремим планом	Заступник директора з ВР	
VII. Трудове виховання				
1	Проводити тематичні години, круглі столи про важливість, 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 онлайн зустрічі для здобувачів освіти всіх освітньо-професійних програм зі стейкхолдерами для поєднання освіти і виробництва з метою 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	Підтримувати зв'язок з випускниками коледжу, організовувати та проводити зустрічі щодо їх професійного становлення та кар'єрного зростання, мотиваційні зустрічі.	Протягом року	Завідувачі відділень, Викладачі фахових освітніх компонентів	
VIII. Утвердження здорового способу життя та безпеки життєдіяльності				
1	Проводити широку роз'яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	Протягом року	Керівник фізичного виховання, куратори	
2	Організувати зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій	Протягом року	Керівник фізичного виховання	
3	Провести цикл бесід для здобувачів освіти груп нового набору з тем: Активний відпочинок; Здорова молодь — здорова нація; Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану?	Протягом року	Куратори груп	
4	Проводити лекції із запрошенням фахівців на тему «Здоров'я та репродуктивне здоров'я»	Протягом року	фахівці ЧМРЦ №2	
5	Провести цикл бесід з питань попередження наркоманії, СНІД, ІПСШ та ВІЛ-інфекцій	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 хвороб)	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 і статевого 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	Провести виховні заходи, тематичні години спілкування, диспути з тем статевого виховання	Протягом року	куратори груп	
4	Поширення інформації про заходи на збереження психічного здоров'я та можливості отримання психосоціальної підтримки, про онлайн ресурси Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?».	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
5	Індивідуальна робота з опікунами здобувачів освіти пільгових категорій	Постійно	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
6	Організація та проведення інтерактивних занять з елементами тренінгу на тему «Усвідомлене батьківство. Бажані діти в бажаний час»	Протягом року	куратори груп	
Х. Екологічне виховання				
1	Формувати екологічну культуру студентської молоді	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
2	Порушувати актуальні екологічні питання під час проведення лекцій, практичних та семінарських занять	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
3	Ознайомлення з нормативними документами уряду України з питань екології навколишнього середовища	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
4	Проводити заходи по залученню здобувачів освіти до дотримання норм екологічної культури та грамотної екологічної поведінки	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	

5	Провести виховні години у групах з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Квітень	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Заходи до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища, Дня Землі, Дня довкілля	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп	
7	Взяти участь у проведенні інформаційно-просвітницьких заходів з мінної безпеки та заходів радіаційного захисту	Протягом року	Заступник директора з ВР, викладач Захисту України, представники Halo Trust	
XI. Робота студентського самоврядування				
1	Організувати роботу органів студентського самоврядування	Протягом року	Заступник директора з ВР	
	Залучати здобувачів освіти до роботи органів студентського самоврядування		Голова студради	
	Проводити засідання студентської ради коледжу	за окремим планом	Заступник директора з ВР, Голова студради	
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	
	Брати участь у засіданнях старостату і стипендіальної комісії, педагогічної ради коледжу	Протягом року	Голова студради	
5	Брати участь у конкурсах студентської творчості на рівні коледжу, міста, області, України	Протягом року	Заступник директора з ВР, Голова студради	
6	Організувати 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	

14. План роботи гуртожитку

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1	Розробити та затвердити: план роботи гуртожитку; план роботи ради гуртожитку.	Серпень 2024	Завідувач гуртожитку, вихователь	
2	Підготувати гуртожиток до нового навчального року.	Серпень 2024	Завідувач гуртожитку, вихователь	
3	Рейд-огляд кімнат для поселення здобувачів освіти.	Серпень 2024	Завідувач гуртожитку, вихователь	
4	Сформувати списки мешканців гуртожитку.	до 01.09.2024	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, дотримання алгоритму дій під час повітряної тривоги.	Вересень 2024, Січень 2025	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 2024	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 2024, жовтень 2024	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	Протягом	Вихователь,	

