

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Оксана ПЛЕВИЧ
« 08 » 2023 р.



КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
навчальної, методичної
та виховної роботи коледжу
на 2023-2024 навчальний рік

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 1 від 31.08.2023 р.

Ірпінь - 2023

ЗМІСТ

<i>Розділи</i>	<i>Стор.</i>
Вступ	3
Розділ 1. Організація освітнього процесу та проведення заходів, спрямованих на підвищення якості підготовки фахівців	4 – 8
Розділ 2. Організація практичної підготовки студентів	8 – 9
Розділ 3. Організація навчально-методичної роботи	9 – 10
Розділ 4. Виховна робота	11 – 27
<i>Додаток 1. План роботи педагогічної ради</i>	28
<i>Додаток 2. План роботи адміністративної ради</i>	29 – 31
<i>Додаток 3. План контролю</i>	32 – 36
<i>Додаток 4. План роботи навчально-методичного кабінету</i>	37 – 39
<i>Додаток 5. План засідань навчально-методичної ради</i>	40
<i>Додаток 6. План заходів по проведенню профорієнтаційної роботи</i>	41 – 43
<i>Додаток 7. План роботи ради з профілактики правопорушень</i>	44 – 47
<i>Додаток 8. Календар роботи коледжу</i>	48

Вступ

З метою ефективного забезпечення освітнього процесу та вдосконалення змісту, форм методів підготовки майбутніх фахівців, основними векторами освітньої діяльності Ірпінського фахового коледжу економіки та права (далі Коледж) на 2023-2024 навчальний рік є:

- вдосконалення сучасного методичного забезпечення і супроводу процесу формування якісної підготовки фахівців;
- підвищення якості навчання, розвиток та виховання студентів, формування компетентного фахівця через вдосконалення організаційних форм освітнього процесу та методики навчання;
- дотримання правил академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;
- організація освітнього процесу за змішаної формою навчання, шляхом використання Google Workspace for Education (пакет хмарних додатків Google для побудови інформаційно-освітньої структури закладів освіти);
- оновлення викладачами навчального контенту на сайті коледжу, створення курсів навчальних дисциплін на Google Classroom;
- удосконалення навчально-методичного, психолого-педагогічного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- підвищення професійної компетентності викладачів шляхом навчання на курсах підвищення кваліфікації, стажуванні, участі в навчально-методичних та науково-практичних конференціях, семінарах;
- впровадження в освітній процес інформаційних та педагогічних технологій, задоволення інформаційних, навчально-методичних, освітніх потреб педагогічних працівників та студентів коледжу;
- виявлення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду викладачів коледжу;
- створення умов для розвитку творчого потенціалу особистості студентів, їх дослідницької компетентності та самостійності шляхом залучення їх до пошуково-дослідної та експериментальної діяльності, участі в конференціях, олімпіадах, конкурсах;
- здійснення системних заходів, що спрямовані на посилення патріотичного виховання студентської молоді;
- впровадження нових форм і методів профорієнтаційної роботи.

Розділ 1. Організація освітнього процесу і проведення заходів, спрямованих на підвищення якості підготовки фахівців

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	З метою колегіальності обговорення та вирішення питань освітньої діяльності Коледжу, проводити засідання педагогічної ради	3-й четвер один раз у 2 місяці	Директор, секретар педагогічної ради
1.1.	Підготувати наказ про кількісний склад педагогічної ради.	До 30 серпня	Завідувач НМК
1.2.	Підготувати план засідань педагогічної ради (Додаток 1).	До 30 серпня	Директор
2.	З метою колегіального керівництва навчальним закладом та контролю за виконанням адміністративних рішень проводити адміністративну раду Коледжу.	1-й, 3-й вівторок щомісяця	Директор, секретар адміністративної ради
2.1	Затвердити склад адміністративної ради коледжу	До 30 серпня	Директор
2.2	Підготувати план засідань адміністративної ради коледжу. (Додаток 2)	До 30 серпня	Директор
3.	Розробити План внутрішнього контролю освітнього процесу в Коледжі. (Додаток 3)	До 30 серпня	Заступник директора з навчальної роботи
4.	Надавати методичну допомогу та консультації викладачам з питань підвищення їх професійного рівня. (План роботи навчально-методичного кабінету. (Додаток 4)	Протягом року	Завідувач НМК
4.1.	Затвердити склад навчально- методичної ради	До 30 серпня	Завідувач НМК
4.2.	Підготувати план засідань навчально-методичної ради коледжу. (Додаток 5)	До 30 серпня	Завідувач НМК
5.	Продовжити роботу щодо удосконалення змісту професійної підготовки фахівців.	Протягом року	Завідувач НМК, голови циклових комісій
5.1.	Ознайомити педагогічний колектив з діючими нормативними документами МОН України та при необхідності внести зміни у внутрішні нормативні документи Коледжу.	До 01 вересня	Заступник директора з навчальної роботи, юрисконсульт
5.2.	Розробити і затвердити в установленому порядку навчальні та робочі плани для студентів I курсу.	Червень	Завідувач НМК
5.3.	Продовжити роботу над розробкою та вдосконаленням методичного забезпечення освітнього процесу, проведення контролю знань.	Протягом року	Завідувач НМК, голови циклових комісій

6.	Проводити засідання циклових комісій відповідно до плану.	1-й четвер щомісяця	Голови циклових комісій
7.	Продовжити роботу над вдосконаленням планування і контролю освітнього процесу, підготовки організаційно-розпорядчої документації.	Протягом року	Заступники директора, завідувач НМК, завідувачі відділень
7.1.	Скласти графік освітнього процесу коледжу на поточний навчальний рік	До 01 вересня	Заступник директора з навчальної роботи
7.2.	Скласти графік закінчення навчального закладу студентами випускних груп у поточному навчальному році	До 01 вересня	Заступник директора з навчальної роботи
7.3.	Скласти розклад занять на: I-й семестр II-й семестр.	До 01 вересня До 01 грудня	Заступник директора з навчальної роботи, секретар навчальної частини
7.4.	Скласти списки зарахованих студентів, сформувані академічні групи та підгрупи для вивчення іноземної мови.	До 01 вересня	Інспектор з обліку студентів
7.5.	Скласти графіки проведення викладачами індивідуальних занять та консультацій.	До 15 вересня	Методист відділень
7.6.	Скласти розклад екзаменаційної сесії для студентів.	За місяць до початку сесії	Завідувачі відділень, старший секретар навчальної частини
8.	Підготувати, розглянути і затвердити навчально-методичні документи: - план навчальної, науково-методичної і виховної роботи Коледжу; - плани роботи циклових комісій; - плани роботи кураторів груп; - план роботи студентського парламенту, профкому; - план роботи науково-дослідного товариства студентів; - індивідуальні та календарно-тематичні плани роботи викладачів.	До 30 серпня До 15 вересня До 15 вересня До 15 вересня	Заступники директора, керівники структурних підрозділів Голови циклових комісій Куратори груп Заступник директора з виховної роботи Куратор НДТ студентів Викладачі
9.	Здійснити остаточну перевірку педагогічного навантаження викладацького складу коледжу на поточний навчальний рік	До 01 вересня	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови циклових комісій
10.	Провести тарифікацію викладачів та скласти штатний розпис на	До 15 вересня	Головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи
11.	Проведення систематичного контролю за виконанням педагогічного навантаження викладачами	Протягом року	Завідувач навчально-методичною лабораторією
12.	Підготувати наказ про організацію та проведення рубіжного контролю та атестації студентів	До 10 вересня	Заступник директора з навчальної роботи
13.	Підготувати графіки проведення рубіжного контролю: I семестр II семестр	До 15 жовтня До 15 березня	Методист відділень

14.	Забезпечити навчальними журналами академічні групи Коледжу.	До 10 вересня	Завідувач навчально-методичною лабораторією
15.	Складання поточного плану заходів по Коледжу	До 20 числа кожного місяця	Завідувач НМК
16.	Організувати роботу старост академічних груп коледжу.	Вересень	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень
17.	Здійснювати контроль за веденням навчально-облікової документації: - журналів академічних груп; - відомостей обліку годин, пропущених студентами занять; - залікових та екзаменаційних відомостей; - навчальних карток; - залікових книжок.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичною лабораторією завідувачі відділень, методист, секретар навчальної частини
18.	З метою проведення поточного та підсумкового контролю знань студентів: - підготувати заліково-екзаменаційні відомості; - підготувати наказ про студентів, не допущених до семестрового контролю; - підготувати списки невстигаючих студентів та графіки ліквідації академічної заборгованості; - підготувати проекти наказів про відрахування студентів за академічну заборгованість та пропуски занять без поважних причин; - скласти зведені відомості успішності та відвідування занять студентами по групах за результатами атестації, семестру, навчального року; - узагальнити результати успішності і навчальної дисципліни студентів за підсумками поточного і підсумкового контролю.	За тиждень до сесії За тиждень до сесії По закінченню сесії По закінченню сесії Протягом року По закінченні атестації, екзаменаційної сесії	Старший секретар навчальної частини, Завідувачі відділень Методист відділень Заступник директора з навчальної роботи Методист, секретар навчальної частини Заступник директора з навчальної роботи, методист відділень
19.	Підготувати накази, розпорядження: - про перенесення терміну складання заліково-екзаменаційної сесії; - про організацію комісій з питань повторного складання екзаменів і заліків.	Протягом року	Методист відділень
20.	Організувати роботу стипендіальної комісії Коледжу: - підготувати наказ про склад стипендіальної комісії.; - підготовка матеріалів до засідання стипендіальної комісії.	До 05. вересня Щомісяця	Юристоконсульт Секретар стипендіальної комісії
21.	Організувати контроль за відвідуванням занять студентами Коледжу: - здійснювати аналіз відвідування занять студентами;	Постійно	Секретар навчальної частини

