ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКТКТ
НУ «Чернігівська політехніка»
01 серпня 2022р. № 1
Введено в дію
наказом директора
від 01 вересня 2022р. № 210/вс

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»

на 2022-2023 навчальний рік

м. Чернігів

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Стор.
1	Аналіз роботи коледжу за 2021-2022 н. р.	3
2	Основні завдання на 2022-2023 н. р.	18
3	Організація освітнього процесу	20
4	Заходи щодо підвищення якості знань	23
5	Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору	24
6	Організація методичної роботи	25
7	Навчально - дослідницька робота викладачів та студентів	28
8	Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі	29
9	Організація навчально-виробничої діяльності	30
10	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	33
11	План засідань педагогічної ради	34
12	План засідань адміністративної ради	36
13	План засідань методичної ради	38
14	План роботи з починаючими викладачами	40
15	План роботи відділень	42
16	План виховної роботи	456
17	Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя	63
18	План виховної роботи у гуртожитках	66
19	План роботи практичного психолога	66
20	План роботи бібліотеки	74
21	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	76
22	План внутрішнього контролю у коледжі	78
23	Графік проведення директорських контрольних робіт	80
24	Фінансово-господарська діяльність	81

І АНАЛІЗ РОБОТИ КОЛЕДЖУ ЗА 2021-2022 н.р.

Аналіз навчальної роботи у коледжі

Організація освітнього процесу в коледжі протягом 2021-2022 н.р. здійснювалась за напрямками:

- впровадження та корегування освітньо-професійних програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів підготовки для фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та освітніми програмами;
- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх мобільних технологій і засобів навчання;
- обговорення законодавчо затвердженої парадигми дуальної освіти;
- організація освітнього процесу на засадах компетентісно орієнтованого підходу до навчання;
- залучення педагогічних працівників і студентів до виступів на наукових конференціях різних рівнів;
- дотримання норм академічної доброчесності всіма педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- виконання студентами навчальних планів і програм;
- удосконалення системи моніторингу навчальних досягнень студентів академічних груп;
- контроль успішності студентів;
- належна підготовка студентів другого курсу всіх спеціальностей до складання державної підсумкової атестації з дисциплін загальноосвітньої підготовки у формі зовнішнього незалежного оцінювання;
- відстеження результатів заліково-екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт (проєктів), дипломних проєктів, кваліфікаційного екзамену, державної підсумкової атестації;
- проведення індивідуальних бесід із викладачами, студентами, керівниками груп з питань успішності;
- оформлення організаційно-розпорядчої документації освітнього процесу;
- контроль за відвідуванням занять студентами;
- підтримка позитивного іміджу коледжу шляхом покращення якості освітніх послуг та участі у конференціях, конкурсах, виставках, спортивних змаганнях, грантовій діяльності;
- організація освітнього процесу та завершення навчального року в умовах воєнного стану.

На кінець 2021-2022 н.р. у коледжі навчається 911 здобувачів освіти (у 2020-2021 н.р. – 882). Якісний показник – 36,3 % (у 2020-2021 н.р. – 41,02%).

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення інформаційних технологій за 2021-2022 н.р.

На відділенні навчається 409 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 12 (2,93 %) здобувачів освіти;
- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 96 (23,5 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає 26,43%.

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення автомобільного транспорту за 2021-2022 н.р.

На відділенні навчається 215 студент. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 2 студенти (0,9%);
- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 65 (28,7 %) студенти.

Якість успішності на відділенні складає 39,2%.

На відділенні навчається 287 здобувачів освіти З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 11 (3,8 %) здобувачів освіти;
- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 45 (15,7 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає 43,4%.

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

Результати захисту курсових проєктів (робіт)

спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/не з'явилось		
Системне програмування	КІ-1805	25	2	3	20	-	100	20
Системне програмування	КІ-1809	34	4	-	30	-	100	11,8

спеціальність 274 Автомобільний транспорт,

Дисципліна	Група	Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту курсових проєктів				Успішність ,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Основи технології ремонту	АД-1804	34	3	16	15	-	100	55,9
	АД-1808	21	4	3	14	-	100	33,3
Організація та планування підприємств	АД-1804	34	11	10	13	-	100	61,8
	АД-1808	21	5	1	15	-	100	28,6

спеціальність 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
ТО та ремонт електроустаткування автомобілів і тракторів	ЕТ-1803	27	4	2	21	-	100	22,2
Економіка підприємства	ЕТ-1803	27	4	-	23	-	100	14,8

спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Організація та планування роботи підприємств	ТТ-1807	14	6	4	4	-	100	71,4

спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Об'єктно-орієнтоване програмування	КН-1801	25	2	6	17	-	100	32

спеціальність 051 «Економіка»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність,%	Якість,%
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Планування та організація діяльності підприємства	ЕП-1902	17	5	3	9	-	100	47,1

Результати складання кваліфікаційного екзамену спеціальності 051 «Економіка»

Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами складання комплексного державного екзамену				Успішність,%	Якість,%	Одержали диплом з відзнакою
		«5»	«4»	«3»	«2»			
ЕП-1902	17	6	3	8	-	100	52,9	2

Результати складання атестаційного іспиту
спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проектів				Успішність, %	Якість,%	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
25	6	6	13	-	100	48	3

спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проектів				Успішність,%	Якість,%	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
59	9	18	32	-	100	45,8	-

Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проектів				Успішність,%	Якість,%	Одержал диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
55	16	17	22	-	100	60	3

спеціальність 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проектів				Успішність,%	Якість,%	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
27	6	10	11	-	100	59,3	2

спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проектів				Успішність,%	Якість,%	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
14	6	3	5	-	100	64,3	2

Динаміка показників успішності та якості знань
за результатами заліково-екзаменаційних сесій протягом 2021-2022 н.р.

№ п/п	Назва спеціальності	I семестр		II семестр	
		Успішність,%	**Якість,%**	**Успішність,%**	**Якість,%**
1	Комп'ютерна інженерія	96,6	44,4	100	37,5
2	Автомобільний транспорт	100	38,2	100	39,2
3	Економіка підприємства	97,2	51,5	100	53,9
4	Комп'ютерні науки	97,4	65,1	100	63,1
5	Транспортні технології	90,6	35,3	100	41,5
6	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	92,03	44,7	96,9	47,3
7	**Середній показник**	**95,6**	**46,5**	**99,5**	**47,1**

Результати відвідування здобувачами освіти навчальних занять протягом 2021-2022 н.р.

Курс	**Назва групи**	**I семестр**	**II семестр**	**Керівник групи**
		Пропущено без поважних причин	**Пропущено без поважних причин**	
спеціальність «Комп'ютерна інженерія»				
1	КІ-2106	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Ємець П.А.
1	КІ-2107			Нехай В.В.
1	КІ-2010			Злобін С.В.
2	КІ-2006			Шумська Л.М.
2	КІ-2007			Данилова В.А.
2	КІ-1910			Одинець Ю.А.
3	КІ-1906			Шох В.В.
3	КІ-1907			Медвідь С.А.
4	КІ-1805			Зуйкова О.В.
4	КІ-1809			Попружна О.В.

спеціальність «Автомобільний транспорт»				
Курс	**Назва групи**	**I семестр**	**II семестр**	**Керівник групи**
		Пропущено без поважних Причин	**Пропущено без поважних причин**	
1	АТ – 2104	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Любенко А.А.
1	АТ - 2105			Трусевич О.В.
2	АТ – 2004			Івашенцева Є.Г.
2	АТ – 2009			Богдан А.П.
3	АТ – 1904			Буйна Л.М.
3	АТ – 1909			Кравченко С.Ю.
спеціальність «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»				
1	ТТ-2108	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Лісова М.А.
2	ТТ-2008			Токар В.В.
3	ТТ-1908			Ющенко В.В.
4	ТТ-1807			Піщолка І.А.
спеціальність «Комп'ютерні науки»				
	КН-2101	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Губко А.П.
2	КН-2001			Кухаренко Г.М.
3	КН-1901			Данилова М.В.
4	КН-1801			Марінець І.С.
спеціальність «Економіка»				
1	ЕП-2102		У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з	Лук'яненко Л.М.
2	ЕП-2002			Поцелуйко І.В.

3	ЕП-1902	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Смущенко І.А.

спеціальність «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Курс	**Назва групи**	**І семестр**	**ІІ семестр**	**Керівник групи**
		Пропущено без поважних Причин	**Пропущено без поважних причин**	
1	ЕТ-2103	У зв'язку з карантином з 25.10.2021р. по 27.11.2021р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	У зв'язку з карантином з 25.01.2022р. та введенням військового стану з 24.02.2022р. теоретичні заняття проводилися в дистанційному режимі	Ярошенко В.О.
2	ЕТ-2003			Ковальова Т.І.
3	ЕТ-1903			Ворожбит Н.М.
4	ЕТ-1803			Гуз Ю.В.

Аналіз виховної роботи у коледжі

Виховна робота у коледжі у 2021-2022 н.р. проводилась відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання та Комплексного плану роботи коледжу. В зв'язку з пандемією і оголошеним в країні карантином, а також воєнними діями, багато запланованих заходів відбувалися в режимі онлайн або були відмінені.

Проведені різнопланові заходи національно-патріотичного спрямування: відбулися конференції до пам'ятних дат (конференція «Україна у роки Першої світової війни», «Батуринська трагедія», «Пам'ятай про Крути», «Голокост – частина нашої історії», «День пам'яті жертв Бабиного Яру», конференція «Ми – це Україна» до дня Соборності, історична конференція «Українські гетьмани та Чернігівщина», тощо). Відбулись виховні заходи до вшанували пам'яті героїв Небесної Сотні, здобувачі освіти зустрілися з учасниками ООС, а також були проведені патріотичні заходи до 30-річчя Збройних сил України. Патріотичним флешмобом «UAразом» відбулось відзначення «Дня Єднання», відбувся онлайн-флешмоб «Радіодиктант національної єдності» до Дня української писемності та мови, онлайн-флешмоб «Гарбузяна осінь», проведено онлайн-екскурсії «Відкрий для себе Україну».

У зв'язку з впровадженням в життя і розвитком цифрових та інтернет технологій значна увага приділялась безпеці дітей в інтернеті. Було проведено цикл виховних годин з медіаграмотності та цикл виховних годин з кібербезпеки.

Значна увага у коледжі приділяється інтелектуальному та естетичному вихованню студентської молоді - проведені різнопланові заходи у рамках тижнів циклових комісій, днів відділень, здобувачі освіти відвідали вистави «Кайдашева сім'я», «Небезпечні зв'язки». З метою розвитку особистості та виявлення лідерських якостей у коледжі започатковано «Школу молодого лідера».

З метою попередження дорожньо-транспортних пригод та профілактики правопорушень проведено цикл зустрічей із представниками патрульної поліції «Правова відповідальність за злочини та правила поведінки на дорозі водіями та пішоходами». Відбулись заходи до Міжнародного дня прав людини.

Важливим напрямом є екологічне та трудове виховання: студенти коледжу разом з викладачами активно займалися прибиранням прилеглих територій, взяли участь у флешмобі «Зачаровані Десною», проведено виховні години «Молодіжне екологічне волонтерство».

Однією з найважливіших передумов гармонійності, повноцінного життя, самореалізації особистості є її здоров'я. Саме на формування здорової, фізично повноцінної особистості спрямована спортивно-масова робота у коледжі. Обдарована молодь - пропагандист здорового способу життя. Студенти, які мають спортивні здібності, є членами збірних команд коледжу в різних видах спорту, беруть активну участь у різноманітних спортивних змаганнях.

Протягом 2021-2022 н.р. у зв'язку з пандемією, оголошеним в державі карантином, а також режимом воєнного стану масові спортивні заходи і спортивні змагання не проводились.

На сайті коледжу та офіційних сторінках у соціальних мережах постійно висвітлюється вся виховна та спортивно-масова робота, яка проводиться у коледжі.

Аналіз методичної роботи у коледжі

У 2021-2022 н. р. методична робота здійснювалася відповідно до визначеної методичної проблеми «Удосконалення освітнього процесу з метою формування у студентів високих професійних компетенцій відповідно до сучасних вимог ринку праці» через колективні, індивідуальні форми організації: засідання Педагогічної, методичної рад, методичні наради, тижні комісій.

Проведені 8 засідань Педагогічної ради, 7 засідань методичної ради, на яких були розглянуті організаційні та методичні питання щодо забезпечення належного навчально-методичного рівня викладання, підвищення професійного рівня викладачів, відповідності освітньої діяльності циклових комісій з підготовки фахового молодшого бакалавра спец. 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, впровадження в освітній процес дистанційних технологій навчання.

За 2021-2022 н. р. члени циклових комісій уклали 206 робочих програм, 63 методичних посібників, 32 комплекти екзаменаційних матеріалів та фахових випробувань, повне методичне забезпечення на онлайн ресурсах із 34 предметів, дисциплін. Проведені 9 відкритих занять, 9 відкритих виховних заходів.

Здійснений моніторинг стану навчально-методичного забезпечення дисциплін освітньо-професійної програми «Організація перевезень та управління на автомобільному транспорті», аналіз кадрового забезпечення, перевірка рівня успішності та якості знань здобувачів освіти у формі директорських контрольних робіт із 6 дисциплін: математика, інформатика (КТ та ІТ), організація автомобільних вантажних перевезень, організація міжнародних автомобільних перевезень, транспортно-експедиційна робота, організація та планування роботи підприємств.

З метою подальшого підвищення якості підготовки кваліфікованих фахівців, пошуку обдарованої студентської молоді у 2021-2022 н. р. проведені 8 предметних олімпіад та конкурсів, 6 фахових конкурсів. Результати участі студентів у конкурсах вищого рівня: призові місця у Всеукраїнському конкурсі Servise Master Junior «Автомобільний технік», у регіональному онлайн етапі Міжнародної студентської олімпіади з програмування ICPC. В онлайн конкурсах, олімпіадах платформ «На Урок», «Всеосвіта» взяли участь 163 студенти.

Усі циклові комісії взяли участь у роботі науково-практичних конференцій, семінарів, вебінарів, що підтверджено публікаціями у збірниках конференцій, сертифікатами учасників. На базі коледжу проведена Всеукраїнська науково-практична конференція «Напрями розвитку внутрішнього ринку України в умовах конкуренції» та ІІ Всеукраїнська науково-практична конференція «Модернізація мовно-літературної освіти: досвід, проблеми, перспективи».

Викладачі коледжу беруть активну участь у роботі обласних методичних об’єднань. 10 ОМО ЗФПО області та 1 секцію очолюють педагоги коледжу. На базі коледжу у 2021-2022 н. р. проведені 12 засідань обласних МО. 11 викладачів взяли участь у роботі Всеукраїнських МО.

Згідно з Комплексним планом роботи були проведені 3 тижні циклових комісій, 2 предметні тижні із заходами, спрямованими на популяризацію знань, розвиток розумових якостей і професійних компетентностей студентів.

