

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою  
ВСП «ФКТКТ  
НУ «Чернігівська політехніка»  
30 серпня 2024 р. протокол № 7  
Введено в дію  
наказом директора  
від 30 серпня 2024р. № 43/од

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та**  
**комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»**  
на 2024-2025 навчальний рік

м. Чернігів

## ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Стор.
1	Аналіз роботи коледжу за 2023-2024 н. р.	3
2	Основні завдання на 2024-2025 н. р.	16
3	Організація освітнього процесу	19
4	Заходи щодо підвищення якості знань	22
5	Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору	23
6	Організація методичної роботи	24
7	Навчально - дослідницька робота викладачів та студентів	27
8	Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі	27
9	Організація навчально-виробничої діяльності	28
10	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	31
11	План засідань Педагогічної ради	33
12	План засідань адміністративної ради	35
13	План засідань методичної ради	37
14	План роботи з починаючими викладачами	39
15	План роботи відділень	41
16	План виховної роботи	45
17	Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя	63
18	План виховної роботи у гуртожитках	64
19	План роботи практичного психолога	65
20	План роботи бібліотеки	71
21	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	73
22	План внутрішнього контролю у коледжі	75
23	Фінансово-господарська діяльність	77

## І АНАЛІЗ РОБОТИ КОЛЕДЖУ ЗА 2023-2024 н. р.

### Аналіз навчальної роботи у коледжі

Організація освітнього процесу в коледжі протягом 2023-2024 н.р. здійснювалась за напрямками:

- організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.
- впровадження та корегування освітньо-професійних програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів підготовки для фахових молодших бакалаврів;
- 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 навчально-дослідницької діяльності;
- 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;
- відстеження результатів заліково-екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт (проектів), дипломних проектів, кваліфікаційного екзамену;
- 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, участі у конференціях, конкурсах, виставках, тощо.

На кінець 2023-2024 н.р. у коледжі навчається 894 здобувачів освіти (у 2022-2023 н.р. – 969). Якісний показник – 52,02 % (у 2022-2023 н.р. – 44,9 %).

### *Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення інформаційних технологій за 2023-2024 н.р.*

На відділенні навчається 375 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 10 (2,67 %) здобувачів освіти;
  - середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 112 (29,9 %) здобувачів освіти.
- Якість успішності на відділенні складає 58,5%.

**Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення автомобільного транспорту за 2023-2024 н.р.**

На відділенні навчається 255 здобувачів освіти. З них:

- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 74 (29,0 %) здобувачів освіти. Якість успішності на відділенні складає 43,9%.

**Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення електричної інженерії та логістики за 2023-2024 н.р.**

На відділенні навчається 264 здобувачів освіти З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 10 (3,8 %) здобувачів освіти;
- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 90 (34,1 %) здобувачів освіти. Якість успішності на відділенні складає 53,7%.

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»/н.з.-		
Системне програмування	KI-2006	20	3	1	16	-	100	20
Системне програмування	KI-2007	19	-	4	10	5	73,7	21,1
Системне програмування	KI-2010	25	1	2	13	9	64	12
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2106	20	6	2	3	19	36,7	26,6
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2107	23	2	1	3	17	34,8	8,7

*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	АТ-2004	33	4	13	16	-	100	51,5
	АТ-2009	37	2	11	24	-	100	35,1
Організація та планування підприємств	АТ-2004	33	8	1	24	-	100	27,3
	АТ-2009	37	1	6	30	-	100	16,2
Технічна експлуатація автомобілів	АТ-2104	32	6	7	19	-	100	40,6
	АТ-2105	28	4	2	23	-	100	21,4

*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-2003	29	7	3	16	3	89,7	34,5
Економіка підприємства	ЕТ-2003	29	6	5	17	1	96,6	37,9
Будова та експлуатація автомобілів і тракторів	ЕТ-2103	27	6	7	5	9	66,7	48,1

*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-2008	17	6	4	7	-	100	58,8
Організація автомобільних вантажних перевезень	ТТ-2108	22	5	10	7	-	100	68,2

*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-2001	24	2	4	18	-	100	25
WEB-технології та WEB-дизайн	КН-2101	25	6	5	3	11	56	44

*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-2102	24	6	5	13	-	100	45,8

**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-2102	24	8	4	12	-	100	50	4

**Результати захисту дипломних проєктів спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»**

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
24	7	6	11	-	100	54,2	3

**спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»**

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
50	6	14	30	-	100	40	3

*Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»*

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
70	12	22	36	-	100	48,4	0

*спеціальність 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»*

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
26	6	6	14	-	100	46,2	3

*спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»*

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
17	5	8	4	-	100	76,5	2



*Динаміка показників успішності та якості знань  
за результатами заліково-екзаменаційних сесій протягом 2023-2024 н.р.*

№ п/п	Назва спеціальності	I семестр		II семестр	
		Успішність, %	Якість, %	Успішність, %	Якість, %
1	Комп'ютерна інженерія	91,7	57,4	93,2	48,9
2	Автомобільний транспорт	96,4	48,4	97,9	43,9
3	Економіка підприємства	97,6	45,3	98,4	55,9
4	Комп'ютерні науки	93,3	77,7	97,4	68,1
5	Транспортні технології	100	57,7	99,3	58,6
6	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	87	50,8	95,4	46,5
7	<b>Середній показник</b>	<b>94,3</b>	<b>56,2</b>	<b>96,9</b>	<b>53,7</b>

#### Аналіз виховної роботи у коледжі

Виховна робота у коледжі у 2023-2024 н.р. проводилась відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання та Комплексного плану роботи коледжу.

Проведені різнопланові заходи національно-патріотичного спрямування: виховні години та історичні конференції до державних свят та пам'ятних дат, круглий стіл «Грамотність – запорука успіху людини», інтелектуальні антифейкові ігри «НотаСнота: Історичні фейки і не тільки» та «НотаСнота. Фейки про Чорнобиль та радіацію», які провели представники НУ «Чернігівська політехніка», продовжено проект «За

ч  
и  
с  
т  
о  
т  
у

м

З метою попередження профілактики правопорушень був проведений цикл зустрічей з представниками ювенальної превенції «Адміністративна та кримінальна відповідальність неповнолітніх. Профілактика вчинення правопорушень». У рамках громадянсько-правового виховання відбувся цикл зустрічей із представником Відділу протидії кіберзлочинам Чернігівської області Департаменту кіберполіції національної поліції України старшим інспектором з особистих доручень капітаном поліції Любенком Олексієм, інформаційно-роз'яснювальна зустріч на тему «Ризики, пов'язані з вибухонебезпечними предметами» з представниками міжнародної гуманітарної організації «Представництво The Halo Trust в Україні», яка займається розмінуванням, онлайн зустріч з юристом ГО «МАРТ» Науменком

д  
н

Дмитром «Воєнні злочини в Україні» з метою ознайомлення з поняттям «воєнний злочин» та масштабами воєнних злочинів в Україні.

На виконання Всеукраїнської Програми ментального здоров'я «Ти як?» проведені виховні заходи з елементами тренінгу, підготовлені рекомендації та інформаційні матеріали для студентів, батьків та педагогічних працівників, проведено безпековий тренінг у рамках проекту «Смілива» Фонду Маші Єфросініної «Маша». У рамках морального та естетичного виховання до Всеукраїнського дня добрих справ, спрямованого на підвищення культури благодійності серед молоді та популяризацію підприємництва, проведені виховні години на тему «З добром у серці, з Україною в душі», які присвячені міжнародному благодійному руху #ЩедрийВівторок; студенти відвідали Чернігівський обласний філармонійний центр, Чернігівський обласний молодіжний театр, кінотеатр Мультиплекс. Відбулися екскурсії до Обласного центру народної творчості Чернігівської обласної ради, до Чернігівського літературно-меморіального музею-заповідника Михайла Коцюбинського.

Традиційно у коледжі проводились різнопланові заходи до тижнів циклових комісій: інтелектуально-розважальна гра «Брейн-код» 2023 на базі навчальної-ігрової онлайн-платформи Kahoot; веб-квест «Що до чого?!», віртуальна екскурсія «Пташиний світ для молодих дослідників», воркшоп «Життя у стилі "Еко"», інтерактив «На хімічній хвилі», тематичний діалог «Віра Річ - популяризатор української літератури в англomовному світі», екскурсія до сервісного центру Тойота Центр Чернігів "Соллі-Плюс".

У рамках Всесвітнього дня прибирання «World Cleanup Day 2023» студенти коледжу долучилися до цифрового прибирання, було організовано екскурсію до Майстерні ресайклингу Plastik Fantastik, взяли участь у конкурсі Державної екологічної інспекції Чернігівської області

«Альтернатива живій ялинці». Проведено заходи з відзначення Дня охорони праці у 2024 році: онлайн – вікторина «Охорона праці – запорука життя!», онлайн - дартс «Чи знаєте ви Кодекс законів про працю України», брифінг «Вплив зміни клімату на безпеку та гігієну праці».

Одним з основних напрямків виховної роботи в коледжі є фізичне виховання, яке передбачає відповідальне ставлення до здорового способу життя, формування знань і навичок фізичної культури, формування потреби у безпечній поведінці, профілактика захворювань тощо. Навчальний рік був багатим на перемоги здобувачів освіти в різних видах спорту: перемога студентки Анни Колотурської в Міжнародному турнірі з боксу серед юніорок «Riga boxing cup-2024», студент Матвієнко Богдан виборов III місце на Чемпіонаті України з козацького двобою, I місце у XXV обласних Спортивних іграх серед ЗФПО Чернігівської області з настільного тенісу тощо. Відбулася зустріч досвідчених спортсменів, тренерів, керівників спортивних дитячих закладів області зі студентами коледжу, організована обласним осередком НОК, яку провела перший заступник голови обласної ради, голова відділення НОК України в Чернігівській області, очільниця обласної федерації біатлону Лемеш Ніна з нагоди представництва Чернігівщини на IV зимових юнацьких Олімпійських іграх здобувачем освіти коледжу Крюковим Дмитром. Активно та продуктивно пройшов тиждень фізичної культури та спорту. Студенти охоче долучилися до спортивних активностей на свіжому повітрі і у спортивному залі.

З метою підвищення престижності професії керівниками груп, завідувачем практики проводились екскурсії: ТОВ «Інтегрейтед технікал Віжн ЛТД», автомобільний центр «Сівер-авто», машинобудівельний завод «Українська аграрна техніка», ТОВ «Інститут комп'ютерних технологій ЕЛЕКТРОНІКС», підприємство «U-PROX», підприємство PET Technologies.