	<ul style="list-style-type: none"> - узагальнити результати аналізу відвідування занять студентами за місяць (розпорядження); - проводити індивідуальну роботу зі студентами, їх батьками щодо недопущення пропусків занять без поважних причин. 	<p>До 5 числа кожного місяця</p> <p>Постійно</p>	<p>Методист відділень</p> <p>Заступники директора, завідувачі відділень, куратори груп</p>
22.	Організувати та провести комплексні екзамену за фахом	За окремим розкладом	Заступник директора з навчальної роботи
22.1	Скласти розклад роботи екзаменаційних комісій.	За місяць до початку роботи	Секретар навчальної частини
22.2	Підготувати проект наказу про затвердження персонального складу екзаменаційних комісій .	За місяць до початку роботи	Заступник директора з навчальної роботи, голови випускових ЦК
22.3	<p>З метою підготовки і проведення комплексних екзаменів за фахом підготувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наказ про допуск студентів до КЕ за фахом; - зведені відомості успішності студентів по групах; - протоколи засідання випускових циклових комісій щодо рекомендації випускників на відзнаку за особливі досягнення; - екзаменаційну документацію для проведення КЕ за фахом; - перелік наочних посібників, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання студентами під час підготовки до комплексного екзамену за фахом; - бланки протоколів засідань екзаменаційних комісій. 	<p>Червень</p> <p>Червень</p> <p>Червень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи ,</p> <p>Методист відділень</p> <p>Методист відділень</p> <p>Голови випускаючих циклових комісій</p> <p>Секретарі ЕК</p>
23.	Забезпечити випускників дипломами ФМБ, свідоцтвами про ПЗСО та бланками додатків до них.	Травень	Завідувач канцелярії
24.	<p>З метою більш ефективної організації освітнього процесу із студентами нового набору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організувати зустріч з батьками студентів I-го курсу; - вивчити контингент студентів I-го курсу 	<p>Серпень</p> <p>Вересень</p>	<p>Заступник директора з виховної роботи</p> <p>Куратори, психолог</p>
25.	<p>З метою попередження правопорушень серед студентської молоді, пропусків занять без поважних причин організувати роботу ради профілактики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготувати наказ про склад ради профілактики; - внести зміни до Положення про раду профілактики (при необхідності); 	До 01 вересня	Заступник директора з виховної роботи

	- спланувати роботу ради профілактики (Додаток 7); - проводити засідання ради профілактики.	Один раз на місяць	
26.	Скласти звіт про роботу Коледжу за календарний рік	Грудень	Заступники директора, завідувачі відділень
27.	Проведення нарад з керівниками структурних підрозділів з метою контролю за навчально-виховним процесом, стану навчальної, трудової і виконавчої дисципліни.	Протягом року	Директор, заступники директора
28.	Контролювати виконання викладачами, працівниками Коледжу: - нормативних документів Міністерства освіти і науки України; - наказів, розпоряджень, рішень педагогічної та адміністративної рад	Протягом року та згідно плану внутрішнього контролю	Директор, заступники директора
29.	З метою координації роботи усіх структурних підрозділів в організації освітнього процесу скласти календар роботи Коледжу. (Додаток 8).	До 30 серпня	Заступник директора з навчальної роботи
30.	Скласти план навчальної, методичної і виховної роботи Коледжу на наступний навчальний рік.	До 30 серпня	Заступник директора з навчальної роботи

Розділ 2. Організація практичної підготовки студентів

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Укладення договорів про співпрацю та договорів про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами, установами та організаціями	До 01 грудня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
2.	Оновлення програм виробничої та навчальної практик, у частині їх відповідності ОПП спеціальностей, Положенню про практичну підготовку здобувачів освіти ІФКЕП	До 01 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови випускових циклових комісій
3.	Координування розподілу годин по керівництву практикою згідно навчального плану та педагогічного навантаження	До 01 квітня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
4.	Проведення інструктажів щодо порядку проходження практики, техніки безпеки, надання здобувачам освіти необхідних документів (направлення, програми, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій, тощо)	За 3 дні до початку проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи

5.	Інформування здобувачів освіти про встановлену систему звітності та порядок оформлення звітних документів з практики, а саме: письмового звіту, щоденника, додатків, тощо	Згідно графіку проходження практики	Керівники практики від коледжу
6.	Здійснення контролю за виконанням здобувачами освіти (практикантами) програм практики	Згідно графіку проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови випускових циклових комісій
7.	Контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти (практикантів) на базі практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку, ведення табелю відвідування, тощо	Згідно графіку проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники практики від коледжу
8.	Комунікування з керівниками від баз практики та своєчасне реагування на зауваження, пропозиції щодо покращення змісту проходження практики	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники практики від коледжу
9.	Організувати обговорення проходження виробничої та навчальної практики на засіданнях циклових комісій та за його підсумками подавати зведену інформацію адміністративній раді коледжу	Протягом 2-3 днів по завершенню практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови випускових циклових комісій
10.	Проведення профорієнтаційної роботи здобувачами освіти (практикантами) серед працівників відповідних баз практик.	Згідно графіку проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники практики від коледжу, здобувачі освіти (практиканти)

Розділ 3. Організація навчально-методичної роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Організація та координація навчально-методичної роботи:	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом
1.1	Спрямування і координація роботи циклових комісій коледжу	Протягом року	Директор, заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
1.2	Сприяти участі викладачів Коледжу у міжвузівських теоретичних та науково-практичних конференціях.	Протягом року	Директор, завідувач навчально-методичним кабінетом

1.3	Постійне здійснення моніторингу якості надання освітніх послуг потребам освітнього процесу та результативності технологічних нововведень	Протягом року	Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом
1.4	Організація роботи атестаційної комісії	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом
1.5	На засіданнях циклових комісій обговорювати питання щодо підвищення методичного та фахового рівня викладачів.	Згідно плану роботи циклових комісій	Голови циклових комісій
2.	Вивчити та узагальнити методичну роботу циклових комісій	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом
3.	З метою підвищення кваліфікації викладачів: - переглянути критерії оцінки роботи викладача в міжатестаційний період; - сприяти своєчасному проходженню викладачами курсів підвищення кваліфікації.	До 10 жовтня Згідно з планом підвищення кваліфікації	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, помічник директора з кадрової роботи
4.	Застосування сучасних методів інформаційно-роз'яснювальної роботи та інформаційно-комунікаційних і дистанційних технологій в освітньому процесі	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій
5.	Сприяння в організації та проведенні психолого-педагогічних, методичних семінарів тощо.	Відповідно до плану роботи	Завідувач навчально-методичним кабінетом

Розділ 4. Виховна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. Організаційна робота			
1.1	Поселення студентів у гуртожитки	До 01 вересня	Заступник директора з виховної роботи
1.2	Призначити кураторів студентських груп на 2023/2024 н.р.(наказ по коледжу)	До 01 вересня	Заступник директора з виховної роботи
1.3.	День знань	01 вересня	Директор, заступники директора
1.4.	Проведення першого заняття 2023/2024 н.р. для студентів-першокурсників: «В єдності наша сила! Разом до Перемоги!»	01 вересня	Куратори груп
1.5.	Знайомство студентів нового прийому з історією виникнення та основними віхами розвитку навчального закладу: - проведення виховних годин «Сторінками історії коледжу». (До дня народження коледжу).; - відвідування музею Університету.	Вересень згідно графіка	Куратори I курсу
1.6.	Формування бази даних соціально-незахищених категорій студентів коледжу (студентів-сиріт, осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених, дітей, учасників бойових дій, студентів з багатодітних та малозабезпечених сімей)	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, Юрисконсульт
1.7.	Вибори старост та їх заступників у студентських групах	До 15 вересня	Куратори груп
1.8.	Делегування представників коледжу в органи студентського самоврядування	До 15 вересня	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
1.9.	Організація роботи студентського парламенту коледжу відповідно до плану	Протягом року	Голова студентського парламенту
1.10	Звітно-виборча конференція студентського самоврядування	12 вересня	Заступник директора з виховної роботи, голова студентського парламенту
1.11.	Залучати студентів до участі у виховних заходах. Розподілити серед студентів доручення.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
1.12.	Вивчати питання розселення студентів у приватному секторі, їх побутових умов проживання	Вересень	Куратори груп
1.13.	Організація роботи по адаптації студентів до навчання у коледжі. Проведення групового діагностичного тестування, направлено на визначення індивідуально-практичний психологічної характеристики студента	Вересень, жовтень	Практичний психолог; куратори I курсу
1.14.	Скласти соціальні паспорти груп	Вересень	Куратори груп

1.15.	Вести облік студентів, схильних до правопорушень та до пропусків занять без поважних причин	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, куратори груп
1.16.	Організація та проведення батьківських зборів	1 раз на семестр	Куратори груп
1.17.	Робота із документацією: - заповнення журналів куратора; - планування виховної роботи на рік; помісячно	Вересень	Куратори груп
1.18.	Підготувати проекти наказів: - про організацію роботи ради профілактики, комісії з питань профілактики булінгу; - про забезпечення студентів-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Серпень - вересень	Заступник директора з виховної роботи Юрисконсульт
1.19.	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: - національно-патріотичне виховання; - правове виховання; - морально-етичне, - сімейно-родинне виховання; - художньо-естетичне виховання; - трудове виховання; - екологічне виховання; - формування здорового способу життя; - творчий розвиток особистості студента.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
1.20.	Аналізувати стан виховної роботи в коледжі за напрямками на педагогічних радах та нарадах при директорі	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
1.21.	Приймати участь студентам коледжу у молодіжних заходах міста	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
1.23.	З метою дотримання правил внутрішнього розпорядку проводити батьківські збори: - загальноколеджанські та в навчальних групах	1 раз на семестр	Директор, заступники директора, куратори груп
1.23.	Провести тренінг «Лідер і його команда»	Лютий	Голова студентського парламенту
1.24.	Організувати та проводити екскурсії по культурно-історичним місцям України	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
1.25.	Постійно проводити інструктажі з правил техніки безпеки та охорони життєдіяльності в аудиторний та позааудиторний час.	Протягом року	Відповідальний з охорони праці Куратори груп
2. Академічна робота			
2.1.	Здійснювати контроль за станом успішності студентів у групах: - на засіданнях ради профілактики розглядати питання успішності та	Протягом року щомісяця	Заступник директора з навчальної роботи, Заступник директора з виховної роботи

	<p>відвідування занять студентами, заслуховувати звіти старост окремих груп та окремих студентів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на зборах групи обговорювати питання успішності студентів та відвідування ними занять; - на нарадах кураторів аналізувати стан успішності та відвідування за семестр, результати атестації, рубіжних і комплексних контрольних робіт 	щоквартально	Куратори груп, старости
2.2.	Інформувати батьків про підсумки атестації за семестр та навчальний рік	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
3. Робота інституту кураторів			
3.1.	Провести інструктивно-методичну нараду з кураторами I курсу	30 серпня	Заступник директора з виховної роботи
3.2.	Проводити наради з кураторами академічних груп коледжу	2,4 середа місяця	Заступник директора з виховної роботи
3.3.	Проводити за окремим графіком відкриті виховні заходи	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
4. Морально-етичне виховання			
4.1.	<p>Провести годину куратора на тему: «Норми поведінки в навчальному закладі, гуртожитках, поза їх межами та виховання бережливого ставлення до майна інституту та коледжу»;</p> <p>Виховні години: «Комунікація поколінь», «Я і моя професія», «Виховуємо в праці», «Ринок праці: сьогодення та перспективи в Україні», «Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації», «ІФКЕП - історія, сьогодення, перспективи» Тематичний діалог «Взаємовідносини між юнаками та дівчатами в сучасному житті» Круглий стіл «Як самомотивувати своє ставлення до навчання» Конкурс студентських презентацій «Моя професія - найкраща»</p>	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
4.2.	Проводити рейд-огляд зовнішнього вигляду студентів	Постійно	Заступник директора з виховної роботи студентський парламент
4.3.	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування	Протягом року	Куратори груп практичний психолог
4.4.	<p>З метою підвищення рівня культури студентів провести:</p> <p>Години куратора на теми: «Гендерні стереотипи – міфи чи реальність», «Організуй свій день», Бесіди «Твори добро – бо ти людина», «Життя – це найцінніший скарб»</p>	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп

	Диспут «Чи важлива моральність в нашому житті»		
4.5.	Проводити волонтерську діяльність в коледжі	Протягом року	Студентський парламент
4.6.	Проводити заходи для людей похилого віку (відвідування ветеранів-викладачів, надання допомоги) Благодійна акція «Уклін тобі, осіннє покоління»	Протягом року	Куратори груп
4.7.	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек: Акція «Твій друг- книга» Екскурс «Безцінний світ книги» Відео- мандрівка «Бібліотеки світу»	30 вересня	Бібліотекар
4.8.	Заходи до Всесвітнього Дня туризму: Челендж «Я мандрую Україною»	27 вересня	Куратори груп, студентський парламент
4.9.	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку: Акція «Вклонімося сивині»	01 жовтня	Куратори груп
4.10.	Заходи до Всесвітнього дня захисту тварин: Челендж «Мій домашній улюбленець»	02 жовтня	Студентський парламент
4.11.	Заходи до Всесвітнього дня доброти Флешмоб «Долоньки миру і добра»	13 листопада	Заступник директора з виховної роботи, куратори, студентський парламент
4.12.	Заходи до Міжнародного дня толерантності: Тиждень «Толерантність – запорука людяності» Години куратора: «Рівний - рівному», «Толерантна особистість», «Заговори до мене щоб я тебе почув» Круглий стіл на тему «Співчуття. Доброта. Милосердя.» Тренінг «Толерантність. Це стосується кожного» Анкетування студентів «Толерантність. Бути чи не бути?» Акція «Вчимося толерантному спілкуванню»	16 листопада	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, куратори, студентський парламент, старости
4.13.	Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом: Година спілкування «ВІЛ/СНІД. Будь в курсі. Цінуй життя» Відеолекторій «Що треба знати про СНІД»	01 грудня	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
4.14.	Благодійна акція до Міжнародного дня людей з обмеженими фізичними можливостями «Рівні серед рівних»	03 грудня	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
4.15.	Благодійна акція до дня Святого Миколая «Світом Миколай мандрує та добро дарує» на допомогу дітям, які опинились в складних життєвих обставинах	19 грудня	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп студентський парламент

4.16.	Проствітницькі заходи, щодо протидії булінгу: Профілактичні бесіди: «Вміння вирішувати конфліктні ситуації», «Булінг та кібербулінг: поняття, форми вияву, ризики та захист», «Знай та захищай свої права», «Як поводити себе в конфліктній ситуації з однолітками», «Як розпізнати булінг? Чим відрізняється конфлікт від булінгу» Перегляд відео на тему «Зупиніться! Моя історія про булінг та кібербулінг» Тренінг «Насильство, жорстока поведінка: як захиститися, протидіяти, запобігати». Бесіда – тренінг «Булінг: причини, наслідки. Як попередити». Акція «Не мовчи! Навчися захищати себе» Анкетування «Що я знаю про булінг» Розробка пам'ятки «Профілактика булінгу у студентському середовищі»	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, куратори груп
4.17.	Загальноколеджанські рейди : «Ми за здоровий спосіб життя» «Скажімо «Ні» запізненням»	Протягом року	Студентський парламент
5. Правове виховання			
5.1.	Підготувати наказ по коледжу про заходи щодо попередження тютюнопаління, вживання алкоголю і наркотичних речовин	Вересень	Заступник директора з виховної роботи
5.2.	Провести рейди в студентські гуртожитки з метою запобігання порушень правил проживання	1 раз на квартал	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
5.3.	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій у навчально-виховний процес коледжу	Протягом року	Директор, заступники директора
5.4.	Засідання Ради профілактики правопорушень	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, Заступник директора з навчальної роботи
5.5.	Заходи до Міжнародного дня демократії: тематичні виховні години «Демократія – свобода чи відповідальність?» вікторина «Свобода. Демократія. Права людини»	15 вересня	Заступник директора з виховної роботи студентський парламент, куратори груп
5.6.	Заходи до Міжнародного дня боротьби проти насилля: Години спілкування «Закони, за якими вчимося, працюємо, живемо», «Життя з аб'юзером, як з цим боротися», «Що таке насильство? Його форми», «Торгівля людьми або інша незаконна угода» Тренінг «Виховання без насильства» Бесіда-диспут «Людина – не товар» Диспут «Що таке торгівля людьми і чому вона продовжує існувати?»	02 жовтня	ЦК юридичних дисциплін, куратори груп

	<p>Відеоролик «Розірви коло»</p> <p>Фотовиставка «Захисти життя – зупини насильство»</p> <p>Флешмоб «Насильству стоп»</p> <p>Дискусія «Мій світ без жорстокості та насильства»</p> <p>Відеоперегляд «Тиха гавань»</p> <p>Акція «Мій вибір: життя без насильства»</p>		
5.7.	Заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	25 листопада - 10 грудня	Куратори груп, ЦК юридичних дисциплін
5.8.	Акція «Розірви коло» до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок	25 листопада	Куратори груп, ЦК юридичних дисциплін
5.9.	Заходи до Всесвітнього дня інформації: Тренінг «Кібербезпека – правила гри»	27 листопада	Куратори груп
5.10.	<p>Заходи до Міжнародного дня прав людини:</p> <p>Брейн-ринг «Вправний юрист»</p> <p>Конференція «Пізнай своє право»</p> <p>Правознавчий марафон «У королівстві Феміди»</p> <p>Тренінг «Права дитини у сучасному світі»</p> <p>Правовий діалог «Видатні правозахисники»</p> <p>Відеолекторій «Невигадані історії»</p> <p>Зустріч з представниками правоохоронних органів «Профілактика злочинності серед неповнолітніх»</p> <p>Флешмоб «Ти -людина, значить маєш права»</p> <p>Тестування: «Світ моїх прав»</p> <p>Конкурс творів на тему «Подорож країною Закону та Права»</p>	10 грудня	Куратори груп, ЦК юридичних дисциплін
5.11.	<p>До Всесвітнього дня охорони праці:</p> <p>Години спілкування «Нешкідливі та безпечні умови праці – запорука здоров'я працюючих», «Захищене і здорове покоління», «Передбачати, готуватися, реагувати», «Традиції збереження здоров'я», «Навколишнє середовище та промислова безпека», «Виконання техніки безпеки на робочому місці». «Правила безпеки під час війни», «Як діяти при виявленні підозрілого предмета», «Правила поведінки на час небезпеки», «Як пережити кризу та зберегти спокій», «Правила безпечної поведінки в надзвичайних ситуаціях»</p> <p>Виставка стінгазет «Охорона праці – загальна справа»</p> <p>Лекції про надання першої допомоги при нещасному випадку</p> <p>Конкурс листівок «Охорона праці очима студентів»</p> <p>Вікторина «Безпека в запитаннях і відповідях»</p>	28 квітня	Відповідальний з охорони праці, куратори груп

5.12.	Провести години куратора на теми: «Інтернет - безпека та соціальні мережі», «Юридичні наслідки проступків неповнолітніх», «Кримінально-процесуальна відповідальність», «Торгівля людьми: сучасне рабство», «Шкідливі звички: життя у власному полоні», «Тютюнопаління-жертва чи «злочинець»», «Алкоголь - ворог особистості», «Перемога над собою: життя без наркотиків» Круглий стіл «Воєнний стан та його правовий режим» Акція «Молодь проти злочинності та насильства» Вікторина «Українська держава: історія і сучасність» Диспут «Проступок і злочин» Круглий стіл «Права і обов'язки молодого спеціаліста»	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
5.13.	Єдиний урок з правил дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні!» Організація зустрічей з представником ДСНС на 1 курсі Проведення годин спілкування з попередження дорожньо - транспортного травматизму Тиждень протипожежної безпеки Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	Протягом року	Відповідальний з охорони праці, куратори груп
5.14.	Виховна година в рамках Всесвітнього тижня грошей «Користуєшся фінансовими послугами? Знай свої права!»	Жовтень	ЦК фінансово-економічних дисциплін
5.15.	Виховний захід «Гроші в нашому житті»	Квітень	ЦК фінансово-економічних дисциплін
6. Національно-патріотичне виховання			
6.1.	Провести години куратора, бесіди за круглим столом, диспути на теми «Україна – країна нескорених», «Героїзм та вагомий внесок у загальну справу України» Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» Відео челендж «Діти України мають мрію» Диспут « Не буває народу без історії, а історію творять люди» Конкурс фотолюбителів «З Україною в серці» Інформ – сторінка «Велика ціна визволення України» Проект «Патріотизм – нагальна потреба України» Виставка «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, викладачі, куратори груп

6.2.	<p>Продовження руху студентської молоді за збереження традицій українського народу</p> <p>До Міжнародного дня грамотності, Дня української писемності та мови, Всесвітнього дня поезії, Міжнародного дня рідної мови, до Дня народження Т.Г.Шевченка:</p> <p>Поетичний флешмоб «Дивосвіт поетичного слова» Вікторина «Мовне асорті» Літературна вікторина «Даремно часу ти не гай, а ось цю книгу прочитай» Інформаційна година «Збережемо наш скарб – рідну мову» Шевченківські читання: «На вічну славу Кобзарю!» поетично-музичний вечір «Слово Кобзаря до кожного серця»: Години спілкування: «Українська мова – мова єднання», «Єдиний скарб у тебе – рідна мова...», Мовознавча вікторина «Ерудит» Провести вечір творчості студентської молоді «Молода плеяда». Конкурс декламаторів «Її величність – поезія»: Конкурс «Найкращий знавець історії України»</p>	Жовтень Листопад Лютий Березень Квітень	ЦК гуманітарно-філологічних дисциплін викладачі, куратори
6.3.	<p>Заходи до Міжнародного дня миру: Тиждень «Хай буде мир на всій Землі» Презентація груп першого курсу «Мир в студентській родині – мир у рідній країні» Конкурс творів «Мир- таке бажане слово» Благодійна акція «З миром у серці»</p>	21 вересня	Заступник директора з виховної роботи, викладачі, куратори груп, студентське самоврядування
6.4.	<p>Заходи до Дня захисника України: Урок-реквієм «Героїв Україна пам'ятає» Урок мужності «Нація нескорених від козацтва до сьогодення» Історичний турнір «Козацькій славі жити у віках» Благодійна акція «Оберіг для воїна» Відеопривітання для захисників та захистниць України «Українські збройні сили – слава нині і повік»</p>	01 жовтня	Заступник директора з виховної роботи, викладачі, куратори груп, студентський парламент
6.5.	<p>Заходи до Дня партизанської слави та Дня визволення України від нацистів Урок мужності «Тих днів у пам'яті не стерти і сьогодні...» Конкурс проєктів «Подвиг солдата - безсмертний» Відеолекторій «Звільнення України»</p>	28 вересня	Викладачі історії, куратори груп
6.6.	<p>Заходи до Дня Гідності та Свободи: Тематичні години пам'яті: «Україна: незалежність, гідність, свобода», «Вистояли на Майдані – переможемо у війні» Відеолекторій: «Україна. Поступ свободи», «АТО. Хроніка війни»</p>	21 листопада	Куратори груп