Підвищення кваліфікації педагогічні працівники проходять згідно затвердженого плану та нормативних вимог. У 2021-2022 н.р. підвищення кваліфікації пройшли 29 педагогів. 16 педагогічних працівників пройшли атестацію, за результатами якої: 10 – встановлена відповідність займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; 4 – встановлена відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «викладач-методист»; 2 – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; 1 – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії»; 1 - . – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії»; 1 - встановлена відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст І категорії»; 1 - встановлена відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст ІІ категорії».

Аналіз практичної підготовки студентів коледжу

Одним з головних завдань практичного навчання є формування професійної компетентності здобувачів освіти. Під час проходження практики вдосконалюються конструктивні, організаторські, комунікативні, дослідницькі, прикладні компетенції здобувачів.

Організація навчальної, виробничої технологічної та переддипломної практик здобувачів освіти у коледжі проводиться у напрямах: розширення переліку баз практик, налагодження нових виробничих зв'язків з потенційними роботодавцями, удосконалення навчально-методичного забезпечення усіх видів практик. Перелік баз практики згідно з напрямами підготовки фахівців постійно оновлюється.

Практика здобувачів освіти коледжу проводиться на базах практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно – правових форм і форм власності. Також відповідно до Положення про проведення практики здобувачів освіти ВСП ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка» студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з дотриманням всіх вимог щодо оформлення договорів із підприємствами, організаціями, установами, ФОП. 30 довгострокових договори терміном на 3-5 років продовжують дію, що свідчить про стабільність договірних відносин коледжу, налагоджену систему партнерства з провідними установами та підприємствами.

Більшість (83,5 %) здобувачів освіти дотримуються термінів укладання договорів та своєчасно оформлюють документацію до початку практики. Проте є такі, що не відвідують навчальні заняття і не дотримуються умов. Не погоджуються йти за направленням коледжу і самостійно не хочуть підбирати для себе базу практики.

Також проведення практики під час війни з РФ зазнала також змін в освітньому процесі. Так було прийнято рішення про відміну проходження ряду навчальних практик, які планувалось провести на підприємствах міста: електромонтажна, електрорадіомонтажна, механічна, робітничої професії, АТП і СТОА, у пасажирських, робочої професії.

В свою чергу змогли організувати наприкінці семестру в дистанційному форматі на базі коледжу такі практики: з програмування, комп'ютерна, з WEB-технологій, комп'ютерна та мікропроцесорна.

Всі практики які відбувались до 24 лютого були успішно завершені згідно графіка освітнього процесу. Це 15 навчальних практик та 6 виробничих технологічних практик.

Практики які проходили дистанційно були проведені за допомогою технологій дистанційного навчання. Дистанційне проходження практики відбувалось в переважній більшості в системі Moodle через сукупність наступних заходів: надання студентам необхідного навчального та методичного матеріалу, консультації студентів викладачем-керівником практики, інтерактивна співпраця викладача і здобувача освіти, доповнення новою інформацією, контроль успішності студентів, можливість швидкого коригування помилок.

Вже традиційно здобувачі освіти коледжу спеціальності Економіка проходили навчальну економічну практику онлайн в провідних банках України, які надають таку можливість, через встановлене на їх сайтах відповідне програмне забезпечення.

Моніторинг ефективності навчальних та виробничих практик засвідчує належний рівень їх проходження студентами. Питання професійно-практичної підготовки студентів та організації співпраці з роботодавцями, стану навчально-методичного забезпечення практик вивчалися на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу.

Маючи певні досягнення за поточний рік, водночас необхідно продовжувати роботу щодо підвищення рівня практичної підготовки студентів коледжу:

– перспективним напрямком залишається впровадження елементів дуальної системи освіти

– розглянути можливість проходження практики онлайн (вирішення міні-кейсів, організація навчальних проєктів, квестів тощо від компаній) з видачею сертифікатів від підприємства, організації;

– посилити роботу зі здобувачами освіти, які мають низький рівень набуття фахових компетенцій, не поглиблюють свої теоретичні знання та не набувають фахових компетентностей у виробничих умовах;

- розширення партнерських зв'язків між викладачами коледжу та фахівцями підприємств щодо підготовки конкурентоспроможних фахівців з конкретної спеціальності.

Аналіз роботи бібліотеки коледжу за 2021-2022 н.р.

Бібліотека коледжу є структурним підрозділом навчального закладу і здійснює інформаційне, довідково-бібліографічне та культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу під час занять і в позааудиторний час. Приміщення бібліотеки включає абонемент, дві читальні зали та книгосховище. Користувачами бібліотеки є студенти, викладачі та співробітники коледжу. У 2021-2022 н.р. їх кількість становила 1061чоловік. Послуги бібліотека надає безкоштовно. Кількість відвідувань за навчальний рік становила 16123, книговидача – 19937 одиниць (за умов карантину).

Фонд бібліотеки включає навчальну, технічну, довідково-енциклопедичну та художню літературу, книги та посібники на електронних носіях. Загальна чисельність фонду 47086 примірника, із них:

- література з суспільствознавства – 3869 примірників;
- література технічна – 29582 примірника;
- література з природознавства – 4936 примірників;
- мистецтво та спорт – 750 примірників;
- мовознавство, літературознавство – 220 примірників;
- художня література – 4852;
- інша – 2877 примірників.

Користувачі бібліотеки коледжу для задоволення інформаційних потреб мають можливість звертатись до Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка», структурним підрозділом якого є Коледж. До послуг користувачів бібліотеки – систематичний і абетковий каталоги, систематична картотека статей, тематичні картотеки та папки.

Відвідувачі бібліотеки мають можливість електронної обробки інформації за допомогою комп'ютерів. У читальній залі створені комфортні умови для цього, є доступ до мережі Інтернет та зона Wi-Fi. У читальній залі бібліотеки проходять різноманітні заходи: відкриті заняття та заходи, лекції, інформаційні акції, круглі столи, зустрічі з цікавими людьми, майстер-класи, виставки фоторобіт, виставки-образи, конференції, виховні години, наради, засідання ОМО викладачів, бібліотекарів Чернігівської області, презентації з використанням мультимедійної дошки.

Серед пріоритетних завдань бібліотеки у 2021-2022 н.р. році були: залучення користувачів до бібліотеки, популяризація української книги і читання серед молоді, сприяння навчальному та виховному процесу; розвиток соціального партнерства; впровадження нових онлайн послуг; робота з бібліотечним фондом, проєктна діяльність, співпраця з бібліотекам області.

Пандемія COVID-19 та військова агресія рф внесла кардинальні зміни у звичний режим життя населення нашої країни, спричинила активізацію важливого напрямку діяльності бібліотеки – забезпечення молоді бібліотечними послугами онлайн.

В умовах карантину, тривалих локдаунів, військової агресії з боку рф коли доступ відвідувачів до бібліотеки та проведення масових заходів були заборонені або обмежені за кількістю відвідувачів, робота з користувачами здійснювалась онлайн.

За цей період було доопрацьовано сторінку «БІБЛІОТЕКА» на сайті «ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка», яка містить такі розділи: «Електронні підручники», «Відкритий реєстр періодики Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка», «Наукові видання НУ «Чернігівська політехніка», «Електронний архів НУ "Чернігівська політехніка" (IRChNUT)», «Наукові бібліотеки України», «Академічні бібліотеки України», «Безкоштовні українські та закордонні онлайн-бібліотеки», «Статті викладачів, співробітників та студентів ФКТКТ НУ "Чернігівська політехніка», «Стандарт оформлення бібліографічного опису», «Медіотека» до якої входять «Фільмотека» та «Аудіокниги».

Для того, щоб, в умовах карантину, та військової агресії з боку рф, максимально наблизитись до наших здобувачів освіти, був створений вебліографічний каталог електронних версій підручників та посібників за предметами, дисциплінами які викладаються в Коледжі. Який розміщено на навчальному порталі НУ «Чернігівська політехніка» (система дистанційного навчання Moodle) та сторінці Бібліотеки на сайті. (https://drive.google.com/drive/folders/1NVfY-m8UAsWfymH8nXQp7M27ED7YoZCs).

Це забезпечує повноцінне навчання здобувачів освіти ВСП «ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка».

За період офлайн навчання у 2021-2022 н.р. бібліотекарі провели огляди літератури, організували понад 90 книжкових виставок з різних тем.

Також, прогтягом навчального року, бібліотекарі розмістили у соціальній мережі Facebook понад 100 публікацій, презентацій, відеороликів, з залученням студентів коледжу, присвячених знаменним та памятним датам.

За організаційною підтримкою представників бібліотеки викладачі та студенти коледжу стали учасниками доброчинної акції «Подаруй бібліотеці книгу!».

За період адаптивного карантину працівники бібліотеки займались підбором онлайн-матеріалу для дистанційного навчання, працювали над створенням вебліографічного каталогу електронних підручників, постійно вдосконалювали свої знання та навички шляхом самоосвіти. Зусиллями всіх працівників бібліотеки проводились заходи з метою збереження фондів, їх впорядкування, очищення, розстановки, ремонту книг, підтримання санітарно-гігієнічного стану книгосховищ, ліквідації читацької заборгованості.

Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2021-2022 н.р.

Одним з пріоритетних завдань коледжу є створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу, виховання у них відповідального ставлення до власного здоров'я і здоров'я оточуючих як до найвищих і суспільних цінностей. Аналіз стану роботи з охорони праці та травматизму показав, що вся робота з цього питання була направлена і проводилась відповідно до вимог законодавчих та нормативних документів. На виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» і з метою запобігання всіх видів травматизму серед учасників освітнього процесу у коледжі проводилась планова робота в здійсненні якої пріоритетними завданнями стали:

- контроль за виконанням вимог законодавчих і нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці;
- контроль за станом технологічного обладнання їдальні, лабораторій, спортивного залу з послідуючим складанням відповідних актів;

- навчання всіх учасників освітнього процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, гігієни праці, пожежної безпеки, профілактика травматизму з проведенням інструктажів з питань охорони праці;

- реалізація організаційно-управлінських заходів, направлених на функціонування системи комплексного управління охороною праці.

Особливої уваги в умовах війни набула необхідністть облаштування захисних споруд для здобувачів освіти та співробітників коледжу. В результаті цієї роботи почалось обладнання в підвальному приміщенні закладу освіти найпростішого укриття на 600 чоловік.

Відповідно до вимог нормативних документів було розроблено відповідну документацію з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Регулювання питань управління охороною праці викладено у колективному договорі коледжу. З метою збереження здоров'я і життя працівників та здобувачів освіти коледжу планово проводились інструктажі з питань охорони праці та БЖД, про що свідчать записи у відповідних журналах інструктажів, які пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою.

Щорічно перед початком навчального року комісією з охорони праці в коледжі проводиться огляд готовності закладу до початку роботи у новому навчальному році . Дозволи на початок роботи коледжу, функціонування кабінетів та лабораторій оформляються відповідними актами-дозволами встановленої форми. У кожному приміщенні, на робочих місцях наявні нормативні документи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Відповідно до складених актів-дозволів спортивне обладнання та інвентар придатні для проведення навчальних занять.

Комісією коледжу двічі на рік перевіряється стан електрообладнання, виконання вимог Правил безпечної експлуатації електроустановок, Правил влаштування електроустановок зі складанням відповідних актів.

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

З метою посилення відповідальності персоналу за охорону життя та здоров'я здобувачів освіти в коледжі впродовж року були видані ряд управлінських наказів.

ІІ ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2022-2023 н.р.

Основними завданнями забезпечення успішного, стабільного, ефективного розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка» є:

- створення безпечних умов перебування у коледжі та забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу;
- відновлення пошкодженої матеріально-технічної бази коледжу;
- модернізація оснащення кабінетів та лабораторій коледжу;
- впровадження освітніх програм та освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів;
- підготовка до акредитації освітньо-професійних програм підготовки ФМБ;
- удосконалення внутрішньої системи контролю якості освіти;
- удосконалення кадрового забезпечення;
- підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, забезпечення належного рівня викладання;
- налагодження взаємозв'язків з роботодавцями щодо питань впровадження дуальної освіти;
- впровадження інформаційних, дистанційних технологій навчання в освітній процес, організація змішаного навчання;
- організація виховної роботи відповідно до Концепції Державної цільової національно-культурної програми;
- рекламування діяльності коледжу у засобах масової інформації, на сайті коледжу, в соціальних мережах з метою профорієнтаційної роботи.

У 2022-2023 н.р. педагогічний колектив розпочинає роботу над загальноколеджною методичною проблемою «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відм. про вик.
	2022-2023 навчальний рік ***Завдання:*** *домогтися розуміння кожним педагогічним працівником необхідності впровадження інноваційних технологій, мети їхнього впровадження; збагачення педагогічних працівників знаннями теоретичних і практичних досягнень, позитивного досвіду, методичної науки з питань підвищення якості роботи шляхом запровадження інноваційних технологій*		
1	Обрання науково-методичної проблеми, обгрунтування її актуальності	Серпень 2022 р.	
2	Створення ініціативної творчої групи з метою планування роботи над проблемою	Вересень 2022р.	

3	Створення творчих груп для роботи над загальноколеджною науково-методичною проблемою у циклових комісіях	Вересень 2022р.	
4	Затвердження перспективного плану роботи над обраною проблемою	Вересень 2022р.	
5	Організація роботи методичної ради, педагогічного наставництва	Вересень 2022р.	
6	Вивчення рівня опрацювання обраної проблеми в науковій та методичній літературі	Жовтень 2022р.	
7	Оформлення картотеки матеріалів та посилань з науково-методичної проблеми	Листопад 2022р.	
8	Діагностування, вивчення психологічного клімату в педагогічному та студентському колективах щодо впровадження інновацій	Жовтень 2022р.	
9	Обговорення питань впровадження інноваційних технологій в освітній процес на засіданнях циклових комісій	Протягом року	
10	Проведення консультаційної наради з головами ЦК «Інноваційні тенденції розвитку сучасної освіти»	Жовтень 2022р.	
11	Проведення консультаційної наради з головами ЦК «Воркшоп як інноваційна навчальна технологія»	Травень 2022р.	
13	Організація роботи консультативного пункту для викладачів-початківців «Інновації»	Вересень 2022р.	
14	Систематизація методичних розробок занять з використанням інноваційних технологій	Протягом року	
15	Проведення педагогічних читань «Вплив сучасних інноваційних технологій на якість навчально-виховного процесу»	Травень 2023р.	
16	Вивчення досвіду роботи інших закладів освіти, які працюють над аналогічною проблемою	Протягом року	
17	Проведення засідання Педагогічної ради на тему «Цифрові інструменти в діяльності ЦК дисциплін проф. підготовки спец. КН, КІ. Вплив на якість викладання та навчання»	Грудень 2022р.	
18	Проведення засідання Педагогічної ради на тему «Результативність роботи викладачів ЦК загальноосвітніх дисциплін над формуванням ключових та фахових компетентностей здобувачів освіти через інноваційні форми та особисто орієнтований підхід»	Квітень 2022р.	
19	Проведення моніторингу зрізів навчальних досягнень здобувачів освіти I-IV курсів для вивчення впливу інноваційних технологій на якість навчання	Листопад 2022р.; Березень 2023р.	
20	Складання рейтингу педагогічної діяльності членів циклових комісій протягом навчального року	Червень 2023р.	