Студенти та колектив коледжу долучились до всеукраїнської ініціативи «Коробка тепла для захисника», «Макулатуру перетворимо на дрон», організували волонтерську ініціативу «Гарбузи збирають донати», взяли участь у всеукраїнській благодійній акції «Смілива гривня», долучилися до благодійного збору коштів для Медичного батальйону «Госпітальєри» та інфекційного відділення Чернігівського шпиталю, до Міжнародного дня волонтера здобувачі освіти займалися виготовленням окопних свічок «Подаруємо світло воїнам».

Усі заходи, які відбувалися у коледжі висвітлено на офіційному сайті коледжу, фейсбук сторінці та instagram сторінці коледжу, фейсбук сторінці Бібліотека ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка».

## Аналіз методичної роботи у коледжі

У 2023-2024 н. р. методична робота здійснювалася відповідно до визначеної методичної проблеми «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України» через колективні, індивідуальні форми організації: засідання Педагогічної, методичної рад, методичні наради, методичні заходи, тижні комісій.

Проведені 11 засідань Педагогічної ради, 10 засідань методичної ради, на яких були розглянуті організаційні та методичні питання щодо організації роботи коледжу з питань цивільного захисту та організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, забезпечення належного навчально-методичного рівня викладання, підвищення професійного рівня викладачів, удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу на сайті коледжу, питання соціалізації особистості студентів коледжу в умовах сучасного освітнього процесу та інші питання.

В інтерактивному форматі проведені засідання Педагогічної ради на тему: «Стан навчальної, методичної, інноваційної організаційної, виховної роботи у цикловій комісії філологічних та економічних дисциплін», «Стан навчальної, методичної, інноваційної організаційної, виховної

роботи у цикловій комісії дисциплін проф. підготовки спец. 274, 275, 133.

Проведені методичні заходи - наради: «Моніторинг оновлення інформаційних ресурсів циклових комісій на сайті коледжу», «Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до екзаменаційних сесій», «Структура, зміст навчально-методичного забезпечення дисциплін в електронному варіанті (Google-диск)», «Презентація методичних ідей (до Педагогічних читань)»; засідання «круглих столів» циклових комісій на тему «Підсумки роботи циклових комісій»; Педагогічні читання «Сучасному заняттю – інноваційні технології».

За 2023-2024 н. р. члени циклових комісій уклали 165 програм навчальних дисциплін, 89 силабусів навчальних дисциплін, 116 методичних посібників та розробок, 16 контрольних робіт, 27 комплектів екзаменаційних матеріалів та фахових випробувань. Проведені 1 відкрите заняття, 1 відкритий виховний захід.

Методична робота зі здібними та обдарованими студентами реалізована через проведення предметних олімпіад, організації участі в інтернет-олімпіадах, конкурсах, фестивалях. Проведені 5 предметних олімпіад та конкурсів, 4 фахові конкурси, у яких взяли участь 105 здобувачів освіти.

Результати участі студентів у конкурсах вищого рівня: II місце в обласному етапі XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка; II місце в обласному етапі XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика

В інтернет-олімпіадах, конкурсах «На Урок», «Всеосвіта» з інформатики, математики, фізики, хімії, біології, географії, української мови, Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» взяли участь 453 студенти (I семестр), 202 студенти (II семестр).

Усі циклові комісії взяли участь у роботі науково-практичних конференцій, семінарів, вебінарів, тренінгів, інших освітніх заходах, що підтверджено публікаціями у збірниках конференцій, сертифікатами учасників. У рамках виконання програми академічної мобільності відповідно до укладеного договору про співпрацю щодо реалізації програм академічної мобільності між ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка» і Вінницьким технічним фаховим коледжем проведена Всеукраїнська науково-практична конференція «Сучасні тенденції соціально-економічних перетворень в умовах війни». На базі коледжу проведена IV Всеукраїнська науково-практична конференція до Міжнародного дня рідної мови «Мова і література у вимірах сьогодення: мовознавчий та лінгводидактичний аспекти».

На базі коледжу проведені 18 засідань обласних методичних об'єднань. 9 ОМО ЗФПО області очолюють педагоги коледжу. 5 викладачів взяли участь у роботі Всеукраїнських МО.

Згідно з Комплексним планом роботи були проведені 5 тижнів 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 2023-2024 н.р. чергову атестацію пройшли 8 педагогічних працівників, за результатами якої: 8 – встановлена відповідність займаній посаді; 5 – відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічному званню «викладач-методист»; 1 – відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»; 1 – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

### **Аналіз практичної підготовки студентів коледжу**

Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними угодами або у структурних підрозділах коледжу, що забезпечують практичну підготовку, відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

Згідно з навчально-освітню програмою у 2023-2024 навчальному році студенти коледжу удосконалювали свої теоретичні знання практичним їх застосуванням на 29 різновидів практик.

Залежно від конкретної спеціальності та цілей застосовуються такі види практик: навчальна, виробнича (технологічна, переддипломна). Перелік усіх видів практик та терміни їх проведення визначаються навчальними і робочими навчальними планами.

Це 19 навчальних практик, 8 різновидів на базі коледжу (у 9 групах) та 11 на базі підприємств (у 16 групах); 5 виробничих технологічних (у 8 групах), 5 виробничих переддипломних (у 8 групах). Загалом у 2023-2024 навчальному році було забезпечено більше 1000 місць для проходження практики на підприємствах міста.

На базі коледжу практики проводилися дистанційно та в очному форматі. Дистанційне проходження практики відбувалось в системі Moodle. Здобувачі освіти спеціальності Економіка проходили навчальну економічну практику онлайн в провідних банках України (Приватбанк, Укрсиббанк).

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

### **Аналіз роботи бібліотеки коледжу за 2023-2024 н.р.**

Бібліотека коледжу є структурним підрозділом закладу освіти 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 2023-2024 н.р. їх кількість становила 1006 чоловік. Послуги бібліотека надає безкоштовно. Кількість відвідувань за навчальний рік становила 11537, книговидача – 17341 одиниць (за умов воєнного стану та змішаного навчання).

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

- література з суспільствознавства, що становить 8,2% від загальної кількості примірників;
- література технічна, що становить 62,8% від загальної кількості примірників;
- література з природознавства, що становить 10,5% від загальної кількості примірників;
- мистецтво та спорт, що становить 1,6% від загальної кількості примірників;
- мовознавство, літературознавство, що становить 0,5% від загальної кількості примірників;

- художня література, що становить 10,3% від загальної кількості;
- інша, що становить 6,1% від загальної кількості примірників.

Одним із основних показників при формуванні бібліотечного фонду є його коефіцієнт оновлюваності. За 2023-2024 н.р. коефіцієнт оновленості бібліотеки коледжу складає 0,93% від загального фонду, з яких 0,8% - становлять включення літератури до бібліотечного фонду замість втраченої користувачами та 0,13% благодійна допомога від Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка».

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, презентації з використанням мультимедійної дошки.

Серед пріоритетних завдань бібліотеки у 2023-2024 н.р. році були: залучення користувачів до бібліотеки, популяризація української книги і читання серед молоді, сприяння освітньому процесу; розвиток соціального партнерства; впровадження нових онлайн послуг; робота з бібліотечним фондом, проектна діяльність, співпраця з бібліотеками області.

В умовах воєнного стану та змішаної форми навчання робота з користувачами здійснювалась онлайн. 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»](#), [«Вибір проектів підручників»](#). Постійно модернізується розділ «Медіотека» до якої входять «Фільмотека» та «Аудіокниги». Поповнюється розділ «Вебліографія», який був наповнений такими новими вебліографічними показниками, як [«Вебліографічний показник Інтернет-ресурсів за профілем циклової комісії 133 «Галузеве машинобудування» ВСП «ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка»](#); [«Вебліографічний показник Інтернет-ресурсів з медіаграмотності»](#).

Модернізований вебліографічний каталог електронних версій підручників та посібників за дисциплінами які викладаються у 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). (<https://drive.google.com/drive/folders/1NVfY-m8UAsWfymH8nXQp7M27ED7YoZCs>).

З метою організації прозорого вибору підручників для 11 класу, що можуть видаватися за кошти державного бюджету, бібліотека коледжу взяла участь у конкурсному відборі підручників та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників (11 клас). Працівники бібліотеки взяли активну участь у засіданнях обласного методичного об'єднання бібліотекарів ЗФПО Чернігівської області.

За період навчання у 2023-2024 н.р. бібліотекарі провели огляди літератури, майстер-класи з виготовлення окопних свічок, організували та реалізували понад 20 виховних заходів з різних тем. Організували онлайн зустрічі студентів коледжу із юристом ГО «МАРТ» Дмитром Науменко (теми зустрічей: «Права людини», «Воєнні злочини в Україні», «Конституція України»); завідувачкою кафедри філологічних дисциплін та методики їх викладання ЧОППО імені К.Д. Ушинського, авторкою і ведучою телепроекту «Легідна українізація», авторкою посібників з української мови та літератури, регіональним координатором мовно-літературної освітньої галузі НУШ Світланою Молочко

(лекція-тренінг «Бути почутим і зрозумілим»); співробітником Українського інституту національної пам'яті Сергієм Бутко (теми зустрічей: «Вистояли - Переможемо», «26 квітня - Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу та Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф», «День пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу та День пам'яті політичних репресій»); випускником коледжу 2006 року, ветераном війни, спортсменом, який представляє Чернігівщину та Україну на світових змаганнях Нескорених, володарем світового рекорду зі стронгмену Євгеном Смагою.

Розмістили у соціальній мережі Facebook понад 60 публікацій, презентацій, відеороликів, присвячених знаменним та пам'ятним датам.

### **Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2023-2024 н.р.**

Одним з пріоритетних завдань коледжу є створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій впершу чергу військового характеру та діям учасників освітнього процесу в разі їх виникнення на території нашого коледжу та поза його межами. 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 послідуочим 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 є необхідність облаштування захисних споруд для здобувачів освіти та співробітників коледжу. В результаті цієї роботи проводилось обладнання в підвальному приміщенні закладу освіти найпростішого укриття на 300 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.

### **Аналіз роботи практичного психолога за 2023-2024 н. р.**

Згідно плану роботи на 2023-2024 н. р. практично виконані всі завдання за пріоритетними напрямками роботи, хоча й відбулися деякі корективи з причини дистанційної форми роботи в умовах воєнного стану. Проводилася робота щодо виконання головних завдань психологічної служби: психологічна допомога та емоційна підтримка усіх учасників освітнього процесу; підвищення компетентності педагогічних працівників з надання першої психологічної допомоги та оволодіння сучасними техніками зняття психоемоційного напруження; формування навиків збереження психічного здоров'я; формуванню в учасників навчального процесу навиків психологічної стійкості і резильєнтності; створення в коледжі сприятливого психологічного клімату.

Психодіагностична робота проводилася з ініціативи практичного психолога та за особистими запитами студентів та їх батьків, з метою виявлення індивідуальних особливостей, визначення рівня тривожності, агресії, психоемоційного стану, рівня самооцінки.