	поведінки здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку	року	рада гуртожитку	
12	Анонсування 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 (диспути, конференції, тренінги, благодійні акції, тощо)	Протягом року	Заступник директора з ВР, 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 2024	Вихователь, куратори	
4	Круглий стіл: «Велична сторінка історії нашої держави. Що відомо про українське козацтво?»	Жовтень 2024	Вихователь	
5	Акція «Запали свічку пам'яті» До дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад 2024	Вихователь	
6	Виховна година: «День української писемності та мови: історія свята та самої писемності в Україні»	Листопад 2024	Вихователь	
7	Благодійна акція до дня захисника Вітчизни «Дякуємо вам, воїни-захисники України»	Грудень 2024	Заступник директора з ВР, вихователь	
8	Уроки народознавства: Ворожіння на Андрія; Святий Миколай; Різдвяний добрий вечір; Коляда.	Грудень 2024 Грудень 2024 Січень 2025 Січень 2025	Заступник директора з ВР, вихователь	
9	Акція до дня Соборності України: «Моя Україна – соборна держава»	Січень 2025	Заступник директора з ВР, вихователь	
10	Круглий стіл до Міжнародного дня рідної мови	Лютий 2025	Вихователь	
11	Бесіди на тему «Традиції і обряди українського народу»	Лютий 2025 Березень 2025	Вихователь	
12	«Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій Землі» - історичний репортаж до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень 2025	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,	

			рада гуртожитку	
2	Провести цикл бесід на теми формування правової культури, створення найкращих взірців правових норм, виховання дисципліни та відповідальності у молоді.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь	
3	Анкетування, бесіди, спостереження з метою вивчення особистостей мешканців гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь	
4	Круглий стіл на тему: "Особисті цілі та мрії"	Жовтень 2024	Вихователь, Анна ПУСТОВОЙТ	
5	Індивідуальні бесіди з мешканцями гуртожитку схильними до правопорушень.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
6	Дискусія. «Знай права, виконуй обов'язки, поважай правопорядок і закон»	Листопад 2024	Вихователь, Анна ПУСТОВОЙТ	
7	Правовий брей-ринг до Міжнародного дня прав людини	Грудень 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
8	До Дня боротьби зі СНІДом - презентація "ВІЛ/СНІД: стосується кожного"	Грудень 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
9	Круглий стіл на тему: «Конфлікти та їх вирішення»	Лютий 2025	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	Конкурс на кращу кімнату гуртожитку	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
4	Конкурс на кращу композицію: «Осінь-чарівниця»	Вересень 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
5	Екскурсія: «Чернігів – місто легенд»	Жовтень 2024	Вихователь	
6	Майстер-клас: «Майстерня зимових прикрас». Створення новорічних прикрас та композицій до Нового року	Грудень 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
7	Виховна година: «День Святого Валентина. Історія, традиції та цікаві факти».	Лютий 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
8	Прийняти участь у вечорі гумору "Гуртожиткові веселощі"	Квітень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
9	Конкурс на кращу Великодню композицію	Квітень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
10	Флешмоб до Дня Вишиванки	Травень	Вихователь	