ІІІ ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розробка стратегії освітньої діяльності коледжу на 2022-2023 н.р.: організація освітнього процесу в умовах воєнного стану із створенням безпечних умов для учасників освітнього процесу, формування у здобувачів освіти фахових компетентностей відповідно до сучасних вимог ринку праці	протягом року	Директор коледжу	
2	Уточнення педнавантаження викладачів	29.08. – 02.09.22	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
3	Складання розкладу занять	до 01.09.22	Зав. відділення	
4	Складання розкладу проведення годин спілкування у навчальних групах	до 01.09.22	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення	
5	Проведення наради голів циклових комісій	щомісячно	Заст. директора з навчальноїроботи	
6	Проведення нарад із завідувачами відділень	щотижня	Заст. директора з навчальної роботи	
7	Проведення засідань Педагогічної, методичної, адміністративної ради, рад відділень, ради керівників груп	згідно з планами	Адміністрація	
8	Планування роботи на 2022-2023 н.р.: індивідуальні плани роботи викладачів, плани роботи циклових комісій, робочі програми, плани роботи кабінетів, лабораторій, графіки проведення консультацій, лабораторних робіт, контролю з боку адміністрації, графіки завантаження аудиторій, викладачів, роботи адміністративної ради, Педагогічної ради, методичної ради, комісії фізичного виховання, комісії з охорони праці, роботи відділень, ради керівників груп	до 16.09.22	Заст. директора з навчальної роботи, заст.директора з навчально-виробничої роботи, заст. директора з виховної роботи	
9	Підготовка наказів щодо тем дипломних проєктів, допуску до ДП та випуску, відповідність їх галузевим стандартам	жовтень-травень	Зав.відділення, голови ЦК	
10	Підготовка наказів: - про педагогічне навантаження	до 16.09.22	Заст. директора з навчальної роботи	

	- про призначення голів циклових комісій та затвердження їх складу - про контроль щодо ведення навчальних журналів - про створення комісії по прийому курсових проєктів та робіт - про створення тарифікаційної комісії			
11	Підготовка наказів: - про створення громадських комісій - про керівництво навчальними групами - про закріплення аудиторій за навчальними групами - про створення стипендіальної комісії - про роботу спортивних секцій - про організацію спеціальних медичних груп (до 1 жовтня) - про заборону вживання алкогольних напоїв, тютюнових виробів у коледжі	до 16.09.22	Заст. директора з виховної роботи	
12	Підготовка наказів: - про підготовку матеріально-технічної бази коледжу до роботи у навчальному році та в осінньо-зимовий період - про закріплення кабінетів	до 16.09.22	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Підготовка наказів: - про організацію освітнього процесу у 2022-2023 н.р. - про перелік діючих робочих програм - про створення рейтингової комісії - про створення атестаційної комісії - про робочі та дорадчі органи -про організацію наставництва та закріплення викладачів-наставників за починаючими викладами - про створення творчої групи	до 16.09.22	Зав.навч.-метод. кабінету	
14	Підготовка матеріалів до кваліфікаційного іспиту спец. 051	квітень	Зав. відділення, голова ЦК	
15	Розробка матеріалів до екзаменаційних сесій, аналіз успішності та якості навчання студентів	листопад, квітень	Голови ЦК	
16	Звіти циклових комісій про роботу за І та ІІ семестри	січень, травень	Заст.директора з навчальної роботи, голови ЦК	

17	Розробка графіка чергування адміністрації, навчальних груп у коледжі	щосеместра	Заст. директора з виховної роботи	
18	Розробка графіка чергування викладачів, працівників коледжу	щомісячно	Заст. директора з виховної роботи	
19	Підготовка замовлення на виготовлення студентських квитків	до 20.09.22	Зав. відділення, зав. навч. лабораторії	
20	Підготовка замовлень на виготовлення дипломів	жовтень, травень	Зав. відділення, зав.навч. лабораторії	
21	Комплекс заходів щодо організації нового набору (за окремим планом)	листопад	Директор коледжу, секретар прийм. ком.	
22	Розробка плану проведення занять семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»	згідно з планом роботи навч.-метод. каб.	Зав. навч.-метод. кабінетом	
23	Підвищення науково-теоретичного й методичного рівня викладання, впровадження позитивного педагогічного досвіду у роботу педагогічного колективу	протягом року	Заст. директора з навчальноїроботи, зав. навч.-метод. кабінетом, викладачі	
24	Організація проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів викладачів із подальшим їх обговоренням	згідно графіка проведення відкритих занять	Зав.навч.-метод. кабінетом, голови ЦК	
25	Обговорення та вивчення передових освітніх технологій, інноваційних форм, методів навчання, виховання	протягом року	Заст. директора з навчальної, з навчально-виробничої, з виховної роботи, зав. навч.-метод. кабінетом, голови ЦК	
26	Контроль навчальних досягнень студентів як засіб стимулювання росту їх професійної та особистої зрілості	протягом року	Заст. директора навчальної роботи, зав. відділення, голови ЦК	

IV ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Забезпечення систематичного контролю за успішністю студентів, відвідуванням ними занять, консультацій, секцій	постійно	Керівники груп	
2	Обговорення стану успішності студентів на засіданнях циклових комісій, рад відділень, годинах спілкування академічних груп	1 раз на півріччя, щомісячно	Голови ЦК, керівники груп	
3	Аналіз успішності та якості навчання студентів на засіданні Педагогічної ради	згідно плану роботи педради	Заст. директора з навчальної роботи	
4	Висвітлення результатів навчання студентів в таблицях рейтингу академічних груп	2 рази на навч. рік	Зав. відділення	
5	З метою поглиблення та популяризації знань: а) провести тижні ЦК, предметні тижні б) залучати студентів до участі в олімпіадах, конкурсах усіх рівнів; науково-практичних конференціях в) залучати студентів до участі в олімпіадах, конкурсах освітніх онлайн платформ	згідно з Комплексним планом роботи	Голови ЦК	
6	З метою виявлення рівня знань студентів провести директорські контрольні роботи з навчальних дисциплін, закріплених за ЦК дисциплін спец. КН,КІ та ЦК загальноосвітніх дисциплін	згідно графіка	Зав. відділення	
7	Організація контролю за проведенням: а) директорських контрольних робіт б) семестрових заліків, екзаменів в) захисту КП, курсових робіт, ДП	згідно графіка	Зав. відділення	
8	Організація проведення індивідуальних консультацій	згідно графіка	Зав. відділення	
9	Активізація роботи студентського самоврядування у групах, на відділеннях щодо поліпшення якості знань через: - проведення засідань рад відділень, студради - участь студентів у навчально-дослідницькій, пошуково-дослідницькій та творчій діяльності	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи	

10	Поповнення складових навчально-методичних комплексів предметів, дисциплін (в електронному та друкованому варіантах)	протягом року	Голови ЦК	
11	Удосконалення засобів діагностики знань, умінь студентів (контрольні тести, завдання тематичного оцінювання знань, екзаменаційні матеріали, контрольні роботи, ККР)	протягом року	Голови ЦК	
12	Підготовка методичного забезпечення дисциплін на платформі Moodle	протягом року	Голови ЦК	

V ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НОВОГО НАБОРУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Комплектування академічних груп студентів нового набору	до 31.08.22	Зав. відділення	
2	Вивчення особових справ студентів нового набору.	серпень - вересень	Керівники груп практичний психолог	
3	Проведення інструктивно-методичної наради керівників академічних груп нового набору	серпень	Заст. директора з виховної роботи	
4	Проведення зборів студентів нового набору, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку	30.08., 31.08.22	Зав. відділення	
5	Урочистості до Дню Знань	01.09.22	Заст. директора з виховної роботи	
6	Передбачити в планах роботи керівників академічних груп: а) індивідуальні бесіди зі студентами з метою виявлення їхніх інтересів, тренінги знайомств б) цикл бесід по вивченню і згуртуванню студентського колективу в) роботу по вибору активу групи	вересень-жовтень	Керівники груп	
7	Анкетування студентів І курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі	вересень	Керівники груп	
8	Обговорення на засіданнях циклових комісій загального рівня адаптованості першокурсників, рівня їхніх знань, організацію індивідуальної роботи	вересень-жовтень	Голови ЦК	

9	Проведення зустрічі першокурсників із працівниками бібліотеки з метою ознайомлення з правилами користування бібліотечним фондом	вересень	Зав. бібліотеки	
10	Відвідування занять у групах І курсу з метою вивчення рівня знань студентів, адаптації їх до освітнього процесу	протягом року	Зав. відділення	
11	Проведення розподілу студентів по групах з фізичного виховання за результатами медичного огляду	вересень- жовтень	Керівник фізвиховання	
12	Проведення психологічних лекцій, бесід, тренінгів для студентів нового набору	протягом року	Практичний психолог	

VI ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Методична проблема «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»

»№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Ознайомлення педагогічного колективу коледжу з планом роботи Педагогічної, методичної рад, основними завданнями на 2022-2023 н.р.	на 1 засіданні Педагогічної ради	Директор коледжу	
2	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи	до 16.09.22	Голови ЦК	
3	Затвердження плану роботи з починаючими викладачами та їх наставниками	до 16.09. 22	Зав. навч.-метод.каб.	
4	Організація підготовки та проведення засідань Педагогічної ради	згідно плану роботи Педради	Заст. директора з навчальної роботи	
5	Організація підготовки та проведення засідань методичноїради	згідно плану роботи методради	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Організація підготовки та проведення засідань атестаційної комісії	жовтень, березень	Зав. навч.-метод.каб.	
7	Організація підготовки та проведення засідань семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
8	Розробка заходів щодо підготовки атестації педагогічних працівників на 2022– 2023 н.р.	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	

9	Підготовка атестаційної документації. Надання допомоги головам ЦК при підготовці атестаційних характеристик	жовтень, березень	Зав. навч.-метод.каб.	
10	Надання консультацій та контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу	згідно плану	Зав. навч.-метод.каб.	
11	Участь в засіданнях ОМО викладачів, секцій ЗФПО Чернігівської області	згідно плану проведення	Керівники ОМО	
12	Контроль за веденням навчально- методичної документації	постійно	Заст. директора з навчальної роботи	
13	Організація взаємовідвідування занять	протягом року	Голови ЦК	
14	Відвідування занять з метою надання методичної допомоги	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
15	Відвідування занять починаючих викладачів завідувачем навчально-методичного кабінету, головами ЦК, наставниками	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
16	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
17	Організація та проведення тижнів циклових комісій, предметних тижнів, Днів відділень	протягом року	Заст. директора з навчальної, з виховної роботи	
18	Проведення конференцій з навчально-дослідницьких робіт студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
19	Надання методичних рекомендацій головам ЦК, викладачам з питань методики проведення занять, підбору тематики методичних розробок, питань атестації, рейтингового оцінювання діяльності, проведення проміжного контролю знань студентів, тематичного оцінювання, розробки робочих програм, силабусів згідно нових методичних рекомендацій тощо	постійно	Зав. навч.-метод.каб.	
20	Відвідування засідань циклових комісій	За графіком проведення засідань ЦК	Заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.-метод.каб.	
21	Продовження роботи по систематизації, узагальненню та належному оформленні матеріалів позитивного педагогічного досвіду, НМКД у паперовому та електронному варіантах	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
22	Продовження роботи по залученню викладачів до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
23	Поповнення навчально-методичного кабінету методичною літературою, матеріалами з актуальних питань сучасної педагогічної науки	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. зав.бібілотеки	

24	Поповнення постійно діючої виставки кращих методичних розробок, публікацій педагогічних працівників	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. зав.бібілотеки	
25	Проведення систематичного вивчення, аналізу навчальних планів, програм, посібників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм і методів проведення занять, позааудиторної роботи	протягом року	Голови ЦК	
26	Визначення рейтингу педагогічних працівників за результатами навчальної, методичної, виховної, організаційної роботи	травень-червень	Адміністрація голови ЦК	
27	Поповнення розділів «Інформаційно-методичний вісник», «Атестація», «Педагогічна рада», «Підвищення кваліфікації» сайту коледжу	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
28	Проведення загальноколеджних олімпіад для студентів з предметів та дисциплін: - фізика - всесвітня історія - програмування - схемотехніка - іноземна мова - електротехніка та електроніка - автомобілі - технічна експлуатація автомобілів	згідно наказів	Голови ЦК	
29	Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з української мови, математики, інформатики та комп'ютерної техніки, інженерної та комп'ютерної графіки	згідно наказів	Заст. директора з навчальної роботи	
30	Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу студентської молоді імені Тараса Шевченка , І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	згідно наказів	Заст. директора з навчальної роботи	
31	Поповнення медіатеки проведення відкритих занять, методичних, позааудиторних заходів	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
32	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

VII НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Участь викладачів у всеукраїнських, регіональних, обласних, міських науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах з актуальних проблем фахової передвищої освіти в Україні	протягом року	Голови ЦК	
2	Участь викладачів у грантовій діяльності	протягом року	Голови ЦК	
3	Надання необхідної методично-консультативної допомоги студентам з питань виконання навчально-дослідницьких робіт	протягом року	Голови ЦК	
4	Висвітлення та обговорення результатів навчально–дослідницької роботи студентів на засіданнях циклових комісій	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
5	Підготовка та проведення науково-практичних конференцій студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
6	Підготовка науково-популярних, дискусійних публікацій з наукової та професійної тематики, видання навчально-методичних посібників, методичних розробок	протягом року	Голови ЦК	
7	Участь викладачів та студентів у конкурсах, вікторинах, олімпіадах	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
8	Організація участі студентів у роботі предметних гуртків	протягом року	Голови ЦК	
9	Проведення досліджень у межах творчої співпраці циклових комісій	протягом року	Голови ЦК	
10	Впровадження в освітній процес індивідуальних навчально-дослідних завдань студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	

VIII МОНІТОРИНГ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація управлінського моніторингу	вересень 2022 р.	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Організація і проведення директорських контрольних робіт	згідно графіка	Зав.вівдділення	
3	Анкетування в групах нового набору: «Анкета першокурсника», «Мотиви вибору професії»	вересень-жовтень	Практичний психолог	
4	Підготовка аналітичних даних про результати: - директорських контрольних робіт - залікових та екзаменаційних сесій - кваліфікаційного іспиту - захисту КП, ДП - проміжних атестацій (контрольних робіт) - тематичного, семестрового оцінювання	згідно графіка проведення	Зав.відділення	
5	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень і різних форм атестації студентів, абітурієнтів	протягом року	Заступник директора з навчальної роботи практичний психолог	
6	Обговорення шляхів удосконалення курсового та дипломного проєктування на засіданні методичної ради	згідно плану роботи методради	Голови ЦК	
7	Удосконалення рейтингової системи оцінювання педагогічної діяльності та рейтингу академічних груп	протягом року	Адміністрація коледжу	