	Виставка студентських робіт «Революція Гідності: на шляху до історії»		
6.7.	Заходи до дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій: Урок-реквієм «Голодомор в Україні: говоримо сьогодні, пам'ятаємо завжди» Бесіда «Хто відповідь за геноцид?» Акція «Запали свічку пам'яті»	28 листопада	Викладачі історії, куратори груп
6.8.	Заходи до дня збройних сил України: Виховні години «Україна – країна героїв», «Українська армія – школа мужності», «Приречені на перемогу» Конкурс-змагання «Ігри патріотів» Благодійна акція «З вдячністю і шаною»	06 грудня	Заступник директора з виховної роботи, викладачі історії, куратори груп
6.9.	Заходи до Всесвітнього дня української хустки: Челендж «Хустка - долі берегиня»	07 грудня	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
6.10.	Заходи до Дня Соборності України: Акція «Єднання заради Незалежності!» Година спілкування «Соборність України – головні віхи здобуття»	23 січня	Викладачі історії, куратори груп
6.11.	Заходи щодо відзначення дня пам'яті жертв Голокосту: Урок пам'яті «Голокост. Страшна сторінка в історії» Перегляд і обговорення фільму «Список Шиндлера»	27 січня	Викладачі історії, куратори груп
6.12.	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут: Пізнавальний кінозал «Крути-бій за майбутнє» Історичне засідання «Герої Крут – для нащадків вірець»	28 січня	Викладачі історії, куратори груп
6.13.	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав: Години пам'яті «Крізь пекло Афганської війни» Зустріч з учасниками бойових дій на території інших держав	15 лютого	Викладачі історії
6.14.	Заходи до Дня єднання: Години спілкування: «Україно, твоя доля – єдність, злагода і воля» Акція «Уаразом» Флешмоб «Ми – разом! Ми – єдині! І в цьому наша сила!»	16 лютого	Заступник директора з виховної роботи, викладачі історії, куратори груп
6.15.	Заходи до дня Пам'яті Героїв Небесної Сотні Бесіда: «Пам'ятаємо Героїв Небесної Сотні» Акція «Крила янгола» Перегляд фільмів «Зима, що нас змінила», «Майдан».	20 лютого	Куратори груп
6.16.	Заходи до Дня пам'яті та примирення: Тиждень пам'яті «Збережемо пам'ять про подвиг» Урок - пам'яті «Перемогли нацистів – переможемо рашистів»	08-09 травня	Заступник директора з виховної роботи, викладачі історії, куратори груп

	Акція «Родинні історії війни» Виставка «Славний подвиг народу у другій світовій війні» Поетичний марафон «Подвиг. Перемога. Пам'ять» Виставка-меморіал «Ветерани – люди – легенди»		
6.17.	Заходи до дня вишиванки: Година спілкування «Вишиванка – національна святиня» Фото-конкурс «Україна моя вишивана» Фото-челендж «Вишиванка — символ нескорених» Флешмоб «А я їду по світу у вишиванці»	Травень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
6.18.	Заходи до дня Європи: Години спілкування: «Україна: європейська інтеграція» Фотоколаж «Віртуальна подорож до Європи» Вікторина «Вікно у світ європейської культури» Диспут «Україна. Європейський Союз. Молодь» Квест «Україна і Європа» Віртуальна виставка - подорож «Вивчай Європу – змінюй Україну!»	Травень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
6.19.	Туристсько-краєзнавчий маршрут з використанням ІКТ «Моя Україна»	Протягом року	Викладачі історії,
7. Художньо-естетичне виховання та культурно-масова робота			
7.1.	Виставка «Чарівний світ осінніх екібан»	Вересень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
7.2.	Заходи до Дня працівників освіти: Літературно-пісенна вітальня «Свято мудрості, знань і добра!» Конкурс-виставка вітальних листівок, колажів	01 жовтня	Заступник директора з виховної роботи, Студентський парламент
7.3.	Заходи до Міжнародного Дня студента: Розважальна програма «Студентське чаювання» Фотоконкурс «Здобуваємо освіту «хайпово»! Танцювальний фестиваль «Студент – стиль життя»	15 листопада	Заступник директора з виховної роботи, викладачі куратори груп студентський парламент
7.4.	Фотовиставка «Осінь під об'єктивом фотокамери»	Жовтень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін,
7.5.	Конкурс-гра для студентів I курсу «Галопом по Європах»	Листопад	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін,
7.6.	Виховний захід «Битва поколінь»	Грудень	ЦК інформаційних технологій,

			математичних та природничих дисциплін
7.7.	Конкурс «Різдвяний віночок» Фотовиставка «Різнобарвний Новий рік»	Грудень	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
7.8.	Вітальна програма «Новорічні віншування»	13 січня	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
7.9.	Заходи до Міжнародного дня обіймів: Акція «Поділись теплом своєї душі»	21 січня	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
7.10.	Заходи до Дня Святого Валентина: Флешмоб «І знову про кохання» Розважальна програма «Кльова пара» Акція «I Love...»	14 лютого	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
7.11.	Заходи до Всесвітнього дня Доброти: Флешмоб «Доброту даруй без меж» Бесіда «Добро починається з тебе»	17 лютого	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
7.12.	Заходи до Дня гумору: Стендап-подія «Гумор рятує навіть у найтемніші часи» Конкурс фото «Усміхаємось разом»	01 квітня	Куратори груп
7.14.	Провести фестиваль «World Fest».	Квітень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
7.15.	Фольклорно-етнографічна виставка «Світле свято Великодня» Гра «Великодня подорож» Години спілкування «Історія традицій Великодніх» Відеоекскурсія «Великдень єднає»	Квітень	Куратори груп, студентський парламент
7.16.	Відвідування театрів, концертних залів (за планами кураторів)	Протягом року	Куратори груп
7.17.	Провести екскурсії до музеїв міста Києва, у виставочні зали	Протягом року	Куратори груп
7.18.	Екскурсії по містам України (за планами кураторів)	Протягом року	Куратори груп
7.19.	Підготувати урочисті церемонії вручення дипломів випускникам	Червень	Заступник директора з навчальної роботи, Заступник директора з виховної роботи, куратори випускних груп

8. Трудове виховання			
8.1.	Проведення санітарних днів в аудиторіях та на закріпленій території	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
8.2.	Систематично здійснювати перевірку санітарного стану кімнат гуртожитку	Протягом року	Куратори, вихователі, студентське самоврядування
8.3.	Організація та проведення благоустрою території навчального закладу у рамках Місячника довкілля	Квітень	Куратори груп
9. Сімейно-родинне виховання			
9.1.	Заходи до Міжнародного дня прав жінок і миру: Урочисті вітання «Єдине ціле: жінка і весна» Поетичні вітання «Подих весни» Години куратора «Жінко, ти завжди велична!», «Жінки - волонтери, жінки - захисниці України», «Берегині рідного краю»	Березень	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
9.2.	Заходи до дня матері: Година спідкування «За все, що маю дякую тобі» Конкурс віршів «Тобі, найдорожча у світі» Фотосушка «Жінка – загадка природи» Онлайн-листівка «Мамина весна» Заходи до Міжнародного Дня сім'ї: Фотоконкурс «Моя сім'я – мій оберіг» Сімейний челендж «Міцна родина – непереможна Україна» Літературний конкурс «З родини йде життя людини» Інтернет-конференція «Сім'я і основні сімейні цінності»	Травень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
9.3.	Проведення батьківських зборів	Грудень	Директор, заступники директора, куратори груп
9.4.	Проведення індивідуальних практичних психологічних консультацій із питань: - корекції родинно-сімейних стосунків; - корекції взаємовідносин у колективі та з однолітками	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог
10. Екологічне виховання			
10.1.	Заходи до Міжнародного дня чистих берегів Акція #Яприбрав_ТвояЧерга	Вересень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп

10.2.	Круглий стіл «Наслідки біологічного, хімічного та радіаційного забруднення екосистем та людини спричинені військовими діями»	Жовтень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп
10.3.	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС: Година спілкування «Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам'ять» Відеопрезентація «Чорнобиль без права на забуття...!»	Грудень	Заступник директора з виховної роботи, викладачі куратори груп
10.4.	Заходи до дня Чорнобильської катастрофи: Година пам'яті: ««Чорнобиль не має минулого часу» Інформаційна «Чернобиль – наслідки трагедії» Зустріч з учасниками ліквідації аварії на ЧАЕС із студентськими групами Фотовиставка «Твій біль, Україно, Чорнобиль» Відвідування музею «Чорнобиль» у м. Києві. Участь у міському мітингу пам'яті біля пам'ятника В. Правика з нагоди річниці аварії на ЧАЕС	Квітень	Заступник директора з виховної роботи, ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп
10.5.	Заходи до Всесвітнього Дня Землі: Зустріч студентів з науковцями та фахівцями з питань екології; Форум студентських проєктів «Збережемо Землю!» Студентська конференція «Екологія природи – екологія душі» Конкурс виробів із вторинної сировини «Не сміти, а створи» Конкурс студентських проєктів «Що я можу зробити для планети Земля?» Екологічне прес-шоу «Природа просить порятунку» Години спілкування «Жити у злагоді з природою», «Ця планета не тільки для нас» Година запитань і відповідей «Цікава природа», «Цей чудовий світ тварин рослин». Вікторина «Жива планета» Акції «Посади дерево», « Чисте довкілля –чисте сумління!»	Квітень	Заступник директора з виховної роботи, ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп
10.6.	Заходи до Дня захисту навколишнього середовища: Еко-година «Цінуй природу, бережи довкілля» Екологічний мікс «Відходи у воєнний та поствоєнний час: нова екологічна індустрія» конкурс-гра «Великі хімічні перегони» Заходи до Міжнародного дня енергозбереження «Енергозбереження – крок за кроком» Астрономічна конференція: «Походження і еволюція Всесвіту. Життя у Всесвіті»	Травень Червень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп, студентський парламент

