

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням педагогічної ради
ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
від « 28 » грудня 2024 р. протокол № 1
Введено в дію наказом в.о. директора
ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»
від « 28 » грудня 2024 р. № 25-з
В.о. директора Іван БІЛЯР

**ПЛАН РОБОТИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ «КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»
НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

м. Кіцмань
2024 рік

ЗМІСТ

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	3
1.1. План засідань педагогічної ради.....	4
1.2. План засідань адміністративної ради.....	7
1.3. План роботи і графік засідань атестаційної комісії.....	10
II. МЕТОДИЧНА РОБОТА.....	11
2.1. План роботи методичного кабінету.....	11
2.2. План засідань методичної ради.....	18
2.3. План засідань циклової комісії гуманітарних дисциплін.....	20
2.4. План засідань циклової комісії природничо-математичних дисциплін, фізичного виховання та Захисту України.....	25
2.5. План засідань циклової комісії економічних та юридичних дисциплін.....	31
2.6. План засідань циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін.....	36
2.7. План засідань циклової комісії агромеханічних та землевпорядних дисциплін.....	41
III. РОБОТА ВІДДІЛЕНЬ	46
3.1. План роботи відділення №1	46
3.2. План роботи відділення №2	48
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ	51
V. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ.....	53
VI. ВИХОВНА РОБОТА	59
6.1. Масові заходи.....	59
6.2. План роботи практичного психолога.....	60
6.3. Виховна робота у гуртожитку.....	63
6.4. Спортивно-масові заходи.....	65
6.5. Робота з кураторами академічних груп.....	66
6.6. Гурткова робота.....	68
6.7. План роботи студентського самоврядування.....	75
VII. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА	78
VIII. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ	80
IX. РОБОТА БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	83
X. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА.....	84

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У 2023-2024 навчальному році у Відокремленому структурному підрозділі «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» навчалось 714 здобувачів освіти (на денній (очній) формі – 647 здобувачів освіти та заочній формі – 67 здобувачів освіти) за освітньо-професійними програмами: - денної (очної) форми – освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр: «Менеджмент» – 67 здобувачів освіти, «Облік і оподаткування» – 72 здобувачі освіти, «Право» – 63 здобувачі освіти, «Організація і технологія ведення фермерського господарства» – 88 здобувачів освіти, «Виробництво і переробка продукції рослинництва» – 73 здобувачі освіти, «Ветеринарна медицина» – 189 здобувачів освіти, «Геодезія та землеустрій» – 94 здобувачі освіти; - заочної форми – освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр: «Виробництво і переробка продукції рослинництва» – 42 здобувачі освіти, «Право» – 25 здобувачів освіти. За кошти державного бюджету навчалися 377 здобувачів освіти денної форми навчання, 35 здобувачів освіти заочної форми навчання. За кошти фізичних та юридичних осіб – 270 здобувачів освіти денної форми навчання і 32 здобувачі освіти заочної форми навчання.

Освітній процес в коледжі забезпечують 50 педагогічних працівників, 23 спеціалісти та 28 робітників. Навчальний заклад має відповідну матеріальну базу для здійснення освітнього процесу. У розпорядженні закладу – три навчальні корпуси, площею: 3926,64, 1508,84, 1157,31 м², два студентські гуртожитки, площею 4401 м², господарські приміщення, їдальня на 320 місць, бібліотека з читальним залом на 120 місць і книжковим фондом 51499 примірників, медичний пункт, спортивний майданчик, спортивний зал, два тренажерні зали, тир, 3 навчальні лабораторії та 66 навчальних кабінетів, навчальна майстерня, геодезичний полігон, три комп'ютерні класи, обладнані 24 комп'ютерами, студентський клуб. Працює навчальна ветеринарна клініка, де під керівництвом викладачів ветеринарних дисциплін здобувачі освіти проводять нескладні обстеження та операції тварин. У коледжі функціонують усі необхідні навчальні кабінети, лабораторії, забезпечені науковою, методичною і фаховою літературою, підручниками, технічними засобами навчання, електронними засобами навчального призначення. Технічне оснащення освітнього процесу є достатнім для проведення практичних занять згідно з навчальними програмами. У гуртожитку коледжу проживають студенти, які навчаються в закладі та потребують житла (100 % забезпеченість). В зв'язку із запровадженням воєнного стану в закладі освіти готові до використання 2 приміщення для укріплення населення.

З усіх навчальних дисциплін сформовані сучасні навчально-методичні комплекси, які постійно поновлюються. Викладачами коледжу активно використовуються сучасні технології навчання під час проведення лекційних, практичних, семінарських і лабораторних занять, застосовуються сучасні програмні продукти, Internet-ресурси, сучасні засоби презентації, що сприяє більш ефективному засвоєнню матеріалу, формує у здобувачів освіти відповідальність, вміння розробляти пропозиції, обґрунтовувати прийняття управлінських рішень, працювати в колективі, активізує здобувачів освіти до творчого та системного підходу у вирішенні навчальних та практичних завдань.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

- Підготовка майбутніх фахівців, спроможних впроваджувати у свою діяльність досягнення сучасної науки та техніки, юриспруденції, оптимально використовувати інноваційні технології, вільно орієнтуватись в інформаційному та іншомовному середовищі.
- Створення оптимальних умов для реалізації освітніх реформ. Сприяння осучасненню змістового, процесуального, наукового, методичного компонентів освітнього процесу.
- Здійснення системи профорієнтаційних заходів серед учнівської молоді області та прилеглих регіонів з метою залучення до здобуття професії.
- Створення безпечного середовища та здійснення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
- Формування в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності.

1.1. План засідань педагогічної ради

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Про розгляд та затвердження плану роботи педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	В.о. директора Іван БІЛЯР
2.	Про затвердження складу педагогічної ради. Вибори секретаря	Серпень	В.о. директора Іван БІЛЯР
3.	Звіт про освітньо-педагогічну та господарську діяльність коледжу за 2023-2024 навчальний рік	Серпень	В.о. директора Іван БІЛЯР
4.	Про основні напрямки і завдання діяльності коледжу на 2024-2025 навчальний рік та особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
5.	Про затвердження плану роботи коледжу та графіку освітнього процесу підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
6.	Про затвердження педагогічного навантаження викладачів на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	В.о. директора Іван БІЛЯР
7.	Про основні моменти безпечної організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ
8.	Про розгляд та затвердження змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ІДУ»	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
9.	Про ліквідацію академічної різниці здобувачами освіти, які вступили на навчання до коледжу у 2024 році	Серпень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
10.	Про готовність матеріально-технічної бази коледжу до роботи в осінньо-зимовий період	Серпень	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
11.	Різне		
Засідання №2			
1.	Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу освітніх компонентів освітньо-професійних програм та навчальних дисциплін профільної середньої освіти	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Про результати вступної кампанії у 2024 році та затвердження заходів щодо організації профорієнтаційної роботи у 2024-2025 навчальному році		Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
4.	Про особливості участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2024» при ДУ НМЦ ВФПО	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Про результати працевлаштування випускників 2024 року	Жовтень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів на сайті коледжу	Жовтень	Голови циклових комісій

7.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голови циклових комісій
8.	Про результати проведення моніторингу адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі	Жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
9.	Різне		
Засідання №3			
1.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затвердження отриманих сертифікатів	Грудень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Про затвердження ліміту стипендіатів на 2025 рік	Грудень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
3.	Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів освіти до запитів сучасного ринку освітніх послуг	Грудень	Завідувач практики (виробничої, навчальної) Віктор ГУЦУЛЯК
4.	Про розгляд та затвердження каталогів вибіркового компонентів на 2025-2026 навчальний рік	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
5.	Про організацію роботи по підготовці до проходження акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм «Менеджмент», «Облік і оподаткування»	Грудень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
6.	Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
7.	Про допуск до кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
8.	Інформація про виконання попередніх рішень Педагогічної ради	Грудень	Секретар педагогічної ради Микола КОРОЛЬ
9.	Різне		
Засідання №4			
1.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу	Лютий	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
2.	Про моніторинг і перегляд освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році	Лютий	Гаранти освітньо-професійних програм
3.	Аналіз результатів атестації у формі кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент	Лютий	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
4.	Про узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації в 5міжатестаційний період	Лютий	Викладачі, котрі атестуються
5.	Аналіз участі здобувачів освіти спеціальності 073 Менеджмент ОПП «Менеджмент» у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Лютий	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про емоційне вигорання педагогічних працівників та способи його подолання	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
7.	Про особливості проведення НМТ-2025	Лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Різне		
9.			
Засідання №5			

1.	Про шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах	Квітень	Голови циклових комісій
2.	Про розгляд та схвалення освітньо-професійних програм, навчальних планів	Квітень	Гаранти освітньо-професійних програм
3.	Про підсумки атестації педагогічних працівників	Квітень	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
4.	Про результати здійснення здобувачами освіти вільного вибору освітніх компонентів	Квітень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
5.	Про профілактику насильства, булінгу (цькування), шкідливих звичок та злочинності серед студентської молоді	Квітень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
6.	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм «Менеджмент», «Облік і оподаткування»	Квітень	Гаранти освітньо-професійних програм
7.	Академічна доброчесність як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів освіти та викладачів	Квітень	Комісія з питань академічної доброчесності
8.	Різне		
Засідання №6			
1.	Про допуск до кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної та заочної форм навчання	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
2.	Про випуск та переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Аналіз участі здобувачів освіти у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про стан і підсумки роботи відділень коледжу	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
5.	Про розподіл попереднього педагогічного навантаження на 2025- 2026 навчальний рік	Червень	Директор Іван БІЛЯР
6.	Про стан методичної роботи в коледжі	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про підсумки літньої заліково-екзаменаційної сесії	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
8.	Про результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників та циклових комісій	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голови циклових комісій
9.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
10.	Інформація про виконання попередніх рішень Педагогічної ради	Червень	Секретар педагогічної ради Микола КОРОЛЬ
11.	Розгляд та обговорення самоаналізу освітньо-професійних програм «Менеджмент, «Облік і оподаткування»	Червень	Гаранти освітньо-професійних програм
12.	Різне		

1.2. План засідань адміністративної ради

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року	Серпень	В.о. директора Іван БІЛЯР
2.	Про виконання нормативних вимог щодо укладення договорів із здобувачами освіти на надання освітніх послуг, договорів на проживання в гуртожитках	Серпень	Юрисконсульт Тетяна ДРУЦУЛ
3.	Про стан забезпечення здобувачів освіти нового набору гуртожитком	Серпень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4.	Розгляд та погодження педагогічного навантаження на 2024 – 2025 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
5.	Про рейтингові списки здобувачів освіти нового набору для призначення академічної та соціальної стипендій	Серпень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про рекомендації щодо форми освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
7.	Різне	Серпень	
Засідання №2			
1.	Про оновлення інструктивних матеріалів та наказів з охорони праці та пожежної безпеки та доведення їх до відома персоналу	Вересень	Інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ
2.	Про графік опитування учасників освітнього процесу, стейкхолдерів, роботодавців	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Про заходи з підготовки до акредитації освітньо-професійних програм	Вересень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про заходи протидії булінгу в студентському середовищі	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
5.	Різне	Вересень	
Засідання №3			
1.	Про стан готовності коледжу, його структурних підрозділів до зимового періоду та заходи з енергозбереження	Жовтень	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
2.	Про стан виконання кошторису у III кварталі та заходи з фінансової стабілізації	Жовтень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
3.	Про стан виконання договірних зобов'язань здобувачами освіти щодо оплати вартості освітніх послуг	Жовтень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
4.	Про підсумки проходження обов'язкового медичного огляду працівниками коледжу	Жовтень	Медична сестра Світлана МАКОВІЙЧУК
5.	Про стан ведення військового обліку в коледжі	Жовтень	Відповідальна за військовий облік Людмила Блещук
6.	Про оцінку ступеня безбар'єрності об'єктів коледжу для осіб з інвалідністю	Жовтень	Директор Іван БІЛЯР
7.	Різне	Жовтень	
Засідання №4			