		2025		
11	Круглий стіл на тему «Я у світі соціальних ролей»	Травень 2025	Вихователь Анна ПУСТОВОЙТ	
V. Фізичне виховання. Здоровий спосіб життя.				
1	Участь у заході «День здоров'я в коледжі»	Жовтень 2024, Квітень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
2	Брати участь у спортивних заходах коледжу	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
3	Організувати участь мешканців гуртожитку у спортивному заході серед здобувачів освіти приуроченого до Міжнародного дня студентського спорту	20 вересня 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
4	Організувати у спортивній залі заняття з фітнесу	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
5	Організація та проведення змагань з шахів, шашок, тенісу, армрестлінгу.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
6	Організація спортивних змагань футболу та волейболу на стадіоні НУ «Чернігівська політехніка»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
7	Круглий стіл до Всесвітнього дня здоров'я: «Здоров'я - найвища цінність»	Квітень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
8	Проведення бесід щодо здорового способу життя: «Профілактика ігрової та комп'ютерної залежності»; «Гігієна та профілактика захворювань»; «Репродуктивне здоров'я молоді: фактори впливу та ризику» «Підтримка психологічного благополуччя, техніки боротьби зі стресом, важливість позитивного мислення та саморегуляції»; «Профілактика шкідливих звичок»; «Формула здорового способу життя»; «Твоє життя – найвища цінність»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
9	Виховна година «Профілактика норкоманії»	Листопад 2024	Вихователь	
10	Брей-ринг «За здоровий спосіб життя»	Лютий 2025	Вихователь	
11	Гра-квест «Молодь обирає здоров'я»	Квітень 2025	Вихователь	
12	Конкурс-огляд на кращу кімнату гуртожитку	Травень 2025	Заступник директора з ВР, завідувач гуртожитку, вихователь, рада гуртожитку	
13	Трудовий десант «Гуртожиток – мій дім»: генеральне прибирання, рейд-перевірка	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	

	санітарного стану житлових та побутових приміщень гуртожитку.			
--	---	--	--	--

15. План роботи бібліотеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Підготувати до нового навчального року читальну залу, абонемент та бібліотечний фонд.	Серпень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
2	Обрати з числа здобувачів освіти бібліотечний актив	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, студрада	
3	Працювати над удосконаленням матеріально-технічного забезпечення	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
4	Оновлювати інформацію щодо роботи бібліотеки на офіційному сайті коледжу	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
5	Організувати бібліотечні зустрічі для здобувачів освіти першого курсу з метою ознайомлення з бібліотечним простором та правилами користування бібліотекою	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
6	Виховувати культуру читання здобувачів освіти, знайомити з методами самостійної роботи з навчальною літературою	Вересень-жовтень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
7	Організувати виставку-календар та проводити культурно-просвітницькі заходи з метою популяризації бібліотечних фондів, відзначення знаменних та пам'ятних дат, народних та професійних свят тощо.	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
8	Здійснювати індивідуальне і колективне інформування користувачів про нові надходження	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
9	Використовувати фонди інших бібліотек за допомогою системи МБА для забезпечення викладачів та здобувачів освіти необхідною інформацією	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
10	Проводити освітньо-інформаційні, соціальні заходи, консультувати та надавати послуги в інформаційному просторі	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар, студрада	
11	Інформувати користувачів про роботу бібліотеки, анонсувати проведення заходів на сайті коледжу	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
12	Проводити роботу з ліквідації заборгованості серед користувачів	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар, студрада	
13	Проводити аналіз формулярів користувачів	Червень-липень	Провідний бібліотекар,	

		2025	бібліотекар	
14	Проводити перереєстрацію користувачів	Серпень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
15	Підготувати формуляри для запису нових користувачів до бібліотеки	Серпень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
16	Комплектувати фонд бібліотеки згідно зосвітньо-професійними, освітніми програмами	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
17	Здійснювати пошук альтернативних способів поповнення фондів	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
18	Поповнювати фонд бібліотеки науково-методичною літературою з питань виховної роботи	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
19	Проводити поточний ремонт книг	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
20	Перевіряти розстановку бібліотечного фонду згідно з класифікаційною таблицею	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
21	Вилучати з фонду застарілу, зношену літературу	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
22	Надавати інформаційну підтримку у підборі матеріалу для занять, семінарів, контрольних, самостійних, курсових робіт, написанні рефератів	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
23	Здійснювати підготовку матеріалів для проведення виховних годин в групах	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
24	Проводити бібліографічні консультації щодо використання електронних ресурсів, орієнтованих на організацію інформаційного самообслуговування користувачів	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
25	Надавати користувачам бібліографічні довідки	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
26	Надавати дистанційний доступ до інформаційних ресурсів користувачам	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
27	Організовувати Дні інформації в бібліотеці, проводити заходи нетрадиційних форматів	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
28	Проводити роботу з поповнення каталогів (алфавітний, систематичний)	Протягом року	Провідний бібліотекар,	