10.7.	Всеукраїнська акція «За чисте довкілля» (озеленення та благоустрій території навчального закладу)	Квітень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп, відділ господарчої роботи
10.8.	Просвітительська робота: випуск та розповсюдження листівок, бюлетнів, інформаційних листків, фотостендів, стінгазет.	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп, студентський парламент
10.9.	Проведення інформаційно-освітньої роботи серед студентів з питань екологічного стану навколишнього середовища	Постійно	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп, студентський парламент
11. Спортивно-оздоровча робота			
11.1.	Визначити студентів, які є членами спортивних секцій за межами коледжу та Університету	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп
11.2.	Заходи до Дня фізичної культури і спорту в рамках Олімпійського тижня: Години спілкування: «Мое здоров'я в моїх руках», «Олімпійський рух сьогодні», «Досягнення українських спортсменів» Вікторина «Дорога до життєвого успіху на прикладі відомих спортсменів» Експрес-опитування «Що для тебе означає вести здоровий спосіб життя» Фотосушка «Спорт – сила, краса, здоров'я» Спортивний квест «У пошуках здоров'я» Естафети «Спорт на благо розвитку та миру»	Вересень	Викладачі фізичного виховання, куратори, студентський парламент
11.3.	Першість коледжу з міні-футболу	Вересень-жовтень	Викладачі фізичного виховання
11.4.	Першість коледжу з легкої атлетики	Жовтень	Викладачі фізичного виховання
11.5.	Особиста першість коледжу з настільного тенісу	Листопад	Викладачі фізичного виховання
11.6.	Веселі старту за участю викладачів, батьків, студентів та абітурієнтів	Грудень	Заступник директора з виховної роботи, викладачі фізичного виховання
11.7.	Командна першість з шашок	Лютий – березень	Викладачі фізичного виховання
11.8.	Заходи до Міжнародного дня відмови від куріння, Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням: Бесіди: «Тютюнопаління. Чи варто починати?», «Тютюн – ворог здоров'я» Акція «Скажи «НІ» тютюновій провокації!» Відеолекторій «Шкода куріння. Як насправді куріння вбиває» Тренінгові заняття «Профілактика тютюнопаління в підлітковому середовищі»	Листопад Травень	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп, студентський парламент

11.9.	Заходи до дня здоров'я: Тиждень «За здоровий спосіб життя» Урок – диспут «Психічне та фізичне здоров'я: запитання, відповіді» Бесіди щодо практичній психологічної підтримки під час війни «Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану» Бесіди «Наркотики чи життя: альтернативи немає», «Репродуктивне здоров'я молоді», «Захисти себе від стресів – уникаймо конфліктних ситуацій» «Життя людини – найвища цінність» Практичний психологічна просвіта студентів «Наслідки ранніх статевих стосунків» «Мое здоров'я – це правильне харчування», Круглий стіл круглий стіл «Здорове харчування - запорука здорового способу життя» Перегляд відеоролику «Небезпечні знахідки» (із серії «Знати, щоб вижити») Практичні заняття «Методи реанімації» та «Зупинка різних видів кровотеч» Конкурс плакатів, фотографій «Я обираю здоров'я» Флеш-моб «Що корисно для здоров'я» Акція «Починай день смачно та корисно» Конференція «Здорова молодь – здорова нація»	Жовтень	Заступник директора з виховної роботи, ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін, куратори груп
11.10.	Коледжанські дебати «Шкідливі звички»	Січень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
11.11.	Круглий стіл «Правильне харчування запорука здорового способу життя (у вигляді Біологічного кафе)»	Лютий	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
11.12.	Акція «Здоровим бути модно» до Всесвітнього дня здоров'я	Квітень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
11.13.	Гра-квест для студентів I курсу «Стежинами здоров'я»	Травень	ЦК інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін
12. Робота з профілактики правопорушень			
12.1.	Формувати у студентів потребу в здоровому способі життя, виховувати прагнення і готовність до позбавлення негативних рис характеру шляхом самовиховання	Протягом року	Куратори
12.2.	Засідання Ради профілактики правопорушень	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи

			Заступник директора з навчальної роботи, Члени ради профілактики
12.3.	Постійно вивчати стан справ, тенденції у студентському середовищі, надавати практичну допомогу кураторам академічних груп з питань попередження булінгу, правопорушень, пияцтва, наркоманії та злочинів	Протягом року	Члени ради профілактики, практичний психолог
12.4.	Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку	Протягом року	Члени ради профілактики, куратори груп
12.5.	Підтримувати тісні контакти з батьками, своєчасно повідомляти про правопорушення, скоєні їх дітьми	Протягом року	Куратори груп
12.6.	Проводити рейди по території навчального закладу з метою попередження негативних явищ серед студентів коледжу	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, студентський парламент
12.7.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами, які потребують підвищеної педагогічної уваги	Протягом року	Директор, заступники директора, куратори груп
12.8.	Провести зустрічі з працівниками правоохоронних органів	Протягом року	Директор, заступники директора, куратори груп
13. Робота зі студентами, які потребують особливої педагогічної уваги			
13.1.	Вивчення особових справ соціально-незахищених категорій студентів коледжу	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, юрисконсульт, куратори груп
13.2.	Обстеження умов проживання студентів-сиріт, осіб з інвалідністю, студентів соціально незахищених категорій	1 раз на місяць	Заступник директора з виховної роботи, куратори груп, студентське самоврядування
13.3.	Залучити дітей із соціально незахищених категорій до позаурочної роботи	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, куратори груп
13.4.	Надання практичної психологічної допомоги студентам-сиротам, особам з інвалідністю, студентам соціально-незахищених категорій	Протягом року	Практичний психолог
13.5.	Індивідуальна робота зі студентами-сиротами, особами з інвалідністю, студентами соціально незахищених категорій	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, Практичний психолог, куратори груп
14. Робота з батьками та за місцем проживання студентів			
14.1.	Зустріч з батьками студентів нового прийому з питань організації навчально-виховного процесу, соціально-культурних і побутових умов	31 серпня	Директор, заступники директора, куратори груп

14.2.	Оперативне інформування батьків про стан поточної успішності студентів, за підсумками семестрів і навчального року в цілому	Протягом року	Куратори груп
14.3.	Періодичне відвідування студентів, які проживають у гуртожитках та приватному секторі. Вивчення умов проживання	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, Практичний психолог куратори груп, студентський парламент
14.4.	Взяти участь у зборах мешканців гуртожитку (за планом роботи Ради гуртожитку)	Протягом року	Студентський парламент
15. Робота з органами студентського самоврядування			
15.1.	Провести роботу по відбору студентів – активістів та представників органів студентського самоврядування до складу педагогічної ради коледжу	До 15 вересня	Заступник директора з виховної роботи, студентський парламент
15.2.	Надання організаційної та методичної допомоги студентському парламенту в питаннях: <ul style="list-style-type: none"> - планування і організації роботи; - проведення конференцій і засідань парламенту; - у навчанні активу; - в організації заходів 	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи
15.3.	Конференція «STUD ACTIVE»	Березень	Студентське самоврядування
15.4.	Школа лідера: «Впевненість. Лідерство. Успіх.»	Листопад Квітень	Студентське самоврядування
15.5.	Виховний захід «Розвиток мотивації для досягнення успіху»	Грудень	ЦК фінансово-економічних дисциплін
15.6.	Вживати заходи щодо виконання Постанови Кабінету Міністрів України «Про поліпшення матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, які залишились без піклування батьків»	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, юрисконсульт
15.7.	Брати участь у семінарах студентських лідерів м. Києва та Київської області	Протягом року	Студентський парламент

План
роботи педагогічної ради коледжу
на 2023 – 2024 навчальний рік

№ п/п	Дата проведення	Перелік питань, що виносяться на розгляд Педагогічної ради	Відповідальні за підготовку питання
1.	Серпень 31.08.2023 р.	1. Організація освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році: основні вектори організаційної, навчальної, методичної, виховної та профорієнтаційної роботи. 2. Затвердження Плану навчальної, методичної та виховної роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік. 3. Затвердження змін до ОПП, положень, навчальних програм.	Пілевич О.А. Пустова О.О. Романенко Л.В.
2.	Жовтень 26.10.2023 р.	1. Бінарне заняття як елемент інтерактивного навчання під час вивчення філологічних дисциплін. 2. Формування у батьків культури причетності до освітнього процесу коледжу	Чорна Т.В. Авдіюк
3.	Грудень 28.12.2023 р.	1. Міждисциплінарна взаємодія як основа формування інтегративних компетенцій здобувачів фахової передвищої освіти. 2.Звіти-презентації викладачів, які атестуються.	Шевчук Ю.С. Завідувач НМК, викладачі
4.	Лютий 22.02.2024 р.	1. Використання цифрових технологій при формуванні програмних компетентностей та результатів навчання 2 Звіти-презентації викладачів, які атестуються.	Харченко Л.О. Завідувач НМК, викладачі
5.	Квітень 25.04.2024 р.	1. Інноваційні технології на заняттях природничих дисциплін як засіб розвитку творчої особистості. 2. Профорієнтаційна робота як невід’ємна складова ефективної діяльності коледжу	Іщук А.А. Бірюкова І.Г.
6.	Червень 27.06.2024 р.	1. Результати моніторингу роботи відділень коледжу за 2023-2024 навчальний рік та визначення напрямків освітньої діяльності на новий навчальний рік. 2.Рейтинг роботи циклових комісій та викладачів у 2023-2024 навчальному році	Завідувачі відділень Завідувач НМК

**План роботи адміністративної ради
на 2023 – 2024 навчальний рік**

№ з/п	Дата проведення	Перелік питань, що вносяться на розгляд адміністративної ради	Доповідачі
1.	05.09.2023	1. Про організацію початку нового навчального року. 2. Про підготовку до акредитації спеціальностей у 2024 році	Пілевич О.А. Пустова О.О. Романенко Л.В.
2.	19.09.2023	1. Стан ліквідації академічної неуспішності. 2. Аналіз проведення звірки контингенту студентів. 3. Заходи до Дня миру у коледжі.	Пустова О.О. Пустова О.О. Авдіюк С.В..
3.	03.10.2023	1. Атестація педагогічних працівників у 2024 році. 2. Організація роботи груп з фізичної культури та фізичного виховання. 3. Стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на I семестр 2023-24 н. р.	Секретар АК Пустова О.О. Завідувач НМК
4.	17.10.2023	1. Проведення річної інвентаризації 2. Моніторинг проведення занять викладачами коледжу. 3. Стан та якість ведення навчальної документації викладачами та старостами	Бухгалтерія Адміністрація коледжу Завідувачі відділень
5.	07.11.2023	1. Результати проведення I-го рубіжного контролю знань. 2. Стан діловодства у коледжі. Сучасні вимоги щодо ведення ділової документації. 3. Наповнюваність сайту коледжу, актуальність інформацій. 4. Заходи до Дня студента.	Завідувачі відділень Завідувач канцелярією Відповідальні особи Авдіюк С.В.
6.	21.11.2023	1. Моніторинг відвідування занять студентами. 2. Стан написання курсових робіт студентами випускних курсів. 3. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2024 році. 4. Допуск студентів випускних груп до екзаменаційної сесії.	Пустова О.О. Голови випускових ЦК Завідувач НМК Адміністрація коледжу
7.	05.12.2023	1. Результативність науково-дослідної роботи студентів, їх участі в олімпіадах, конкурсах. 2. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2024 році. 3. Моніторинг якості організації та навчальних занять викладачами.	Голови ЦК Завідувач НМК Завідувачі відділень
8.	19.12.2023	1. Результати зимової заліково-екзаменаційної сесії у випускних групах. Стан ліквідації академічної неуспішності. 2. Адаптація першокурсників до умов навчання у коледжі в умовах сьогодення. 3. Про заходи щодо пожежної безпеки та техніки безпеки у канікулярний період.	Пустова О.О., завідувачі відділень Авдіюк С.В. Відповідальний за охорону праці та БЖД