IX ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1 Організаційна робота				
1	Скласти та узгодити графік освітнього процесу на 2022-2023 навчальний рік	до 31.08.22	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
2	Перевірити стан підготовки лабораторій коледжу до навчального року	до 30.08.22	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3	Переукласти (за необхідності) договори з провідними підприємствами, фірмами, організаціями для проходження практики здобувачами освіти коледжу. Продовжити роботу по укладанню нових договорів з метою розширення переліку баз практики	протягом року	Завідувач практики	
4	Видати накази: - Про закріплення баз практики - Про організацію і розподіл здобувачів на навчальні та виробничі практики	до 15.10.22; згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
5	Уточнити педнавантаження з практичного навчання на I півріччя на II півріччя	до 31.08.22 до 04.01.23	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6	Підготувати необхідну документацію (направлення, повідомлення, щоденники тощо) до виходу здобувачів освіти на практику	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
7	Перед початком кожного виду практики проводити організаційні наради з питань проходження практики (обов'язки здобувачів освіти в період проходження практики, зміст і обсяг роботи, вимоги до ведення супровідної документації тощо) з керівниками практики і здобувачами освіти	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	

8	Провести інструктаж з питань охорони праці, дотримання правил безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед проходженням практики із записом в журналі з ОП	згідно графіка проходження практики	Керівники груп	
9	Організувати проходження профілактичного медогляду здобувачами освіти ІІ курсу спеціальностей ЕТ та АТ перед початком практик	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, керівники груп	
10	Вести облік годин практики викладачами та складати і подавати до бухгалтерії табелі на оплату праці	протягом року	Завідувач практики	
11	Провести інструктивні наради з працівниками підприємств, де здобувачі освіти проходять практику	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
12	Розвиток роботи гуртків технічної творчості та дослідницької діяльності здобувачів освіти коледжу	протягом року	Завідувачі лабораторіями	
13	Вдосконалення матеріально-технічної бази лабораторій шляхом придбання нового обладнання, спонсорської допомоги, а також використовуючи можливості гурткової роботи, реальних курсових і дипломних проектів	протягом року	Завідувачі лабораторіями, керівники КП і ДП	
14	Проведення анкетування здобувачів-випускників щодо їхнього подальшого працевлаштування або продовження навчання у ЗВО	травень 2023 р.	Завідувач практики, завідувачі відділень	
15	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань проведення професійно-практичної підготовки, можливості їх подальшого працевлаштування, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників	протягом року	Завідувач практики	
16	Здійснювати моніторинг щодо потреби у фахівцях коледжу на підприємствах, в організаціях міста і службі зайнятості, встановлювати з роботодавцями взаємовигідні партнерські відносини по працевлаштуванню випускників коледжу	протягом року	Завідувач практики	
17	На засіданнях циклових комісій розглянути стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти у 2022 – 2023 н.р. і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів (вдосконалення форм і методів її проведення, методики покращення навчання)	червень 2023 р.	Завідувачі відділень, голови ЦК	
2 Методична робота				
1	Вивчення та аналіз сучасного досвіду організації практичної підготовки здобувачів освіти	протягом року	Завідувач практики	
2	Проаналізувати стан формування програмно-методичного забезпечення навчальних та виробничих практик на всіх спеціальностях коледжу	серпень 2022 р.	Завідувач практики, голови ЦК	

3	Розміщення методичного супроводу проходження практики на електронних носіях та на сайті коледжу	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК	
4	Провести конкурси фахової майстерності, майстер-класи, виставки технічної творчості в рамках проведення тижнів ЦК, днів відділень, Дня відкритих дверей	згідно графіка	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі лабораторіями	
5	Провести підсумкові конференції за результатами виробничих (технологічної та переддипломної) практик	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, завідувачі відділень, керівники практик	
6	Працювати над поповненням та оновленням сайту коледжу	протягом року	Завідувач практики	
3 Контроль і керівництво				
1	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практик здобувачів освіти коледжу з підприємствами, організаціями – базами практик	протягом року згідно графіка проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Контролювати наявність та стан підготовки програм та методичного забезпечення з усіх видів практики	вересень 2022 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	
3	Контролювати стан ведення обліку роботи викладачів – керівників практики з усіх видів практики в навчальних журналах, виконання ними навантаження з практики	протягом року згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, завідувачі відділень	
4	Контролювати стан роботи викладачів – керівників практики із студентською документацією (щоденники, звіти про проходження практики, креслення тощо)	1 раз на семестр	Завідувач практики	
5	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту практикантів та проведення з ними обов’язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки	протягом року згідно графіка проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
6	Контролювати виконання здобувачами планів і програм з практики та їхніх обов’язків у період проходження практики	протягом року згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
7	Контроль надання інформації (довідок з місця роботи/навчання) від керівників груп про подальше працевлаштування випускників коледжу	до 09.09.2022 р.	Завідувач практики, завідувачі відділень	

X ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА, ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація прийому на підготовчі курси до вступу в коледж	жовтень–квітень	Зав. підготовчими курсами	
2	Розроблення та затвердження Правил прийому до коледжу	грудень	Відп. секретар приймальної комісії	
3	Участь у міських, обласних, всеукраїнських заходах, присвячених проблемам працевлаштування	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
4	Участь в організації і проведенні внутрішніх, обласних, регіональних, Всеукраїнських студентських предметних олімпіад та конкурсів	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи	
5	Добір голів та складу екзаменаційних комісій для проведення вступних іспитів та їх затвердження наказом	квітень .	Відп. секретар приймальної комісії	
6	Розробка і затвердження програм вступних та фахових випробувань	березень	Відп. секретар приймальної комісії голови ЦК	
7	Проведення Дня відкритих дверей	квітень	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
8	Участь у Дні відкритих дверей НУ «Чернігівська політехніка»	травень	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
9	Організація роботи приймальної комісії: - прийом документів від вступників - проведення вступних та фахових іспитів (співбесід) - засідання приймальної комісії - зарахування до коледжу	відповідно до правил прийому	Відп. секретар приймальної комісії	

10	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до коледжу за окремим планом	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
11	Проведення профорієнтаційної роботи в межах планових культурно-масових заходів коледжу	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
12	Проведення профорієнтаційної роботи у закладах загальної середньої освіти, закладах професійної, професійно-технічної освіти м. Чернігова, Чернігівської області, м. Славутича	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Забезпечення інформаційними виданнями Дня відкритих дверей	за планом проведення	Зав. відділення	
14	Систематичне оновлення та наповнення сайту коледжу про вступ та навчання	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
15	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу до коледжу у соціальних мережах	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	

XI ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
Засідання №1				
1	Звіт приймальної комісії про роботу щодо прийому здобувачів освіти на 2022-2023 н. р.	серпень	Відповідальний секретар приймальної комісії заст. директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	Затвердження плану роботи Педагогічної ради на 2022-2023 н.р.			
3	Затвердження складу Педагогічної ради. Вибори секретаря			
4	Організація роботи коледжу з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану			
5	Різне			

Засідання № 2				
1	Збереження психоемоційної рівноваги учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану	жовтень	Практичний психолог Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
2	Напрями удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу на сайті коледжу			
3	Різне			
Засідання № 3				
1	Цифрові інструменти в діяльності ЦК дисциплін проф. підготовки спец. КН, КІ. Вплив на якість викладання та навчання	грудень	Голова ЦК Директор коледжу	
2	Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік (орієнтовного)			
3	Різне			
Засідання № 4				
1	Звіт про роботу колективу за І семестр 2022-2023 н. р.	січень	Заст. директора з навчальної, з навчально-виробничої роботи, з виховної роботи гол.бухгалтер відп.секретар приймальної комісії	
2	Підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2022 рік			
3	Затвердження Правил прийому до коледжу у 2023 році			
4	Різне			
Засідання № 5				
1	Результативність роботи викладачів ЦК загальнооосвітніх дисциплін над формуванням ключових та фахових компетентностей здобувачів освіти через інноваційні форми та особисто орієнтований підхід	квітень	Голова ЦК Методист відділень	
2	Інформаційна гігієна та цифрова безпека в умовах сучасного світу			
3	Різне			

Засідання № 6				
1	Звіт про роботу колективу за II семестр 2022-2023 н.р.	червень	Заст. директора з навчальної, з навчально-виробничої роботи, з виховної роботи зав. навч.-метод. каб. директор коледжу	
2	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2021-2022 н. р.			
3	Обговорення проєкту Комплексного плану роботи коледжу на 2023-2024 н.р.			
4	Різне			

XII ПЛАН ЗАСІДАНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
Засідання №1				
1	Обговорення та затвердження плану роботи адміністративної ради на 2022-2023 н.р.	31.08.2022р.	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році		Директор коледжу	
3	Про стан сформованості контингенту на 2022-2023 н.р.		Завідувачі відділень	
4	Про переведення студентів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб на бюджетну форму навчання		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання №2				
1	Про підготовку коледжу до роботи в зимовий період. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів	жовтень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Інформація про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів по створенню сприятливих умов для успішної їх адаптації		Практичний психолог	
3	Про стан ліквідації академічних та фінансових заборгованостей		Завідувачі відділень	
4	Організація роботи випускових циклових комісій щодо виконання курсових робіт у 2022-2023н.р.		голови випускових ЦК	

5	Про атестацію педагогічних працівників у 2023 році		Завідувач навчально-методичним кабінетом	
6	Різне			
Засідання №3				
1	Допуск студентів до екзаменаційно-залікової сесії	грудень	Завідувачі відділень	
2	Про результати проведення інвентаризації в коледжі		Головний бухгалтер	
3	Про особливості організації освітнього процесу в умовах навчання в змішаній формі		Завідувачі відділень	
4	Різне			
Засідання №4				
1	Про підсумки I семестру 2022-2023 н.р.	лютий	Завідувачі відділень	
2	Про результати вивчення системи роботи викладачів, які атестуються		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про підготовку до проведення I та II етапів Всеукраїнських предметних олімпіад серед студентів закладів фахової передвищої освіти		Завідувач навчально-методичним кабінетом	
4	Переведення студентів з контрактної форми навчання на вакантні місця на навчання за державним замовленням		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання №5				
1	Підсумки атестації педагогічних працівників	квітень	Директор коледжу, зав. навч.-метод. кабінету	
2	Про роботу студентського самоврядування		Заступник директора з виховної роботи	
3	Результати перевірки ведення навчальної документації		Заступник директора з навчальної роботи	
4	Про стан підготовки студентів II курсу до ДПА, ЗНО		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання № 6				
1	Аналіз виконання плану роботи коледжу	червень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про перспективне педагогічне навантаження на 2023-2024 н.р.		Заступник директора з навчальної роботи	

3	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їхнього здоров'я на заняттях і позаурочний час		Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
4	Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до нового навчального року.		Заступники директора з навчальної, навчальнол-виробничої, виховної роботи	
5	Різне			

XIII ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
	Засідання №1			
1	Затвердження складу методичної ради та плану роботи на 2022-2023 н. р.	серпень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	**Методична нарада**. Обговорення та затвердження перспективного плану роботи над науково-методичною проблемою коледжу «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»			
3	Огляд нормативних документів у сфері фахової передвищої освіти			
4	Затвердження робочих програм навчальних дисциплін			
5	Рекомендації головам ЦК щодо планування роботи комісій			
6	Методичні рекомендації викладання навчальних предметів і дисциплін у 2022-2023 н. р.			
7	Організація наставництва у роботі з викладачами-початківцями			
8	Організація вивчення педагогічного досвіду роботи викладачів, які аьтестуються			

9	Організація роботи зі здібними та обдарованими студентами (підготовка до участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах)			
Засідання № 2				
1	Підсумки планування роботи у циклових комісіях	вересень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	Рекомендації щодо розробки силабусів навчальних дисциплін			
Засідання № 3				
1	**Методична консультація** «Інноваційні тенденції розвитку сучасної освіти»	жовтень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Шляхи вдосконалення підготовки до ЗНО здобувачів освіти коледжу, затвердження програм підготовки до ЗНО з української мови, математики, історії України			
Засідання № 4				
1	Вивчення системи роботи та аналіз відвіданих занять педагогічних працівників, які атестуються у 2023 році.	листопад	зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до зимової екзаменаційної сесії			
Засідання № 5				
1	**Методична нарада** «Стажування, підвищення кваліфікації, самоосвіта – обов'язкові умови професійного зростання»	грудень	зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			
Засідання № 6				
1	Про хід виконання навчальних планів, робочих програм	січень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	**Круглий стіл** «Підсумки роботи циклових комісій за І семестр 2022-2023 н.р.»			
Засідання № 7				
1	**Методична нарада**	березень		

	«Аналіз результатів моніторингового дослідження науково-методичної діяльності викладачів»		Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	**Педагогічна дискусія** «Сучасне заняття: яке воно?». Аналіз взаємовідвідування занять викладачами коледжу			
3	Розгляд та затвердження матеріалів вступних екзаменів, фахових випробувань, кваліфікаційного іспиту спец. 051, методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			
	Засідання № 8			
1	**Методична консультація** «Воркшоп як інноваційна навчальна технологія»	травень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до літньої екзаменаційної сесії			
3	Підсумки атестації 2023 року			
4	Підсумки роботи педагогічного наставництва (виконання планів роботи з починаючими викладачами)			
	Засідання № 9			
1	Про хід виконання навчальних планів, робочих програм	червень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	**Круглий стіл** «Підсумки роботи циклових комісій за II семестр 2022-2023 н. р.».			
3	Підсумки роботи методичної ради за 2022-2023 н.р. та обговорення проєкту плану роботи на 2023-2024 н. р			

XIV ПЛАН РОБОТИ З ПОЧИНАЮЧИМИ ВИКЛАДАЧАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Підготовка наказу про закріплення за починаючими викладачами наставників	до 09. 09.22	Зав. навч.-метод.каб.	
2	Обговорення і затвердження плану роботи наставників з викладачами- початківцями	до 16.09.22	Голови ЦК	
3	Сприяння професійній та соціально-психологічній адаптації починаючих спеціалістів у педагогічному колективі	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. практичний психолог	
4	Надання починаючим викладачам методичних рекомендацій з підготовки, організації та проведення занять, розробки РП, силабусів, НМКД, організації	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

	самостійної позааудиторної роботи студентів, технологій дистанційного, змішаного навчання			
5	Індивідуальна методична допомога викладачам-початківцям у формі бесід, консультацій, у підборі основної та додаткової літератури для проведення занять	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
6	Проведення практичного заняття для викладачів-початківців на тему «Вимоги щодо ведення навчальних журналів. Критерії оцінювання знань та умінь студентів»	вересень	Зав. навч.-метод.каб	
7	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	згідно графіка проведення	Зав. навч.-метод.каб	
8	Проведення семінару для викладачів-початківців на тему : «Платформа Moodle – інструментарій дистанційного навчання студентів коледжу»	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	
9	Проведення психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу «Адаптація молодих педагогів до роботи в нових реаліях життя»	листопад	Практичний психолог	
10	Проведення практичного заняття для викладачів-початківців 1-го року роботи на тему: «Сучасний навчально-методичний посібник»	грудень	Зав. навч.-метод.каб	
11	Круглий стіл за участю починаючих викладачів та наставників на тему: «Професійний розвиток педагогічних працівників закладів ФПО»	січень	Зав. навч.-метод.каб.	
12	Проведення практичного заняття для починаючих керівників груп «Психологічні аспекти міжособистісної взаємодії викладача та студентів»	лютий	Практичний психолог	
13	Проведення семінару для викладачів-початківців на тему: «Самоосвіта – запорука професійної компетентності педагогічних працівників коледжу»	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
14	Проведення семінару для починаючих викладачів «Мотивація навчання – один з основних факторів, який впливає на рівень навчальних досягнень студентів	квітень	Зав. навч.-метод.каб.	
15	Проведення семінару для починаючих викладачів на тему: «Мої педагогічні відкриття»	травень	Зав. навч.-метод.каб.	
16	Обговорення та аналіз роботи з починаючими викладачами на засіданні методичної ради, циклових комісій	згідно планів роботи	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	