			бібліотекар	
29	Редагувати каталоги та картотеки, створювати нові актуальні рубрики	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
30	Проходити підвищення кваліфікації відповідно до плану підвищення кваліфікації	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
31	Здійснювати самоосвіту та саморозвиток бібліотечних працівників з метою підвищення рівня професійної майстерності	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
32	Брати участь у міських, обласних, всеукраїнських заходах для бібліотечних працівників	Щомісяця	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
33	Проводити заходи, спрямовані на виховання поваги до української культури, формування національної ідентичності. Оновлювати постійно діючий етнографічний куточок «Стару традицію, мов світ, ми бережемо, як святість»	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
34	Організувати інформаційну виставку до Дня захисників і захисниць України.	Жовтень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
35	Провести книжково-інформаційну виставку до Дня Гідності та Свободи: «Україна – це ти! Україна – це я! Незалежна і вільна державо моя!»	Листопад 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
36	Підготувати книжкову виставку до Дня української писемності та мови	Жовтень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
37	Організувати фотовиставку до Дня пам'яті жертв Голодомору «Гори, свічечко моя»	Листопад 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
38	Провести благодійний захід «Добро починається з тебе» до Дня благодійності в Україні	Грудень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
39	Підготувати книжкову виставку до Дня Соборності України	Січень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
40	Організувати книжкову виставку до Дня пам'яті героїв Крут	Січень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
41	Провести інформаційну виставку до Міжнародного дня рідної мови «Як парость виноградної лози, плекайте мову»	Лютий 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
42	Організувати виставку-реквієм «І пам'ять про війну нам книга оживляє»	Лютий 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
43	Підготувати інформаційну виставку до Дня	Травень 2025	Провідний	

	Європи «З книгою по Європі»		бібліотекар, бібліотекар	
44	Сформувати експозицію до Дня вишиванки «Творіння рук, душі і серця»	Травень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
45	Підготувати виставку-дослідження до Дня пам'яті та примирення, присвячену пам'яті жертв Другої світової війни «І буде пам'ять вічно жити про дні ті легендарні»	Травень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
46	Організувати інформаційну виставку до Дня Конституції України	Червень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
47	Підготувати книжкову виставку до 255- річчя від дня народження Івана Котляревського	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
48	Організувати виставку до 130-річчя з дня народження Олександра Довженка – українського прозаїка, кінорежисера, кінодраматурга, класика світового кінематографа.	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
49	Провести книжково-інформаційну виставку до 160- річчя з дня народження Михайла Коцюбинського	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
50	Організувати книжково-інформаційну виставку до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
51	Підготувати книжково-інформаційну виставку до 135-річчя з дня народження Остапа Вишні – українського гумориста, сатирика.	Листопад 2024	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
52	Провести книжково-інформаційну виставку до 90-річчя із дня народження Василя Симоненка	Січень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
53	Організувати книжкову виставку до дня народження Т. Г. Шевченка	Березень 2025	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
54	Підготувати виставку «Книги, які можуть зробити ваше життя кращим»	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
55	Підготувати цикл персональних виставок «Видатні особистості»	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
56	Проводити виставки «Бібліотекар радить – читач обирає»	Протягом року	Провідний бібліотекар, бібліотекар	
57	Організовувати виставки «Літературні новинки»	По мірі надходження	Провідний бібліотекар, бібліотекар	

16. Комплексний план контролю за внутрішньою системою якості освіти
ПЛАН-ГРАФІК
контролю внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у
ВСП «Фаховий коледж економіки і технологій НУ «Чернігівська політехніка»
на 2024-2025 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	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Д, ЗДНР, ЗДВР, ВОП - постійно												