1.	Про стан формування договорів про співпрацю коледжу із стейкхолдерами та роботодавцями	Листопад	Завідувач практики (виробничої, навчальної) Віктор ГУЦУЛЯК
2.	Про результати заходів з формування академічної доброчесності, перевірки курсових робіт (дипломних проектів) та наукових статей на виявлення плагіату	Листопад	Голова комісії з питань академічної доброчесності Микола КОРОЛЬ
3.	Про результати відстеження працевлаштування та кар'єрного зростання випускників коледжу (2020-2024 рр.)	Листопад	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
4.	Про профорієнтаційну роботу та забезпечення набору здобувачів освіти у 2025 році	Листопад	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Про стан навчально-методичного забезпечення з освітньо-професійних програм «Менеджмент», «Облік і оподаткування»	Листопад	Гаранти освітньо-професійних програм
6.	Про стан розробки нормативно-правових положень закладу освіти, які регламентують освітній процес	Листопад	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
7.	Різне		
Засідання №5			
1.	Про результати проведення інвентаризації в коледжі	Грудень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
2.	Про стан виконання кошторису коледжу за 2024 рік	Грудень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
3.	Про фінансовий план закладу освіти на 2025 рік	Грудень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
4.	Про підсумки семестрового контролю знань здобувачів освіти	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
5.	Про підсумки гурткової роботи здобувачів освіти та викладачів коледжу	Грудень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
6.	Підготовка до оновлення освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів	Грудень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
7.	Різне	Грудень	
Засідання №6			
1.	Про стан підготовки коледжу до акредитації освітньо-професійних програм	Січень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
2.	Про стан наповнення та актуалізації інформації на сайті коледжу	Січень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
3.	Про дотримання мешканцями гуртожитку правил проживання, режиму економії енергоресурсів	Січень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4.	Про результати участі здобувачів освіти і викладачів у наукових конференціях, конкурсах, олімпіадах (за підсумками 2024 року)	Січень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Різне	Січень	
Засідання №7			
1.	Про стан роботи з фізичного виховання здобувачів освіти, розвитку спорту	Лютий	Керівник фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
2.	Про відповідність викладачів, що атестуються,	Лютий	Завідувач методичного

	вимогам підвищення кваліфікації		кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Звіт голови циклової комісії економічних та юридичних дисциплін щодо ефективності використання програмного забезпечення, інформаційних ресурсів в освітньому процесі	Лютий	Голова циклової комісії економічних та юридичних дисциплін Юлія БІЛЯР
4.	Про стан розвитку та ефективність співпраці адміністрації коледжу з органами студентського самоврядування коледжу в освітньому процесі, розвитку та підтримці ініціатив студентської молоді	Лютий	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
5.	Про актуальність нормативно-правових положень коледжу	Лютий	Юрисконсульт Тетяна ДРУЦУЛ
6.	Про графік відпусток у 2025 році	Лютий	Завідувач канцелярії Алла СОКОЛЮК
7.	Різне	Лютий	
Засідання №8			
1.	Про стан профорієнтаційної роботи в закладі освіти	Березень	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
2.	Про стан виконання освітньо-професійних програм здобувачами освіти заочної форми навчання	Березень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Звіт про роботу бібліотеки	Березень	Завідувач бібліотеки Валентина ФАРУС
4.	Про підсумки проведення Тижнів циклових комісій коледжу	Березень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Про стан дотримання законодавства з питань соціального захисту здобувачів освіти	Березень	Юрисконсульт Тетяна ДРУЦУЛ
6.	Різне		
Засідання №9			
1.	Про стан підготовки до проведення атестації здобувачів освіти та замовлення документів про освіту	Квітень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
2.	Про підготовку до розгляду та затвердження освітньо-професійних програм, які пройшли громадське обговорення	Квітень	Гаранти освітньо-професійних програм
3.	Про забезпечення об'єктивності оцінювання знань здобувачів освіти під час екзаменаційної сесії та дотримання антикорупційного законодавства	Квітень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про стан укладення договорів про співпрацю зстейкхолдерами	Квітень	Гаранти освітньо-професійних програм
5.	Різне		
Засідання №10			
1.	Про попереднє педагогічне навантаження викладачів та істотні зміни в організації праці	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
2.	Про результати розробки навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійними програмами	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Про проведення практичних тренувань з пожежної безпеки	Червень	Інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ
4.	Про план поточного ремонту аудиторного фонду та підготовка його до нового навчального року	Червень	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
5.	Інформація про забезпечення коледжу педагогічними працівниками	Червень	Завідувач канцелярії Алла СОКОЛЮК
6.	Розгляд заяви про наміри акредитувати освітньо-професійні програми	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН

7.	Про графік відпусток викладачів	Червень	Завідувач канцелярії Алла СОКОЛЮК
8.	Про урочистості з нагоди випуску фахівців	Червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
9.	Різне	Червень	

1.3. План роботи та графік засідань атестаційної комісії

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підготовка проекту наказу «Про склад атестаційної комісії та проведення атестації викладачів у 2024 – 2025 н.р.»	До 13 вересня	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2023 № 805	До 20 вересня	Члени атестаційної комісії
3.	Ознайомлення педагогічних працівників з Положенням про атестацію від 09.09.2023 № 805	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Засідання атестаційної комісії №1: 1. Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. 2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії 3. Про затвердження графіка атестації педагогічних працівників	До 20 вересня	Члени атестаційної комісії
5.	Формування списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10 жовтня	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Прийом заяв про перенесення строку атестації	До 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
7.	Засідання атестаційної комісії №2: 1. Про затвердження списків працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації 2. Про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії 3. Про затвердження плану вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	До 10 жовтня	Голова атестаційної комісії Іван БІЛЯР
8.	Підготовка проекту наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.»	До 13 жовтня	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
9.	Ознайомлення працівників, які атестуються з графіком проведення атестації	До 20.10. 2024	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
10.	Прийом документів, що можуть свідчити про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 5днів з дня оприлюднення наказу	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
11.	Прийом заяв про проходження позачергової атестації	До 20 грудня	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
12.	Уточнення списку педпрацівників, які підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію	20 грудня	Голова атестаційної комісії
13.	Засідання атестаційної комісії №3:	Грудень	Голова атестаційної комісії

	1. Уточнення списків педпрацівників, які підлягають черговій атестації. 2. Затвердження списку на позачергову атестацію		
14.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються. Оформлення та систематизація матеріалів	20.10. 2024 - 15.03. 2025	Члени атестаційної комісії
15.	Проведення консультацій щодо оформлення матеріалів педагогічними працівниками, які атестуються в 2024-2025 н.р.	Листопад-лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
16.	Провести анкетування педагогічних працівників, які атестуються	Грудень –січень	Практичний Психолог Людмила ХУДИК
17.	Презентація методичних розробок педагогічних працівників, які атестуються	Лютий	Педагогічні працівники, що атестуються
18.	Підготувати атестаційні матеріали педагогічних працівників для розгляду на засіданнях атестаційної комісії	За 10 днів до засідання	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
19.	Засідання атестаційної комісії №4 Про підсумки атестації педагогічних працівників	317.03.2025 по 28.03.2025	Голова атестаційної комісії
20.	Оформити та видати на руки педагогічним працівникам атестаційні листи	Після засідання	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
21.	Підготовка проекту наказу «Про присвоєння кваліфікаційних категорій (тарифних розрядів) та педагогічних звань за рішенням атестаційної комісії»	до 01 квітня	Секретар атестаційної комісії Микола КОРОЛЬ
22.	Провести огляд-виставку методичних розробок педагогічних працівників коледжу	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
23.	Узагальнення, аналіз результатів атестації педагогічних працівників, підготовка звітної та статистичної документації	Травень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

II. МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1. План роботи методичного кабінету

№ з /п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційно-методична робота			
1.	Забезпечення навчально-методичних комплексів дисциплін виписками з робочого навчального плану	Вересень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
2.	Перевірка відповідності робочих начальних програм дисциплін до навчальних планів 2024- 2025 н. р.	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Розгляд плану проведення відкритих занять	Вересень	Голови ЦК
4.	Складання плану проведення предметних тижнів	Вересень	Голови ЦК

5.	Надання допомоги з питань організації та проведення предметних тижнів	Вересень	Голови ЦК
6.	Складання плану написання методичних розробок викладачами у 2024-2025 н. р.	Вересень	Голови ЦК
7.	Надання допомоги у висвітленні планів, заходів, підведення підсумків робіт на сайті коледжу	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Підготовка матеріалів до засідань методичної ради коледжу	За планом	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Підготовка матеріалів до засідань адміністративної та педагогічної ради коледжу	За планом	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
10.	Спрямовувати роботу бібліотеки коледжу наповненням методичного кабінету науковою літературою	I півріччя н. р.	Завідувач бібліотекою Галина ГНАТЮК
11.	Підготовка матеріалів для участі викладачів та здобувачів освіти у обласних виставках (тези, статті, виступи)	Протягом року	Голови ЦК
12.	Забезпечення участі викладачів у роботі обласних методичних об'єднань	За планом	Голови ЦК
13.	Внесення змін до каталогу навчально-методичного забезпечення дисциплін з надходженням нових методичних розробок	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
14.	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусів та методичних розробок викладачів	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК зав.бібліотекою Галина ГНАТЮК
15.	Проведення виставки методичних розробок викладачів коледжу	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голови ЦК
16.	Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад	Протягом року	Голови ЦК Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
17.	Проведення підготовки викладачів до чергової атестації. З цією метою: - скласти списки викладачів, які атестуються; - вивчення системи їх роботи; - оформити атестаційні листи; - надати допомогу викладачам в оформленні методичних матеріалів	До 10.10.2024 протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

18.	Спрямувати роботу педагогічного колективу щодо підготовки і подання матеріалів для узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду викладачів, кураторів академічних груп, вихователя гуртожитку	I півріччя н. р.	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
Консультативно-методична робота			
1.	Надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Надання консультативно-методичної допомоги молодим викладачам	Протягом року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Розробка та оновлення завдань для практичних, лабораторних, контрольних, курсових робіт, екзаменаційних білетів	Протягом року	Голови ЦК
4.	Надавати методичну допомогу викладачам коледжу у підготовці та проведенні відкритих занять	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Науково-методична робота, вивчення, узагальнення та впровадження кращого передового педагогічного досвіду			
1.	Вивчати педагогічний досвід шляхом Відвідування занять, обговорення результатів на засіданнях циклових комісій	Протягом року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Проведення роботи з узагальнення та розповсюдження педагогічного досвіду викладачів коледжу. Вивчити, узагальнити та обговорити на методичній раді досвід роботи викладачів коледжу, які атестуються у 2025 р.	Протягом року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Участь у науково-практичних конференціях, публікація наукових результатів роботи з проблем фахової передвищої освіти в періодичних наукових виданнях, в матеріалах науково-методичних конференцій	Протягом року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Експертно-методична робота			
1.	Контроль за дотриманням плану проведення відкритих занять	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Контроль за виконанням плану написання методичних розробок викладачами	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Контроль за дотриманням графіку підвищення кваліфікації та атестації	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ

4.	Контроль за дотриманням прийнятих рішень педагогічних рад	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Систематично вивчати стан викладання дисциплін, роботи циклових комісій, кураторів груп, керівни-ків гуртків, завідувачів кабінетів і лабораторій	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Контроль стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін і практик	Постійно	Голови ЦК, завідувачі відділень, завідувач практикою
Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп, вихователя гуртожитку			
1.	Підтримувати зв'язки з кафедрами закладів вищої освіти III-IV рівнів акредитації	Протягом року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голови ЦК
2.	Скласти план навчально-методичної та виховної роботи: - план проведення відкритих занять та заходів; - план написання методичних розробок, проведення консультацій; - план підвищення кваліфікації на 2024 р.	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Скоригувати контроль голів циклових комісій, завідувачів відділень, керівників практик щодо вимог нормативно-правової бази рівня педагогічної діяльності	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі: - взаємовідвідування занять; - взаємовідвідування кураторами виховних заходів; - проведення відкритих занять; - проведення відкритих виховних заходів	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб'єднань	Постійно	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
II. Навчально-методична робота			
1.	Вивчати, узагальнювати, впроваджувати в освітній процес накази МОН України, Департаменту освіти і науки Чернівецької ОВА, методичні листи, рекомендації тощо	Впродовж року	заступники директора, голови ЦК, завідувач методичного кабінету
2.	Надання допомоги в підготовці та складанні навчальних робочих програм, планів роботи ЦК	Впродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола

			КОРОЛЬ
3.	Впроваджувати в освітній процес новітні інформаційні технології з розглядом питань на засіданнях ЦК	Впродовж року	Голови ЦК
4.	Підвищення кваліфікації викладачів	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Участь у обласних МО, конкурсах, конференціях	Впродовж року	педагогічні працівники коледжу
6.	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності викладача	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
7.	Організація роботи щодо підвищення рівня професійної майстерності молодого викладача. Розгляд питань на засіданнях ЦК, методичної ради	Впродовж року	Голови ЦК, завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Організація вивчення стану викладання навчальних дисциплін. Слухання питання на засіданнях ЦК	Впродовж року	Голови ЦК
9.	Підготовка питань на засідання методичної, педагогічної, адміністративної рад	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
10.	Відвідування занять викладачів з метою вивчення їх досвіду роботи	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
11.	Організація та проведення семінарів, МО, студентських конференцій, конкурсів, олімпіад	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
12.	Організація та проведення виставки навчально-методичної документації	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
13.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності	Впродовж року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
III. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів			