9.	16.01.2024	<p>1. Результати зимової заліково-екзаменаційної сесії у групах III курсу спеціальності «Право». Стан ліквідації академічної неуспішності студентами випускних груп.</p> <p>2. Результати проведення профорієнтаційної роботи у I-му семестрі.</p> <p>3. Стан ведення навчальної документації за I семестр.</p> <p>4. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.</p>	<p>Пустова О.О.,</p> <p>Бірюкова І.Г.</p> <p>Завідувачі відділень</p> <p>Завідувач НМК</p>
10.	06.02.2024	<p>1. Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії студентів II курсу всіх спеціальностей.</p> <p>2. Стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на II семестр 2023-24н.р.</p> <p>3. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2024 році.</p>	<p>Завідувачі відділень</p> <p>Завідувач НМК</p> <p>Завідувач НМК</p>
11.	20.02.2024	<p>1. Планування попереднього педагогічного навантаження на 2024-25 н. р.</p> <p>2. Моніторинг якості організації та проведення навчальних занять викладачами.</p> <p>3. Якість надання платних освітніх послуг</p>	<p>Голови ЦК, завідувач НМК</p> <p>Адміністрація</p> <p>Завідувачі відділень</p>
12.	05.03.2024	<p>1. Підготовка до акредитації спеціальностей у 2024 році.</p> <p>2. Змістовність та актуальність програм практичної підготовки студентів.</p> <p>3. Результати II рубіжного контролю знань студентів 3 курсу спеціальності «Право»</p>	<p>Пустова О.О.</p> <p>Голови випускових ЦК</p> <p>Завідувач відділення права</p>
13.	19.03.2024	<p>1. Допуск студентів випускних груп Відділення економіки до екзаменаційної сесії.</p> <p>2. Результати фронтальної перевірки циклової комісії інформаційних технологій природничих та математичних дисциплін.</p>	<p>Завідувач відділення економіки</p> <p>Завідувач НМК</p>
14.	02.04.2024	<p>1. Допуск студентів випускних груп Відділення права до екзаменаційної сесії.</p> <p>2. Підготовка студентів випускних груп до проходження виробничої практики.</p> <p>3. Результати II рубіжного контролю знань студентів 2 курсу всіх спеціальностей.</p>	<p>Завідувач відділення права</p> <p>Бірюкова І.Г.</p> <p>Завідувачі відділень</p>
15.	16.04.2024	<p>1. Результати екзаменаційної сесії у випускних групах. Стан ліквідації академічної неуспішності</p> <p>2. Стан ведення навчальної документації випускних груп. Підготовка додатків до дипломів фахового молодшого бакалавра.</p>	<p>Пустова О.О., завідувачі відділень</p> <p>Пустова О.О., завідувачі відділень</p>
16.	14.05.2024	<p>1. Підготовка до комплексних екзаменів за фахом.</p> <p>2. Результати внутрішнього моніторингу забезпечення якості освіти</p> <p>3. Результати опитування студентів, щодо вибіркового дисциплін на 2024-2025 навчальний рік</p>	<p>Голови випускових ЦК</p> <p>Завідувачі відділень</p>

17.	04.06.2024	1. Заходи щодо успішного завершення 2023- 2024 навчального року та підготовки до випуску фахівців у 2024 році. 2. Результати проведення профорієнтаційної роботи у II-му семестрі.	Члени адмін. ради Бірюкова І.Г.
18.	18.06.2024	1. Моніторинг роботи адміністративної ради за 2023 – 2024 навчальний рік. Планування роботи на наступний навчальний рік. 2. Підготовка до вступної компанії 2024 року.	Голови циклових комісій Бірюкова І.Г.

**План внутрішнього контролю освітнього процесу
на 2023 – 2024 навчальний рік**

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні за організацію проведення	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
І. Якість підготовки документації					
1. План роботи циклових комісій	Організація навчально-методичної роботи комісії, впровадження в практику передового досвіду, удосконалення методики ведення занять, індивідуальна робота зі студентами, організація наукової діяльності та робота з обдарованими студентами, зв'язок із відповідними кафедрами університету.	Оглядова	До 05 вересня	Заступник директора з навчальної роботи	Обговорення на адміністративній раді, затвердження заступником директора коледжу з навчальної роботи
2. Навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін фахової підготовки та загальноосвітньої підготовки	Відповідність робочих програм вимогам державних стандартів освіти, навчальним планам і програмам	Фронтальна	Серпень-вересень	Завідувач навчально-методичним кабінетом	Інформація адміністративній раді у вересні
3. Журнали академічних груп	Правильність оформлення, охайність, відповідність робочим програмам.	Персональна	2 рази на семестр	Завідувач навчально-методичною лабораторією	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр.
4. Календарно-тематичні плани, індивідуальні плани викладачів	Відповідність робочим програмам, графіку освітнього процесу.	Персональна	До 15 вересня	Завідувач навчально-методичним кабінетом	Інформація на адміністративній раді у вересні

5. Залікові книжки студентів	Відповідність заліково-екзаменаційним відомостям	Фронтальна	Після закінчення екзаменаційної сесії	Завідувачі відділень	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр
6. Навчальні картки студентів	Відповідність заліково-екзаменаційним відомостям	Фронтальна	Після закінчення заліково-екзаменаційної сесії	Завідувачі відділень	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр.
7. Екзаменаційна документація	Відповідність навчальним планам і програмам, раціональність питань та завдань.	Персональна	За графіком екзаменаційної сесії	Голови циклових комісій, викладачі	Інформація на методичній раді у листопаді, березні.
8. Графіки проведення індивідуальних занять та консультацій із студентами . • Перевірка даного виду роботи.	Відповідність навчальному навантаженню педагогічних працівників, якість проведення індивідуальних занять і консультацій.	Фронтальна Оперативна	Вересень, Січень Постійно	Завідувач навчально-методичною лабораторією, завідувачі відділень	Інформація на адміністративній раді 1 раз у семестр
9. Документація до рубіжного, комплексного та модульного контролів знань	Відповідність навчальним програмам, раціональність питань та завдань.	Персональна	Жовтень, лютий	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій	Інформація на адміністративну раду
10. Графік освітнього процесу, графік закінчення навчального закладу випускними групами	Відповідність навчальним планам, дотримання нормативних документів щодо організації навчального процесу	Оперативна	Постійно	Заступник директора з навчальної роботи	Інформація на адміністративній раді
11. Плани-графіки виконання та захисту курсових робіт	Відповідність навчальним планам, дотримання термінів виконання	Узагальнююча	Згідно плану виконання курсових робіт	Голови циклових комісій	Інформація на адміністративній раді

12. Стан забезпеченості студентів коледжу підручниками	Відповідність забезпечення студентів коледжу підручниками вимогам МОНУ у кількісних та якісних показниках, наявність періодичних видань	Фронтальна	Вересень	Бібліотекар	Інформація на адміністративній раді у вересні
II. Перевірка роботи					
1. Циклових комісій 1.1. Циклової комісії <i>інформаційних технологій, математичних та природничих дисциплін</i>	Аналіз стану навчально-виховної, методичної та організаційної роботи.	Фронтальна Фронтальна	Травень Березень	Завідувач навчально-методичним кабінетом Комісія	Інформація на адміністративну раду Наказ по коледжу
2. Стану викладання та методичного забезпечення навчальних дисциплін, організацією та проведенням навчальних занять	Аналіз стану викладання, навчально-методичного забезпечення, якості знань	Персональна	Протягом року	Адміністрація	Інформація на адміністративну
3. Навчальних кабінетів	Санітарний стан, наповненість наочністю та роздатковим матеріалом	Фронтальна	Щомісяця	Завідувач навчально-методичним кабінетом	Інформація на адміністративну раду, розпорядження
4. Об'єктивності оцінювання знань та вмінь студентів	Дотримання критеріїв оцінювання знань та вмінь студентів, порівняльний аналіз поточного та підсумкового контролю	Персональна	Протягом року	Адміністрація	Інформація на адміністративну
5. Робота із студентами, які мають академічну заборгованість за результатами сесії	Домогтися ліквідації академічної заборгованості студентами, перевірка заліково-екзаменаційних відомостей	Персональна	До 15 вересня	Завідувачі відділень	Інформація адміністративній раді у вересні
6. Остаточна перевірка педагогічного навантаження викладацького складу коледжу	Відповідність навчальним планам, дотримання нормативно-правових актів	Фронтальна	Вересень	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови ЦК	Інформація адміністративній раді у вересні

7.Перевірка контингенту студентів, контроль за рухом	Перевірити контингент студентів відповідно до наказів про зарахування, відрахування, поновлення тощо. Відслідковування руху контингенту	Фронтальна	До 10 вересня, щомісяця	Заступник директора з навчальної роботи, інспектор з обліку студентів	Інформація адміністративній раді у вересні
8.Контроль за відвідуванням занять студентами	Аналіз відвідування, виявлення причин пропусків занять, зменшення кількості пропусків занять студентами	Оперативна, узагальнююча	Щоденно, щомісяця.	Завідувачі відділень	Розпорядження по коледжу, щомісяця
9.Контроль за практичним навчанням	Якість практичного навчання, оформлення та своєчасність захисту звітів про проходження навчальної та виробничої практики	Фронтальна	Травень, червень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Матеріали на адміністративну раду у травні
10. Проведення семестрових екзаменів та державної атестації студентів	Рівень виконання планів і програм, допуск до складання екзаменів, підвищення якості навчання.	Персональна	Згідно з графіком освітнього процесу	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень	Інформація адміністративній раді
11.Контроль за своєчасністю оплати за надання освітніх послуг	Своєчасність оплати за навчання студентами, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб	Фронтальна	Вересень, січень	Головний бухгалтер	Інформація директору
12.Контроль за трудовою дисципліною викладачів та допоміжного персоналу	Усунення випадків порушення трудової дисципліни викладачами, оптимізація навчального процесу	Оперативна	Щоденно	Заступник директора з навчальної роботи, помічник директора з кадрової роботи	Інформація до адміністративної ради щомісяця
13.Якість написання та захисту студентами курсових робіт.	Оновлення тематики курсових робіт, науковість, реалізація вимог до написання курсових робіт, відповідність навчальним програмам.	Персональна	Жовтень , лютий	Завідувачі відділень, голови випускаючих ЦК	Інформація до адміністративної ради у жовтні та лютому