	освітнього процесу з питань цивільного захисту.															
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 навчальні програми	Якість складання та своєчасність затвердження, їх виконання	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДН Р 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	ЗДН Р ЗВ Мет о- дист		Мето- дист		ЗДНР ЗВ Метод ист			Мето- дист		ЗДНР ЗВ Мето- дист			
5. Плани роботи кураторів груп	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, їх виконання	На засіданнях методичного об'єднання кураторів	ЗДВ Р	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	ЗДН Р ЗП ЗДВ Р		ЗВ		ЗДНР ЗП ЗДВР		ЗВ	ЗП	ЗВ	ЗДНР ЗП ЗДВР			
7. План роботи бібліотеки	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, комплектування	На засіданнях методичної ради	ЗДН Р ЗДВ Р				ЗДНР ЗДВР					ЗДНР ЗДВР			

	навчальною літературою, виконання														
8. План роботи відділень	Своєчасність складання, відповідність перспективним напрямам роботи, виконання	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради	ЗДН Р ЗДВ Р		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 методичног о об'єднання кураторів	ЗДВ Р	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
11. Журнали відвідуван ня занять завідуючи ми відділень	Систематичність відвідування занять, якість аналізу занять, виконання плану відвідування занять	На засіданнях методичної ради, адміністрат ив-ної ради		ЗВ			ЗДНР	ЗВ		ЗДНР		ЗДНР ЗВ			
12. Журнал взаємного відвідуван ня занять викладачів	Виконання графіка відвідування, своєчасність записів у журналі, якість аналізу занять	На засіданнях циклових комісій, адміністрат ив-ної ради	ГЦК	ГЦК	ГЦК Мето дист	ГЦК	ГЦК Метод ист	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК Мето дист	ГЦК	ЗДНР ГЦК Мето дист			
13. Курсове проектува ння	Методичне забезпечення, тематика курсів проектів (робіт), дотримання графіка їх виконання,	На засіданнях циклових комісій, педагогічно ї ради, методичної ради	ГЦК			ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК Д			

	відповідність вимогам стандартів, якість виконання і наявність рецензій, своєчасність здачі в архів														
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	ЗДН Р ЗДВ Р		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	Відповідно до орієнтовних норм контролю якості підготовки фахівців Організаційно – методичного забезпечення контролю якості навчально-виховного процесу у коледжі												
20. Семестрові экзамени	Стан екзаменаційної документації, дотримання вимог до проведення,	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях				Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			

	забезпечення екзамену, якість підготовки здобувачів освіти	циклових комісій													
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 педагогічно ї ради.				ЗДНР ЗВ ГЦК	Д ЗДНР ЗВ ГЦК				ЗДНР 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 педагогічно ї ради, адміністрат ив-ної ради	ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК								ЗП ЗВ ГЦК			
23. Виробничі, технологіч ні практики	Наявність договорів, їх якість, своєчасність укладання,	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			

	організація керівництва і контролю проходження практик, виконання програми практик, своєчасність підготовки і рецензування звітів	педагогічно ї ради, адміністратив-ної ради														
24. Робота кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Наявність, зміст і виконання планів роботи, облік проведеної роботи, відповідність наявності обладнання і приладів обов'язково-му переліку, організація поза-аудиторної роботи і роботи предметних гуртків, тематичне і естетичне оформлення	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічно ї ради, адміністратив-ної ради	ЗВ ЗДВ Р	ЗП	ЗДВР	ЗП ЗДНР	ЗВ	ЗДВР	ЗП		ЗВ	Д ЗП ЗВ ЗДНР				

26. Загально-коледжівські виховні заходи	Актуальність і виховна мета, якість організації і проведення, відвідування заходів здобувачами освіти	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВ Р	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	Д, ЗДНР - постійно													