1.	Організація роботи щодо підвищення фахової майстерності викладачів шляхом: - планування проходження курсів підвищення кваліфікації; - стажування; - самоосвіти; - вивчення передового педагогічного досвіду роботи викладачів; - надання консультативної допомоги (індивідуально)	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
2.	Прогнозування, планування і організація підвищення кваліфікації та професійної перепідготовки педагогічних кадрів	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються, проведення атестації	Впродовж року	Атестаційна комісія
4.	Надання методичної допомоги в підготовці відкритих занять, виховних годин та поза аудиторних заходів	Впродовж року	Голови ЦК
5.	Організація та проведення огляду методичної та педагогічної літератури	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
6.	Контроль за виконанням графіків взаємовідвідувань занять, відкритих занять, тижнів ЦК, виховних годин	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Залучати голів ЦК, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Допомагати педагогам коледжу в координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів. Підтримувати зв'язки з кафедрами закладів вищої освіти III-IV рівнів акредитації	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
IV. Вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес перспективного педагогічного досвіду			
1.	Виявлення інноваційного педагогічного досвіду та сприяння щодо його застосування і впровадження в освітній процес	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Організація роботи голів ЦК щодо взаємовідвідування занять	Впродовж року	Голови ЦК

3.	Вивчати та систематизувати матеріали досвіду роботи викладачів, що атестуються	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ, голови ЦК
4.	Надання методичної допомоги викладачам щодо випуску методичної літератури, методичних вказівок тощо	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
5.	Організація та проведення виставки навчально-методичної літератури викладачів	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
V. Індивідуальна робота з викладачами			
1.	Підбір необхідної літератури щодо питань підвищення фахової і педагогічної майстерності викладачів, рекомендації до її опрацювання	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Індивідуальна робота з викладачами, що атестуються	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Допомога викладачам у підготовці навчально-Методичних комплексів, методичних рекомендацій, навчальних посібників	Впродовж року	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Відвідування занять викладачів (згідно графіка взаємовідвідування)	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
5.	Випереджувальні відвідування занять молодих викладачів та викладачів, що атестуються	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК
6.	Відвідування занять викладачів з метою вивчення передового педагогічного досвіду	Впродовж року	Заступники директора, зав. відділеннями, завідувач методичного кабінету, голови ЦК

2.2. План засідань методичної ради

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
-------	--------	------------------	----------------------------

Засідання №1			
1.	Розгляд плану роботи методичної ради на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
2.	Розгляд робочих програм навчальних дисциплін/ предметів	Серпень	Голови циклових комісій
3.	Про основні напрямки методичної роботи в коледжі у 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Розгляд та обговорення планів роботи циклових комісій	Серпень	Голови циклових комісій
5.	Про нові аспекти загальноосвітньої підготовки. Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів циклу загальноосвітньої підготовки в 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Голови циклових комісій
6.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних (науково-педагогічних) працівників	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про схвалення графіку освітнього процесу підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
8.	Про наставництво як нову стратегію професійного розвитку	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
9.	Різне		
Засідання №2			
1.	Про підсумок роботи комісій щодо вивчення стану кадрового та навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм та навчальних дисциплін профільної середньої освіти	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Голови циклових комісій
2.	Про розгляд та затвердження Плану заходів щодо оновлення матеріально-технічної бази з метою розвитку освітньо-професійних програм	Жовтень	Гаранти освітньо-професійних програм
3.	Про наукові конференції: типи доповідей та переваги участі		Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Жовтень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
5.	Різне		
Засідання №3			
1.	Про перспективні напрямки розвитку спеціальностей з урахуванням змін ринку освітніх послуг, потреб здобувачів та ринку праці	Грудень	Завідувач практикою (навчальної, виробничої) Віктор ГУЦУЛЯК
2.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів циклових комісій для використання в освітньому процесі коледжу	Грудень	Голови циклових комісій
3.	Про стан проходження курсів підвищення кваліфікації викладачів у 2024 році. Розгляд клопотань педагогічних (науково-педагогічних) працівників щодо зарахування сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників фахового коледжу	Грудень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Про результати виконання запланованих заходів циклових комісій у I семестрі 2024-2025	Грудень	Голови циклових комісій

	навчального року		
5.	Про результати успішності здобувачів освіти за I семестр	Грудень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про розгляд та затвердження методів та заходів щодо залучення стейхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу	Грудень	Гаранти освітньо-професійних програм
7.	Різне		
Засідання №4			
1.	Про підведення підсумків вивчення професійної діяльності викладачів, що атестуються	Лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
2.	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання.	Лютий	Голови циклових комісій
3.	Про результати опитування здобувачів освіти коледжу щодо якості освітньо-професійних програм	Лютий	Гаранти освітньо-професійних програм
4.	Про роботу студентського самоврядування у коледжі	Лютий	Голова студентської ради Олександр МАРУНЯК
5.	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм «Менеджмент», «Облік і оподаткування»	Лютий	Гаранти освітньо-професійних програм
6.	Різне		
Засідання №5			
1.	Розгляд та обговорення проєктів освітньо-професійних програм	Квітень	Гаранти освітньо-професійних програм
2.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу	Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Про завдання циклових комісій щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)	Квітень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
5.	Про основні напрямки профорієнтаційної роботи в коледжі	Квітень	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
6.	Про результати моніторингу створення безпечного середовища, вільного від булінгу	Квітень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
7.	Різне		
Засідання №6			
1.	Інформація про виконання рішень Методичної ради	Червень	Секретар методичної ради Микола КОРОЛЬ
2.	Про результати виконання запланованих заходів циклових комісій у II семестрі 2024-2025 навчального року	Червень	Голови циклових комісій
3.	Про підсумки роботи за 2024-2025 навчальний рік та перспективний план роботи Методичної ради на наступний рік	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Про результати успішності здобувачів освіти за II семестр	Червень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про якість ведення навчальної документації на відділеннях	Червень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО,

			Людмила МАМАЄВСЬКА
7.	Різне		

2.3. План засідань циклової комісії гуманітарних дисциплін

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Аналіз роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін за минулий рік	Серпень 28.08.2024	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
2.	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
3.	Про основні напрямки і завдання діяльності коледжу на 2024-2025 навчальний рік та особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4.	Про розгляд та схвалення плану роботи коледжу та графіку освітнього процесу підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
5.	Про розгляд та схвалення змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
6.	Про основні напрямки методичної роботи в коледжі у 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про нові аспекти загальноосвітньої підготовки. Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів циклу загальноосвітньої підготовки в 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних (науково-педагогічних) працівників	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
9.	Про нові навчальні програми з дисциплін і внесення змін до робочих навчальних програм	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
10.	Затвердження на навчальний рік робочих програм з дисциплін, переліку питань для самостійного вивчення, залікових та екзаменаційних питань, тестів для вхідного контролю знань з дисциплін гуманітарного циклу	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
11.	Опрацювання нормативних документів та інструктивно – методичних рекомендацій, щодо викладання гуманітарних та суспільних дисциплін у 2024-2025 році	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
12.	Обговорення, розподіл, погодження та схвалення педагогічного навантаження викладачів циклової комісії гуманітарних дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
Засідання №2			
1.	Обговорення індивідуальних планів роботи	Вересень	Голова циклової комісії

	викладачів на 2024-2025н.р.	12.09.2024	Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
2.	Складання графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.	Вересень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
3.	Обговорення, доповнення, рекомендації щодо певних змін ведення академічних журналів.	Вересень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА,
4.	Обговорення та планування проведення вхідного контролю (моніторингу) знань, умінь і навичок серед здобувачів фахової перед вищої освіти коледжу	Вересень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
5.	Доповідь на тему: «Шляхи формування читацького і науково- пошукового інтересів у здобувачів освіти»	Вересень	Викладачка історії України Ольга КУСПИС
Засідання №3			
1.	Розгляд плану написання методичних доповідей	Жовтень 18.10.2024	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА,
2.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на I семестр	Жовтень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
3.	Розгляд, обговорення та схвалення навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі.	Жовтень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
4.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу освітніх компонентів освітньо-професійних програм та навчальних дисциплін профільної середньої освіти.	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Про наукові конференції: типи доповідей та переваги участі	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Жовтень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
8.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів на сайті коледжу	Жовтень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
9.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
10.	Педагогічні поради щодо успішної адаптації першокурсників до навчання в освітньому закладі»	Жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
Засідання №4			
1.	Обговорення стану виконання робочих програм і успішності здобувачів освіти	Листопад 06.11.2024.	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
2.	Звіти викладачів про взаємовідвідані заняття та їх	Листопад	Голова циклової комісії

	аналіз		Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
3.	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на заняттях зарубіжної літератур. Створення коротких відеолекцій, відеороликів, відеофільмів.	Листопад	Викладачка української мови та літератури Яна КОЗАК
4.	Доповідь на тему: «Дистанційні платформи для вчителя. Педагог на часі змін»	Листопад	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
5.	Вдосконалення напрацювань, що містяться на гугл- диску	Листопад	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
6.	Проектування індивідуальної траєкторії професійно – особистісного розвитку педагога. Робота та участь членів циклової комісії у всеукраїнських семінарах, проектах, вебінарах, конференціях	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар 2025»	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
8.	Робота у напрямку видавничої сфери. «Освіта єднає». Підготовка матеріалів для інформаційного вісника «Освітня траєкторія» при НМЦ.	Листопад	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
Засідання №5			
1.	Обговорення плану роботи викладачів циклової комісії на канікулярний період 2024-2025 н.р.	Грудень 04.12.2024.	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
2.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затвердження отриманих сертифікатів	Грудень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Прес-калейдоскоп «Особистісно-професійне зростання педагога» (перегляд інформаційних матеріалів розроблених МОН) Огляд новинок методичної літератури та фахових видань	Грудень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
4.	Доповідь на тему: «Сучасні підходи до організації та проведення нестандартного заняття в режимі онлайн»	Грудень	Викладачка іноземної мови Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів циклової комісії для використання в освітньому процесі коледжу	Грудень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
6.	Про результати виконання запланованих заходів циклових комісій у I семестрі 2024-2025 навчального року	Грудень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
Засідання №6			

1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі	Січень 09.01.2025	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
2.	Аналіз професійної компетенції викладачів, що атестуються. Розгляд, затвердження атестаційних матеріалів	Січень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Доповідь викладача на тему: «Організація освітнього процесу в умовах і викликах сьогодення. Альтернативний підхід»	Січень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
4.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу	Січень	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Батл цікавих методів та прийомів на заняттях суспільно-гуманітарного циклу «Педагогічна скарбниця». З досвіду провідних методистів області Чернівецького інституту післядипломної педагогічної освіти. - Василя ФЕДОРАКА, Євгенії КВІТЕНЬ.	Січень	Викладачі гуманітарних дисциплін Ольга КУСПИС Світлана СТАСЮК

Засідання №7

1.	Про узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації в міжатастаційний період.	Лютий 07.02.2025	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
2.	Доповідь на тему: «Значення і роль аналізу й оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	Лютий	Викладачка української мови та літератури Оксана ТОМАШ
3.	Про ефективність використання створених викладачами циклової комісії сайтів, блогів, ютуб-каналів	Лютий	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
4.	Про емоційне вигорання педагогічних працівників та способи його подолання	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Методичні перегуки: новини тематики курсів, вебінарів, конференцій	Лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про особливості проведення НМТ-2025	Лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання	Лютий	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії

Засідання №8

1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на II семестр	Березень 06.03.2025	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
2.	Про зміст завдань для проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти у II семестрі, їх розгляд та затвердження	Березень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
3.	Доповідь на тему: «Сучасне заняття: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення. Здоров'язберігаюча компетентність сучасного вчителя.	Березень	Викладачка української мови та літератури Світлана СТАСЮК
4.	Інформаційне забезпечення сайту коледжу про роботу циклової комісії гуманітарних дисциплін	Березень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
5.	Розгляд та обговорення плану проведення декади гуманітарних дисциплін. Врахування календаря знаменних та пам'ятних дат при плануванні роботи	Березень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії

	методичного об'єднання, позакласної роботи та організації предметних тижнів		
6.	Про підготовку викладачів циклової комісії до атестації. Перегляд документації	Березень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Засідання №9			
1.	Звіт та обговорення плану проведення декади циклової комісії гуманітарних дисциплін. Підбиття підсумків.	Квітень 10.04.2025	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
2.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Про завдання циклових комісій щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)	Квітень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про проведення профорієнтаційної роботи. - рекомендації від секретаря приймальної комісії	Квітень	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Доповідь на тему: «Формування успіху як життєвого пріоритету серед молоді». Формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу	Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
6.	Про стан підготовки, реєстрацію, здобувачів освіти до НМТ. Обговорення нововведень в процесі проведення НМТ-2025 р.	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Академічна доброчесність, як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів освіти та викладачів	Квітень	Комісія з питань академічної доброчесності
8.	Про шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах	Квітень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА

Засідання №10			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти в II семестрі	Травень 07.05.2025	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
2.	Ознайомлення педагогів з інструктивно-методичними та нормативними документами МОН України та Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної військової адміністрації, опрацювання інструктивно-методичних листів, та рекомендацій	Травень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Стан профорієнтаційної роботи у цикловій комісії	Травень	Секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
4.	Доповідь на тему: «Використання різновидів наочності і онлайн-інструментів на заняттях»	Травень	Викладачка іноземної мови Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Про виконання запланованих заходів у II семестрі 2024-2025р. Коло ідей. Обговорення пропозицій щодо перспективного плану роботи методичного	Травень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА

	об'єднання на 2025- 2026 н.р в напрямку - обміну досвідом з колегами від НМЦ, та освітніми закладами нашої області		
6.	Обговорення та затвердження екзаменаційних та залікових матеріалів на літню сесію 2025 р.	Травень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
Засідання №11			
1.	Звіти викладачів про виконання робочих програм, результати екзаменаційної сесії	Червень 12.06.2025	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА., члени циклової комісії
2.	Про підсумки роботи за 2024-2025 навчальний рік та перспективний план роботи Методичної ради на наступний рік	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
3.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про результати виконання запланованих заходів цикловою комісією у II семестрі 2024-2025 навчального року	Червень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА
5.	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу, як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про стан методичної роботи в коледжі	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників та циклових комісій	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Підсумки роботи циклової комісії за 2024-2025 навчальний рік , аналіз роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін	Червень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
9.	Розподіл годин попереднього педагогічного навантаження на 2025-2026 навчальний рік	Червень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА, члени циклової комісії
10	Основні завдання циклової комісії гуманітарних дисциплін на 2025-2026 рік	Червень	Голова циклової комісії Мар'яна КАРАСЬОВА

2.4. План засідань циклової комісії природничо-математичних дисциплін, фізичного виховання та Захисту України

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1(28.08.2024)			
1.	Аналіз роботи циклової комісії природничо-математичних дисциплін, фізичного виховання та Захисту України за минулий рік	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
2.	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
3.	Про основні напрямки і завдання діяльності коледжу на 2024-2025 навчальний рік та	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи

	особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану		Світлана СЛОБОДЯН Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4.	Про розгляд та схвалення плану роботи коледжу та графіку освітнього процесу підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
5.	Про розгляд та схвалення змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
6.	Про основні напрямки методичної роботи в коледжі у 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про нові аспекти загальноосвітньої підготовки. Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення предметів циклу загальноосвітньої підготовки в 2024-2025 навчальному році	Серпень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних (науково-педагогічних) працівників	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
9.	Про нові навчальні програми з дисциплін і внесення змін до робочих навчальних програм	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
10.	Затвердження на навчальний рік робочих програм з дисциплін, переліку питань для самостійного вивчення, залікових та екзаменаційних питань, тестів для вхідного контролю знань з дисциплін природничо-математичного циклу.	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
11.	Опрацювання нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій, викладання природничо-математичних дисциплін, фізичного культури та фізичного виховання, Захисту України у 2023-2024 році	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
12.	Обговорення, розподіл, погодження та схвалення педагогічного навантаження викладачів циклової комісії.	Серпень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
Засідання №2 (12.09.2024)			
1.	Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2024-2025н.р.	Вересень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Складання графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.	Вересень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
3.	Обговорення, доповнення, рекомендації щодо певних змін ведення академічних журналів.	Вересень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
4.	Обговорення та планування проведення вхідного контролю (моніторингу) знань, умінь і навичок серед здобувачів фахової передвищої освіти коледжу	Вересень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
5.	Доповідь на тему «Шляхи формування науково-пізнавальних та науково-пошукового інтересів у здобувачів освіти»	Вересень	Викладачка фізики Олена МИКИТЮК
Засідання №3 (17.10.2024)			
1.	Розгляд плану написання методичних доповідей	Жовтень	Голова циклової комісії

			Олена ГУЦУЛЯК
2.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на I семестр	Жовтень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
3.	Розгляд, обговорення та схвалення навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі.	Жовтень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
4.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу освітніх компонентів освітньо-професійних програм та навчальних дисциплін профільної середньої освіти.	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
5.	Про наукові конференції: типи доповідей та переваги участі.	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році.	Жовтень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Жовтень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
8.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів на сайті коледжу	Жовтень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
9.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
10.	Педагогічні поради щодо успішної адаптації першокурсників до навчання в освітньому закладі»	Жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
Засідання №4 (14.11.2024)			
1.	Обговорення стану виконання робочих програм і успішності здобувачів освіти	Листопад	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Звіти викладачів про взаємовідвідані заняття та їх аналіз.	Листопад	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
3.	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на заняттях хімії. Створення інтерактивних вправ, кросвордів тощо»	Листопад	Викладачка хімії Оксана КОРСЕЙ
4.	Доповідь на тему: « Дистанційні платформи для вчителя. Педагог на часі змін»	Листопад	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
5.	Вдосконалення напрацювань, що містяться на гугл- диску.	Листопад	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
6.	Проектування індивідуальної траєкторії професійно – особистісного розвитку педагога. Робота та участь членів циклової комісії у всеукраїнських семінарах, проектах, вебінарах, конференціях	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар 2025»	Листопад	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
8.	Робота у напрямку видавничої сфери.	Листопад	Голова циклової комісії

	«Освіта єднає». Підготовка матеріалів для інформаційного вісника «Освітня траєкторія» при ДУ НМЦ.		Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
Засідання №5 (05.12.2024)			
1.	Обговорення плану роботи викладачів циклової комісії на канікулярний період 2024-2025н.р.	Грудень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників та затвердження отриманих сертифікатів.	Грудень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Прес-калейдоскоп «Особистісно-професійне зростання педагога» (перегляд інформаційних матеріалів розроблених МОН). Огляд новинок методичної літератури та фахових видань.	Грудень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
4.	Доповідь викладача на тему: «Сучасні підходи до організації та проведення нестандартного заняття в режимі онлайн»	Грудень	Викладачі математики Олеся МИРОНИК Караліна АНДРІЄЦЬ
5.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів циклової комісії для використання в освітньому процесі коледжу	Грудень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
6.	Про результати виконання запланованих заходів циклових комісій у I семестрі 2024-2025 навчального року	Грудень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
Засідання №6 (16.01.2025)			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі	Січень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
2.	Аналіз професійної компетенції викладачів, що атестуються. Затвердження атестаційних матеріалів	Січень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Доповідь викладача на тему «Організація освітнього процесу в умовах і викликах сьогодення. Альтернативний підхід»	Січень	Викладачка біології Жанна ХІМЧИНСЬКА
4.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу	Січень	Секретар приймальної комісії
5.	Батл цікавих методів та прийомів на заняттях природничо-математичного циклу та фізичного виховання («Педагогічна скарбниця»)	Січень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
Засідання №7 (13.02.2025)			
1.	Про узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації в міжатестаційний період	Лютий	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
2.	Доповідь викладача на тему: «Значення і роль аналізу й оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	Лютий	Викладач математики та інформатики Олексій КУШНІР
3.	Про ефективність використання створених викладачами циклової комісії сайтів, блогів, ютуб-каналів	Лютий	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
4.	Про емоційне вигорання педагогічних працівників та способи його подолання	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Методичні перегуки: новини тематики курсів, вебінарів, конференцій	Лютий	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про особливості проведення НМТ-2025	Лютий	Завідувач методичного

			кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання.	Лютий	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії

Засідання №8 (13.03.2025)			
1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на II семестр.	Березень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Про зміст завдань для проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти у II семестрі, їх розгляд та затвердження.	Березень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
3.	Доповідь викладача на тему: «Сучасне заняття: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення. Здоров'язберігаюча компетентність сучасного вчителя.	Березень	Викладачі фізичного виховання та фізичної культури Василь ПАЛАГНЮК Богдан ФЕДОРЯК
4.	Інформаційне забезпечення сайту коледжу про роботу циклової комісії природничо-математичних дисциплін, фізичного виховання та Захисту України.	Березень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
5.	Розгляд та обговорення плану проведення декади гуманітарних дисциплін. Врахування календаря знаменних та пам'ятних дат при плануванні роботи методичного об'єднання, позакласної роботи та організації предметних тижнів.	Березень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
6.	Про підготовку викладачів циклової комісії до атестації. Перегляд документації.	Березень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
Засідання №9 (24.04.2025)			
1.	Звіт та обговорення проведення декади циклової комісії гуманітарних дисциплін. Підбиття підсумків.	Квітень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Про завдання циклових комісій щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)	Квітень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про проведення профорієнтаційної роботи. - рекомендації від секретаря приймальної комісії.	Квітень	Секретар приймальної комісії
5.	Формування успіху як життєвого пріоритету серед молоді. Формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу.	Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
6.	Про стан підготовки, реєстрацію, здобувачів освіти до ЗНО - НМТ. Обговорення нововведень в процесі проведення ЗНО.- НМТ.-2025 р.	Квітень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Академічна доброчесність, як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів освіти та викладачів.	Квітень	Комісія з питань академічної доброчесності
8.	Про шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах.	Квітень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК

Засідання №10 15.05.2025			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти в II семестрі.	Травень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК

			члени циклової комісії
2.	Ознайомлення педагогів з інструктивно-методичними та нормативними документами МОН України та Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної військової адміністрації, опрацювання інструктивно-методичних листів та рекомендацій.	Травень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
3.	Стан профорієнтаційної роботи у цикловій комісії.	Травень	Секретар приймальної комісії
4.	Доповідь викладача на тему: «Використання різновидів наочності і онлайн-інструментів на заняттях».	Травень	Викладач географії Інна ЦАРИК
5.	Про виконання запланованих заходів у II семестрі 2024-2025р.	Травень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
6.	Коло ідей. Обговорення пропозицій щодо перспективного плану роботи методичного об'єднання на 2025- 2026 н.р в напрямку - обміну досвідом з колегами від НМЦ та освітніми закладами нашої області.	Травень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
7.	Обговорення та затвердження екзаменаційних та залікових матеріалів на літню сесію 2025р.	Травень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
Засідання №11 (19.06.2025)			
1.	Звіти викладачів про виконання робочих програм, результати екзаменаційної сесії	Червень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
2.	Про підсумки роботи за 2024-2025 навчальний рік та перспективний план роботи Методичної ради на наступний рік.	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
3.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.	Червень	Заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН
4.	Про результати виконання запланованих заходів цикловою комісією у II семестрі 2024-2025 навчального року.	Червень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК
5.	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу, як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти.	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
6.	Про стан методичної роботи в коледжі.	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
7.	Про результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників та циклових комісій	Червень	Завідувач методичного кабінету Микола КОРОЛЬ
8.	Підсумки роботи циклової комісії за 2024-2025 навчальний рік, аналіз роботи циклової комісії.	Червень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
9.	Розподіл годин попереднього педагогічного навантаження на 2025-2026 навчальний рік.	Червень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК члени циклової комісії
10	Основні завдання циклової комісії природничо-математичних дисциплін, фізичного виховання та Захисту України на 2025-2026 рік	Червень	Голова циклової комісії Олена ГУЦУЛЯК

2.5. План засідань циклової комісії економічних та юридичних дисциплін

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Аналіз роботи комісії за минулий рік	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР
2.	Обговорення плану роботи циклової комісії	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР
3.	Перезатвердження навчальних програм, розгляд та затвердження нових навчальних програм з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
4.	Про внесення змін до робочих навчальних програм	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
5.	Затвердження на навчальний рік робочих програм з дисциплін, з навчальних практик, тем курсових робіт, переліку питань для самостійного вивчення, залікових та екзаменаційних питань, тестів для вхідного, поточного та підсумкового контролю знань з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
6.	Розгляд, обговорення та затвердження індивідуальних планів викладачів	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
7.	Розгляд, обговорення і затвердження планів роботи кабінетів	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
8.	Про розгляд та схвалення змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Серпень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
Засідання №2			
1.	Розгляд плану написання методичних доповідей	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
2.	Розгляд та обговорення плану проведення декади економічних дисциплін	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
3.	Розгляд та обговорення методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт	Жовтень	Керівники курсових робіт
4.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на I семестр	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
6.	Закріплення за здобувачами освіти освітньо-професійної програми «Менеджмент» тем курсових робіт	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, керівники курсових робіт
7.	Про підготовку до атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії
8.	Про підготовку до участі у конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2025» при ДУ НМЦ ВФПО	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БЛЯР, члени комісії