14.Контроль за здійсненням взаємовідвідування занять викладачами	Відповідність графіку взаємовідвідування викладачів, ефективність взаємовідвідування.	Персональна	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом	Інформація до робочої наради заступника з навчальної роботи
15.Вивчення системи роботи викладачів, які атестуються	Аналіз системи занять викладача, реалізація вимог до методики проведення сучасних занять.	Персональна	До 01квітня	Атестаційна комісія	Підготовка матеріалу до атестації педагогів

**План роботи навчально-методичного кабінету
на 2023–2024 навчальний рік**

Методична проблема на 2023–2024 навчальний рік:

«Підготовка фахового молодшого бакалавра на засадах використання новітніх технологій навчання, створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу з використанням інформаційних технологій»

НАПРЯМИ РОБОТИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Підготувати накази щодо організації навчально-виховного процесу у 2023-2024 навчальному році: - «Про адміністративну раду»; - «Про педагогічну раду»; - «Про методичну раду»; - «Про затвердження циклових комісій»; - «Про закріплення навчальних дисциплін за цикловими комісіями»; - «Про закріплення викладачів за цикловими комісіями» - «Про внесення змін до робочих планів»	До 08.09.23	Завідувач НМК
2.	Надання допомоги в організації роботи циклових комісій: - забезпечення навчальними програмами; - оформлення навчально-методичної документації	Постійно	Завідувач НМК
3.	Накопичення, систематизація та узагальнення матеріалів педагогічного досвіду викладачів Коледжу та науково-методичних матеріалів, які друкуються у періодичній пресі, фахових виданнях	Постійно	Завідувач НМК
4.	Організаційна допомога викладачам у проведенні відкритих занять, підготовці методичних напрацювань для використання їх у Коледжі	Постійно	Завідувач НМК, голови ЦК
5.	Підготовка викладачу, який атестується	Вересень	Завідувач НМК
6.	Брати участь у підготовці та проведенні засідань адміністративної, методичної та педагогічної рад (за окремим планом)	Згідно з планом	Завідувач НМК
7.	Провести перевірку методичних комплексів та оцінити готовність викладачів до навчального процесу	До 29.09.23	Завідувач НМК

8.	Провести семінар для викладачів, що атестуються у 2023-2024 навчальному році	Жовтень	Завідувач НМК.
9.	Організовувати викладачів для участі у роботі семінарів, майстер-класів, виставок, відвідування відкритих занять та взаємовідвідування занять	Постійно	Завідувач НМК
II НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Надавати індивідуальну методичну допомогу викладачам коледжу з питань забезпечення навчально-методичного комплексу навчальних дисциплін та під час підготовки до проведення відкритих занять, виховних заходів	Згідно з графіком проведення відкритих занять	Заступник директора з виховної роботи, завідувач НМК
2.	Інформувати голів циклових комісій про проведення конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів з актуальних проблем навчання та виховання особистості у межах коледжу та поза його межами	Постійно	Завідувач НМК
3.	Вивчити та узагальнити методичну роботу циклових комісій	Травень	Завідувач НМК
4.	Вивчення та узагальнення методичного рівня викладання навчальних дисциплін: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Організація баз даних та знань</i> - <i>Екологічне право</i> - <i>Фізика і астрономія</i> <p>шляхом аналізу навчально-методичного забезпечення дисциплін, відвідування занять та за результатами фронтальної перевірки циклової комісії</p>	Листопад Лютий Березень	Завідувач НМК
5.	Відвідувати заняття викладачів з метою моніторингу навчально-виховного процесу та покращення якості навчання (8 занять на місяць)	Протягом року	Завідувач НМК, голови ЦК
III ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ПРОФЕСІЙНА АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ			
1.	Підготувати наказ «Про атестацію педагогічних працівників»	До 11.09.2023	Завідувач НМК
2.	Скласти графік роботи атестаційної комісії Коледжу	До 02.10.2023	Завідувач НМК
3.	Надавати допомогу викладачам у підготовці до атестації	Протягом року	Завідувач НМК
4.	Скласти графік проведення відкритих занять, здійснити допомогу у їх організації та підготовці	I семестр – 22.09.2023 II семестр – 31.01.2024	Завідувач НМК
5.	Надавати консультації викладачам з питань проходження курсової перепідготовки.	Протягом року	Завідувач НМК
6.	Заслухати звіти викладачів, що атестуються, на засіданнях адміністративної, педагогічної ради Коледжу (за окремим графіком).	Листопад-березень	Завідувач НМК

7.	Підготувати матеріали для проведення атестації викладачів коледжу.	Лютий	Завідувач НМК, помічник директора з кадрової роботи
8.	Вивчити та узагальнити педагогічний досвід викладачів, які атестуються, на присвоєння (відповідність) вищої кваліфікаційної категорії, педагогічного звання «викладач-методист».	Березень	Атестаційна комісія
9.	Підготувати документи для атестації викладачів	Березень	Завідувач НМК, помічник директора з кадрової роботи

**План
засідань навчально-методичної ради
на 2023 – 2024 навчальний рік**

№ п/п	Дата	Тема засідання	Відповідальні за підготовку питання	Доповідачі
1.	19.09.23 р.	1. Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2023–2024 навчальний рік 2. Стан підготовки навчально-методичних комплексів та виконання календарно-тематичних планів	Завідувач НМК Завідувач НМК	Завідувач НМК, голови циклових комісій Завідувач НМК
2.	21.11.23 р.	1. Формування безпечного освітнього простору та запобігання булінгу у коледжі 2. Стратегія забезпечення якості освіти у коледжі	Психолог коледжу Завідувач НМК	Психолог коледжу Завідувач НМК
3.	20.02.24 р.	1. Самоаналіз професійно-педагогічної активності викладачів, що атестуються 2. Організація профорієнтаційної роботи- складова освітнього процесу підготовки кваліфікованих спеціалістів	Голови ЦК Голови ЦК	Голови ЦК Голови ЦК
4.	16.04.24 р.	1. Про особливості організації співпраці циклових комісій з роботодавцями для забезпечення якості професійної підготовки. 2. Тренінг «Гармонізація психічного здоров'я педагога»	Голови випускаючих ЦК Психолог коледжу	Голови випускаючих ЦК Психолог коледжу
5.	18.06.24 р.	1. Звіти голів циклових комісій про виконання планів роботи в 2023-2024 н.р. Виконання рішень, ухвалених Методичною радою коледжу у 2023-2024 н.р., пропозиції, щодо планування роботи на 2024 – 2025 н.р.	Голови ЦК	Голови ЦК, члени методичної ради

**План заходів по проведенню профорієнтаційної роботи
на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Проведення соціологічних досліджень та аналізу роботи з прийому 2023 року. Формування висновків щодо набору здобувачів освіти на конкретні спеціальності, корегування переліку об'єктів для проведення профорієнтаційної роботи	Протягом вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
2.	Призначення відповідальних осіб за профорієнтаційну роботу в циклових комісіях	До 10.09.2022	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови циклових комісій
3.	Оновлення профорієнтаційних матеріалів: рекламного буклету про коледж, буклетів з інформацією про спеціальності та правила вступу до коледжу, створення довідника абітурієнта.	1 семестр	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, профорієнтаційно-інформаційний центр, циклові комісії
4.	Розміщення та поширення інформації про коледж, його здобутки, правила прийому, дні відкритих дверей в соціальних мережах та на сайті коледжу.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальні особи в циклових комісіях, профорієнтаційно-інформаційний центр
5.	Розсилка до закладів загальної середньої освіти міста та області інформаційних пакетів із рекламними матеріалами про коледж та інформацією щодо правил вступу до коледжу	Листопад-березень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, профорієнтаційно-інформаційний центр
6.	Інформування учнів і вчителів закладів загальної середньої освіти про спеціальності та правила прийому до коледжу (розсилка інформації, розміщення оголошень, зустрічі тощо)	Протягом року	Викладачі, здобувачі освіти
7.	Розробка графіка проведення профорієнтаційної роботи в школах.	листопад	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі
8.	Проведення рекламної діяльності через соціальні мережі	Протягом року	Викладачі, здобувачі освіти
9.	Створення «карти» закладів загальної середньої освіти Бучанського району та варіантів профорієнтаційної роботи в них (із залученням здобувачів освіти)	Листопад-грудень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, циклові комісії, профорієнтаційно-інформаційний центр

10.	Закріплення викладачів коледжу за закладами загальної середньої освіти міста та області для проведення профорієнтаційної роботи з питань вступу до коледжу з використанням профорієнтаційних матеріалів	Листопад-грудень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі
11.	Створення та оновлення відеофільмів про коледж та спеціальності коледжу, створення віртуального путівника для абітурієнтів, присвяченого коледжу.	листопад	Викладачі, здобувачі освіти, голови циклових комісій
12.	Проведення для учнів закладів загальної середньої освіти міста ознайомлювальних екскурсій навчальними корпусами коледжу з відвідуванням практичних занять	Протягом року	Викладачі, профорієнтаційно-інформаційний центр
14.	Залучення випускників закладів загальної середньої освіти міста та області до загальноколеджанських заходів (конкурси, конференції...)	Протягом року	Викладачі
15.	Проведення профорієнтаційної роботи серед молоді, яка працює, у місцях проходження виробничої практики, викладачами та здобувачами освіти	Квітень-травень	Керівники практики від коледжу, здобувачі освіти випускних груп
16.	Створення електронної бази даних потенційних абітурієнтів	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, профорієнтаційно-інформаційний центр
17.	Залучення органів студентського самоврядування, студентів до профорієнтаційної роботи в населених пунктах	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі, профорієнтаційно-інформаційний центр
18.	Проведення профорієнтації на батьківських зборах	За графіком проведення батьківських зборів	Куратори
19.	Проведення виставок-презентацій спеціальностей із наступним висвітленням у соціальних мережах	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови циклових комісій, відповідальні особи в циклових комісіях
20.	Підготовка та проведення Днів відкритих дверей.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальні особи в циклових комісіях, профорієнтаційно-інформаційний центр
21.	Оголошення про День відкритих дверей та умови вступу до ІФКЕП у соціальних мережах, сайті коледжу,	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,