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

Впродовж року здійснювався соціально-психологічний супровід студентів, що мають статус сиріт, позбавлених батьківської опіки, ВПО, дітей учасників бойових дій, дітей, що опинилися в СЖО.

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

Профілактична робота та психологічна просвіта включає виступи, бесіди, заняття з елементами тренінгу, інформаційні повідомлення для усіх учасників освітнього процесу за різною тематикою:

1) Виступ на педагогічній раді: «Організація діяльності Психологічної служби коледжу щодо реалізації Всеукраїнської Програми ментального здоров'я «Ти як?», педагогічних читаннях «Розвиток резильєнтності та механізми її формування в сучасних умовах». Інформаційні повідомлення для керівників груп: «Профілактика професійного вигорання: психологічний супровід педагогів у період кризи», «Надання першої психологічної допомоги», «Формування навичок психологічної стійкості».

2) Для батьків: «Адаптація до нових умов навчання в умовах сьогоденних реалій життя», « Прислухайся до мене, я - підліток», «Запобігання та протидія домашнього насильства».

3) Для студентів: «Ми українці – честь і слава незламним», «Порядок дій під час повітряної тривоги», «Експрес техніки зняття психоемоційної напруги», «Толерантність починається з мене», « Твоє життя – найвища цінність», «Інтимне фото в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?», «Молодіжні субкультури в Україні: за і проти!», « Торгівля людьми в Україні та світі. Як не стати жертвою торгівлі людьми?», « Коледж без булінгу, сім'я – без насильства», «Гендерна рівність», « Етикет онлайн спілкування», «Як безболісно скласти НМТ?», «Soft skills – гнучкі навички успішної людини», «Палити чи не палити: ціна питання», «Світ добра в моїй душі»; Акції: «16 днів без насильства», «Червону стрічку – носять не байдужі», «Ми маємо право на чисте повітря», «Намріємо плани на майбутнє»; Фотоконкурс студентських робіт «Незабутня мить очима студентів».

Інформація щодо проведення заходів висвітлювалася на сайті коледжу та соціальних мережах.

Організаційна робота та методична робота займає досить велику частку в роботі практичного психолога та включає: складання планів роботи, звітування, підготовка до виступів на семінарах, педради, виховних годин, тренінгів, підготовка діагностичного матеріалу, самоосвіта, участь у роботі ОМО практичних психологів, семінарах та вебінарах.

## II ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 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 навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу;
- розробка різних моделей організації освітнього процесу та впровадження найбільш оптимальної із них як гарантія безпечних умов навчання та праці;
- збереження та збільшення контингенту здобувачів освіти;
- забезпечення якості підготовки фахівців відповідно до державних стандартів;
- вдосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в коледжі та дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- вдосконалення використання дистанційних технологій у освітньому процесі;
- налагодження взаємозв'язків з роботодавцями щодо питань впровадження дуальної освіти;
- забезпечення безперервного професійного розвитку педагогічних кадрів;
- створення умов для реалізації творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підготовка до акредитації освітньо-професійної програми «Організація перевезень і управління на автомобільному транспорті» (спец. ТТ) та освітньо-професійної програми «Обслуговування програмних систем і комплексів» (спец. КН);
- організація виховної роботи відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання;
- організація волонтерської діяльності;
- відновлення матеріально-технічної бази коледжу, модернізація оснащення кабінетів та лабораторій коледжу;
- рекламування діяльності коледжу у засобах масової інформації, на сайті коледжу, в соціальних мережах з метою ефективної профорієнтаційної роботи;
- забезпечення психологічного супроводу адаптації здобувачів освіти до умов навчання, надання допомоги співробітникам та студентам в умовах воєнного стану.



У 2024-2025 н.р. педагогічний колектив продовжує роботу над науково-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.
<b>2024-2025 навчальний рік</b>			
<i>Завдання: вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу для впровадження інноваційних технологій; аналіз ефективності роботи над науково-методичною проблемою, реалізація технологій в освітньому процесі коледжу; корекція діяльності педагогів, які мають проблеми в опануванні нових технологій</i>			
1	Обговорення стану роботи над науково-методичною проблемою окремих циклових комісій на засіданні Педагогічної ради	Листопад 2024р. Квітень 2025р.	Заст. директора з навч.роб.
2	Систематизація методичних матеріалів, які ілюструють можливості впровадження в освітній процес інноваційних технологій	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.
3	Діагностика ефективності методичної роботи над науково-методичною проблемою, її впливу на динаміку росту навчальних досягнень здобувачів освіти	Протягом року	Заст. директора з навч.роб.
4	Проведення засідання семінару «Шлях до майстерності» на тему «Портрет творчого педагога» (знайомство з методичними знахідками педагогів)	Жовтень 2024р.	Зав. навч.-метод. каб.
5	Проведення Днів методичної творчості у циклових комісіях	Протягом року	Голови ЦК
6	Проведення засідання Педагогічної ради «Стан впровадження у студентському колективі національно-патріотичного виховання»	Грудень 2024р.	Заст. директора з вих.роб.
7	Продовження вивчення набутого досвіду роботи над науково-методичною проблемою, практики педагогічного наставництва	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.
8	Проведення консультацій з питань, де педагогічні працівники почувають себе непевно	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.
9	Організація проведення відкритих занять, виховних заходів педагогами, які досягли успіхів у роботі над науково-методичною проблемою	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.

10	Організація взаємовідвідування занять, відвідування занять членами методичної ради з метою вивчення конкретних досягнень в роботі над проблемою	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.
11	Вдосконалення системи діагностики й моніторингу навчальних досягнень, творчих можливостей і здібностей здобувачів освіти	Протягом року	Заст. директора з навч.роб.
12	Проведення Педагогічних читань «Формування потреби здобувачів освіти в саморозвитку та самовдосконаленні через упровадження інноваційних освітніх технологій»	Травень 2025р.	Зав. навч.-метод. каб.
13	Випуск методичного бюлетеню з метою фіксування інноваційних досягнень педагогів у роботі над науково-методичною проблемою «З досвіду впровадження інноваційних технологій» (електронний варіант)	Червень 2025р.	Зав. навч.- метод.каб.
14	Складання рейтингу педагогічної діяльності членів циклових комісій протягом навчального року	Червень 2025р.	Голови ЦК

### III ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розробка стратегії освітньої діяльності коледжу на 2024-2025 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	28.08. – 02.09.24	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
3	Складання розкладу занять	до 01.09.24	Зав. відділення	
4	Складання розкладу проведення годин спілкування у навчальних групах	до 01.09.24	Зав. відділення	
5	Проведення наради голів циклових комісій	щомісячно	Заст. директора з навчальної роботи	
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 2024-2025 н.р.: індивідуальні плани роботи викладачів, плани роботи циклових комісій, програми дисциплін, 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 16.09.24	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з навчально-виробничої 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 - 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	до 16.09.24	Заст. директора з навчальної роботи	

11	Підготовка наказів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- про створення громадських комісій</li> <li>- про керівництво навчальними групами</li> <li>- про закріплення аудиторій за навчальними групами</li> <li>- про створення стипендіальної комісії</li> <li>- про роботу спортивних секцій</li> <li>- про організацію спеціальних медичних груп (до 1 жовтня)</li> <li>- про заборону вживання алкогольних напоїв, тютюнових виробів у коледжі</li> </ul>	до 16.09.24	Заст. директора з навчально-виховної роботи	
12	Підготовка наказів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- про підготовку матеріально-технічної бази коледжу до роботи у навчальному році та в осінньо-зимовий період             <ul style="list-style-type: none"> <li>- про закріплення кабінетів</li> <li>- про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.</li> </ul> </li> </ul>	до 16.09.24	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Підготовка наказів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- - про перелік діючих програм навчальних дисциплін</li> <li>- про створення рейтингової комісії</li> <li>- про створення атестаційної комісії</li> <li>- про робочі та дорадчі органи</li> <li>- про організацію наставництва та закріплення викладачів-наставників за починаючими викладами</li> <li>- про роботу творчої групи</li> </ul>	до 16.09.24	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 I та II семестри	січень, травень	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
17	Розробка графіка чергування адміністрації, навчальних груп у коледжі	щосеместра	Методист	
18	Розробка графіка чергування викладачів, працівників коледжу	щомісячно	Методист	

19	Підготовка замовлення на виготовлення студентських квитків	до 20.09.24	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)	жовтень	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 навчальної роботи, 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	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	
27	Оновлення нормативної бази організації освітнього процесу (положень, порядків, іншої документації )	протягом року	Заст. директора з навчальної, з навчально- виробничої роботи, з виховної роботи	

#### 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	Організація контролю за проведенням: а) директорських контрольних робіт б) семестрових заліків, екзаменів в) захисту КП, курсових робіт, ДП	згідно графіка	Зав. відділення	
7	Організація проведення індивідуальних консультацій	згідно графіка	Зав. відділення	
8	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	
9	Поповнення складових навчально-методичних комплексів дисциплін (у друкованому варіанті), на Google диску.	протягом року	Голови ЦК	
10	Удосконалення засобів діагностики знань, умінь студентів (контрольні тести, завдання тематичного оцінювання знань, екзаменаційні матеріали, контрольні роботи, ККР)	протягом року	Голови ЦК	
11	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 31.08.24	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., 31.08.24	Зав. відділення	
5	Урочистості до Дня Знань	02.09.24	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 нового набору з метою подальшого забезпечення успішної адаптації до вимог освітнього процесу в коледжі	вересень	Керівники груп	
8	Обговорення на засіданнях циклових комісій загального рівня адаптованості першокурсників та студентів нового набору, рівня їхніх знань, організацію індивідуальної роботи	вересень-жовтень	Голови ЦК	
9	Проведення зустрічі першокурсників та студентів нового набору із працівниками бібліотеки з метою ознайомлення з правилами користування бібліотечним фондом	вересень	Зав. бібліотеки	
10	Відвідування занять у групах I курсу та нового набору 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 2024-2025 н.р.	на 1 засіданні Педагогічної ради	Директор коледжу	
2	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи	до 16.09.24	Голови ЦК	
3	Затвердження плану роботи з починаючими викладачами та викладачами-наставниками	до 16.09. 24	Зав. навч.-метод.каб.	
4	Організація підготовки та проведення засідань Педагогічної ради	згідно плану роботи Педради	Заст. директора з навчальної роботи Зав. навч.-метод.каб.	
5	Організація підготовки та проведення засідань методичної ради	згідно плану роботи методради	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Організація підготовки та проведення засідань атестаційної комісії	жовтень, березень	Секретар атестаційної комісії	
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 у 2024– 2025 н.р.	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	
9	Підготовка атестаційної документації	жовтень, березень	Секретар атестаційної комісії	
10	Надання консультацій та контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу	протягом року 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	Моніторинг та контроль підготовки навчально-методичного забезпечення дисциплін (навчально-методичний кабінет, Moodle, Goodle диск)	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. Голови ЦК	
14	Організація взаємовідвідування занять	протягом року	Голови ЦК	