9.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів спеціальностей «Менеджмент», «Облік і оподаткування», «Право» на сайті коледжу	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
10.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
11.	Обговорення плану заходів щодо оновлення матеріально-технічної бази з метою розвитку освітньо-професійних програм	Жовтень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
Засідання №3			
1.	Обговорення стану виконання робочих програм і успішності здобувачів освіти	Листопад	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
2.	Обговорення декади циклової комісії	Листопад	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
3.	Звіти викладачів про взаємовідвідані заняття та їх аналіз	Листопад	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР
4.	Аналіз підготовки здобувачів освіти - випускників спеціальності «Менеджмент» до виконання тестових завдань у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Листопад	Викладачі економічних дисциплін
5.	Про зміни до каталогів вибірових компонентів ОПП «Менеджмент», «Облік і оподаткування», «Право» на 2025-2026 навчальний рік	Листопад	Гаранти ОПП, члени комісії
6.	Про організацію роботи по підготовці до проходження акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм «Менеджмент», «Облік і оподаткування»	Листопад	Гаранти ОПП, члени комісії
7.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар 2025»	Листопад	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
8.	Про підвищення кваліфікації членів циклової комісії та необхідність затвердження отриманих сертифікатів	Листопад	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
9.	Доповідь на тему «Використання на практичних заняттях сучасних інноваційних технологій»	Листопад	Викладач юридичних дисциплін Тетяна ДРУЦУЛ
10.	Доповідь на тему «Проблемні запитання як спосіб активізації пізнавальної активності здобувачів освіти на практичному занятті»	Листопад	Викладач економічних дисциплін Валентина ПЕТРАКОВИЧ
11.	Доповідь на тему «Зміст практичної підготовки здобувачів освіти у відповідності до запитів сучасного ринку освітніх послуг»	Листопад	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР
Засідання №4			
1.	Розгляд та затвердження документації до кваліфікаційного іспиту з економічних, правових та	Грудень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР,

	технологічних дисциплін для здобувачів освіти IV курсу спеціальності «Менеджмент»		члени комісії
2.	Про стан успішності здобувачів освіти, що претендують на отримання диплома з відзнакою спеціальності «Менеджмент»	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кваліфікаційного іспиту спеціальності «Менеджмент»	Грудень	Викладач економічних дисциплін Юрій БУЛЕГА
4.	Про результати виконання запланованих заходів у I семестрі 2024-2025н.р.	Грудень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
5.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Про роботу щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
7.	Доповідь на тему «Педагогічні здібності та їх роль у забезпеченні успішної освітньої діяльності викладача закладу вищої освіти»	Грудень	Місевич О.П.
8.	Доповідь викладача на тему «Розвиток особистісних установок як ключових властивостей суб'єктності здобувача освіти»	Грудень	Біляр А.І.
Засідання №5			
1.	Аналіз професійної компетенції викладачів, що атестуються, затвердження атестаційних матеріалів	Січень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
2.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами циклової комісії	Січень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
3.	Про моніторинг і перегляд освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році	Січень	Гаранти ОПП, члени комісії
4.	Аналіз участі здобувачів освіти спеціальності 073 Менеджмент ОПП «Менеджмент» у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Січень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
5.	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання	Січень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
6.	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм «Менеджмент» та «Облік і оподаткування»	Січень	Гаранти ОПП, члени комісії
7.	Доповідь на тему «Методична робота як форма підвищення професійної компетентності викладача»	Січень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
Засідання №6			
1.	Обговорення стану методичного забезпечення лекційних та практичних занять на дисциплінах економічного та юридичного циклів	Лютий	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії

2.	Затвердження тем курсових робіт для виконання у II семестрі	Лютий	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, керівники курсових робіт
3.	Аналіз результатів атестації у формі кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент	Лютий	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
4.	Узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації викладачів, що атестуються	Лютий	Викладачі, що атестуються
5.	Розгляд та обговорення проєктів освітньо-професійних програм	Лютий	Гаранти ОПП, члени комісії
6.	Доповідь на тему «Компоненти та критерії фахової компетентності викладача»	Лютий	Викладач економічних дисциплін Наталія СНЯТИНЧУК
7.	Доповідь викладача на тему «Індивідуалізація навчання в умовах змішаної форми організації освітнього процесу»	Лютий	Викладач економічних дисциплін Юрій БУЛЕГА
Засідання №7			
1.	Про поточний стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти відділення	Березень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
2.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на II семестр	Березень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
3.	Про зміст завдань для проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти у II семестрі, їх затвердження	Березень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
4.	Закріплення за здобувачами освіти тем курсових робіт	Березень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, керівники курсових робіт
5.	Інформаційне забезпечення сайту коледжу про роботу циклової комісії економічних та юридичних дисциплін	Березень	Члени комісії
6.	Розгляд та обговорення проєктів освітньо-професійних програм та навчальних планів спеціальностей	Березень	Гаранти ОПП, Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
7.	Про стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм «Менеджмент» та «Облік і оподаткування»	Березень	Гаранти ОПП, Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
8.	Про завдання циклової комісії щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)	Березень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
9.	Доповідь на тему «Шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах»	Березень	Пілат І.В.
Засідання №8			
1.	Про рівень підготовки здобувачів освіти спеціальності «Облік і оподаткування» до виконання тестових завдань у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Квітень	Викладачі економічних дисциплін

2.	Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кваліфікаційного іспиту, затвердження екзаменаційної документації спеціальностей «Облік і оподаткування» та «Право»	Квітень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, Король Л.І., Снятинчук Н.М., Сорохан А.І.
3.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
4.	Про завдання циклової комісії щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм	Квітень	Гаранти ОПП
5.	Про розгляд та схвалення освітньо-професійних програм, навчальних планів	Квітень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
6.	Про результати здійснення здобувачами освіти вільного вибору навчальних дисциплін	Квітень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
7.	Доповідь на тему «Складові авторитету викладача закладу вищої освіти»	Квітень	Викладач юридичних дисциплін Аліна СОРОХАН
Засідання №9			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами відділення	Травень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
2.	Про стан успішності здобувачів освіти, що претендують на отримання диплома з відзнакою спеціальності «Облік і оподаткування»	Травень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Аналіз участі здобувачів освіти спеціальності «Облік і оподаткування» у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Травень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, члени комісії
4.	Обговорення методичного забезпечення та стану виконання курсових робіт з дисциплін	Травень	Керівники курсових робіт
5.	Стан профорієнтаційної роботи у цикловій комісії	Травень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
6.	Про виконання запланованих заходів у II семестрі 2024-2025 н.р.	Травень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії
7.	Розгляд та обговорення самоаналізу освітньо-професійних програм «Менеджмент» та «Облік і оподаткування»	Травень	Гаранти ОПП
8.	Доповідь на тему «Суть та види активних та інтерактивних методів навчання»	Травень	Викладач економічних дисциплін Леся КОРОЛЬ
Засідання №10			
1.	Звіти викладачів про виконання робочих програм	Червень	Члени комісії
2.	Про результати успішності здобувачів освіти за II семестр	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Про результати рейтингового оцінювання	Червень	Голова циклової комісії

	педагогічних працівників циклової комісії		Юлія БІЛЯР, члени комісії
4.	Розподіл годин попереднього педагогічного навантаження на 2024-2025 навчальний рік	Червень	Голова циклової комісії Юлія БІЛЯР, члени комісії

2.6. План засідань циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Аналіз роботи циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін за минулий рік	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
2.	Про основні напрямки і завдання діяльності коледжу на 2024-2025 навчальний рік та особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Про розгляд та ухвалення змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
4.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних працівників	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Опрацювання нормативних документів та інструктивно – методичних рекомендацій, щодо викладання ветеринарних та зоотехнічних дисциплін у 2024-2025 році	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
6.	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
7	Обговорення, розподіл, та затвердження педагогічного навантаження викладачів циклової комісії	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
8	Про нові навчальні програми з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
9	Про внесення змін до робочих навчальних програм, перезатвердження навчальних програм	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
10	Затвердження на навчальний рік робочих програм з дисциплін, з навчальних практик, тем курсових робіт, переліку питань для самостійного вивчення, залікових та екзаменаційних питань, тестів для вхідного контролю знань з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
11	Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи кабінетів і предметних гуртків	Серпень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
Засідання №2			

1.	Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2024-2025 н.р.	Вересень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
2.	Складання графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії	Вересень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
3.	Обговорення, доповнення, рекомендації щодо певних змін ведення академічних журналів	Вересень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
4.	Обговорення та планування проведення вхідного контролю (моніторингу) знань, умінь і навичок серед здобувачів фахової перед вищої освіти коледжу	Вересень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5	Розгляд плану написання методичних доповідей	Вересень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
Засідання №3			
1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на I семестр, тестових завдань для підсумкового контролю знань	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
2.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі та методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
3.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
4.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів на сайті коледжу	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу освітніх компонентів ОПП та навчальних дисциплін профільної середньої освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
6	Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
7	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
8	Доповідь на тему: «Шляхи формування науково-пошукового інтересу у здобувачів освіти»	Жовтень	Викладач ветеринарних дисциплін Іван ЛАСКОВИЧ
9	Особливості реалізації практичної підготовки здобувачів освіти за ОПП «Ветеринарна медицина».	Жовтень	Викладач ветеринарних дисциплін Богдана БАБЮК
Засідання №4			
1.	Обговорення стану виконання робочих програм і успішності здобувачів освіти	Листопад	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії

2.	Внесення змін до навчальних планів, затвердження змін у складі робочих груп по розробці навчальних планів ОПП «Ветеринарна медицина»	Листопад	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
3.	Звіти викладачів про взаємовідвідування занять та їхній аналіз	Листопад	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
4.	Проектування індивідуальної траєкторії професійно – особистісного розвитку педагога. Робота та участь членів циклової комісії у всеукраїнських семінарах, проєктах, вебінарах, конференціях	Листопад	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар 2025»	Листопад	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
6.	Доповідь на тему: «Методика проведення практичного заняття»	Листопад	Викладач ветеринарних дисциплін Василь Дмитрюк
Засідання №5			
1.	Про результати виконання запланованих заходів у I семестрі 2024-2025 н.р.	Грудень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
2.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Грудень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Обговорення плану роботи викладачів циклової комісії на канікулярний період 2024-2025 навчального року	Грудень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
4.	Доповідь на тему: «Тестовий контроль знань: переваги та недоліки»	Грудень	Викладач ветеринарних дисциплін Лілія ДРЕЩАН
5.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів циклових комісій для використання в освітньому процесі коледжу	Грудень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
Засідання №6			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти ОПП: «Ветеринарна медицина» у I семестрі	Січень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
2.	Аналіз професійної компетенції викладачів, що атестуються. Затвердження атестаційних матеріалів.	Січень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу	Січень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
4.	Доповідь на тему: «Сучасні підходи до організації та проведення нестандартного заняття в режимі онлайн»	Січень	Викладач ветеринарних дисциплін Анатолій КОСМЕНКО
5	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на заняттях дисциплін: «Тваринництво, зоогігієна та ветеринарна санітарія», «Годівля	Січень	Викладач зоотехнічних дисциплін Валентина МАКИДОН

	тварин»		
Засідання №7			
1	Обговорення стану методичного забезпечення практичних занять із дисциплін спеціальностей «Ветеринарна медицина»	Лютий	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
2	Інформаційне забезпечення сайту коледжу про роботу циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін	Лютий	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
3	Складання графіку підготовки здобувачів освіти до виконання тестових завдань	Лютий	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
4	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання	Лютий	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5	Доповідь на тему: «Інтерактивні методи навчання як спосіб розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»	Лютий	Викладач ветеринарних дисциплін Богдана БАБЮК
6.	Про емоційне вигорання педагогічних працівників та способи його подолання	Лютий	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН,
Засідання №8			
1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на II семестр	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН,
2.	Про зміст завдань для проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти у II семестрі, їх затвердження	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН,
3.	Затвердження завдань до кваліфікаційних іспитів спеціальності Ветеринарна медицина	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, викладачі екзаменатори
4.	Розгляд та обговорення плану проведення декади ветеринарних та зоотехнічних дисциплін	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Розгляд та обговорення проєктів освітньо-професійних програм та навчальних планів	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
6.	Доповідь на тему: «Роль екскурсій на виробництво при опануванні знань та навичок зі спеціальних дисциплін»	Березень	Викладач зоотехнічних дисциплін Валентина МАКИДОН
7.	Доповідь на тему: «Сучасне заняття: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення»	Березень	Викладач ветеринарних дисциплін Іван ЛАСКОВИЧ
8.	Про підготовку викладачів циклової комісії до атестації. Перегляд документації	Березень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
Засідання №9			
1.	Звіт та обговорення заходів проведених під час декади циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін. Підбиття підсумків	Квітень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
2.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Про завдання циклових комісій щодо	Квітень	Голова циклової комісії

	забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)		Лілія ДРЕЩАН
4.	Про стан підготовки, здобувачів освіти до зовнішнього моніторингового дослідження якості фахової передвищої освіти	Квітень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Академічна доброчесність як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів освіти та викладачів	Квітень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
6.	Доповідь на тему: «Про шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах»	Квітень	Викладач ветеринарних дисциплін Василь ДМИТРЮК
Засідання №10			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти в II семестрі.	Травень	Завідувач відділенням №1 Анатолій КОСМЕНКО, куратори академічних груп
2.	Ознайомлення педагогів з інструктивно-методичними та нормативними документами МОН України та Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної військової адміністрації, опрацювання інструктивно-методичних листів та рекомендацій	Травень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Стан профорієнтаційної роботи у цикловій комісії	Травень	Члени циклової комісії
4.	Обговорення та затвердження екзаменаційних та залікових матеріалів на літню сесію 2025 р.	Травень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
5.	Про стан успішності студентів, що претендують на отримання диплома з відзнакою спеціальності 211 Ветеринарна медицина	Травень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії куратори IV курсів
Засідання №11			
1.	Звіти викладачів про виконання робочих програм, результати екзаменаційної сесії	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
2.	Аналіз участі здобувачів освіти у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
3.	Про підсумки роботи за 2024-2025 навчальний рік та перспективний план роботи на наступний рік	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
4.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
5.	Про результати виконання запланованих цикловою комісією заходів у II семестрі 2024-2025 навчального року	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
6.	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН,

	ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти		члени комісії
7.	Про стан методичної роботи викладачів циклової комісії	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
8.	Розподіл годин попереднього педагогічного навантаження на 2025-2026 навчальний рік	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії
9.	Підсумки роботи циклової комісії за навчальний рік, аналіз роботи ЦК	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН
10.	Основні завдання циклової комісії ветеринарних та зоотехнічних дисциплін на 2025-2026 рік	Червень	Голова циклової комісії Лілія ДРЕЩАН, члени комісії

2.7. План засідань циклової комісії агромеханічних та землевпорядних дисциплін

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Аналіз роботи циклової комісії агромеханічних та землевпорядних дисциплін за минулий рік	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
2.	Про основні напрямки і завдання діяльності коледжу на 2024-2025 навчальний рік та особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Про розгляд та ухвалення змін до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
4.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних (науково-педагогічних) працівників	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Опрацювання нормативних документів та інструктивно – методичних рекомендацій, щодо викладання агромеханічних та землевпорядних дисциплін у 2024-2025 році	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
6.	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025 н.р.	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
7.	Обговорення, розподіл, та затвердження педагогічного навантаження викладач циклової комісії	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
8.	Про нові навчальні програми з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
9.	Про внесення змін до робочих навчальних програм, перезатвердження навчальних програм	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
10.	Затвердження на навчальний рік робочих програм з дисциплін, з навчальних практик, тем курсових робіт, переліку питань для самостійного вивчення, залікових та екзаменаційних питань, тестів для вхідного контролю знань з дисциплін	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
11.	Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи кабінетів і предметних гуртків	Серпень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
Засідання №2			

1.	Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2024-2025 н.р.	Вересень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Складання графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії	Вересень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
3.	Обговорення, доповнення, рекомендації щодо певних змін ведення академічних журналів	Вересень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
4.	Обговорення та планування проведення вхідного контролю (моніторингу) знань, умінь і навичок серед здобувачів фахової перед вищої освіти коледжу	Вересень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Розгляд плану написання методичних доповідей	Вересень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
6.	Педагогічні поради щодо успішної адаптації першокурсників до навчання в освітньому закладі	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
Засідання №3			
1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на I семестр, тестових завдань для підсумкового контролю знань	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів для використання в освітньому процесі та методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
3.	Закріплення за здобувачами освіти освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій» тем курсового проєктування	Жовтень	Викладач землевпорядних дисциплін Галина КОЗІЙ
4.	Про результати вхідного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
5.	Про наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища для фахових молодших бакалаврів на сайті коледжу	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
6.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу освітніх компонентів освітньо-професійних програм та навчальних дисциплін профільної середньої освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
7.	Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
8.	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Жовтень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
9.	Доповідь на тему: «Шляхи формування науково-пошукового інтересу у здобувачів освіти»	Жовтень	Викладач агрономічних дисциплін Василь СЕМЕНЮК
10.	Особливості реалізації практичної підготовки здобувачів освіти за ОПП «Виробництво та переробка продукції рослинництва», «Організація ведення фермерського господарства», «Геодезія та землеустрій»	Жовтень	Завідувач практики (виробничої, навчальної) Віктор ГУЦУЛЯК
Засідання №4			
1.	Обговорення стану виконання робочих програм і успішності здобувачів освіти	Листопад	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Внесення змін до навчальних планів, затвердження змін у складі робочих груп по розробці навчальних	Листопад	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени

	планів ОПП «Виробництво та переробка продукції рослинництва», «Організація ведення фермерського господарства», «Геодезія та землеустрій»		комісії
3.	Звіти викладачів про взаємовідвідування занять та їхній аналіз	Листопад	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
4.	Проектування індивідуальної траєкторії професійно – особистісного розвитку педагога. Робота та участь членів циклової комісії у всеукраїнських семінарах, проєктах, вебінарах, конференціях	Листопад	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів для участі у конкурсі «Педагогічний Оскар 2025»	Листопад	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
6.	Доповідь на тему: «Технологія і техніка підготовки та проведення практичного заняття»	Листопад	Викладач агрономічних дисциплін Василь РУСНАК
Засідання №5			
1.	Закріплення та затвердження за здобувачами освіти академічної групи ТЗ-41 керівників та тем дипломного проєктування зі спеціальності «Геодезія та землеустрій»	Грудень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Про результати виконання запланованих заходів у I семестрі 2024-2025 н.р.	Грудень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Грудень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
4.	Обговорення плану роботи викладачів циклової комісії на канікулярний період 2024-2025 навчального року	Грудень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Доповідь на тему: «Тестовий контроль знань: переваги та недоліки»	Грудень	Викладач агрономічних дисциплін Валентина ПЕТРАКОВИЧ
6.	Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів циклових комісій для використання в освітньому процесі коледжу	Грудень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
Засідання №6			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти ОПП: «Виробництво та переробка продукції рослинництва», «Організація ведення фермерського господарства», «Геодезія та землеустрій» у I семестрі	Січень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Аналіз професійної компетенції викладачів, що атестуються. Затвердження атестаційних матеріалів.	Січень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу	Січень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
4.	Доповідь на тему: «Сучасні підходи до організації та проведення нестандартного заняття в режимі онлайн»	Січень	Викладач землевпорядних дисциплін Галина КОЗІЙ
5.	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на заняттях дисципліни «Захист рослин»	Січень	Викладач агрономічних дисциплін Наталія РУСНАК
Засідання №7			
1.	Обговорення стану методичного забезпечення практичних занять із дисциплін спеціальностей «Агрономія» і «Геодезія та землеустрій»	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії

2.	Інформаційне забезпечення сайту коледжу про роботу циклової комісії агромеханічних та землевпорядних дисциплін	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
3.	Складання графіку підготовки здобувачів освіти до виконання тестових завдань	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
4.	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різномірні завдання	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Доповідь на тему: «Інтерактивні методи навчання як спосіб розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»	Лютий	Викладач агрономічних дисциплін Юрій БУЛЕГА
6.	Про емоційне вигорання педагогічних працівників та способи його подолання	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК,
7.	Проведення заходів, приурочених Дню ґрунтів та Дню землевпорядника (організація та проведення студентської конференції)	Лютий	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
Засідання №8			
1.	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації на II семестр	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК,
2.	Про зміст завдань для проведення підсумкового контролю знань здобувачів освіти у II семестрі, їх затвердження	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК,
3.	Затвердження завдань до дипломних проєктів спеціальності «Геодезія та землеустрій»	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, керівники дипломних проєктів
4.	Розгляд та обговорення плану проведення декади агромеханічних та землевпорядних дисциплін	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Розгляд та обговорення проєктів освітньо-професійних програм та навчальних планів	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
6.	Доповідь на тему: «Роль екскурсій на виробництво при опануванні знань та навичок зі спеціальних дисциплін»	Березень	Викладач агрономічних дисциплін Віктор ГУЦУЛЯК
7.	Доповідь на тему: «Сучасне заняття: вимоги, проблеми, шляхи удосконалення»	Березень	Викладач землевпорядних дисциплін Тетяна АНТОЩУК
8.	Про підготовку викладачів циклової комісії до атестації. Перегляд документації	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
9.	Організація та проведення конференції викладачів. Приуроченої до Дня Землі	Березень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
Засідання №9			
1.	Звіт, та обговорення заходів проведених під час декади циклової комісії агромеханічних та землевпорядних дисциплін. Підбиття підсумків	Квітень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Про підсумки атестації викладачів у 2024-2025 навчальному році	Квітень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Про завдання циклових комісій щодо забезпечення якості освітньо-професійних програм (критерій 1)	Квітень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
4.	Про стан підготовки, здобувачів освіти до зовнішнього моніторингового дослідження якості фахової передвищої освіти	Квітень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Академічна доброчесність як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів	Квітень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК

	освіти та викладачів		
6.	Доповідь на тему: «Про шляхи підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання у сучасних умовах»	Квітень	Викладач землевпорядних дисциплін Тетяна ДРУЦУЛ
Засідання №10			
1.	Про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти в II семестрі.	Травень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
2.	Про допуск до захисту дипломного проєкту здобувачів освіти групи ТЗ-41. Результати попереднього захисту	Травень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Ознайомлення педагогів з інструктивно-методичними та нормативними документами МОН України та Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної військової адміністрації, опрацювання інструктивно-методичних листів та рекомендацій	Травень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
4.	Стан профорієнтаційної роботи у цикловій комісії	Травень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
5.	Обговорення та затвердження екзаменаційних та залікових матеріалів на літню сесію 2025 р.	Травень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
Засідання №11			
1.	Звіти викладачів про виконання робочих програм, результати екзаменаційної сесії	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
2.	Аналіз участі здобувачів освіти у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
3.	Про підсумки роботи за 2024-2025 навчальний рік та перспективний план роботи на наступний рік	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
4.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
5.	Про результати виконання запланованих цикловою комісією заходів у II семестрі 2024-2025 навчального року	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
6.	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
7.	Про стан методичної роботи викладачів циклової комісії	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
8.	Про результати рейтингового оцінювання педагогічних працівників та циклових комісій	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
9.	Розподіл годин попереднього педагогічного навантаження на наступний навчальний рік (2025-2026 н.р.)	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії
10.	Підсумки роботи циклової комісії за навчальний рік, аналіз роботи ЦК	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК
11.	Основні завдання ЦК агромеханічних та землевпорядних дисциплін на 2025-2026 рік	Червень	Голова циклової комісії Ганна АНТОЩУК, члени комісії

III. РОБОТА ВІДДІЛЕНЬ

3.1. План роботи відділення №1

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Скласти план роботи відділення №1	Серпень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
2.	Планування, організація і безпосереднє керівництво освітньою роботою на відділенні	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
3.	Надання методичної допомоги викладачам, які працюють на відділенні та кураторам академічних груп	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
4.	Складання графіку проведення комплексних контрольних робіт	Вересень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
5.	Підведення підсумків роботи відділення за I-II семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації	Грудень, червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
6.	Розвиток ініціативи та творчості працівників відділення, створення в колективі творчої ділової атмосфери	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
7.	Участь у виховних заходах, що проводяться в коледжі та за його межами	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
8.	Участь у підготовці та проведенні тижнів циклових комісій	Згідно з планами роботи циклових комісій	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, голови ЦК
9.	Організація і співпраця з радою студентського самоврядування	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
10.	Поновлення банку даних про випускників з метою відстеження їх кар'єрного зростання	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
11.	Проведення практичного семінару зі здобувачами освіти випускних груп з питання сприяння працевлаштуванню	Березень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК
12.	Проведення опитування здобувачів освіти: - Курс дисципліни очима здобувачів освіти (щодо якості викладання навчальної дисципліни); - Щодо рівня об'єктивності оцінювання здобувачів освіти за ОПП; - Щодо вільного вибору навчальних дисциплін за ОПП; - Освітня програма очима здобувачів освіти (опитування здобувачів освіти, випускників щодо якості ОПП)	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, гаранти ОПП, завідувач методичним кабінетом Микола КОРОЛЬ
13.	Ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору відділення	Серпень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
14.	Участь у загальних організаційних зборах зі здобувачами освіти нового набору	Серпень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
15.	Участь в засіданнях стипендіальної комісії	На кінець семестру	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
16.	Участь в організації заходів з проведення профорієнтаційної роботи відділення	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
17.	Моніторинг виконання наказів, постанов, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України в галузі освіти	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
18.	Відвідування занять, моніторинг виконання навчальної, технологічної, переддипломної	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО

	практики, написання курсових робіт (проектів) та створення репозитарію курсових робіт (проектів)		
19.	Моніторинг виконання графіка освітнього процесу, обов'язкових контрольних робіт, консультацій відпрацювання пропущених занять	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
20.	Вести облік контингенту здобувачів освіти відділення	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
21.	Здійснювати контроль за веденням журналів академічних груп, заповненням екзаменаційних відомостей	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
22.	Контролювати правильність оформлення індивідуальних навчальних планів (залікових книжок) здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
23.	Участь у батьківських зборах	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
24.	Вести контроль за своєчасним внесенням плати за навчання здобувачів освіти, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	На початок семестру	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
25.	Формування зведених відомостей академічних груп згідно рейтингу успішності	На кінець семестру	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
26.	Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
27.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про рейтингові списки здобувачів освіти нового набору для призначення академічної та соціальної стипендій»	Серпень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
28.	Організувати роботу з активом навчальних груп	Вересень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
29.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про результати працевлаштування випускників 2024 року»	Жовтень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
30.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про результати відстеження працевлаштування та кар'єрного зростання випускників коледжу (2020-2024 рр.)»	Листопад	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
31.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про підсумки семестрового контролю знань здобувачів освіти»	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
32.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про розгляд та затвердження каталогів вибіркового компонентів на 2025-2026 навчальний рік» «Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії»	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
33.	Виступ на засіданні методичної ради «Про результати успішності здобувачів освіти за I семестр»	Грудень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
34.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про стан підготовки до проведення атестації здобувачів освіти та замовлення документів про освіту»	Березень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
35.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про результати здійснення здобувачами освіти вільного вибору навчальних дисциплін»	Квітень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
36.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про результати розробки навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійними програмами»	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
37.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про допуск	Червень	Завідувач відділення №1

	до кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної та заочної форм навчання», «Про випуск та переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання» «Про стан і підсумки роботи відділень коледжу» «Про підсумки літньої заліково-екзаменаційної сесії»		Анатолій КОСМЕНКО
38.	Виступ на засіданні методичної ради «Про якість ведення навчальної документації на відділеннях»	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
39.	Проводити допуск здобувачів освіти до складання семестрових екзаменів, атестації, захисту курсових робіт (проектів)	На кінець семестру	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
40.	Провести облік годин, вичитаних викладачами та видати довідки для навчальної частини	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
41.	Виготовлення додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
42.	Виготовлення дипломів та додатків до них	Червень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО
43.	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі здобувачами освіти щодо працевлаштування, моніторингу забезпеченості робочими місцями та потреби у сприянні працевлаштуванню	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
44.	Налагодження співпраці з випускниками коледжу через проведення системних заходів на тему: «Моя кар'єра»	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
45.	Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах: участь у заходах щодо сприяння працевлаштуванню випускників	Протягом року	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
	Зібрати та узагальнити дані про працевлаштування випускників коледжу 2024 року	Вересень, жовтень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, куратори академічних груп
46.	Організувати та провести зустріч керівників аграрних підприємств, фірм, фермерських господарств з випускниками коледжу «Професійна підготовка здобувачів освіти коледжу для роботи в аграрному секторі області: реалії та перспективи»	Квітень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
47.	Оновити базу даних для забезпечення моніторингу кар'єрного росту випускників коледжу	Вересень, жовтень	Завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, куратори академічних груп

3.2. План роботи відділення №2

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Скласти план роботи відділення №2	Серпень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
2.	Планування, організація і безпосереднє керівництво освітньою роботою на відділенні	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
3.	Надання методичної допомоги викладачам, які працюють на відділенні та кураторам академічних груп	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
4.	Складання графіку проведення комплексних	Вересень	Завідувач відділення №2

	контрольних робіт		Людмила МАМАЄВСЬКА
5.	Підведення підсумків роботи відділення за I-II семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації	Грудень, червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
6.	Розвиток ініціативи та творчості працівників відділення, створення в колективі творчої ділової атмосфери	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
7.	Участь у виховних заходах, що проводяться в коледжі та за його межами	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
8.	Участь у підготовці та проведенні тижнів циклових комісій	Згідно з планами роботи циклових комісій	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, голови ЦК
9.	Організація і співпраця з радою студентського самоврядування	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
10.	Поновлення банку даних про випусників з метою відстеження їх кар'єрного зростання	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
11.	Проведення практичного семінару зі здобувачами освіти випускних груп з питання сприяння працевлаштуванню	Березень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК
12.	Проведення опитування здобувачів освіти: - Курс дисципліни очима здобувачів освіти (щодо якості викладання навчальної дисципліни); - Щодо рівня об'єктивності оцінювання здобувачів освіти за ОПП; - Щодо вільного вибору навчальних дисциплін за ОПП; - Освітня програма очима здобувачів освіти (опитування здобувачів освіти, випускників щодо якості ОПП)	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА, гаранти ОПП, завідувач методичним кабінетом Микола КОРОЛЬ
13.	Ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору відділення	Серпень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
14.	Участь у загальних організаційних зборах зі здобувачами освіти нового набору	Серпень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
15.	Участь в засіданнях стипендіальної комісії	Згідно графіка	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
16.	Участь в організації заходів з проведення профорієнтаційної роботи відділення	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
17.	Моніторинг виконання наказів, постанов, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України в галузі освіти	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
18.	Відвідування занять, моніторинг виконання навчальної, технологічної, переддипломної практики, написання курсових робіт та створення репозитарію курсових робіт	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
19.	Моніторинг виконання графіка навчального процесу, обов'язкових контрольних робіт, консультацій відпрацювання пропущених занять	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
20.	Вести облік контингенту здобувачів освіти відділення	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
21.	Здійснювати контроль за веденням журналів академічних груп	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
22.	Контролювати правильність оформлення індивідуальних навчальних планів (залікових	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА

	книжок) здобувачів освіти		
23.	Участь у батьківських зборах	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
24.	Вести контроль за своєчасним внесенням плати за навчання здобувачів освіти, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	На початок семестру	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
25.	Формування зведених відомостей академічних груп згідно рейтингу успішності	На кінець семестру	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
26.	Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
27.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про рейтингові списки здобувачів освіти нового набору для призначення академічної та соціальної стипендій»	Серпень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
28.	Організувати роботу з активом навчальних груп	Вересень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
29.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про результати працевлаштування випускників 2024 року»	Жовтень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
30.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про результати відстеження працевлаштування та кар'єрного зростання випускників коледжу (2020-2024 рр.)»	Листопад	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
31.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про підсумки семестрового контролю знань здобувачів освіти»	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
32.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про розгляд та затвердження каталогів вибіркових компонентів на 2025-2026 навчальний рік» «Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії»	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
33.	Виступ на засіданні методичної ради «Про результати успішності здобувачів освіти за I семестр»	Грудень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
34.	Про допуск до кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент	Січень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
35.	Аналіз участі здобувачів освіти спеціальності 073 Менеджмент ОПП «Менеджмент» у зовнішньому моніторинговому дослідженні якості фахової передвищої освіти	Лютий	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
36.	Аналіз результатів атестації у формі кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент	Лютий	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
37.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про стан підготовки до проведення атестації здобувачів освіти та замовлення документів про освіту»	Березень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
38.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про результати здійснення здобувачами освіти вільного вибору навчальних дисциплін»	Квітень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
39.	Про стан виконання освітньо-професійних програм здобувачами освіти заочної форми навчання	Квітень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
40.	Виступ на засіданні адміністративної ради «Про результати розробки навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійними програмами»	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
41.	Виступ на засіданні педагогічної ради «Про допуск	Червень	

	до кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної та заочної форм навчання», «Про випуск та переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання» «Про стан і підсумки роботи відділення №2 коледжу» «Про підсумки літньої заліково-екзаменаційної сесії»		Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
42.	Виступ на засіданні методичної ради «Про якість ведення навчальної документації на відділеннях»	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
43.	Вести облік годин, вчитаних викладачами та видати довідки для навчальної частини	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
44.	Виготовлення додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
45.	Виготовлення дипломів та додатків до них	Червень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
46.	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі здобувачами освіти щодо працевлаштування, моніторингу забезпеченості робочими місцями та потреби у сприянні працевлаштуванню	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
47.	Налагодження співпраці з випускниками коледжу через проведення системних заходів на тему: «Моя кар'єра»	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
48.	Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах: участь у заходах щодо сприяння працевлаштуванню випускників	Протягом року	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
49.	Зібрати та узагальнити дані про працевлаштування випускників коледжу 2024 року	Вересень, жовтень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА , куратори академічних груп
50.	Організувати та провести зустріч керівників аграрних підприємств, фірм, фермерських господарств з випускниками коледжу «Професійна підготовка здобувачів освіти коледжу для роботи в аграрному секторі області: реалії та перспективи»	Квітень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
51.	Оновити базу даних для забезпечення моніторингу кар'єрного росту випускників коледжу	Вересень, жовтень	Завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА , куратори академічних груп

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підготовка графіків практичного навчання на 2024-2025 навчальний рік	Серпень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК
2.	Розгляд та затвердження наскрізних програм практик для всіх діючих ОПП	Серпень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
3.	Розгляд та затвердження робочих програм з навчальної, технологічної та виробничої практик	Серпень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
4.	Затвердження договорів для проходження	Вересень	Завідувач практикою Віктор

	технологічних практик	Жовтень	ГУЦУЛЯК, керівники практик
5.	Розгляд питань актуалізації практичного навчання в коледжі на засіданнях циклових комісій	Листопад Грудень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
6.	Затвердження договорів для проходження технологічних та виробничих практик	Лютий Березень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, керівники практик
7.	Проведення інструктажів для здобувачів освіти перед проходженням виробничих практик	Квітень Травень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, керівники практик
8.	Обговорення підсумків проходження виробничої практики здобувачами освіти	Червень	Завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, керівники практик, голови циклових комісій
9.	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі здобувачами освіти щодо працевлаштування, моніторингу забезпеченості робочими місцями та потреби у сприянні працевлаштуванню	Протягом року	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
10.	Налагодження співпраці з випускниками коледжу через проведення системних заходів на тему: «Моя кар'єра»	Протягом року	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
11.	Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах: участь у заходах щодо сприяння працевлаштуванню випускників	Протягом року	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, куратори академічних груп
12.	Зібрати та узагальнити дані про працевлаштування випускників коледжу 2024 року	Вересень, жовтень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА, куратори академічних груп
13.	Організувати та провести зустріч керівників аграрних підприємств, фірм, фермерських господарств з випускниками коледжу «Професійна підготовка здобувачів освіти коледжу для роботи в аграрному секторі області: реалії та перспективи»	Квітень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК, голови циклових комісій
14.	Оновити базу даних для забезпечення моніторингу кар'єрного росту випускників коледжу	Вересень, жовтень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА, куратори академічних груп
15.	Проведення практичного семінару зі здобувачами освіти випускних груп з питання сприяння працевлаштуванню	Березень	Завідувачі відділень Анатолій КОСМЕНКО, Людмила МАМАЄВСЬКА завідувач практикою Віктор ГУЦУЛЯК

V. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Заходи	Термін виконанн	Відповідальні за виконання
-------	--------	-----------------	----------------------------

		я	
Вивчення, інформування та задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію			
1.	Проведення екскурсії для першокурсників, ознайомлення з «Правилами користування бібліотекою та книгою». Проведення комплексу заходів щодо видачі навчальної літератури для здобувачів перших курсів: -підготовка комплектів підручників та розподілу їх за групами ; -складання графіків обслуговування користувачів; -проведення запису користувачів до бібліотеки; -залучення читачів до участі в роботі бібліотеки.	02 – 16.09	Працівники бібліотеки
2.	Оформлення читацьких формулярів для здобувачів першого курсу передвищої освіти денної та заочної форми навчання	Вересень	Працівники бібліотеки
3.	Внесення змін до формулярів згідно з наказами коледжу на відрахування, академвідпустку, та зміну прізвищ користувачів бібліотеки	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.	Звірка читацьких формулярів зі списками здобувачів освіти	02-23.09	Працівники бібліотеки
5.	Перереєстрація читачів бібліотеки	До 30.09	Працівники бібліотеки
6.	Розподіл та видача підручників для користувачів освіти	До 30.09	Працівники бібліотеки
7.	Аналіз стану відвідування бібліотеки користувачами	1 раз у півріччя	Працівники бібліотеки
8.	Проведення роз'яснювальної роботи з боржниками абонементу (виявлення заборгованості, перегляд формулярів користувачів, повідомлення, відмітка про дату нагадування).	Протягом року	Працівники бібліотеки
9.	Видача і прийом літератури на абонементі	Протягом року	Працівники бібліотеки
10.	Розстановка читацьких формулярів по групах	Протягом року	Працівники бібліотеки
Науково-бібліографічне та інформаційне забезпечення користувачів			
1.	Сприяння освітньому процесу коледжу	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Здійснення довідково-інформаційного та бібліографічного обслуговування користувачів бібліотеки	Протягом року	Працівники бібліотеки
3.	Надання бібліотечно-інформаційних послуг, постійне їх удосконалення, забезпечення оперативності та доступності, диференційований підхід у роботі з користувачами бібліотеки	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.	Впровадження новітніх технологій в обслуговуванні читачів	Протягом року	Працівники бібліотеки
5.	Систематичне вивчення інформаційних потреб користувачів та ступінь їх забезпечення	Протягом року	Працівники бібліотеки
6.	Надання онлайн-довідок, довідок у телефонному режимі (у випадку дистанційного навчання)	Протягом року	Працівники бібліотеки
7.	Створення та систематичне поповнення папок, що використовуються у освітньому процесі	Протягом року	Працівники бібліотеки
8.	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів	Протягом року	Працівники бібліотеки
9.	Популяризація бібліотеки на сторінках соцмереж: Facebook	Протягом року	Працівники бібліотеки
10.	Відображення на сайті бібліотеки інформації про	Протягом	Працівники бібліотеки