XV ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Відм. про вик.
	І НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА			
1.1	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: - журнали навчальних занять; - відомості обліку відвідування занять студентами; - залікові книжки; - студентські квитки; - індивідуальні навчальні плани студентів; - особові справи студентів.	серпень вересень	Зав. відділень секретарі навчальних частин відділ кадрів	
1.2	Складання розкладів: - занять на І, ІІ семестри 2022-2023 н. р.; - проведення годин спілкування у навчальних групах	серпень вересень 2022р., січень 2023р.	Зав. відділень	
1.3	Складання графіків: - навантаження викладачів; - проведення консультацій викладачів; - завантаження навчальних аудиторій; - контролю за освітнім процесом з боку адміністрації.	вересень	Зав. відділень	
1.4	Складання алфавітної книги студентів нового набору	вересень	Керівники груп, зав. відділень	
1.5	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	вересень .	Керівники груп, зав. відділень	
1.6	Організація проведення інструктажів з охорони праці серед студентів	вересень	Зав. відділень, керівники груп	
1.7	Формування рейтингу успішності студентів, участь у засіданнях стипендіальної комісії	щосеместрово	Керівники груп, зав. відділень	
1.8	Аналіз контингенту студентів	вересень	Зав. відділень, керівники груп	

1.9	Контроль за рухом студентів на спеціальностях	щомісяця	Зав. відділень	
1.10	Складання статистичної звітності за формою 2,3-НК	вересень	Зав. відділень	
1.11	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами	згідно графіку контролю	Зав. відділень, голови ЦК, викладачі	
1.12	Контроль за станом відвідування занять та успішності студентів	постійно	Зав. відділень	
1.13	Контроль (в межах посадової інструкції) роботи викладачів, керівників навчальних груп	постійно	Зав. відділень	
1.14	Контроль за проведенням та аналіз результатів директорських контрольних робіт	згідно графіку	Зав. відділень	
1.15	Підготовка проєктів наказів про: - зарахування,переведення, поновлення та відрахування зі складу студентів коледжу; - допуск до дипломного проєктування, до захисту ДП; - призначення стипендій; - випуск тощо.	згідно графіку освітнього процесу	Зав. відділень	
1.16	Надання допомоги в організації та проведенні культурних та спортивних заходів для студентів	згідно плану виховної роботи	Зав. відділень	
1.17	Участь у роботі Ради наставників	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.18	Організація та проведення Дня відділення	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.19	Організація та проведення засідань Ради відділення	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.20	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик; складання розкладу екзаменаційних сесій	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.22	Організація та проведення проміжного контролю знань студентів	Згідно графіку	Зав. відділень	

1.23	Організація та контроль за проведенням заліково-екзаменаційних сесій: - перевірка заповнення залікових книжок; - підготовка заліково-екзаменаційних відомостей; - складання зведених відомостей груп; - аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; - складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації.	щосе-местрово	Зав. відділень	
1.24	Організація проведення захисту дипломних проєктів, кваліфікаційного іспиту спец. 051	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.25	Підготовка навчальних журналів для передачі в архів	червень	Зав. відділень	
1.26	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	січень, червень	Зав. відділень	
1.27	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	постійно	Зав. відділень	
1.28	Індивідуальна робота з батьками і студентами: - контроль за навчальною дисципліною; - робота зі студентами, які відстають в навчанні; - рішення поточних проблем (соціального, матеріального, організаційного плану та ін.); - бесіди та листування з батьками студентів; - клопотання про призначення матеріального заохочення студентів.	постійно	Зав. відділень	
	II РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП			
2.1	Надання допомоги керівникам груп в організації студентів до проведення змагань, конкурсів, олімпіад	постійно	Зав.відділень	
2.2	Контроль за веденням звітної документації	1-й тиждень кожного місяця	Керівники груп, старости груп, зав.відділень	
2.3	Надання допомоги керівникам груп у підготовці та проведенні позааудиторної виховної роботи	постійно	Зав. відділень	
2.4	Організація звітності керівників груп про проведену роботу наприкінці кожного семестру	грудень червень	зав. відділень керівники груп	

2.5	Аналіз звітів керівників груп щодо працевлаштування випускників	серпень-вересень	Зав. відділень керівники груп	
III РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ				
3.1	Проведення старостатів	щомісяця	Зав. відділень	
3.2	Співпраця зі студентською радою коледжу	постійно	Зав. відділень	
3.3	Співпраця з органом самоврядування у гуртожитках	постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. відділень	
IV РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ				
4.1	Погодження з головами циклових комісій: - графіків проведення директорських контрольних робіт; - графіків засідань циклових комісій	згідно планів	Зав. відділень	
4.2	Участь у профорієнтаційних заходах	постійно	Зав. відділень, голови ЦК	
4.3	Участь в організації проведення тижнів ЦК, олімпіад та конкурсів фахової майстерності	згідно з планами	Зав. відділень, голови ЦК	
V РОБОТА З БАТЬКАМИ				
5.1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	жовтень	Зав. відділень, керівники груп	
5.2	Проведення батьківських зборів у групах II-IV курсів	згідно з графіком (1 раз на семестр)	Зав. відділень, керівники груп	
5.3	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами	постійно	Зав. відділень, керівники груп	
5.4	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків студентів	за планом роботи керівників груп	Зав. відділень	

	VI КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ			
6.1	Контроль за виконанням графіка освітнього процесу, проведенням консультацій	постійно	Зав. відділень	
6.2	Контроль за відвідуванням занять студентами, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості	згідно графіка освітнього процесу	Зав. відділень	
6.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу	постійно	Зав. відділень	
6.4	Контроль за своєчасним проведення заходів, передбачених планом роботи відділень	постійно	Зав. відділень	

XVI ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1 Організаційні заходи

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація та проведення Дня Знань	01.09.22	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Планування виховної роботи на 2022-2023 н.р.: плани керівників груп, плани голів громадських комісій	до 12.09.22	Керівники груп голови громадських комісій	
3	Поновлення банку даних про студентів (студенти-сироти та під опікою, з багатодітних сімей, інваліди, студенти-напівсироти та яких виховують одинокі матері, діти учасників АТО)	до 10.09.22	Керівники груп практичний психолог	
4	Організація чергування студентських груп по коледжу	Вересень-січень	Заст. директора з навчальної роботи	
5	Планування роботи гуртків і спортивних секцій	Вересень 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи	
6	Організація медичного огляду студентів І курсу	Вересень – жовтень 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи	
7	Закріплення території коледжу за навчальними групами з метою підтримання належного санітарного стану	до 09.09.22	Заст. директора з навчальної роботи голова комісії трудового виховання	

8	Створення комісії для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	до 09.09.22	Заст. директора з навчальної роботи	
9	Вибори активу груп нового набору	до 15.09.22	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
10	Проведення розширеного засідання студради по питаннях: - Вибори голови студради - вибори активу студради на 2022-2023 н.р. - затвердження графіку засідань студради на 2022-2023н.р. - планування роботи студради на 2022-2023 н.р.	Вересень 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи голова студради	
11	Організація в групах щомісячного звіту активу про навчально-виховну роботу на виховних годинах	протягом року	Керівники груп старости	
12	Проведення засідань громадських комісій, ради керівників груп	щомісячно	Заст. директора з навчальної роботи, голови громадських комісій	
13	Організація та проведення батьківських зборів згідно з графіком	1 раз на семестр	Заст. директора з навчальної роботи зав. відділення керівники груп	
14	Укладання договорів щодо проведення тематичних лекцій спеціалістами центрів медико-психологічної допомоги молоді, соціальних служб у справах сім'ї, дітей, обласного художнього музею	вересень 2022р.	Практичний психолог	
15	Організація волонтерської роботи	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи	
16	Організація заходів за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2022-2023н.р.	згідно з календарем	Зав.бібліотеки голови громадських комісій	
17	Розробка плану заходів коледжу щодо профілактики злочинності та правопорушень на 2022-2023 н.р.	до 09.09.22	Голова комісії з правового виховання	
18	Розробка плану заходів щодо захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування на 2022-2023 н.р.	до 05.09.22	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог	
19	Організація обміну інформацією щодо роботи Європейського клубу з Європейськими клубами інших навчальних закладів	протягом року	Голова Євроклубу	

			голова циклової комісії професійної підготовки спец. КІ, КН	
20	Розробка сумісного плану заходів з громадськими комісіями викладачів по напрямках: • з національно-патріотичного виховання • пропагування здорового способу життя • профілактика злочинності, наркоманії та захворювання на СНІД • запобігання випадків корупції та хабарництва у коледжі	Вересень 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог керівник фізвиховання зав.бібліотеки голови громадських комісій	

2 Виховна робота

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація контролю за основними ділянками навчально-виховної роботи коледжу: – стан виховної роботи в групах, виконання «Правил внутрішнього розпорядку» – робота студентських організацій, гуртків, секцій – організація роботи з батьками - організація відпочинку студентів	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи зав.відділення студрада	
2	Інформування батьків студентів щодо академічних заборгованостей та пропусків занять без поважних причин	протягом року	Зав.відділення, керівники груп	
3	Проведення щомісячно виховних годин за підсумками навчально-виховної роботи у навчальних групах протягом місяця	протягом року	Керівники груп актив груп	
4	Складання щомісячного звіту «Форма 6»	протягом року	Керівники груп актив груп	
5	Допомога головам громадських комісій, керівникам груп у написанні планів роботи на 2022-2023 н.р.	Вересень 2022р.	Заступник директора з навчальної роботи	
6	Підсумки навчання за І та ІІ семестри	Лютий, червень 2023р.	Зав.відділення керівники груп	
7	Проведення конкурсу на кращу навчальну групу за підсумками семестру (навчального року)	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи зав. відділення, студрада	

8	Організація роботи Ради наставників: - засідання один раз у місяць - робота з проблемними студентами - проведення семінарських занять для викладачів та керівників груп - індивідуальна робота з викладачами та керівниками груп	протягом року	Голова Ради наставників	
9	Контроль за виконанням плану навчально-виховної роботи керівниками груп	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи зав.відділення	
10	Проведення конкурсу «Студент року» ВСП «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»	Листопад 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи зав. відділення студрада	
11	Проведення місячника першокурсника: ознайомлення з бібліотекою, правилами користування, з інформаційними ресурсами бібліотеки	Вересень 2022р.	Зав.бібліотеки	
12	Анкетування користувачів бібліотеки з метою вивчення їх читацьких інтересів і потреб	Листопад 2022р.	Зав.бібліотеки	
13	Надання інформаційної допомоги для проведення заходів тижнів, декад циклових комісій та Днів відділень	протягом року	Зав.бібліотеки	
14	Проведення тижнів циклових комісій, Днів відділення:			
14.1	Тиждень фізичної культури та спорту	05.09-09.09	Керівник фізвиховання	
14.2	Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спец. 274, 275	17.10 –21.10	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.3	Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спец. 141	13.02-17.02	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.4	Тиждень ЦК філологічних та економічних дисциплін	20.03-24.03	Голова ЦК	
14.5	Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спеціальностей 122, 123	24.10-28.10	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.6	Тиждень ЦК загальноосвітніх дисциплін	10.04 – 14.04	Голова ЦК	

14.7	Тиждень іноземної мови	19.09–23 .09	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
14.8	День відділення Інформаційних технологій	Травень 2023р.	Завідувач відділення	
14.9	День відділення Автомобільного транспорту	Жовтень 2022р.	Завідувач відділення	
14.10	День відділення Електричної інженерії та логістики	Листопад 2022р.	Завідувач відділення	

2.1 Національно-патріотичне виховання

Формування свідомого громадянина – патріота Української держави, активного провідника національної ідеї, представника української національної еліти через набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних запитів,прищеплення поваги до прав людини і громадянина України, Конституції, державної символіки

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Робота комісії культури та народознавства: - щомісячне засідання комісії з поточних питань - допомога та організація навчально-виховних заходів керівникам груп - організація та проведення тематичних виховних заходів: Дня слов'янської писемності, відзначення Шевченківських свят, участь у проведенні заходів, присвячених Перемозі та пам'ятних подій Другої світової війни; - заходи до календарних знаменних та пам'ятних дат	протягом навчального року	Голова громадської комісії культури та народознавства	
2	Випуск тематичних радіогазет, стіннівок, присвячених ювілейним датам поетів, письменників, громадських діячів України	протягом року	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
3	Організація книжкових полиць з національно-патріотичної тематики	згідно з планом роботи бібліотеки	Завідувач бібліотеки	
4	Організація зустрічей студентів із учасниками ООС (операції об'єднаних сил), учасниками бойових дій та волонтерами, які надають їм допомогу	протягом року	Голова ЦК загальнооосвтніх дисциплін	
5	Заходи до Міжнародного дня грамотності	8.09.22	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	

6	Заходи до Дня українського кіно	09.09.22	Зав.бібліотеки	
7	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв фашизму(Міжнародний день миру)	09. 09.22	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня партизанської слави	22. 09.22	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до Європейського дня мов	23. 09.22	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
10	Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	29. 09.22	Голова ЦК студрада	
11	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	30.09.22	Зав. бібліотеки керівники груп	
12	Заходи до Дня Захисників України	13.10.22	Керівник фізвиховання студрада	
13	Заходи до Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН)	21.10.22	Голова Євроклубу	
14	Заходи з нагоди 77-ї річниці від дня визволення України від гітлерівських військ	28.10.22	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
15	Заходи до 314-ї річниці Батуринської трагедії	2.11.22	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
16	Заходи до Дня української писемності та мови	9.11.22	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
17	Заходи до Всесвітнього дня молоді	10.11.22	Заступник директора з навчальної роботи, студрада	
18	Заходи до Дня Гідності та Свободи	18.11.22	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін, зав.бібліотеки	
19	Заходи до Міжнародного дня інформації	25.11.22	Голова ЦК дисциплін спец.122, 123	
20	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій в Україні. Всеукраїнська акція «Запали свічку». 89-ті роковини Голодомору 1932-33 років в Україні	25.11.22	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін студрада	
21	Заходи до Міжнародного дня боротьби з насильством проти жінок	25.11.22	Практичний психолог керівники груп	