15	Відвідування занять з метою надання методичної допомоги	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. Голови ЦК	
16	Відвідування занять починаючих викладачів завідувачем навчально-методичного кабінету, головами ЦК, наставниками	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
17	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
18	Організація та проведення тижнів циклових комісій, предметних тижнів, Днів методичної творчості у циклових комісіях	протягом року	Голови ЦК	
19	Проведення конференцій з навчально-дослідницьких робіт студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
20	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 програм, силабусів згідно методичних рекомендацій тощо	постійно	Зав. навч.-метод.каб.	
21	Відвідування засідань циклових комісій	За графіком проведення засідань ЦК	Заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.-метод.каб.	
22	Продовження роботи по систематизації, узагальненню та належному оформленні матеріалів позитивного педагогічного досвіду	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
23	Продовження роботи по залученню викладачів до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
24	Поповнення навчально-методичного кабінету методичною літературою, матеріалами з актуальних питань сучасної педагогічної науки	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. зав.бібліотеки	
25	Поповнення постійно діючої виставки кращих методичних розробок, публікацій педагогічних працівників	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. зав.бібліотеки	
26	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	
27	Визначення рейтингу педагогічних працівників за результатами навчальної, методичної, інноваційної, виховної, організаційної роботи	травень-червень	Адміністрація голови ЦК	
28	Поповнення розділів «Інформаційно-методичний вісник», «Атестація», «Педагогічна рада», «Підвищення кваліфікації», «Методичні матеріали», «Статті викладачів, співробітників, студентів ФКТКТ НУ ЧП» сайту коледжу	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

29	Проведення загальноколеджних олімпіад для студентів з предметів та дисциплін: <ul style="list-style-type: none"> <li>- програмування</li> <li>- схемотехніка</li> <li>- іноземна мова</li> <li>- електротехніка та електроніка</li> <li>- автомобілі</li> </ul>	згідно наказів	Голови ЦК	
30	Проведення I етапу предметних Всеукраїнських олімпіад	згідно наказів	Заст. директора з навчальної роботи	
31	Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу студентської молоді імені Тараса Шевченка , I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	згідно наказів	Заст. директора з навчальної роботи	
32	Поповнення медіатеки проведення відкритих занять, методичних, позааудиторних заходів	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
33	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
34	Підготовка Положень, наказів, іншої нормативної документації з основної діяльності (методична робота)	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	Зав. навч.-метод.каб. 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 студентських конференцій	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
6	Підготовка публікацій з 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	Проведення досліджень у межах творчої співпраці циклових комісій	протягом року	Голови ЦК	
9	Впровадження в освітній процес індивідуальних навчально-дослідних завдань студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	

## VIII МОНИТОРИНГ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація управлінського моніторингу	вересень 2024 р.	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Організація і проведення директорських контрольних робіт	згідно графіка	Зав.ввідділення	

3	Анкетування в групах нового набору	вересень-жовтень	Практичний психолог	
4	Підготовка аналітичних даних про результати: <ul style="list-style-type: none"> <li>- директорських контрольних робіт</li> <li>- залікових та екзаменаційних сесій</li> <li>- кваліфікаційного іспиту</li> <li>- захисту КП, ДП</li> <li>- проміжних атестацій (контрольних робіт)</li> <li>- тематичного, семестрового оцінювання</li> </ul>	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 Заступник директора з виховної роботи практичний психолог	
6	Обговорення шляхів удосконалення курсового та дипломного проектування на засіданнях циклових комісій, методичної ради	згідно планів роботи	Голови ЦК	
7	Удосконалення рейтингової системи оцінювання педагогічної діяльності та рейтингу академічних груп	протягом року	Адміністрація коледжу	

### ІХ ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
<b>1 Організаційна робота</b>				
1	Скласти та узгодити графік освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік	до 31.08.24	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
2	Перевірити стан підготовки лабораторій коледжу до навчального року	до 30.08.24	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 організацію і розподіл здобувачів на навчальні та виробничі практики	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
5	Уточнити педнавантаження з практичного навчання на I півріччя на II півріччя	до 31.08.24 до 04.01.25	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6	Оновити програми навчальних та виробничих практик	до 01.02.25	Завідуючі циклових комісій	
7	Підготувати необхідну документацію (направлення, повідомлення, щоденники тощо) до виходу здобувачів освіти на практику	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
8	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	
9	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	
10	Вести облік годин практики викладачами та складати і подавати до бухгалтерії таблиці 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 2025 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 2024 – 2025 н.р. і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів (вдосконалення форм і методів її проведення, методики покращення навчання)	червень 2025 р.	Завідувачі відділень, голови ЦК	
<b>2 Методична робота</b>				
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 2025 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	
<b>3 Контроль і керівництво</b>				
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 2024 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 їхні 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 09.09.2024 р.	Завідувач практики, завідувачі відділень	

### Х 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	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Розробка та затвердження Правил прийому до коледжу	січень-лютий	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, затвердження наказом	квітень	Відп. секретар приймальної комісії	

6	Розробка і затвердження програм вступних 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 (електронні кабінети) - 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 професійно-технічної освіти м. Чернігова, Чернігівської області	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.
<b>Засідання</b>				
1	Рейтинг груп за підсумками навчання II семестру 2023-2024 н.р.	серпень	Відповідальний секретар приймальної комісії Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
2	Звіт приймальної комісії про роботу щодо прийому здобувачів освіти на 2024-2025 н. р.			
3	Затвердження плану роботи Педагогічної ради на 2024-2025 н.р.			
4	Затвердження складу Педагогічної ради. Вибори секретаря.			
5	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти (стан охорони праці).			
6	Різне.			
<b>Засідання</b>				
1	Підсумки аудиту матеріально-технічної бази лабораторій коледжу.	Жовтень	Заст. директора з навчально-виробничої роботи Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з виховної роботи	
2	Академічна доброчесність як шлях до якісної освіти.			
3	Різне.			
<b>Засідання</b>				
1	Підсумки моніторингу навчально-методичного забезпечення ОПП «Організація перевезень і управління на автомобільному транспорті», ОПП «Обслуговування програмних систем і комплексів» на сайті коледжу.	Грудень	Зав. навч.-методичного кабінету	
2	Перспективні напрямки розвитку спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» з урахуванням змін ринку освітніх послуг, потреб здобувачів та ринку праці.			
3	Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.		Зав. відділення Голова ЦК	
4	Різне.			

Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за I семестр 2024-2025 н. р.	лютий	Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з виховної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи Гол.бухгалтер Відп.секретар приймальної комісії	
2	Підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2024 рік.			
3	Затвердження Правил прийому до коледжу у 2025 році.			
4	Обговорення і затвердження плану роботи щодо підготовки коледжу до 2025-2026 н. р.			
5	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.			
6	Різне.			
Засідання				
1	Стан впровадження у студентському колективі національно-патріотичного виховання	квітень	Заст. директора з виховної роботи Заст. директора з навчальної роботи Зав. відділення	
2	Ефективність роботи ЦК дисциплін проф. підготовки спец. 122, 123, її впливу на динаміку росту навчальних досягнень здобувачів освіти.			
3	Різне.			
Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за II семестр 2024-2025 н.р.	червень	Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з виховної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи, Зав. навч.-метод. каб.	
2	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2024-2025 н. р.			
3	Обговорення проєкту Комплексного плану роботи коледжу на 2025-2026 н.р.			
4	Різне.			

## XII ПЛАН ЗАСІДАНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
<b>Засідання</b>				
1	Обговорення та затвердження плану роботи адміністративної ради на 2024-2025 н.р.	31.08.2024р.	Директор коледжу	
2	Про рекомендації щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року		Завідувачі відділень	
4	Про переведення студентів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб на бюджетну форму навчання		Завідувачі відділень	
5	Різне			
<b>Засідання</b>				
1	Про підготовку коледжу до роботи в зимовий період. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів	жовтень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з сімей учасників бойових дій, внутрішньо переміщених осіб в умовах війни		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про стан ліквідації академічних та фінансових заборгованостей		Завідувачі відділень	
4	Про формування і планування роботи в спеціальних медичних групах з фізичного виховання у 2024-2025 навчальному році		Керівник фізичного виховання	
5	Про працевлаштування випускників коледжу		Завідувачі відділень	
6	Різне			
<b>Засідання</b>				
1	Про закінчення I семестру 2024-2025 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань здобувачів освіти	грудень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про результати проведення інвентаризації в коледжі		Головний бухгалтер	
3	Про наповнення сайту коледжу інформацією		Заступник директора з виховної роботи	
4	Результати перевірки ведення навчальної документації		Заступник директора з навчальної роботи	

Засідання				
1	Про підсумки I семестру 2024-2025 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				
1	Про діяльність колективу щодо удосконалення освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку та пропозицій стейкхолдерів	квітень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про роботу студентського самоврядування		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про дотримання академічної доброчесності при написанні курсових проєктів забувачами освіти коледжу		Заступник директора з навчальної роботи	
4	Про стан профорієнтаційної роботи в коледжі		Заступник директора з виховної роботи	
5	Різне			
Засідання				
1	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу	червень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про перспективне педагогічне навантаження на 2024-2025 н.р.		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про оформлення та видачу документів про освіту випускникам коледжу		Завідувачі відділень	
4	Підсумки роботи адміністративної ради за 2024-2025 навчальний рік.		Директор коледжу	
5	Про рейтинг студентів за результатами II семестру 2024-2025 навчального року та призначення стипендій		Завідувачі відділень	
6	Різне			

### XIII ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
<b>Засідання</b>				
1	Затвердження складу методичної ради та плану роботи на 2024-2025 н. р.	серпень	Директор коледжу заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	<b>Методична нарада.</b> Напрями методичної роботи циклових комісій у 2024-2025 н.р. відповідно до реалізації науково-методичної проблеми коледжу «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»			
3	Особливості нормативно-правового та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у 2024-2025 н.р.			
4	Затвердження Програм навчальних дисциплін			
5	Рекомендації головам ЦК щодо планування роботи комісій. Організація проведення Днів методичної творчості у ЦК			
6	Про наставництво як стратегію професійного розвитку			
7	Організація вивчення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду роботи викладачів коледжу			
8	Організація роботи зі здібними та обдарованими студентами (підготовка до участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах)			
<b>Засідання</b>				
1	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2025 році, щодо формування ключових та фахових компетентностей здобувачів освіти при викладанні навчальних дисциплін	жовтень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг виконання річного плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2024 році			
3	Аналіз взаємовідвідування занять			
4	Про заходи щодо забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу			
<b>Засідання</b>				
1	Інноваційна робота педагогів та здобувачів освіти (участь у фахових конкурсах, конференціях тощо)	грудень	Директор коледжу голови ЦК зав. навч.-метод. каб.	
2	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання			