29. Побутові і санітарні умови в гуртожитку	Стан забезпечення умов проживання	На загальних зборах мешканців гуртожитку, на засіданні педагогічної ради, адміністративної ради	Д		Д		Д		Д		Д				
			ЗДНР				ЗДВР – 1 раз на місяць		ЗДНР		ЗВ – 1 раз 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				
31. Виконання бібліотекою плану виховної роботи	-	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР – один раз на семестр												
32. Санітарний стан	-	На засіданні педагогічної ради	Д – один раз на місяць												

приміщень коледжу											
33. Робота медпункту	Графік роботи і його дотримання, матеріальне забезпечення, надання медичної допомоги при невідкладних станах учасникам освітнього процесу	На засіданнях педагогічно ї ради	Д - систематично								
34. Відвіду- вання занять здобувача ми освіти	Своєчасність явки здобувачів освіти на заняття, відвідування занять, облік пропусків занять і його достовірність	На засіданнях педагогічно ї ради, методичног о об'єднання кураторів	ЗДНР ЗВ ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	Д ЗВ	ЗДНР ЗВ
			Куратори груп – щодня ЗДВР - щотижня								
35. Індиві- дуальний навчальни й план	Наявність індивідуальних навчальних планів здобувачів	На засіданнях педагогічно ї ради	Куратори груп – систематично ЗВ - систематично								

здобувача освіти	освіти, повнота і своєчасність їх заповнення														
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. Безпеченість інструментом і матеріалами, методичне забезпечення, готовність до проведення практик	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	ЗП – постійно, систематично Д ЗВ – постійно при проведенні практик ГЦК – постійно при проведенні практик Д Д												
37. Стан охорони праці і протипожежних заходів	Своєчасність проведення і реєстрації інструктажів, виконання вимог до ведення журналів з техніки	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях ПК, на засіданнях циклових комісій	ПК по плану профспілкового комітету Д – систематично ЗП – систематично ВОП - систематично												

	безпеки, стан техніки безпеки і протипожежних заходів на робочих місцях в аудиторіях, лабораторіях.														
38. Рівень якості знань здобувачів освіти		На засіданнях методичної ради, педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій	Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про організацію та процедуру проведення директорського контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»												
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	Користування освітніми платформами	На засіданнях педагогічної	ЗДНР	ЗДНР		Д		ЗДНР			Д				
			ЗВ – систематично												

процесу з використанням технологій дистанційного навчання	ми, комунікаційними онлайн сервісами та інструментами, які допомагають забезпечити ефективний освітній процес	ї ради, методичної ради, циклових комісій	ГЦК	ГЦК	ГЦК	ГЦК	
41. Виконання розпорядку дня учасникам і освітнього процесу та співробітниками	Виконання розпорядку дня в гуртожитку	На методичному об'єднанні кураторів, засіданні адміністративної ради	Д Д	ЗДНР	Д ЗДНР ЗДВР, ЗВ – 1 раз на тиждень	Д ЗДНР	
	Виконання розпорядку дня учасниками освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради, засіданні адміністративної ради		Д	Д ЗДНР, ЗВ - систематично	Д	
	Виконання розпорядку дня співробітникам і	На зборах співробітників, засіданні адміністративної ради	Д		Д Інспектор з кадрів, ЗВ, керівники підрозділів - систематично		
42. Докумен-	Заповнення карток обліку	На засіданнях					

тація щодо здобувачів освіти з девіантною поведінкою (при офлайн навчанні)		Ради профілактики	ЗДВР – щомісяця													
43. Проф-орієнтацій на робота	Виконання заходів з профорієнтаційної роботи	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР Р ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП			
44. Робота з адаптації здобувачів освіти нового набору	Виконання заходів з адаптації здобувачів освіти	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій, на методичному об'єднанні кураторів	ЗДВР	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	На методичному об'єднанні кураторів	ЗДВР Р ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори	ЗДВР ЗВ Кура- тори				

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