22	Заходи, присвячені Дню Збройних Сил України (за окремим планом)	6.12.22	Заст. Директора з навчальної роботи керівник фізвиховання студрада керівники груп	
23	Заходи до Дня захисту прав людини	9.12.22	Голова комісії правового виховання практичний психолог керівники груп	
24	Заходи до Дня Соборності України	21. 01.23	Зав.бібліотеки голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
25	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27. 01.23	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
26	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	27. 01.23	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
27	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15.02.23	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
28	День Єднання України	16.02.23	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
29	День героїв Небесної Сотні	20. 02.23	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
30	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	22. 02.23	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
31	Заходи до Всесвітнього дня ЦО	1.03.23	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник фізвиховання	
32	Заходи до 80-ї річниці з дня Корюківської трагедії	1.03.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
33	Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка	9.03.23	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
34	Заходи до Дня Українського добровольця	10.03.23	Заст. директора з навчальної роботи, керівники груп	

35	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики	12.04.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
36	Заходи до Міжнародного дня пам'яток та історичних місць	19.04.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
37	Заходи до Дня Європи в Україні	12.05.23	Голова Євроклубу	
38	Заходи до Дня Примирення	05 .05.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
39	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	17 .05.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
40	Заходи до Дня слов'янської писемності й культури	24.05.23	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
41	Заходи до Дня вишиванки	18.05.23	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
42	Заходи до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Війни в Україні	22.06.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
43	Організація та проведення лекцій спеціалістами національного архітектурно-історичного заповідника «Стежками рідного краю» (згідно з планом, погодженим з національним архітектурно-історичним заповідником)	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог керівники груп	
44	Організація заходів щодо волонтерського руху (за окремим планом)	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи студрада	
45	Організація та проведення лекцій спеціалістами Управління культури Чернігівської облдержадміністрації(згідно з планом, погодженим з Чернігівським обласним художнім музеєм)	протягом року	керівники груп	

46	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Жити за основним законом» (до Дня Конституції України) - «Я – громадянин України» - «Національні символи України» - «*Великдень* душі» - «Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам'ять...» - " Я - *патріот* України! " - "Ми – громадяни України, ми – громадяни всесвіту" - «Пам'ятаймо минуле заради майбутнього» -« О слово рідне!» (до Дня української писемності) - «Тут все священне, все твоє, бо зветься просто краєм рідним» - «Моя Україна – єдина країна» - Диспут «Що означає бути патріотом України?»	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, практичний психолог, керівники груп	

2.2 Громадянсько-правове виховання

Розвиток правової орієнтації, дотримання правових розпоряджень і норм, обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань; розвиток моральних почуттів, потреба поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві; опанування духовною культурою нації, загальнолюдськими моральними цінностями;залучення студентської молоді до участі в доброчинних акціях і розвитку волонтерського руху;"Від знань та правової свідомості – до громадської зрілості"

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Анкетування студентів та психолого-профілактична робота зі студентами	протягом року	Практичний психолог	
2	Ведення індивідуальних психолого-педагогічних карток студентів-правопорушників та порушників навчально-виховного процесу	протягом року	Практичний психолог	
3	Робота комісії правового виховання: – складання плану роботи комісії на 2022-2023 н.р. – проведення засідань комісії не менше 1-го разу на місяць – складання плану заходів із профілактики правопорушень – вивчення стану відвідування занять студентами, які перебувають на внутрішньому обліку	за окремим планом	Голова комісії правового виховання	

	– індивідуальна робота з правопорушниками та їх батьками – участь в організації та проведенні тематичних виховних годин тощо			
4	Розгляд правопорушень студентів коледжу на нарадах педагогічного колективу, студрадах та на виховних годинах у групах	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи; керівники груп студрада	
5	Консультації спеціалістів центру медико-психологічної допомоги молоді	протягом року	Практичний психолог	
6	Профілактична робота серед студентів щодо попередження правопорушень. Проведення виховних годин спеціалістами ЧОЦСССДМ та відділу боротьби з незаконним обігом наркотиків	за окремим графіком	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог	
7	Консультації юристів, лікарів, психолога для батьків (на загальних батьківських зборах, зборах у групах)	протягом року	Практичний психолог керівники груп	
8	Аналіз політичних ситуацій у державі на виховних годинах	протягом року	Керівники груп	
9	Робота щодо поповнення кіно-,відеотеки з профілактики правопорушень, наркоманії та СНІДу	протягом року	Керівник фізвиховання практичний психолог	
10	Оформлення виставки літератури з питань профілактики правопорушень, правового виховання у бібліотеці	Жовтень 2022р.	Зав.бібліотеки	
11	Організація книжкової виставки «Твої права і обов'язки»	Грудень 2022р.	Зав.бібліотеки	
12	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	1.12.22	Зав.бібліотеки практичний психолог	
13	Заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	2.12.22	Практичний психолог	
14	Заходи до Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	2.12.22	Заст. директора з навчальної роботи	
15	Заходи до Міжнародного дня боротьби з корупцією	9 .12.22	Заст. директора з навчальної роботи	
16	Заходи до Дня місцевого самоврядування	7 .12.22	Заст. директора з навчальної роботи	
17	Заходи до Міжнародного дня прав людини	9 .12.22	Заст. директора з навчальної роботи	
18	Заходи до Дня благодійництва (друга неділя грудня)	9 .12.22	Студрада	
19	Організація діяльності волонтерських груп коледжу:	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи	

	- щодо соціального захисту людей похилого віку, зокрема колишніх викладачів та співробітників - проведення акцій милосердя «Одяг та іграшки для тих, кому це потрібно» - збір благодійних коштів для допомоги ЗСУ		студрада	
20	Орієнтовна тематика годин спілкування: «Закон обов'язковий для всіх»; "Права дитини-права людини"; "Я-громадянин правової держави", "Права і обов`язки громадян України" -«Торгівля людьми в Україні: як не стати об'єктом експлуатації» - «Зґвалтування та інші статеві злочини» - «Наркоманія, токсикоманія, алкоголь і їх вплив на злочинність» - «Цивільно-правова відповідальність» Диспути: - «Без прав немає обов'язків» - «Підліткова злочинність: хто винен?» - «Тільки законність рятує Україну»	згідно з графіком проведення виховних годин	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог керівники груп	

2.3 Моральне виховання

Формування моральної культури особистості, ідеалів суспільства на рівні власних переконань, почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни; становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків.

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Заходи до Міжнародного дня благодійності	2 .09.22	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Заходи до Міжнародного дня толерантності	16 .11.22	Заст. директора з навчальної роботи; практичний психолог студрада	
3	Заходи до Міжнародного дня боротьби проти насилля	30 .09.22	Заст. директора з навчальної роботи; практичний психолог	

4	Заходи до Міжнародного дня ліквідації расової дискримінації	17 .03.23	Голова комісії правового виховання	
5	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Моральність вчинків: як ми поважаємо один одного» - Формування культури мовлення студентів - «Доброта – одна з найкращих якостей людини» - «Усе починається у житті з любові» - «Сім'я як носій духовних цінностей» - «Ранні статеві стосунки та їх наслідки» - «Культура спілкування та управління конфліктами в групі» - «Людина серед людей. Людські чесноти. Милосердя» - Диспути: - «Роль самовиховання у формуванні особистості» - «Особливості духовної та ментальної сфери українського народу» - «Моральний ідеал і його місце в житті людини»	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог керівники груп	

2.4 Екологічне виховання

Формування екологічної культури особистості, усвідомлення себе частинкою природи, почуття відповідальності за неї як за національне багатство, залучення до активної екологічної діяльності, нетерпиме ставлення до тих, хто завдає шкоди природі. Через любов до природи виховувати любов до рідного краю

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Проведення інформаційно-освітньої роботи серед студентів та викладачів з питань екологічного стану навколишнього середовища	протягом року	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін керівники груп	
2	З метою виховання відповідального ставлення до навколишнього середовища організація заходів: - створення тематичної кіно – відеотеки - оформлення літературних виставок	протягом навчального року	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	

	- проведення семінарів на екологічні теми для студентів та викладачів за участю спеціалістів Управління екології - проведення екологічних акцій: «Здай макулатуру – врятуй дерево! «Збір відпрацьованих батарейок і акумуляторів»			
3	Заходи, направлені на ознайомлення працівників коледжу, студентів з основними положеннями Концепції екологічної освіти в Україні	І семестр	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
4	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	9 .12.22	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
5	Проведення екологічної інтелектуально - розважальної гри до Всесвітнього дня води (Всесвітній день водних ресурсів)	22 .03.23	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
6	Заходи до Всесвітнього дня здоров’я	7.04.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
7	Заходи до Дня Десни (8 вересня)	8.09.22	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня довкілля (21 квітня)	17.04.23-21.04.23	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи, присвячені річниці трагедії Чорнобиля: - літературна виставка «Дзвони Чорнобиля» - проведення виховної години «Чорнобиль – чорний біль України»	26.04.23	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
10	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці	28.04.23	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	

11	Заходи до Всесвітнього дня без тютюну	31.05.23	Практичний психолог, студрада	
12	- «Міжнародне співробітництво в галузі збереження та відновлення довкілля» - «Екологічна культура – показник цивілізованості держави» - «Екологія природи, екологія душі» - «Вихід зі сміттєвих лабіринтів» - « Ми люди, поки є природа» - «Екологічні проблеми нашого міста» - «Регіональні, національні й глобальні екологічні проблеми в Україні» - «Про стан довкілля в Україні: цифри і факти»	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи голова ЦК загальноосвітніх дисциплін керівники груп	

2.5 Естетичне виховання

Формування високої художньо-естетичної освіченості і вихованості особистості, її духовної культури, формування естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація та проведення екскурсій культурно-історичними місцями Чернігівщини та України	за окремим планом	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
2	Відвідування театрів міста	згідно з планом	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
3	Конкурс на краще естетичне оформлення аудиторії до Нового року	Грудень 2022р.	Студрада	
4	Проведення фотоконкурсу «Чернігів очима студентів»	вересень	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
5	Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек: – випуск стіннівки, радіогазети – привітання працівників бібліотеки	30.09.22	Зав.бібліотеки студрада	
6	Заходи до Дня працівників освіти	30. 09.22	Заст. директора з навчальної роботи, голова профспілки худ. рада, студрада	

7	Заходи до Міжнародного дня музики	30.10.22	Художня рада, студрада	
8	Заходи до Дня автомобіліста і дорожника	21. 10.22	Голова ЦК проф.підготовки спец. 274, 275	
9	Заходи до Міжнародного Дня студентів (за окремим планом)	17. 11.22	Заст. директора з навчальної роботи студрада, керівники груп	
10	Заходи щодо підготовки та проведення Новорічних свят (за окремим планом)	19.12.22- 30.12.22	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
11	Заходи, присвячені Дню Святого Валентина	Лютий 2023р.	керівники груп, студрада	
12	Заходи до Міжнародного дня прав жінок і миру	7 .03.23	Голова профспілки студрада	
13	Заходи до Міжнародного дня театру	24.03.23	Керівники груп	
14	Заходи до Дня гумору (за окремим планом) 1 квітня	30.03.23	Студрада	
15	Заходи до Дня матері	12 . 05.23	Практичний психолог керівники груп, студрада	
16	Заходи до Міжнародного дня сім'ї	15. 05.23	Практичний психолог керівники груп, студрада	
17	Заходи з підготовки та проведення урочистих зборів, присвячених випуску 2023 року (за окремим планом)	Червень 2023р.	Заст. директора з навчальної роботи зав. відділення керівники випускних груп студрада	
18	Заходи до Всесвітнього дня поезії	17. 03.23	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
19	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Про етикет – всерйоз і з усмішкою» - «Норми та канони естетичної поведінки» - «Вплив мас-медіа на культурно-мотиваційну поведінку студентства» - «Материнські обереги» - «Наш край у творах мистецтва» -«Музика торкається душі…»	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи практичний психолог керівники груп	

2.6 Трудове виховання

Виховання поваги і любові до праці, готовності і здатності працювати як за власними, так і суспільними національними інтересами, сумлінно і відповідально виконувати ту чи іншу суспільно-корисну роботу. Формування творчої працелюбної особистості, умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Робота комісії з технічної творчості молоді: – складання плану роботи комісії на 2022-2023н.р. – засідання комісії не менше 1-го разу на місяць – організація роботи та контроль за функціонуванням гуртків для студентів за інтересами – організація і проведення разом з цикловими комісіями декад, тижнів ЦК, Днів відділень – участь узаходах, присвячених Дню відкритих дверей у коледжі	протягом року	Голова громадської комісії з розвитку науково-технічної творчості молоді	
2	Робота комісії трудового виховання: - планування роботи комісії на 2022-2023 н.р. - засідання комісії не менше 1-го разу в місяць - участь у створенні комісії для перевірки санітарного стану приміщень території коледжу - аналіз журналу чергового викладача, чергового студента - контроль за чергуванням груп та викладачіву коледжі - перевірка щоп'ятниці санітарного стану приміщень та території коледжу - організація генерального прибирання приміщень та території коледжу - участь у міському суботнику під гаслом «Зробимо наше місто чистим»	протягом року	Голова комісії трудового виховання	
3	Заходи до проведення тижнів ЦК, предметних тижнів, Днів відділень: - інформаційний блок, випуск тематичної газети, радіогазети - конкурс реклами спеціальностей - проведення олімпіад, конкурсів - спортивні змагання між групами різних спеціальностей - конкурс «Кращий фахівець» (на спеціальності, відділенні)	Згідно з планами декад тижнів ЦК, Днів відділень	Зав. відділення ГоловиЦК голови громадських комісій	

	- конкурси професійної майстерності «Вміємо вчитися, вміємо відпочивати» - конференції «Введення в спеціальність» - фотовиставки «Все про професію»			
5	Проведення акцій: - «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування території коледжу) - Чисті четверги: наведення чистоти і порядку в закріплених за групами аудиторіях та кабінетах. - Підготовка до зимового та весняного періодів, Новорічних свят	протягом року	Голова комісії трудового виховання керівники груп голова студради	
6	Трудові десанти “Хай сяє коледж рідний чистотою»	протягом року	Голова комісії трудового виховання керівники груп голова студради	
7	Рейди з перевірки стану майна в навчальних аудиторіях	протягом року	Голова комісії трудового виховання керівники груп голова студради	
8	Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх школах міста та області з метою залучення до довузівської підготовки	Вересень-жовтень 2022р.	Заст. директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи , голови ЦК	
9	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю м. Чернігів та області викладачами і студентським активом	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
10	Виховні бесіди по групам на профорієнтаційну тематику: -«Вибір на все життя»; - «Моя майбутня професія»; - «Як досягти успіху у кар`єрі»	протягом року	Голови ЦК, керівники груп	
11	Проведення Дня відкритих дверей у коледжі	Квітень 2023р.	Заст. директора з навчальної роботи, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи	

12	Проведення Дня відкритих дверей відділень	згідно з планами днів відділень	Зав. відділення	
13	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Освіта і професія» - «Світ професій: праця та покликання» - «Твій вибір – життєвий успіх» - «Ти і ринок праці» - «Які якості необхідні сучасному спеціалісту» - «Етика ділових відносин» - «Праця і всебічний розвиток особистості» - «Молодому спеціалісту про трудове законодавство» - «Праця – це здоров'я» - «Економічна могутність України і ти» - «Історія нашого коледжу»	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, практичний психолог, керівники груп	
14	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, дотримання правил поведінки та санітарно-гігієнічних норм на робочому місці	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники груп	