3	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до зимової екзаменаційної сесії			
4	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			
<b>Засідання</b>				
1	Про хід виконання навчальних планів, Програм навчальних дисциплін	січень	Заступник директора з навчальної роботи голови ЦК	
2	<b>Круглий стіл</b> «Підсумки роботи циклових комісій за I семестр 2024-2025 н.р.»			
<b>Засідання</b>				
1	Актуальні питання акредитації освітньо-професійних програм	березень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до літньої екзаменаційної сесії			
3	Розгляд та затвердження матеріалів вступних випробувань, кваліфікаційного іспиту спец. 051, методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			
4	Аналіз взаємовідвідування занять			
<b>Засідання</b>				
1	<b>Педагогічні читання</b> «Формування потреби здобувачів освіти в саморозвитку та самовдосконаленні через упровадження інноваційних освітніх технологій»	травень	Зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
<b>Засідання</b>				
1	Підсумки атестації 2025 року	червень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Підсумки роботи педагогічного наставництва (виконання планів роботи з починаючими викладачами)			
3	Про хід виконання навчальних планів, Програм навчальних дисциплін			
4	Перегляд освітньо-професійних програм з врахуванням опитування здобувачів фахової передвищої освіти, рецензій і рекомендацій роботодавців			
5	Обговорення змін до навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2025-2026 н.р.			
6	<b>Круглий стіл</b> «Підсумки роботи циклових комісій за II семестр 2024-2025 н. р.»			
7	Підсумки роботи методичної ради за 2024-2025 н.р. та обговорення проєкту плану роботи на 2025-2026 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 16. 09.24	Зав. навч.-метод.каб.	
2	Обговорення і затвердження плану роботи наставників з викладачами- початківцями	до 23.09.24	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, проведення занять, розробки навчально-методичного забезпечення, організації самостійної, позааудиторної роботи студентів, використання технологій дистанційного навчання	протягом року	Зав. навч.-метод.каб голови ЦК	
5	Індивідуальна методична допомога викладачам-початківцям у формі бесід, консультацій з питань організації освітнього процесу у коледжі, з питань підвищення кваліфікації	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Проведення практичного заняття для викладачів-початківців 1-го року роботи на тему «Вимоги щодо ведення навчальних журналів. Критерії оцінювання знань та умінь студентів. Журнал Атомс»	вересень	Зав. навч.-метод.каб	
7	Проведення практичного заняття для викладачів-початківців 1-го року роботи на тему: «Сутність та особливості організації освітнього процесу коледжу. Нормативна база. Посадові обов'язки викладача»	вересень	Зав. навч.-метод.каб	
8	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	згідно графіка проведення	Зав. навч.-метод.каб	
9	Проведення практичного заняття на тему: «Навчально-методичний комплекс дисципліни, програма навчальної дисципліни, навчально-інформаційний портал «Moodle» (1-го року роботи).	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	
10	Проведення практичного заняття на тему: «Сучасні підходи до виховного процесу, формуванню особистості на принципах національного-патріотичного виховання та традицій коледжу»	листопад	Методист	
11	Проведення практичного заняття на тему: «Рекомендації щодо оформлення методичних посібників. Вимоги щодо підготовки конспектів лекцій, методичних посібників до проведення різних видів занять» (1-го року роботи).	грудень	Зав. навч.-метод.каб	
12	Проведення психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу для викладачів-початківців «Адаптація молодих педагогів до роботи у нових реаліях життя»	січень	Практичний психолог	
13	Проведення практичного заняття на тему: «Мотивація навчання – один з факторів, який впливає на рівень навчальних досягнень студентів».	лютий	Зав. навч.-метод.каб	

14	Проведення практичного заняття для викладачів-початківців на тему: «Стажування, підвищення кваліфікації, самоосвіта – обов'язкові умови професійного зростання»	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
15	Проведення практичного заняття на тему: «Оформлення документації з підсумкового контролю знань».	квітень	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.
<b>I НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>				
1.1	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: - журнали навчальних занять; - відомості обліку відвідування занять студентами; - студентські квитки; - індивідуальні навчальні плани студентів; - особові справи студентів.	серпень 2024р.	Зав. відділень секретарі навчальних частин відділ кадрів	
1.2	Складання розкладів: - занять на I, II семестри 2024-2025 н. р.; - проведення годин спілкування у навчальних групах	серпень 2024р., січень 2025р.	Зав. відділень	
1.3	Складання графіків: - навантаження викладачів; - проведення консультацій викладачів; - завантаження навчальних аудиторій; - контролю за освітнім процесом з боку адміністрації.	вересень 2024р.	Зав. відділень	
1.4	Впровадження АСУ у роботу відділень	протягом року	Зав. відділень	
1.5	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	вересень 2024р.	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 2024р.	Зав. відділень, керівники груп	
1.9	Контроль за рухом студентів на спеціальностях	щомісяця	Зав. відділень	
1.10	Складання статистичної звітності	вересень 2024р.	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 проектів наказів про: - зарахування, переведення, поновлення та відрахування зі складу студентів коледжу; - допуск до дипломного проєктування, до захисту ДП; - призначення стипендій; - випуск тощо.	згідно графіку навчального 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 засідань Ради відділення	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.19	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик; складання розкладу екзаменаційних сесій	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.20	Організація та проведення проміжного контролю знань студентів	Згідно графіку	Зав. відділень	
1.21	Організація та контроль за проведенням заліково-екзаменаційних сесій: - 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.	щосеместрово	Зав. відділень	
1.22	Організація проведення захисту дипломних проєктів, кваліфікаційного іспиту спец. 051	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.23	Підготовка навчальних журналів для передачі в архів	Червень 2025р.	Зав. відділень	

1.24	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	Січень, червень	Зав. відділень	
1.25	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	постійно	Зав. відділень	
1.26	Індивідуальна робота з батьками і студентами: - контроль за навчальною дисципліною; - робота зі студентами, які мають академічні заборгованості; - рішення поточних проблем (соціального, матеріального, організаційного плану та ін.); - бесіди та листування з батьками студентів; - клопотання про призначення матеріального заохочення студентів.	постійно	Зав. відділень	
<b>II РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП</b>				
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 2024р. Червень 2025р.	зав. відділень керівники груп	
2.5	Аналіз звітів керівників груп щодо працевлаштування випускників	Серпень- вересень 2024р.	Зав. відділень керівники груп	
<b>III РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ</b>				
3.1	Проведення старостатів	щомісяця	Зав. відділень	
3.2	Співпраця зі студентською радою коледжу	постійно	Зав. відділень	

<b>IV РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ</b>			
4.1	Погодження з головами циклових комісій графіків проведення директорських контрольних робіт	згідно графіку	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
<b>V РОБОТА З БАТЬКАМИ</b>			
5.1	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	жовтень 2024р.	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
<b>VI КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ</b>			
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 навчального процесу	Зав. відділень
6.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу	постійно	Зав. відділень
6.4	Контроль за своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділень	постійно	Зав. відділень

**XVI ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ**  
**1 Організаційні заходи**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Дата виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відм. про вик.</b>
1	Організація та проведення Дня Знань	02.09.24	Заст. директора з виховної роботи	
2	Планування виховної роботи на 2024-2025 н.р.: плани керівників груп, плани голів громадських комісій	до 16.09.24	Керівники груп голови громадських комісій	
3	Оновлення банку даних про студентів (студенти-сироти та під опікою, з багатодітних сімей, інваліди, студенти-напівсироти та яких виховують одинокі матері, діти учасників бойових дій)	до 13.09.24	Керівники груп, практичний психолог	
4	Організація чергування викладачів по коледжу	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
5	Планування роботи гуртків і спортивних секцій	Вересень 2024р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Закріплення території коледжу за навчальними групами з метою підтримання належного санітарного стану	до 13.09.24	Заст. директора з виховної роботи, голова комісії трудового виховання	
7	Створення комісії для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	до 13.09.24	Заст. директора з виховної роботи	
8	Вибори активу груп нового набору	до 16.09.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
9	Проведення розширеного засідання студради по питаннях: - Вибори голови студради - вибори активу студради на 2024-2025 н.р. - затвердження графіку засідань студради на 2024-2025н.р. - планування роботи студради на 2024-2025 н.р.	Вересень 2024р.	Заст. директора з виховної роботи , голова студради	
10	Організація в групах щомісячного звіту активу про навчально-виховну роботу на виховних годинах	протягом року	Керівники груп, старости	
11	Проведення засідань громадських комісій, ради керівників груп	щомісячно	Заст. директора з виховної роботи, голови громадських комісій	

12	Організація та проведення батьківських зборів згідно з графіком	1 раз на семестр	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення керівники груп	
13	Організація проведення тематичних заходів спеціалістами центрів медико-психологічної допомоги молоді, соціальних служб у справах сім'ї, дітей, обласного художнього музею, ювенальної превенції, кіберполіції, Центром протимінної діяльності	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
14	Організація волонтерської роботи	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
15	Організація заходів за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2024-2025н.р.	згідно з календарем	Зав.бібліотеки голови громадських комісій	
16	Розробка плану заходів коледжу щодо профілактики злочинності та правопорушень на 2024-2025 н.р.	до 13.09.24	Голова комісії з правового виховання	
17	Розробка плану заходів щодо захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування на 2024-2025 н.р.	до 13.09.24	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог	
18	Організація обміну інформацією щодо роботи Європейського клубу з Європейськими клубами інших навчальних закладів	протягом року	Голова Євроклубу	
19	Розробка сумісного плану заходів з громадськими комісіями викладачів по напрямках: <ul style="list-style-type: none"> <li>• національно-патріотичного виховання</li> <li>• пропагування здорового способу життя</li> <li>• профілактика злочинності, наркоманії та захворювання на СНІД</li> <li>• запобігання випадків корупції та хабарництва у коледжі</li> </ul>	Вересень 2024р.	Заст. директора з виховної 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 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 виховної 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 2024-2025 н.р.	Вересень 2024р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Підсумки навчання за I та II семестри	Лютий, червень 2025р.	Зав.відділення, керівники груп	
7	Проведення конкурсу на кращу навчальну групу за підсумками семестру (навчального року)	протягом року	Заст. директора з виховної 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 виховної роботи, зав.відділення	
10	Проведення конкурсу «Студент року» ВСП «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»	Листопад 2024р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення студрада	
11	Проведення місячника першокурсника: ознайомлення з бібліотекою, правилами користування, з інформаційними ресурсами бібліотеки	Вересень 2024р.	Зав.бібліотеки	