	засобах масової інформації,		відповідальні особи в циклових комісіях, профорієнтаційно-інформаційний центр
22.	Участь у виставках, презентаціях, конкурсах, конференціях та поширення інформацію в ЗМІ, а також в соціальних мережах на різних платформах.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальні особи в циклових комісіях, профорієнтаційно-інформаційний центр
23.	Звіт та обговорення питань профорієнтаційної роботи на адміністративних та педагогічних радах коледжу	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальні особи в циклових комісіях

**План роботи ради з профілактики правопорушень
на 2023 – 2024 навчальний рік**

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Затвердити наказом по Коледжу склад ради профілактики.	Вересень	Директор, заступник директора з виховної роботи
2.	Підготувати накази: - про організацію профілактичної роботи із студентами щодо запобігання правопорушень і злочинності; - про організацію роботи ради профілактики, комісії з питань профілактики булінгу; - про заходи щодо попередження тютюнопаління, вживання алкоголю і наркотичних речовин.	Вересень	Секретар ради, заступник директора з виховної роботи
3.	Проводити засідання ради профілактики Коледжу.	1 раз на місяць	Члени ради
4.	Формувати у студентів потребу в здоровому способі життя, виховувати прагнення і готовність до позбавлення негативних рис характеру шляхом самовиховання	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп
5.	Постійно вивчати стан справ, тенденції у студентському середовищі, надавати практичну допомогу кураторам академічних груп із питань попередження правопорушень, пияцтва, наркоманії та злочинів	Протягом року	Члени ради
6.	Проводити рейди в студентські гуртожитки з метою запобігання порушень правил проживання (за участю членів департаментів студентського парламенту)	Протягом року	Практичний психолог, студентський парламент.
7.	Ознайомити студентів із їх правами та обов'язками, закріпленими Законом України «Про освіту», «Про фахову підвищу освіту», внутрішніми нормативними документами Коледжу.	Вересень	Куратори груп
8.	Провести зустрічі з працівниками правоохоронних органів з метою попередження правопорушень серед студентів коледжу	Протягом року	Практичний психолог, голова ЦК юридичних дисциплін, куратори груп
9.	Підтримувати контакти із соціальними службами та засобами масової інформації	Протягом року	Практичний психолог
10.	Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку	Протягом року	Куратори груп

11.	<p>З метою підвищення рівня правової культури студентів провести:</p> <p>Години куратора на теми: «Норми поведінки в навчальному закладі, гуртожитках, поза їх межами та виховання бережливого ставлення до майна інституту та коледжу»; Виховні години: «Комунікація поколінь», «Я і моя професія», «Виховуємо в праці», «Ринок праці: сьогодення та перспективи в Україні», «Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації», «ІФКЕП - історія, сьогодення, перспективи» Тематичний діалог «Взаємовідносини між юнаками та дівчатами в сучасному житті» Круглий стіл «Як самомотивувати своє ставлення до навчання» Конкурс студентських презентацій «Моя професія - найкраща»</p>	Протягом року	ЦК юридичних дисциплін Практичний психолог, Куратори груп
12.	<p>Заходи до Міжнародного дня боротьби проти насилля:</p> <p>Години спілкування «Закони, за якими вчимося, працюємо, живемо», «Життя з аб'юзером, як з цим боротися», «Що таке насильство? Його форми», «Торгівля людьми або інша незаконна угода» Тренінг «Виховання без насильства» Бесіда-диспут «Людина – не товар» Диспут «Що таке торгівля людьми і чому вона продовжує існувати?» Відеоролик «Розірви коло» Фотовиставка «Захисти життя – зупини насильство» Флешмоб «Насильству стоп» Дискусія «Мій світ без жорстокості та насильства» Відеоперегляд «Тиха гавань» Акція «Мій вибір: життя без насильства»</p>	жовтень	ЦК юридичних дисциплін, куратори груп
13.	<p>Заходи до Міжнародного дня толерантності:</p> <p>Тиждень «Толерантність – запорука людяності» Години куратора: «Рівний - рівному», «Толерантна особистість», «Заговори до мене щоб я тебе почув» Круглий стіл на тему «Співчуття. Доброта. Милосердя» Тренінг «Толерантність. Це стосується кожного» Анкетування студентів «Толерантність. Бути чи не бути?» Акція «Вчимося толерантному спілкуванню»</p>	листопад	Авдіюк С.В., психолог, куратори, студентський парламент старости
14.	Провести заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	25.11 -10.12	Куратори груп, ЦК юридичних дисциплін
15.	<p>До Міжнародного дня прав людини:</p> <p>Брейн-ринг «Вправний юрист» Конференція «Пізнай своє право» Правознавчий марафон «У королівстві Феміди» Тренінг «Права дитини у сучасному світі» Правовий діалог «Видатні правозахисники»</p>	грудень	Куратори груп, ЦК юридичних дисциплін

	<p>Відеолекторій «Невигадані історії»</p> <p>Зустріч з представниками правоохоронних органів</p> <p>«Профілактика злочинності серед неповнолітніх»</p> <p>Флешмоб «Ти -людина, значить маєш права»</p> <p>Тестування: «Світ моїх прав»</p> <p>Конкурс творів на тему «Подорож країною Закону та Права»</p>		
16.	<p>Проствітницькі заходи, щодо протидії булінгу:</p> <p>Профілактичні бесіди:</p> <p>«Вміння вирішувати конфліктні ситуації», «Булінг та кібербулінг: поняття, форми вияву, ризики та захист», «Знай та захищай свої права», «Як поводити себе в конфліктній ситуації з однолітками», «Як розпізнати білінг? Чим відрізняється конфлікт від булінгу»</p> <p>Перегляд відео на тему «Зупиніться! «Моя історія про булінг та кібербулінг»</p> <p>Тренінг «Насильство, жорстока поведінка: як захиститися, протидіяти, запобігати».</p> <p>Бесіда – тренінг «Булінг: причини, наслідки. Як попередити».</p> <p>Акція «Не мовчи! Навчися захищати себе»</p> <p>Анкетування «Що я знаю про булінг»</p> <p>Розробка пам'ятки «Профілактика булінгу у студентському середовищі»</p>	Протягом року	Авдіюк С.В., практичний психолог, куратори груп
17.	<p>Загальноколеджанські рейди з метою попередження негативних явищ серед студентів коледжу:</p> <p>«Ми за здоровий спосіб життя»</p> <p>«Скажімо «Ні» запізненням»</p>	Протягом року	Члени ради, студентський парламент
18.	<p>Формувати у студентів потребу в здоровому способі життя під час занять фізичного виховання</p> <p>Тиждень «За здоровий спосіб життя»</p> <p>Урок – диспут «Психічне та фізичне здоров'я: запитання, відповіді»</p> <p>Бесіди щодо психологічної підтримки під час війни «Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану»</p> <p>Бесіди «Наркотики чи життя: альтернативи немає», «Репродуктивне здоров'я молоді», «Захисти себе від стресів – уникаймо конфліктних ситуацій» «Життя людини – найвища цінність»</p> <p>Психологічна просвіта студентів «Наслідки ранніх статевих стосунків»</p> <p>«Моє здоров'я – це правильне харчування»,</p> <p>Круглий стіл «Моє хобі – бути здоровим»</p> <p>Перегляд відеоролику «Небезпечні знахідки» (із серії «Знати, щоб вижити»)</p> <p>Практичні заняття «Методи реанімації» та «Зупинка різних видів кровотеч»</p> <p>Конкурс плакатів, фотографій «Я обираю здоров'я»</p> <p>Флеш-моб «Що корисно для здоров'я»</p> <p>Акція «Починай день смачно та корисно»</p> <p>Конференція «Здорова молодь – здорова нація»</p>	Протягом року	Авдіюк С.В., Товста С.М., викладачі фізичного виховання, куратори груп

19.	Провести години куратора, які будуть присвячені правовому вихованню, вихованню поваги до Конституції України, законів України, державної символіки	Протягом року	Куратори груп
20.	Спрямувати роботу на докорінне підвищення правової культури студентів. Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку в коледжі та в гуртожитку	Протягом року	Члени ради, куратори груп
21.	Підтримувати тісні контакти з батьками, своєчасно повідомляти про правопорушення, скоєні їх дітьми	Протягом року	Члени ради, куратори груп
22.	Проводити батьківські збори в навчальних групах із питань успішності та поведінки студентів. Брати участь у проведенні батьківських зборів	Грудень - березень	Члени ради, куратори груп
23.	Своєчасно вживати заходів щодо попередження правопорушень, виявлення студентів, які схильні до правопорушень та посилити педагогічний вплив на них: години куратора, індивідуальні бесіди, відвідування студентів за місцем проживання	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп
24.	Вивчати психологічні та індивідуальні особливості студентів, їх здібності та нахили шляхом психолого-педагогічного спостереження та анкетування	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп
25.	Забезпечувати своєчасне інформування студентів про випадки скоєних правопорушень (ознайомлення з наказами в групах)	Протягом року	Члени ради, куратори груп
26.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами, які потребують підвищеної педагогічної уваги	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп
27.	Проводити глибоку аналітичну роботу з вивчення причин та умов скоєння правопорушень взагалі і по кожному студенту зокрема (службові розслідування)	Протягом року	Члени ради, практичний психолог
28.	Приділяти належну увагу гострій проблемі морального та статевого виховання студентів (читання лекцій, проведення тематичних вечорів, зустрічей із фахівцями)	Протягом року	Практичний психолог, куратори груп

**Календар роботи коледжу
на 2023-2024 н. р.**

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Місце проведення	Час	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5	6
1.	Педагогічна рада	4 четвер, один раз на 2 місяці	B130	13:00	Директор
2.	Адміністративна рада	1,3 вівторок, щомісяця	B502	13:00	Директор
3.	Навчально-методична рада	за планом роботи	B504	13:00	Завідувач НМК
4.	Засідання циклових комісій	1-й тиждень, щомісяця	Аудиторії коледжу	13:00	Голови циклових комісій
5.	Нарада кураторів	2, 4 середа, щомісяця	B418	12:50	Заступник директора з виховної роботи
6.	Виховні години	за окремим планом роботи коледжу на місяць	Аудиторії коледжу	14:30	Куратори груп
7.	Рада профілактики	2 понеділок, щомісяця	B419	13:00	Заступник директора з виховної роботи
8.	Засідання старост академічних груп	2, 4 четвер, щомісяця	Аудиторії коледжу	14:30	Завідувачі відділень
9.	Стипендіальна комісія	за потребою, після закінчення заліково-екзаменаційної сесії	B419	13:00	Заступник директора з навчальної роботи, юристконсульт
10.	Засідання студентського парламенту	щомісяця	Аудиторії коледжу	17:30	Заступник директора з виховної роботи, голова студентського парламенту