XVII ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА УТВЕРДЖЕННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ

Виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя, формування знань і навичок фізичної культури в житті людини, забезпечення повноцінного фізичного розвитку студентів, створення умов для активного відпочинку студентів

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
	ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1	Укладання договору з Чернігівським обласним центром соціальних служб для сім'ї дітей та молоді щодо проведення тематичних лекцій для студентів та викладачів	до 16.09.22	Практичний психолог	
2	Складання календарного плану спортивно-масових заходів на 2022-2023 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	

3	Складання плану роботи комісії фізкультури та спорту	вересень	Керівник фізвиховання	
4	Проведення засідань комісій не менше 1-го разу на місяць	протягом року	Керівник фізвиховання	
5	Складання графіка проведення спортивних змагань серед навчальних груп на 2021-2022 н.р.	вересень	Керівник фізвиховання	
6	Забезпечення участі команди коледжу в міських та обласних змаганнях	протягом року	Викладачі фізвиховання	
7	Підтримання спортивного майданчика в робочому стані	постійно	Керівник фізвиховання	
8	Організація та проведення заходів, присвячених Дню фізкультури та спорту, до Всесвітнього дня здоров'я, Дня ЦЗ, Дня Захисників України, Дня Збройних Сил України	згідно з календарним планом	Керівник фізвиховання	
9	Оновлення наочно-ілюстративнної документації із фізичного виховання	до 25.09.21	Керівник фізвиховання	
10	Організація занять спеціальних медичних груп	до 01.10.21	Керівник фізвиховання	
МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Складання робочих програм із фізичної культури, фізичного виховання на 2021-2022 н.р.	до 01.09.21	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
2	Затвердження плану роботи: - календарного плану спортивно-масової роботи - положення щорічної спартакіади коледжу	до 07.09.21	Керівник фізвиховання	
3	Оновлення методичного куточку з фізичного виховання	до 07.09.21	Керівник фізвиховання	
4	Оформлення екрану проходження спартакіади студентів	протягом року	Керівник фізвиховання	
5	Проведення циклу тематичних лекцій «Фізичне виховання – здоров'я нації»	вересень, лютий	Викладачі фізвиховання	
ОЗДОРОВЧА І ФІЗКУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА				
1	Масові змагання в навчальних групах по видах спорту	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Підготовка збірних команд коледжу з різних видів спорту до спартакіади міста	згідно з календарним планом	Викладачі фізвиховання	
3	Відкрита першість коледжу з міні-футболу	лютий	Керівник секції з футболу	
4	Підготовка збірних команд коледжу до участі в обласній спартакіаді ЗФПО	протягом року	Викладачі фізвиховання	

5	Проведення Дня здоров'я, заходів тижня фізичної культури і спорту	вересень	Керівник фізвиховання	
6	Організація зустрічей за участю видатних вітчизняних спортсменів	протягом року	Керівник фізвиховання	
7	Тиждень допризовної і призовної молоді коледжу: підтягування, стрільба з пневматичної гвинтівки, метання гранати	Травень 2022р.	Викладач предмету «Захист України»	
8	Змагання на першість коледжу з шахів та шашок	лютий	Керівник фізвиховання	
9	Товариська зустріч з волейболу команд студентів та викладачів до Дня збройних сил України	грудень	Керівник фізвиховання	
10	Першість із настільного тенісу	березень	Керівник фізвиховання	

АГІТАЦІЙНО-ПРОПАГАНДИСТСЬКА РОБОТА				
1	Бесіди в групах «Місце фізкультури і спорту в житті студента»	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Інформування студентів про спортивні досягнення команд і окремих учасників	протягом року	Керівник фізвиховання	
3	Розміщення інформації про спортивні досягнення на сайті коледжу	протягом року	Керівник фізвиховання, студрада	
МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ				
1	Поповнення спортивного інвентарю, футбольної, баскетбольної форм	постійно	Керівник фізвиховання	
2	Своєчасна підготовка спортивного інвентарю	протягом року	Викладачі фізвиховання	
МЕДИКО-САНІТАРНА РОБОТА				
1	Проведення занять у спеціальних медичних групах	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Проведення бесіди «Здоров'я і фізична культура»	протягом року	Керівник фізвиховання керівники груп	
3	Санітарно-гігієнічний огляд студентів з метою підтримання спортивної форми	протягом року	Керівник фізвиховання медсестра	
4	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Фізична зарядка та здоров'я» - «Правильна постава – ваше здоров'я» - «Що потрібно робити, щоб бути здоровим?» - «Скажи наркотикам – Ні!» - «Чому шкідливе паління» - «Грип та його профілактика» - «Здорове харчування» - «Правда та брехня про паління та пияцтво»	протягом року	Керівник фізвиховання практичний психолог керівники груп	

	- «Я – учасник дорожнього руху» - «Народні традиції здорового способу життя»			

XVIII ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ГУРТОЖИТКАХ

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Вивчення індивідуальних особливостей студентів, які проживають в гуртожитку	протягом року	Керівники груп, практичний психолог	
2	Бесіди зі студентами, які проживають у гуртожитках з питань режиму дня гуртожитку; правил проживання в гуртожитку тощо	протягом року	Керівники груп, практичний психолог	
3	Систематичне відвідування студентів у гуртожитках з метою ознайомлення з умовами проживання, дотриманням правил проживання в гуртожитку, надання допомоги	протягом року	Керівники груп практичний психолог	
4	Інформування батьків про дотримання студентами умов та правил проживання у гуртожитках	протягом року	Керівники груп практичний психолог	

XIX ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№	Зміст роботи	Термін вик.	Де і з ким проводиться	Відм. про вик.
	Діагностика			
1.1	Анкетування в групах нового набору **„**Анкета першокурсника**”.**	Вересень	Студенти І курсу	
1.2	Визначення соціометричного статусу студентів, структури взаємовідношень у групах нового набору. «Соціометрія» Дж. Морено.	Листопад - червень	Студенти	

1.3	Дослідження індивідуально- психологічних особливостей студентів: • модифікований опитувальник А.Є.Личко для ідентифікації типів акцентуацій характеру у підлітків ; • опитувальник Г.Айзенка по визначенню темперамента; • виявлення рівня самооцінки. Методика «Самооцінка» Столяренко Л.Д. • лідерські здібності «Ефективність лідерства», «Лідер»	Вересень - червень	Студенти	
1.4	Дослідження рівня адаптованості студентів нового набору до умов навчально – виховного процесу в коледжі: Методика соціально – психологічної адаптації К.Роджерса – Р.Даймонда , анкетування «Адаптація до нових умов навчання»	Жовтень - грудень	Студенти нового набору	
1.5	Поглиблене індивідуальне психодіагностичне тестуваня студентів, що мають труднощі в адаптації: • визначення труднощів у встановленні контактів. Методика В. Бойка; • дослідження рівня особистісної тривожності (БОДТ); • дослідження розвитку комунікативних здібностей за метод. КОЗ; • дослідження імпульсивності (В.Лосенков);	За потреби	Студенти	
1.6	Методика виявлення схильності до неадекватної поведінки. (Н.А.Орел) Виявлення студентів, які входять в „групу ризику”	Вересень - червень	Студенти	
1.7	Виявлення студентів, які мають схильності до девіантної та адиктивної поведінки : методика «Прогноз», «Незакінчені речення» Сакса і Сіднея, «Виявлення схильності до неадекватної поведінки», Методика виявлення групи ризику (Психологу для роботи: діагностичні методики: Ужгород, 2011)	Вересень - червень	Студенти	
1.8	Визначення ставлення студентів до паління, алкоголю та наркотичних речовин: • анкета – тест для визначення схильності до вживання спиртних напоїв; • анкета на виявлення знань про наркотики та відношення до них підлітків (Виховна робота в технікумах, коледжах: видання Немішаєвського навчально – методичного центру)	Вересень - червень	Студенти	
1.9	Робота зі студентами з метою попередження суїцидів: - Опитувальник суїцидального ризику (модифікація Т.Н. Разуваєва); - тест на виявлення суїцидальних намірів Н.Шавровської, О.Гончаренка, І.Мельникова;	Вересень - червень	Студенти	

	- Шкала депресії (Т.Башалова)			
1.10	Групова та індивідуальна психодіагностика професійних схильностей студентів : - методика Голанда «Визначення професійної спрямованості» - діагностична методика Л. Йовайши - опитувальник професійних переваг (адаптація тесту Дж. Холланда «Спрямований пошук»)	За потреби	Студенти випускних груп	
1.11	Виявлення насильства в сім'ї та коледжі. Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В. Г. Панок)	Раз в семестр	Студенти та викладачі коледжу	
1.12	Проведення анкетування з метою визначення рейтингу серед студентів педпрацівників, які атестуються у 2022-2023 н.р.	Лютий	Студенти коледжу	
2	**Консультаційна робота**			
2.1	Індивідуальне психологічне консультування студентів.	Протягом року, за потреби	Студенти коледжу	
2.2	Групове консультування студентів та їхніх батьків з питань психологічної безпеки підлітків в процесі ко ристування соціальними мережам	Протягом року, за потреби	Студенти коледжу, батьки студентів	
2.3	Психологічне консультування батьків студентів з питань: • психологічних особливостей та новоутворень дітей підліткового віку; • налагодження міжособистісних стосунків в системі «дорослий підліток»; • формування навичок здорового способу життя; період адаптації; • як не зашкодити при виборі професії. • підготовка дітей до майбутнього батьківства та материнства; • попередження насильства, жорстокої та агресивної поведінки підлітків; • як зняти емоційне напруження в гострій стресовій ситуації.	Протягом року, за потреби	Батьки студентів	

2.4	Психологічне консультування педагогічних працівників з питань: • урахування індивідуальних особливостей студентів під час організації навчально-виховного процесу; • адаптації студентів до нових умов навчання та проживання; • підвищення навчальної мотивації студентів; профілактики емоційного вигорання; • налагодження міжособистісних стосунків, формування студентського колективу в групах; • як зняти емоційне напруження в гострій стресовій ситуації.	Протягом року, за потреби	Педагогічні працівники	
2.5	Консультування студентів, батьків, педагогів за результатами діагностування.		Студенти, батьки, педпрацівники	
2.6	Групове консультування студентів з проблем: адаптації до нових умов навчання; • збереження психоемоційної рівноваги в умовах військового стану; • міжособистісні стосунки зі студентами, викладачами, батьками; • формування навичок здорового способу життя; • міжстатеві стосунки; організація навчальної діяльності; • збереження та зміцнення психологічного здоров'я; • COVID- 19, як впоратися з «синдромом набутої безпорадності»; безпечна поведінка в кібер – просторі.	Згідно з запитами	Студенти	
3	**Корекційна робота**			
3.1	Індивідуальна корекція соціально-психологічних складнощів, які виявляються у студентів	За потреби	Студенти	
3.2	Організація роботи щодо адаптації студентів до умов навчання у ВНЗ: тренінги знайомства; • бесіди: «Як організувати себе на роботу під час дистанційного навчання», «Світ починається з тебе», «Культура спілкування з ровесниками»; • анкетування першокурсників «Мій адаптаційний період»; • діагностика «Соціометрія» О.В.Киричук, «Ціннісні орієнтації особистості в системі взаємовідносин в групі» . • «Вчимося спілкуватися» заняття з елементами тренінгу.	Вересень - червень	Студенти 1 – 2 курсів	

3.3	Робота зі студентами –сиротами та позбавленими батьківської опіки, групи «посиленої педагогічної уваги»	Вересень – червень	Студенти	
3.4	Корекція залежності від шкідливих звичок. Корекційно – розвивальне заняття «Мій вибір – здоровий спосіб життя»	Березень	Студенти	
4	**Профілактична робота**			
4.1	Профілактика насилля в студентському середовищі. 4.1.1 Проведення інтерактивних занять з елементами тренінгу. «Протидіємо булінгу разом!» 4.1.2Діагностика стану психологічного клімату в студентських групах. 4.1.3 Перегляд студентами тематичних відеоматеріалів з подальшим обговоренням . 4.1.4 Тренінгові заняття з попередження проявів агресії та насильства, формування комунікативної компетентності, формування толерантності. 4.1.5 Акція «16 днів проти насильства» 4.1.6 Акція «Червону стрічку носять небайдужі» 4.1.7Акція «Ми маємо право – на чисте повітря» 4.1.8 Проведення бесід, виховних годин для студентів нового набору: «Усі ми різні – усі ми рівні», «Онлайн етикет», «Створення мирного середовища навколо себе», «Толерантність врятує світ».	Вересень – червень Листопад Грудень Травень Вересень	Студенти I – II курсів	
4.2	Бесіди, тематичні виховні години для студентів. 4.2.1. Пропагування здорового способу життя: «Здоровий дух – здорове тіло! «ВІЛ. Актуальність проблеми», «Як впоратися з негативними емоціями?», «Зберігаю здоров'я, дбаю про майбутнє", «Запобігання та профілактика стресів», «Палити чи не палити: ціна питання», «Наркотики чи життя: альтернативи немає» 4.2.2.Репродуктивне здоров'я підлітків: «Торгівля людьми – найжахливіша форма злочину », «Торгівля людьми в Україні: як не стати об'єктом експлуатації», «Профілактика віктимної (провокуючої) поведінки», «Інтимне фото в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?» 4.2.6 Морально-етичне виховання: «Пізнай самого себе», «Тактовність. Чесність. Делікатність», «Я - особистість», «Світ добра в моїй душі», «Хто вчора збрехав, тому й завтра не повірять»	Вересень – Червень, за домовленістю з керівниками груп	Студенти	

4.3	Тренінгове заняття «Робота в команді»	Листопад	Учасники освітнього процесу	
4.4	Тренінгові заняття по запобіганню тютюнопаління, профілактики вживання алкоголю , ВІЛ – інфекції серед підлітків.	За домовленістю	Студенти	
4.5	Тренінгове заняття "Формування лідерських та комунікативних навичок"	Жовтень	Студенти	
4.6	Оганізація зустрічі студентів з працівниками наркологічного диспансеру, працівниками відділу боротьби з незаконнимобігом наркотиків.	За домовленістю	Студенти	
4.7	Співпраця з центром соціальних служб сім'ї, дітей та молоді, КДМ.	За домовленістю	Студенти	
5	**Психологічна просвіта**			
5.1	Виступи на батьківських зборах з питань: «Адаптація до нових умов навчання, в умовах сьогоднішніх реалій життя». «Емоційне благополуччя в родині, його роль в дитячо-батьківських відносинах».	I - семестр II - семестр	Батьки студентів I курсу Батьки студентів коледжу	
5.2	Виступи для педагогічних працівників «Адаптація молодих педагогів до роботи у нових реаліях життя» «Надання першої психологічної допомоги в гострих стресових ситуаціях.Техніки емоційної регуляції» «Психологічні аспекти міжособистісної взаємодії викладача та студентів» «Ціннісні орієнтації девіантних підлітків».	Листопад Грудень Лютий Квітень	Почин. Викладачі Керівники груп	