12	Анкетування користувачів бібліотеки з метою вивчення їх читацьких інтересів і потреб	Листопад 2024р.	Зав.бібліотеки	
13	Надання інформаційної допомоги для проведення заходів, тижнів циклових комісій	протягом року	Зав.бібліотеки	
14	Проведення тижнів циклових комісій:			
14.1	<u>Тиждень фізичної культури та спорту</u>	<u>16.09-20.09</u>	Керівник фізвиховання	
14.2	<u>Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спец. 274, 275</u>	<u>21.10 –25.10</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.3	<u>Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спец. 141</u>	<u>10.02-14.02</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.4	<u>Тиждень ЦК філологічних та економічних дисциплін</u>	<u>17.03-21.03</u>	Голова ЦК	
14.5	<u>Тиждень ЦК дисциплін професійної підготовки спеціальностей 122, 123</u>	<u>02.12-06.12</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.6	<u>Тиждень ЦК загальноосвітніх дисциплін</u>	<u>07.04 – 11.04</u>	Голова ЦК	
14.7	<u>Тиждень іноземної мови</u>	<u>04.11–08 11</u>	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	



### 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, тощо - заходи до календарних знаменних та пам'ятних дат	протягом навчального року	Голова громадської комісії культури та народознавства	
2	Випуск тематичних публікацій на офіційних сторінках коледжу у соціальних мережах присвячених ювілейним датам поетів, письменників, громадських діячів України	протягом року	Завідувач бібліотеки	
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	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
5	Заходи до Міжнародного дня грамотності	06.09.24	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
6	Заходи до Дня українського кіно	13.09.24	Зав.бібліотеки	
7	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв фашизму	06. 09.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня партизанської слави	20. 09.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до Європейського дня мов	26. 09.24	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	

10	Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	27.09.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
11	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	30.09.24	Зав. бібліотеки керівники груп	
12	Заходи до Дня захисників і захисниць України	01.10.24	Керівник фізвиховання, керівники груп, студрада	
13	Заходи до Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН)	24.10.24	Голова Євроклубу	
14	Заходи до Дня української писемності та мови	25.10.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
15	Заходи з нагоди 79-ї річниці від дня визволення України від гітлерівських військ	28.10.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
16	Заходи до 316-ї річниці Батуринської трагедії	01.11.24	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
17	Заходи до Всесвітнього дня молоді	08.11.24	Заст. директора з виховної роботи, студрада	
18	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11.24	Зав.бібліотеки, керівники груп	
19	Заходи до Міжнародного дня захисту інформації	29.11.24	Голова ЦК дисциплін спец.122, 123	
20	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій в Україні. Всеукраїнська акція «Запали свічку». 90-ті роковини Голодомору 1932-33 років в Україні	22.11.24	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп, студрада	
21	Заходи до Міжнародного дня боротьби з насильством проти жінок	25.11.24	Практичний психолог керівники груп	

22	Заходи, присвячені Дню Збройних Сил України (за окремим планом)	6.12.24	Заст. директора з виховної роботи, керівник фізвиховання студрада керівники груп	
23	Заходи до Дня захисту прав людини	10.12.24	Голова комісії правового виховання, керівники груп	
24	Заходи до Дня Соборності України	22.01.25	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін Керівники груп	
25	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.25	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
26	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.25	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
27	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	14.02.25	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
28	День Єднання України	14.02.25	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
29	День героїв Небесної Сотні	20.02.25	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
30	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	21.02.25	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
31	<i>Заходи до Всесвітнього дня ЦО</i>	03.03.25	Заст. директора з виховної роботи, керівник фізвиховання	

32	<i>Заходи до 82-ї річниці з дня Корюківської трагедії</i>	03.03.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
33	Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка	07.03.25	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
34	Заходи до Дня Українського добровольця	14.03.25	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
35	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики	11.04.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
36	Заходи до Міжнародного дня пам'яток і визначних місць	18.04.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
37	Заходи до Дня Європи в Україні	09.05.25	Голова Євроклубу	
38	Заходи до Дня Примирення	08 .05.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
39	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	16.05.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
40	<i>Заходи до Дня слов'янської писемності й культури</i>	23.05.25	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
41	Заходи до Дня вишиванки	15.05.25	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
42	Заходи до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Війни в Україні	20.06.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
43	Організація і проведення лекцій та екскурсій спеціалістами національного архітектурно-історичного заповідника «Чернігів стародавній»	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	

44	Організація заходів щодо волонтерського руху	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп, студрада	
45	<p>Орієнтовна тематика годин спілкування:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Диспут «Державний прапор України – святиня народу»: витоки та походження українського прапора;</li> <li>- Диспут «Я і моя держава»;</li> <li>- Диспут «Пам'ятаймо минуле заради майбутнього»: пам'яті героїв Крут «Пам'ять забуттю не підлягає» (трагедія військової агресії росії проти України );</li> <li>- «Шануємо українські традиції»;</li> <li>- «Духовні скарби нації»</li> <li>- Сучасні шляхи утвердження України, як національної держави;</li> <li>- тематичні години пам'яті «Революція Гідності – пам'ятаємо, не забудемо, розповімо!»;</li> <li>- лекції та бесіди: «Герої не вмирають», «Європейський вибір України»,</li> <li>- перегляд документальних фільмів «Зима, що нас змінила», «Майдан»;</li> <li>- «Тільки тим історія належить, хто сьогодні бореться й живе» (До Дня Героїв)</li> <li>- «Уроки голокосту. Погляд із ХХІ століття»</li> <li>- «Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам'ять...»</li> <li>- «День соборності України: історичний урок єднання»</li> <li>- «Голодомор в Україні: факти і реалії»</li> <li>-« О слово рідне!» (до Дня української писемності)</li> <li>- «Моя Україна – єдина країна»</li> </ul>	протягом року	Заст. директора з виховної 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 добровільних 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 із здобувачами освіти	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 2024-2025н.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 – індивідуальна робота з правопорушниками та їх батьками – участь в організації та проведенні тематичних виховних годин тощо	за окремим планом	Голова комісії правового виховання	
4	Розгляд правопорушень студентів коледжу на нарадах педагогічного колективу, студрадах та на виховних годинах у групах	протягом року	Заст. директора з виховної 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 ювенальної превенції та кіберполіції	за окремим графіком	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
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	Оформлення виставки літератури з питань профілактики правопорушень, правового виховання у бібліотеці	Жовтень 2024р.	Зав.бібліотеки	

10	Організація книжкової виставки «Твої права і обов'язки»	Грудень 2024р.	Зав.бібліотеки	
11	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	2.12.24	Зав.бібліотеки практичний психолог	
12	Заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	3.12.24	Практичний психолог	
13	Заходи до Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	5.12.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
14	Заходи до Міжнародного дня боротьби з корупцією	09.12.24	Заст. директора з виховної роботи, керівник груп	
15	Заходи до Дня місцевого самоврядування	06.12.24	Заст. директора з навчальної роботи, керівники груп	
16	Заходи до Міжнародного дня прав людини	10.12.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
17	Заходи до Дня благодійництва	09.12.24	Керівники груп, студрада	
18	Організація діяльності волонтерських груп коледжу: - 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	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп, студрада	
19	Орієнтовна тематика годин спілкування: - лекція-диспут «Мої громадянські права та обов'язки». - лекції з елементами бесіди, із залученням відповідних фахівців до Дня боротьби з торгівлею людьми; - спілкування на теми моралі та права: «Український менталітет»; - виховна година «За життя без насилля»; - студентське самоврядування: права, обов'язки, можливості; - виховна година: «Живемо в правовій державі?»; - «Шляхи подолання правового нігілізму серед молоді»; - Бесіда «Тільки законність рятує Україну»; - «Кримінальна відповідальність підлітків»	згідно з графіком проведення виховних годин	Заст. директора з виховної 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	05.09.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
2	Заходи до Міжнародного дня толерантності	15.11.24	Заст. директора з виховної роботи; практичний психолог студрада	
3	Заходи до Міжнародного дня ненасильства	02.10.24	Заст. директора з виховної роботи; практичний психолог	
4	Заходи до Міжнародного дня ліквідації расової дискримінації	21.03.25	Голова комісії правового виховання	
5	Орієнтовна тематика годин спілкування: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Людина серед людей. Людські чесноти. Милосердя.</li> <li>- Формування культури мовлення студентів.</li> <li>- Гідність як основа взаємодії викладача та студента.</li> <li>- Основи культурного мовлення, як чинник формування особистості студента.</li> <li>- «Турбуюсь про своє здоров'я»,</li> <li>- «Як уникнути бійки й конфлікту»,</li> <li>- «Стоп насильству»</li> <li>- «Як побороти свою агресію?»</li> </ul>	протягом року	Заст. директора з виховної 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: - розповсюдження тематичних фото та відео матеріалів на сторінках соціальних мереж та сайті коледжу, - оформлення літературних виставок - проведення семінарів та тренінгів на екологічні теми для студентів та викладачів - проведення екологічних акцій	протягом навчального року	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
3	Заходи, направлені на ознайомлення працівників коледжу, студентів з основними положеннями Концепції екологічної освіти в Україні	I семестр	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
4	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	13.12.24	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
5	Заходи до Всесвітнього дня води (Всесвітній день водних ресурсів)	21.03.25	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
6	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	07.04.25	Керівник фізичного виховання, керівники груп	

7	Заходи до Дня Десни	06.09.24	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня довкілля	18.04.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до річниці аварії на Чорнобильській АЕС	25.04.25	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
10	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці	28.04.25	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
11	Заходи до Всесвітнього дня без тютюну	30.05.25	Практичний психолог, керівники груп	
12	<p>Години спілкування присвячені Дню довкілля, здоров'ю, екології та єдності з природою.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Виховна година: «Природа мого краю».</li> <li>- Відкрита лекція: «Чорнобиль – біль України».</li> <li>- Проблеми екології мовно-культурного простору.</li> <li>- Від екології душі до екології простору: духовно-моральна бесіда.</li> <li>- Виховна година «Екологічні катастрофи спричинені війною»</li> </ul>	протягом року	Заст. директора з виховної 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	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
2	Відвідування театрів міста	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
3	Конкурс на краще естетичне оформлення аудиторії до Нового року	Грудень 2024р.	Керівники груп, студрада	
4	Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек	30.09.24	Зав.бібліотеки	
5	Заходи до Дня працівників освіти	04.10.24	Заст. директора з виховної роботи, голова профспілки худ. рада, студрада	
6	Заходи до Міжнародного дня музики	02.10.24	Керівники груп, студрада	
7	Заходи до Дня автомобіліста і дорожника	25. 10.24	Голова ЦК проф.підготовки спец. 274, 275	
8	Заходи до Міжнародного Дня студентів	15.11.24	Заст. директора з виховної роботи, студрада, керівники груп	
9	Заходи щодо підготовки та проведення Новорічних свят	23.12.24-27.12.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
10	Заходи, присвячені Дню Святого Валентина	14.02.25	керівники груп, студрада	
11	Заходи до Міжнародного дня прав жінок і миру	07.03.25	Керівники груп, голова профспілки студрада	