5.3	Виступ на педагогічній раді**:** «Збереження психоемоційної рівноваги учасників освітнього процесу в умовах війни»	Жовтень	Учасники педагогічної ради	
5.4	Професійна орієнтація студентів. Заняття з техніки пошуку роботи, ефективного працевлаштування Цикл відеоуроків від Асоціації "IT Ukraine" - Skills Academy	Жовтень - травень	Студенти	
5.5	Надання інформації для студентів про дію алкоголю і наркотиків, про негативні наслідки їх вживання.	Жовтень - червень	Студенти	
5.6	Налагодження і підтримання зв'язків з організаціями та установами, які займаються проблемами молоді (Міським центром соціальної допомоги молоді, службою у справах неповнолітніх, КДМ, центром практичної психології)	Система-тично	Психолог, спеціалісти організацій та установ	
5.7	Формування згуртованості у студентських групах. Тренінг згуртованості колективу	За домовленістю	Студенти 1 – 2 курсів	
5.8	Формування культури статево-рольової поведінки. Тренінгові заняття: " Сучасна жінка - яка вона? ", «Гендер»	За домовленістю	Студенти	
5.9	Тренінг формування толерантного ставлення до оточуючих. «Толерантність, як умова спілкування. Людина повинна бути людиною»	За домовленістю	Студенти	
6	**Організаційна робота**			
6.1	Складання перспективного плану роботи на 2023-2024 н. р.	Серпень		
6.2	Складання плану роботи на місяць	Кожного місяця		
6.3	Відвідування відкритих занять	Згідно графіка проведення відкритих занять		
6.4	Участь у засіданнях педагогічної ради, нарад при директорі, нарадах керівників груп, Ради наставників, циклової комісії	Згідно плану		

6.5	Організація та підготовка до роботи кабінету психолога	Серпень		
6.6	Оновлення інформаційного куточка, поповнення матеріалів.	Вересень-червень		
6.7	Формування банку даних студентів наступних категорій: сиріт та позбавлених батьківської опіки, інвалідів, малозабезпечених, багатодітних сімей, внутрішньо переміщених осіб, дітей учасників бойових дій.	Вересень		
6.8	Оформлення і ведення психологічних карток студентів, які перебувають на внутрішньому обліку в навчальному закладі	Протягом року, за потребою		
6.9	Поповнення картотеки психологічних тестів	Постійно		
6.10	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, протоколів, анкет, опитувальників)	Жовтень - червень		
6.11	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших навчальних закладів	Система-тично		
6.12	Робота із самоосвіти практичного психолога: вивчення й аналіз періодичної преси (газета “Психолог”, журнал “Практична психологія і соціальна робота”), методичної літератури.	Постійно		
6.13	Участь у роботі методичного об’єднання психологів ЗФПВО, навчально- методичних семінарах (нарадах), вебінарах для психологів.	За планом		
6.14	Участь у роботі Ради наставників	Вересень – травень	Викладачі, куратори груп	
6.15	Робота щодо виплати соціальної стипендії студентам пільгових категорій	Вересень – червень		
6.16	Чергування по коледжу	Згідно графіка	Згідно графіка	
6.17	Налагодження співпраці зі спеціалістами КДМ, Соціальної служби для сім’ї , дітей та молоді.	Вересень	Згідно графіка	
6.18	Опрацювання нормативно-правової бази.	Постійно		
6.19	Оновлення та поповнення сторінки психологічної служби на сайті коледжу.	Впродовж року		

XX ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Зміст	Форма проведення	Термін виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Пошук інформації для користувачів	виконання складних довідок	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
2	Помічники у виборі книг – корисні сайти	добір інформації	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
3	Складання електронних списків літератури з дисциплін, які вивчають в Коледжі згідно навчальних планів за спеціальностями	електронні списки літератури	І семестр	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
4	Ведення папок-накопичувачів	поповнення та оформлення папок	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
5	Створення краєзнавчої картотеки (бібліотечне опрацювання фонду)	опис карток	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
6	Складання списків підручників та навчальних посібників загальноосвітніх дисциплін	електронний список літератури	вересень	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
7	Складання картотеки методичних розробок викладачів Коледжу за різними напрямками виховання	опис карток	ІІ семестр	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
8	Поступове переведення бібліотечного фонду на УДК	заміна індексів, консультації працівників НБ НУ «Чернігівська політехніка» з питання	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
9	Робота в розділом «БІБЛІОТЕКА» сайту Коледжу	поповнення та оновлення інформації	протягом року	Зав.бібліотеки	

10	Складання списків електронних версій підручників та посібників за спеціальностями, яким навчають в Коледжі	електронні списки літератури	I-II семестр	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
11	«Періодичні видання: що, де і як прочитати, користувачам бібліотеки Коледжу»	складання списку періодичних видань, які отримує НБ НУ «Чернігівська політехніка»	січень	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
12	«Періодичні видання - на допомогу навчанню студентів ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка»	бесіда-огляд періодики НБ НУ «Чернігівська політехніка»	постійно	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
13	«Бібліотека навчального закладу та робота студентів у ній. Правила користування бібліотекою (абонементом, читальною залою та комп'ютерами у читальній залі)»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору в рамках «Місячника першокурсника»	вересень	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
14	«Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору	листопад	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
15	Допомога студентам у написанні доповідей, рефератів	консультації	протягом року	працівники бібліотеки	
16	«Знайомтесь: новинки бібліотеки!»	огляд нових надходжень	1 раз на семестр	працівники бібліотеки	
17	«Нові надходження»	онлайн виставка літератури	постійно	працівники бібліотеки	
18	Робота зі сторінкою «Бібліотека ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка» у соціальній мережі Facebook	поповнення та оновлення інформації	протягом року	Зав.бібліотеки	
19	Добір матеріалів для виставок, викладок до знаменних дат	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	
20	Оформлення виставок, викладок	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	

21	Проведення бібліографічних оглядів, інформаційних повідомлень	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	
22	Інформаційна підтримка проведення предметних тижнів, тижнів спеціальностей та тижнів циклових комісій у Коледжі	онлайн виставки літератури	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	

XXI ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін виконання	Відм. про вик.
1.	Переглядати (розробляти), вводити в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	Заступник директора з НВР	постійно	
2.	Забезпечувати законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Заступник директора з НВР	постійно	
3.	Проводити інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки зі здобувачами освіти	керівники груп	2 рази на рік	
4.	Продовжити роботу по удосконаленню кабінету з охорони праці	Заступник директора з НВР	постійно	
5.	Організувати проведення бесід, виховних годин щодо дотримання правил безпеки на дорогах влітку та взимку, під час екскурсій, побутового травматизму, запобігання поширенню інфекцій спричиненої короновірусом COVID-19 серед здобувачів освіти та працівників коледжу	завідувачі відділення керівники груп	постійно	
6.	Внести та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель та споруд та інше.	Заступник директора з НВР	серпень	
7.	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору	Заступник директора з НВР Голова пофспілкового комітету	вересень	
8.	Забезпечити контроль проведенням заходів з електробезпеки. Проводити заміри опорів кабельно-провідникової продукції, електрообладнання	Інженер- енергетик Заступник директора з НВР	грудень	
9.	Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками	Заступник директора з НВР	Перед початком роботи	

10.	Перевіряти та проводити повторні інструктажі з охорони праці з працівниками коледжу	Заступник директора з НВР, керівники структурних підрозділів	вересень лютий	
11.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками	Заступник директора з НВР, комісія з ОП	Згідно графіка	
12.	Організація та проведення Дня охорони праці	Заступник директора з виховної роботи, заступник директора з НВР	квітень	
13.	Проведення заходів Тижнів Дорожнього руху. Провести виховні години на тему «Безпека дорожнього руху – безпека життя»	Заступник директора з виховної роботи, заступник директора з НВР,	листопад травень	
14.	Проводити зустрічі, конференції з працівниками «Держпраці», новою дорожньою поліцією	Заступник директора з виховної роботи, заступник директора з НВР	протягом року	
15.	Проводити весняно-осінні огляди будівель, споруд, лабораторій, систем водопостачання, опалення, спортивних майданчиків	Заступник директора з НВР	березень серпень	
16.	Подавати звітність із питань цивільного захист та безпеки життєдіяльності	Заступник директора з НВР	червень, грудень	
17.	Проводити ремонт світильників, заміну ламп, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Заступник директора з АГР, інженер-енергетик	Протягом року	
18.	Перевірити стан усіх електророзеток та написи „220 В" біля кожної з них	Заступник директора з АГР, інженер-енергетик	До 1 вересня	
19.	Провести інструктаж з електробезпеки на І групу допуску з працівниками	Заступник директора з НВР Інженер-енергетик	Згідно графіку	
20.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель, найпростішого укриття і споруд відповідно до законодавчіх актів	Заступник директора з НВР, заступник директора з АГР	Протягом року	
21.	Надавати консультативну допомогу працівникам та здобувачам освіти коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Заступник директора з НВР, комісія з ОП	Протягом року	

XXII ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У КОЛЕДЖІ

№ з/п	Назва заходу	Вид контролю	Форма узагальнення	Відповідальний	Дата	Відм. про вик.
1	Перевірка готовності коледжу до нового навчального року: - навчальні кабінети - лабораторії - майстерні - актова та спортивна зали - бібліотека	Оглядовий	Довідка на Педагогічну раду	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	до 31.08.22	
2	Стан техніки безпеки. Ведення документації з техніки безпеки та охорони праці	Фронтальний	Наказ	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	протягом року	
3	Стан організації роботи гуртків та спортивних секцій	Оглядовий	Інформація на інструктивно-методичну оперативку	Заст.директора з навчальної роботи	протягом року	
4	Аналіз робочих програм	Оглядовий	Звіт на методраду	Зав. навч.-метод. кабінету	вересень	
5	Аналіз планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів викладачів	Оглядовий	Звіт на методраду	Зав. навч.-метод. кабінету	вересень	
6	Аналіз планів виховної роботи	Оглядовий	Звіт на адмін.раду	Заст.директора з виховної роботи	вересень	
7	Контроль за відвідуванням занять студентами	Фронтальний	Звіт на адмін. раду	Зав. відділень	протягом року	
8	Контроль за веденням обов'язкової документації. Система оцінювання рівня навчальних досягнень студентів, накопичення оцінок з навчальних дисциплін	Фронтальний	Довідка на нараду при директорові	Зав. відділень	протягом року	
9	Вивчення і аналіз роботи викладачів, які атестуються	Персональний	Звіт на методраду, адмінраду	Члени атестаційної комісії	до 15.03.23	

10	Контроль за станом техніки безпеки та охорони праці на заняттях, при проведенні практик, на перервах	Оглядовий	Співбесіди	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	протягом року	
11	Аналіз читацьких запитів у бібліотеці коледжу	Тематичний	Інформація на адмін. раду	Зав.бібліотеки	протягом року	
12	Перевірка готовності викладачів до проведення занять	Попереджувальний	Співбесіди	Зав. відділення зав. навч.-метод. каб.	протягом року	
13	Стан трудової дисципліни педагогічного колективу. Виконання внутрішнього розпорядку	Фронтальний	Співбесіди	Адміністрація	протягом року	
14	Контроль за роботою викладачів: - виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту» - відвідування занять студентами - організація роботи зі студентами, що потребують особливої уваги - виконання правил внутрішнього розпорядку	Фронтальний	Звіт на адмін.раду	Зав. відділень	щомісяця	
15	Контроль за правильним оформленням екзаменаційної документації	Попереджувальний	Інформація на засідання методичної ради	Зав.навч.-метод.кабінету	грудень, травень	
16	Контроль за роботою зі студентами, які перебувають на внутрішнього обліку	Узагальнюючий	Звіт на адмін. раду	Практичний психолог	щомісяця	
17	Контроль за правильним оформленням документації, виконанням програм, станом викладання дисциплін	Фронтальний	Інформація на засідання методичної ради	Заст.директора з навчальної роботи	грудень, червень	
18	Контроль за підготовкою та ходом курсового проєктування	Фронтальний	Розпорядження	Заст.директора з навчальної роботи зав. відділень	жовтень, лютий	
19	Контроль за підготовкою та ходом дипломного проєктування	Фронтальний	Наказ	Заст.директора з навчальної роботи зав. відділень	вересень, квітень	
20	Контроль за проведенням виховних заходів	Фронтальний	Інформація на адмін. раду	Заст.директора з виховної роботи	протягом року	

21	Аналіз проведення атестації здобувачів освіти (курсового, дипломного проєктування, кваліфікаційного іспиту)	Фронтальний	Інформація на адміністративну раду	Заст.директора з навчальної роботи	червень	
22	Контроль за станом роботи профілактики правопорушень	Оглядовий	Інформація на адмін. раду	Практичний психолог	лютий	
23	Контроль за виконанням графіків відкритих занять та відкритих виховних заходів, засідань циклових комісій, плану підвищення кваліфікації	Узагальнюючий	Інформація на адміністративну раду	Заст.директора з навчальної роботи, заст.директора з виховної роботи	протягом року	
24	Контроль за проведенням консультацій	Узагальнюючий	Інформація на адмін. раду	Зав. відділень	протягом року	
25	Виконання плану роботи навчально-методичного кабінету	Оглядовий	Інформація на адмін. раду	Заст.директора з навчальної роботи	Протягом року	
26	Аналіз рейтингу викладачів	Узагальнюючий	Інформація на засідання рейтингової комісії	Зав. навч.-метод. кабінету	до 10 червня	

XXIII ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Проведення директорських контрольних робіт з предметів, дисциплін, закріплених за цикловою комісією загальноосвітніх дисциплін	Згідно графіку	Заст. директора з навчальної роботи, зав. відділення, голова ЦК	
2	Проведення директорських контрольних робіт з предметів, дисципліни, закріплених за цикловою комісією дисциплін проф. підготовки спец. 122, 123	Згідно графіку	Заст. директора з навчальної роботи, зав. відділення, голова ЦК	

XXIV ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розподіл педагогічного навантаження, складання тарифікації на навчальний рік	до 02.09.2022р.	Заступник директора з навчальної роботи Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
2	Складання штатного розпису на рік	до 10.01.2023р.	Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
3	Складання проекту кошторису на 2023р.	Грудень 2022р. Січень 2023р.	Головний бухгалтер Уповноважена особа	
4	Складання фінансової та бюджетної звітності (за місяць, квартал, рік)	Графік звітності	Головний бухгалтер	
5	Придбання матеріалів, обладнання, інвентаря	постійно (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа Завідувач господарства	
6	Поточний ремонт будівлі коледжу	постійно (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа Завідувач господарства	

7	Поточний ремонт аудиторій	постійно (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа Завідувач господарства	
8	Укладення договорів на: - постачання електричної енергії - розподіл електричної енергії - теплопостачання - водопостачання - водовідведення - утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям - послуги телефонного зв'язку та передачі даних - купівлю товарів, матеріалів, обладнання, інвентаря, продуктів харчування - надання послуг	грудень 2022р.- лютий 2023р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа Завідувач господарства	