12	Заходи до Міжнародного дня театру	27.03.25	Керівники груп	
13	Заходи до Дня гумору	01.04.25	Студрада	
14	Заходи до Дня матері	09.05.25	Керівники груп , студрада	
15	Заходи до Міжнародного дня сім'ї	15.05.25	Практичний психолог керівники груп, студрада	
16	Заходи з підготовки та проведення урочистих зборів, присвячених випуску 2025 року	Червень 2025р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення керівники випускних груп студрада	
17	Заходи до Всесвітнього дня поезії	21.03.25	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін, керівники груп	
18	Важливість формування естетичного світосприйняття сучасної молоді (виставки, театри, творчі вечори) Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Значення родини для людини»; - «Обереги моєї сім'ї» - «Норми та канони естетичної поведінки» - «Вплив мас-медіа на культурно-мотиваційну поведінку студентства»	протягом року	Заст. директора з виховної 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, уміючого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю*

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Робота комісії з розвитку науково-технічної творчості: <ul style="list-style-type: none"> <li>– складання плану роботи комісії на 2024-2025н.р.</li> <li>– засідання комісії не менше 1-го разу на місяць</li> <li>– організація роботи та контроль за функціонуванням гуртків для студентів за інтересами</li> <li>– організація і проведення разом з цикловими комісіями тижнів ЦК</li> <li>– участь у заходах профорієнтаційного спрямування</li> </ul>	протягом року	Голова громадської комісії з розвитку науково-технічної творчості	
2	Робота комісії трудового виховання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- планування роботи комісії на 2024-2025 н.р.</li> <li>- засідання комісії не менше 1-го разу в місяць</li> <li>- участь у створенні комісії для перевірки санітарного стану приміщень території коледжу</li> <li>- контроль за чергуванням груп та викладачів у коледжі</li> <li>- перевірка щоп'ятниці санітарного стану приміщень та території коледжу</li> <li>- організація генерального прибирання приміщень та території коледжу</li> <li>- участь у міських заходах з благоустрою</li> </ul>	протягом року	Голова комісії трудового виховання	
3	Заходи до проведення тижнів ЦК: <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформаційний блок, поширення тематичних фото та відеоматеріалів на сторінках коледжу у соціальних мережах та сайті</li> <li>- проведення олімпіад, конкурсів, квестів, квізів</li> <li>- спортивні змагання між групами різних спеціальностей</li> <li>- конкурс «Кращий фахівець» (на спеціальності, відділенні)</li> <li>- конкурси професійної майстерності</li> <li>- конференції до тижнів ЦК</li> </ul>	Згідно з планами тижнів ЦК	Зав. відділення ГоловиЦК голови громадських комісій	
4	Рейди з перевірки стану майна в навчальних аудиторіях	протягом року	Голова комісії трудового виховання керівники груп голова студради	

5	Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх школах міста та області з метою залучення до довузівської підготовки	Вересень – листопад 2024	Заст. директора з виховної роботи, заступник директора з навчальні роботи, голови ЦК	
6	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю м. Чернігів та області викладачами і студентським активом	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
7	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	
8	Проведення Дня відкритих дверей у коледжі	Травень 2025р.	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень, голови ЦК	
9	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Здоров'я і вибір професії», - «Ти і ринок праці», - «Твій вибір-життєвий успіх», - «Гарний спеціаліст починається з гарного студента», - «Бути економним-вимога часу» - «Які якості необхідні сучасному спеціалісту» - - «Етика ділових відносин» - - «Праця і всебічний розвиток особистості» - - «Молодому спеціалісту про трудове законодавство» - - «Економічна могутність України і ти»	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог, керівники груп	
10	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, дотримання правил поведінки та санітарно-гігієнічних норм на робочому місці	протягом року	Заст. 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.
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1	Укладання договору з Чернігівським обласним центром соціальних служб для сім'ї дітей та молоді щодо проведення тематичних лекцій для студентів та викладачів	до 16.09.24	Практичний психолог	
2	Складання календарного плану спортивно-масових заходів на 2024-2025 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
3	Складання плану роботи комісії фізкультури та спорту	вересень	Керівник фізвиховання	
4	Складання графіка проведення спортивних змагань серед навчальних груп на 2024-2025 н.р.	вересень	Керівник фізвиховання	
5	Підтримання спортивного майданчика в робочому стані	постійно	Керівник фізвиховання	
6	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	
7	Організація занять спеціальних медичних груп	до 01.10.24	Керівник фізвиховання	
<b>МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1	Складання програм із фізичної культури, фізичного виховання на 2024-2025 н.р.	до 01.09.24	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
2	Проведення циклу тематичних лекцій «Фізичне виховання – здоров'я нації»	вересень, лютий	Викладачі фізвиховання	
<b>ОЗДОРОВЧА І ФІЗКУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА</b>				
1	Змагання в навчальних групах по видах спорту	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Підготовка збірних команд коледжу з різних видів спорту до міських, обласних змагань	згідно з календарним планом	Викладачі фізвиховання	
3	Проведення Дня здоров'я, заходів тижня фізичної культури і спорту	вересень	Керівник фізвиховання	

<b>АГІТАЦІЙНО-ПРОПАГАНДИСТСЬКА РОБОТА</b>				
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	
<b>МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ</b>				
1	Поповнення спортивного інвентарю, футбольної, баскетбольної форм	постійно	Керівник фізвиховання	
2	Своєчасна підготовка спортивного інвентарю	протягом року	Викладачі фізвиховання	
<b>МЕДИКО-САНІТАРНА РОБОТА</b>				
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	

### **ХVІІІ ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ГУРТОЖИТКАХ**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Дата виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відм. про вик.</b>
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 виконання	Де і з ким проводиться	Відмітка про виконання
<b>Діагностика</b>				
1.1	Індивідуальна та групова діагностична робота студентів нового набору	Вересень (за запитом адміністрації, керівників груп, студентів).	Керівники груп, студенти I – II курсу	
1.2	Анкетування в групах нового набору „Анкета першокурсника”. Діагностика міжособистісних відносин студентів у групі («Соціометрія» Дж. Морено).	Вересень-листопад	Студенти I – II курсу	
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; лідерські здібності «Ефективність лідерства», «Лідер» багатоскальний опитувальник тривожності. Дослідження схильності до девіантної поведінки студентів.	Вересень - червень	Студенти I – II курсу  Студенти коледжу	
1.4	Дослідження рівня адаптованості студентів нового набору до нових умов навчання в коледжі. Вивчення особливостей адаптації першокурсників. Визначення причин дезадаптації. Методика соціально – психологічної адаптації К.Роджерса – Р.Даймонда, анкетування «Адаптація до нових умов навчання»	Жовтень - грудень	Студенти нового набору	
1.5	Поглиблене індивідуальне психодіагностичне тестування студентів, що мають труднощі в адаптації: рівень розвитку психічних процесів; дослідження рівня особистісної тривожності (БОДТ) дослідження розвитку комунікативних здібностей ( за метод. КОЗ); дослідження імпульсивності ( В.Лосенков); дослідження вольової організації особистості.	За потреби	Студенти	
1.6	Діагностика негативних психічних станів, постстресових станів, емоційного реагування на психотравмуючі події: ( опитувальник GAD-7, опитувальник з депресії PHQ-9)	Вересень -жовтень	Студенти	
1.7	Діагностика комунікативно-організаторських здібностей (КОС) у групах	Вересень- листопад	Студенти	

	нового набору. Формування навичок конструктивної взаємодії у студентському колективі.			
1.8	Діагностика емоційних бар'єрів у міжособистісному спілкуванні. (за В.В.Бойко)	Грудень-лютий	Студенти	
1.9	Вивчення особливостей міжособистісного спілкування студентів. Методика «Потреба в спілкуванні» Ю.М.Орлова	Вересень –жовтень	Студенти	
1.10	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	
1.11	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») Вивчення рівня професійної мотивації студентів.	За потреби	Студенти випускних груп	
1.12	Виявлення насильства в сім'ї та коледжі. Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В. Г. Панок)	За потреби	Студенти та викладачі коледжу	
1.13	Діагностика психічних станів і властивостей особистості. Формування психічного здоров'я студентської молоді.	Вересень- червень	Студенти	
1.14	Дослідження вміння поводитися у складних життєвих ситуаціях. Анкета Д.Амірхана «Вивчення стратегії подолання життєвих проблем»	Травень	Студенти III-IV курсу	
	<b>Консультаційна робота</b>			
2.1	Індивідуальне психологічне консультування педпрацівників, студентів, батьків.	Вересень - червень, за потреби	Студенти коледжу	
2.2	Психологічне консультування батьків студентів з питань: психологічних особливостей та новоутворень дітей підліткового віку; налагодження міжособистісних стосунків в системі «дорослий підліток»; підготовка дітей до майбутнього батьківства та материнства; попередження насильства, жорстокої та агресивної поведінки підлітків; формування навичок здорового способу життя; період адаптації до нових умов навчання; як не зашкодити при виборі професії.	Вересень - червень, за потреби	Батьки студентів	

2.3	Психологічне консультування педагогічних працівників з питань: урахування індивідуальних особливостей студентів під час навчання; адаптації студентів до нових умов навчання та проживання; підвищення навчальної мотивації студентів; налагодження міжособистісних стосунків, формування студентського колективу в групах; емоційного вигорання; проблем впливу психотравмуючих подій на емоційну сферу і результативність у роботі..	Вересень - червень, за потреби	Педагогічні працівники	
2.4	Консультування студентів, батьків, педагогів за результатами діагностики.	Вересень - червень, за потреби	Студенти, батьки, педпрацівники	
2.5	Групове консультування студентів з проблем: адаптація до умов навчання в навчальному закладі; мотивація до навчання під час війни; студентів зі статусом ВПО; студентів, батьки яких є військовими ЗСУ; студентів, які втратили близьких внаслідок воєнних дій; студентів ВПО, які мають психологічну травму, або зазнали насильства; міжособистісні стосунки зі студентами, викладачами, батьками; формування навичок здорового способу життя; міжстатеві стосунки; профконсультування; збереження та зміцнення психологічного здоров'я; зняття психоемоційного напруження; проблеми булінгу в студентському середовищі; безпечна поведінка в кібер-просторі; підготовка до ДПА та ЗНО; взаємини в системі «батьки - діти», «батьки – педпрацівники»	Згідно з запитами	Студенти	
<b>3</b>	<b>Корекційна робота</b>			
3.1	Корекція за результатами обстежень, на запит педпрацівників, батьків, студентів: напрацювання механізмів стресостійкості студентів, зниження рівня агресії, тривожності, подолання проблем у спілкуванні та налагодженні стосунків з ровесниками.	За потреби	Студенти	
3.2	Організація роботи щодо адаптації студентів до умов навчання в коледжі бесіди: «З толерантністю в серці», «Доброта – одна з найкращих якостей людини», «Культура спілкування з ровесниками»;	Вересень - червень	Студенти 1 – 2 курсів	

	анкетування першокурсників «Мій адаптаційний період»; діагностика «Соціометрія» О.В.Киричук, «Ціннісні орієнтації особистості в системі взаємовідносин в групі» . «Вчимося спілкуватися» - заняття з елементами тренінгу.			
3.3	Формування соціальної компетентності у студентів–сиріт та позбавлених батьківської опіки, студентів, що перебувають у СЖО, групи «посиленої педагогічної уваги»	Вересень – червень за потреби	Студенти коледжу	
3.4	Тренінгові заняття з пропагування здорового способу життя за програмою «Рівний рівному».	Вересень – червень, за запитом	Студенти коледжу	
<b>4</b>	<b>Профілактична робота</b>			
4.1	Профілактика насилля в студентському середовищі. 4.1.1 Проведення інтерактивних занять з елементами тренінгу. «Протидіємо булінгу разом!», «Міфи про булінг» 4.1.2 Діагностика стану психологічного клімату в студентських групах. 4.1.3 Перегляд студентами тематичних відеоматеріалів з подальшим обговоренням: «Кібербулінг: проблема сучасності», «Нік Вуйчич про булінг» 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» 4.1.7 Акція «Ми маємо право – на чисте повітря» 4.1.8 Проведення бесід, виховних годин для студентів нового набору: «Усі ми різні – усі ми рівні», «Толерантність врятує світ».	Вересень – червень  Листопад – грудень  Жовтень- травень  Вересень - жовтень	Студенти I – II курсів	
4.2	Бесіди, тематичні виховні години для студентів. 4.2.1. Пропагування здорового способу життя: «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», «Профілактика віктимної (провокуючої) поведінки», «Інтимне фото в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?» 4.2.6 Морально-етичне виховання: «Пізнати і зрозуміти себе», «Тактовність. Чесність. Делікатність», «Я - особистість», «Світ добра в моїй душі»	Вересень - червень	Студенти	
4.3	Тренінгове заняття «Робота в команді»	За домовленістю	Учасники освітнього процесу	

4.4	Тренінгові заняття по запобіганню тютюнопаління, профілактики вживання алкоголю , ВІЛ – інфекції серед підлітків.	За домовленістю	Студенти	
4.5	Тренінгові заняття "Формування лідерських та комунікативних навичок", «Особистісного росту»	За домовленістю	Студенти	
4.6	Робочі контакти зі Службою у справах дітей, з правоохоронними органами, ювенальною та кіберполіцією.	За домовленістю	Студенти	
<b>5</b>	<b>Психологічна просвіта</b>			
5.1	Виступи перед батьками з питань: «Як допомогти першокурснику швидше адаптуватися до нових умов» «Права та обв'язки вашої дитини»	Згідно графіка проведення батьківських зборів	Батьки студентів	
5.2	Виступи для педагогічних працівників «Результати дослідження рівня адаптації студентів нового набору», «Як досягти гармонії у взаємостосунках зі студентами під час занять», «Особистісний потенціал здатності викладача до самопідтримки й психологічної підтримки учасників освітнього процесу».	Листопад Лютий Квітень	Педагогічні працівники	
5.3	Професійна орієнтація студентів. Заняття з техніки пошуку роботи, ефективного працевлаштування Цикл відеоуроків від <a href="#">Асоціації «IT Ukraine» - Skills Academy</a>	Жовтень-травень	Студенти	
5.4	Виступи перед студентами, тренінги, інформаційні дайджести з тематик: -формування навичок стресостійкості, вмінь визначати і керувати своїм емоційним станом під час війни; -формування інформаційного бронезилету під час війни; -вироблення навичок асертивності, як оптимального варіанту виходу з конфліктних ситуацій; - формування навиків самопізнання і пошуку шляхів для самореалізації.	Вересень – червень	Студенти	
5.5	Надання інформації для студентів про дію алкоголю і наркотиків, про негативні наслідки їх вживання.	Постійно	Студенти	
5.6	Формування згуртованості у студентських групах. Тренінг згуртованості колективу	За домовленістю	Студенти 1 – 2 курсів	
5.7	Формування культури статевої поведінки. Тренінгові заняття: “ Сучасна жінка – яка вона? ”, «Гендер»	За домовленістю	Студенти	
5.8	Тренінг формування толерантного ставлення до оточуючих. «Толерантність, як умова спілкування. Людина повинна бути людиною»	За домовленістю	Студенти	
5.9	ТЗ «Подорож у світ емоцій»	За домовленістю	Студенти	
5.10	ТЗ «Стрес як ресурс»	За домовленістю	Студенти	

6	Організаційна робота			
6.1	Затвердження перспективного плану роботи на 2024-2025 н. р.	Серпень		
6.2	Складання плану роботи на місяць	Кожного місяця		
6.3	Відвідування відкритих занять	За планом роботи		
6.4	Участь у засіданнях педагогічної ради, нарад при директорі, Ради наставників, нарадах керівників груп, циклової комісії	Вересень - червень		
6.5	Організація та підготовка до роботи кабінету психолога	Серпень		
6.6	Оновлення та поповнення матеріалів на сайті коледжу	Психологічна служба	Протягом року	
6.7	Формування банку даних студентів наступних категорій: дітей - сиріт та позбавлених батьківського піклування, 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	Вересень - червень, за потребою		
6.9	Поповнення картотеки психологічних тестів	Постійно		
6.10	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, протоколів, анкет, опитувальників)	Вересень - червень		
6.11	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших навчальних закладів	Систематично		
6.12	Самоосвіта. Оволодіння новими діагностиками, методами та техніками проведення тренінгів.	Постійно		
6.13	Участь у роботі методичного об'єднання психологів ЗФПВО, навчально-методичних семінарах (нарадах), вебінарах для психологів.	За планом		
6.14	Робота щодо виплати соціальної стипендії студентам пільгових категорій	Вересень – червень		
6.15	Чергування по коледжу	Вересень - червень		
6.16	Налагодження і підтримання зв'язків з організаціями та установами, які займаються проблемами молоді ( Міським центром соціальної допомоги молоді, службою у справах неповнолітніх, КДМ, НМЦ Психологічної служби у системі освіти Чернігівської обл.)	Вересень - червень		
6.17	Опрацювання нормативно-правової бази.	Постійно		
6.18	Оновлення та поповнення сторінки психологічної служби на сайті коледжу.	Вересень - червень		

## 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	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
2	Помічники у виборі книг – корисні сайти	добір інформації	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
3	Складання електронних списків літератури з дисциплін, які вивчають в Коледжі згідно навчальних планів за спеціальностями	електронні списки літератури	I семестр	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
4	Ведення папок-накопичувачів	поповнення та оформлення папок	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
5	Створення красназавчої картотеки (бібліотечне опрацювання фонду)	опис карток	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
6	Складання списків підручників та навчальних посібників загальноосвітніх дисциплін	електронний список літератури	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
7	Складання картотеки методичних розробок викладачів Коледжу за різними напрямками виховання	опис карток	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
8	Поступове переведення бібліотечного фонду на УДК. Робота з фондом бібліотеки.	заміна індексів, консультації працівників НБ НУ «Чернігівська політехніка» з питання	протягом року	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
9	Робота зі сторінкою «БІБЛІОТЕКА» на сайті Коледжу	поповнення та оновлення інформації	протягом року	Завідувач бібліотеки	
10	Складання списків електронних версій підручників та посібників за спеціальностями, яким навчають в Коледжі	електронні списки літератури	I-II семестр	Завідувач 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	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
12	«Періодичні видання - на допомогу навчанню студентів ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка»	бесіда-огляд періодики НБ НУ «Чернігівська політехніка»	постійно	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	

13	«Бібліотека навчального закладу та робота студентів у ній. Правила користування бібліотекою (абонементом, читальною залом та комп'ютерами у читальній залі)»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору в рамках «Місячника першокурсника»	вересень	Завідувач бібліотеки працівники бібліотеки	
14	«Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору	вересень- 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	Завідувач 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 (вбліографічних) 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	Завідувач 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, інженер з ОП	постійно	
2.	Забезпечувати законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Інженер з ОП	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, інженер з ОП	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 коронавірусом COVID-19 серед здобувачів освіти та працівників коледжу	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	Інженер з ОП 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, інженер з ОП, керівники структурних підрозділів	вересень лютий	
11.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками	Заступник директора з НВР, інженер з ОП комісія з ОП	Згідно графіка	
12.	Організація та проведення Дня охорони праці	Інженер з ОП, заступник директора з НВР	квітень	

13.	Проведення заходів Тижнів Дорожнього руху. Провести виховні години на тему «Безпека дорожнього руху – безпека життя»	Керівники груп, заступник директора з НВР,	листопад травень	
14.	Проводити зустрічі, конференції з працівниками «Держпраці», державної служби України з надзвичайних ситуацій, поліції.	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	Відповідальна особа з ЦЗ	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 I 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 законодавчих 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.	Інженер з ОП, 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 - актові та спортивні зали - бібліотека	Оглядовий	Довідка на нараду при директорові	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	до 31.08.24	
2	Стан техніки безпеки. Ведення документації з техніки безпеки та охорони праці	Фронтальний	Наказ	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	протягом року	
3	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти (стан охорони праці)	Оглядовий	Звіт на Педагогічну раду	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	30.08.24	
4	Аналіз програм навчальних дисциплін	Оглядовий	Звіт на методраду	Заст. директора з навчальної роботи	вересень	
5	Аналіз планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів викладачів	Оглядовий	Звіт на методраду	Заст. директора з навчальної роботи	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 01.04.24	
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 проектування	Фронтальний	Розпорядження	Заст.директора з навчальної роботи зав. відділень	жовтень, лютий	
19	Контроль за підготовкою та ходом дипломного проектування	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 (курсowego, дипломного проектування, 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	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 ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розподіл педагогічного навантаження, складання тарифікації на навчальний рік	до 01.10.2024р.	Заступник директора з навчальної роботи Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
2	Складання штатного розпису на рік	до 10.01.2025р.	Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
3	Складання проекту кошторису на 2024р.	Грудень 2024р. Січень 2025р.	Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель	
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 з публічних закупівель Завідувач господарства	

6	Поточний ремонт будівлі коледжу	постійно (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
7	Поточний ремонт аудиторій	постійно (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
8	Укладення договорів на: - постачання електричної енергії - розподіл електричної енергії - теплопостачання - водопостачання - водовідведення	грудень 2024р.- лютий 2025р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	