	поповнення фонду, актуальні новини	року	
Складання каталогів			
1.	Каталогізація документів: -систематизація нових надходжень документів; -організація, ведення і редагування каталогів; -оформлення роздільників; -звірка карточок з інвентарними книгами; -розстановка карток на нові надходження; -вилучення карток на списану літературу. Поповнення тематичних картотек із періодичних видань: -надписи на роздільниках оформляються державною мовою згідно таблиць УДК;	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Редагування картотеки книгозабезпечення :вносити зміни до переліку дисциплін, додавати нові надходження	Протягом року	Працівники бібліотеки
3.	Продовження переведення рубрик алфавітного і систематичного каталогів на УДК новими матеріалами	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.	Поповнювати картотеку публікацій викладачів коледжу	Протягом року	Працівники бібліотеки
Комплектування та облік бібліотечного фонду. Формування та збереження документно-інформаційного ресурсу. Організація та збереження бібліотечного фонду			
1.	Забезпечення оптимальних умов та дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні для збереження книжкового фонду	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Організація санітарного дня в бібліотеці	Щомісяця	Працівники бібліотеки
3.	Перевірка розстановки книжкового фонду згідно таблиць УДК	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.	Комплектування фонду бібліотеки спрямувати на повноцінне забезпечення навчального процесу навчальною, методичною та науковою літературою відповідно до профілю закладу	Жовтень	Працівники бібліотеки
5.	Замовлення та отримання підручників, художньої та методичної літератури	Протягом року	Працівники бібліотеки
6.	Своєчасне ведення обліку документів, що надійшли до бібліотеки: -звірка літератури, підручників з супроводжуючим документом ; -сумарний та інвентарний облік; -систематизація, індексування та технічна обробка документів; -складання бібліографічних записів документів; -внесення документів до каталогів.	Протягом року	Працівники бібліотеки
7.	Здійснення відбору на списання застарілої за змістом , зношеної літератури Складання актів на вибуття з фонду бібліотеки. Вилучення списаних документів з обліку згідно нормативних документів з інвентарних книг, (у тому числі вилучення карток та каталогів)	Протягом року	Працівники бібліотеки
8.	Ведення книги обліку видань, прийнятих від читачів як заміну загублених	Протягом року	Працівники бібліотеки
9.	Оформлення акту заміни документів, втрачених читачами	Протягом року	Працівники бібліотеки
10.	Вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії	Щороку	Працівники бібліотеки
11.	Здійснення передплати періодичних видань	Щороку	Працівники бібліотеки

12.	Інформування про неповернуті студентами підручники	Травень	Працівники бібліотеки
13.	Організація збору підручників у кінці року	Червень	Працівники бібліотеки
14.	Проведення ремонту і реставрації зіпсованих книг	Протягом року	Працівники бібліотеки
Творчі акції бібліотеки по популяризації літератури. Інформаційно-просвітницька акція «Україна – це Європа»			
1.	Книжкова виставка «Соборна Україна! Від ідеї до життя». (до Дня Соборності України).	Січень	Працівники бібліотеки
2.	Виставка-реквієм «Без права на забуття» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту).	Січень	Працівники бібліотеки
3.	Виставка-реквієм «Крути – жертковий літопис України» (до Дня пам'яті Героїв Крут).	Січень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Нарешті сталося – нація прозріла»(Про невідкладні заходи щодо консолідації українського суспільства до Дня єднання)	Лютий	Працівники бібліотеки
5.	Урок пам'яті «Мужні герої , Сотня Небесна..» (до Дня Героїв Небесної Сотні)	Лютий	Працівники бібліотеки
6.	Година мови «Без мови в світі- нас нема!» (до Міжнародного дня рідної мови)	Лютий	Працівники бібліотеки
7.	Виставка вшанування «Сьогодні, жінко, ваше свято» (до Міжнародного дня прав жінок і миру)	Березень	Працівники бібліотеки
8.	Година мови «Рідна мати моя» (до Дня матері)	Травень	Працівники бібліотеки
9.	Виставка-міркування «Не триумф переможців над переможеними, а застереження...» (до Дня пам'яті та примирення)	Травень	Працівники бібліотеки
10.	Виставка-екскурс «Європа – Україна» (до Дня Європи)	Травень	Працівники бібліотеки
11.	Книжкова виставка «Конституція – основа держави» (до Дня Конституції)	Червень	Працівники бібліотеки
12.	Книжкова виставка «Україно! Ти моя держава» (До Дня української державності).	Липень	Працівники бібліотеки
13.	Книжкова виставка «Земля – майбутнє молодих» (до Міжнародного дня молоді).	Серпень	Працівники бібліотеки
14.	Виставка-інформація «Державний прапор України – то є символ і святиня»(до Дня Державного Прапора України)».	Серпень	Працівники бібліотеки
15.	Літературно-мистецька композиція «Я – українець. Є у мене право на рідну мову та свою державу» (до Дня Незалежності України).	Серпень	Працівники бібліотеки
16.	Бесіда «Герої не вмирають, вони живуть у пам'яті людській» (до Дня партизанської слави).	Вересень	Працівники бібліотеки
17.	Урок мужності «Вороже зло ми переможемо любов'ю» (до Дня захисника України).	Жовтень	Працівники бібліотеки
18.	Урок історичної пам'яті «Україна в моєму серці» (до Дня Гідності та свободи).	Листопад	Працівники бібліотеки
19.	Виставка-реквієм « А це було ...і ніде правди діти» (до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій).	Листопад	Працівники бібліотеки
20.	Книжкова виставка «За волю стоятиму я до	Грудень	Працівники бібліотеки

	загину» (до Дня Збройних сил України).		
21.	Зустріч з волонтерами «Волонтер – це стан душі» (до Міжнародного дня волонтера)	Грудень	Працівники бібліотеки
Бібліотека і духовне становлення особистості			
1.	Книжкова виставка «Духовна Україна».	Січень	Працівники бібліотек
2.	Книжкова виставка «Дивосвіт зимових свят».	Січень	Працівники бібліотеки
3.	Ілюстративна світлина «Вишиванко, моя вишиванко» (до Дня вишиванки).	Травень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Хрещення Київської Русі. Історія віків» (до Дня Хрещення Київської Русі України).	Липень	Працівники бібліотеки
5.	Година спілкування «Бібліотека – світ нових можливостей» (до Всеукраїнського дня бібліотек).	Вересень	Працівники бібліотеки
6.	Ілюстративна світлина «Жіноча хустина» (до Дня української хустки).	Грудень	Працівники бібліотеки
Краєзнавча робота бібліотеки			
1.	Зустрічі з цікавими людьми Кіцманщини «Люби і знай свій рідний край».	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Мистецька година «Нова весна у славетній долі». (до 75р від дня народження В. Івасюка)	Березень	Працівники бібліотеки
3.	Виставка – портрет «Обраний поезією й музикою» (до 188 річниці з дня народження С.Воробкевича).	Травень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Білий птах українського кіно» (до 83р від дня народження І.Миколайчука).	Червень	Працівники бібліотеки
5.	Тематична полиця «Ювілейний серпень буковинського солов'я» (до 190р. від дня народження Ю. Федьковича).	Серпень	Працівники бібліотеки
6.	Виставка-пам'ять «Іскра життя В. Зубара» (до 101р від дня народження В.Зубара).	Серпень	Працівники бібліотеки
7.	Книжкова виставка «Яскравий приклад для нащадків» (до 156 р. від дня народження Є.Ярошевської).	Жовтень	Працівники бібліотеки
8.	Книжкова виставка «Під знаком віча» (до 106 р. Буковинського народного віча).	Листопад	Працівники бібліотеки
9.	Літературна година «Життя моє у долі народній» (до 107р. від дня народження М.Івасюка).	Листопад	Працівники бібліотеки
10.	Літературно-мистецька композиція «Знакова письменниця буковинського краю» (до 161р від дня народження О.Кобилянської).	Листопад	Працівники бібліотеки
Бібліотека на допомогу соціальної адаптації молоді			
1.	Книжкова виставка «Ми – єдина Україна» (до Дня Соборності України).	Січень	Працівники бібліотеки
2.	Книжкова виставка «Голгофа голодної смерті» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту).	Січень	Працівники бібліотеки
3.	Бесіда «Небесна Сотня, ви тепер святі» (до Дня Героїв Небесної Сотні).	Лютий	Працівники бібліотеки
4.	Бесіда «Той, що творив історію» (до 156р. від дня народження М. Грушевського).	Вересень	Працівники бібліотеки
5.	Виставка-реквієм «Запали свічку» (до Дня пам'яті жертв політичних репресій та голодомору).	Листопад	Працівники бібліотеки
Громадянське виховання			
1.	Куточок профорієнтації «Служба зайнятості населення інформує...».	Протягом року	Працівники бібліотеки спільно з службою зайнятості
2.	Книжкова виставка «Скарби книжкових полиць» (тиждень молодіжної книги).	Березень	Працівники бібліотеки

3.	Куточок профорієнтації «Професії в яких є потреба».	Квітень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Я - абітурієнт».	Квітень-липень	Працівники бібліотеки
5.	Година пам'яті «Герої не вмирають, вони живуть у пам'яті людській».	Травень	Працівники бібліотеки
6.	Книжкова виставка «Земля - майбутнє молодих» (до Міжнародного дня молоді).	Серпень	Працівники бібліотеки
7.	Година духовності «Турбота має адресу».	Вересень	Працівники бібліотеки
8.	Книжкова виставка «Не знищені - переможні».	Жовтень	Працівники бібліотеки
9.	Виставка-факт «Миттєвості Революції Гідності».	Листопад	Працівники бібліотеки
Відродження культури і мови			
1.	Година мови «Моя велична, Українська Мово!» (до Міжнародного дня рідної мови).	Лютий	Працівники бібліотеки
2.	Цикл заходів «Літературні бренди молоді» (до тижня молодіжної книги).	Березень	Працівники бібліотеки
3.	Книжкова виставка «Спочатку було слово» (до Дня Слов'янської писемності і культури).	Травень	Працівники бібліотеки
4.	Година інформації «Магія книги».	Вересень	Працівники бібліотеки
5.	Книжкова виставка «Українська мова – давня і молода» (до Дня української писемності та мови).	Листопад	Працівники бібліотеки
Правова освіта молоді			
1.	Книжкова виставка «Стиль життя - здоров'я».	Березень	Працівники бібліотеки
2.	Книжкова виставка «Наркоманія – пастка для юнацтва» (до Міжнародного дня боротьби з наркоманією та наркобізнесом).	Березень	Працівники бібліотеки
3.	Година роздумів «Про алкоголізм. Як його попередити» (до Всесвітнього дня здоров'я).	Квітень	Працівники бібліотеки
4.	Година-інформація «Мої думки щодо цигарок» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюном та палінням).	Травень	Працівники бібліотеки
5.	Година-інформація «Безоплатна правова допомога».	Протягом року	Працівники бібліотеки
6.	Бесіда «Гіркі плоди «солодкого життя».	Червень	Працівники бібліотеки
7.	Виставка-інструктаж «Шляхи протидії насильству в сім'ї».	Листопад	Працівники бібліотеки
8.	Зустріч з медиками «Шкідливі звички та їхні наслідки» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом).	Грудень	Працівники бібліотеки
9.	Година юридичної допомоги «Джерела правової культури» (до Дня права).	Грудень	Працівники бібліотеки
10.	Година спілкування «Твоє життя – твої права».	Грудень	Працівники бібліотеки
11.	Бесіда «Свобода, безпека, рівність і чесність» (до Міжнародного дня прав людини).	Грудень	Працівники бібліотеки
Моральне та духовне становлення особистості			
1.	Куток профорієнтації «Відшукати свою професію».	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Виставка-свято «Кохання світ чарує» (до Дня	Лютий	Працівники бібліотеки

	Святого Валентина).		
3.	Година спілкування «Моральні цінності в моєму житті».	Квітень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Мамо, тобі низенько вклонюсь» (до Дня матері).	Травень	Працівники бібліотеки
5.	Зустріч-свято «Серце б'ється добротою і гідністю» (до Міжнародного дня людей поважного віку).	Жовтень	Працівники бібліотеки
6.	Книжкова виставка «Повір у себе» (до Міжнародного дня інвалідів).	Грудень	Працівники бібліотеки
Екологічна освіта молоді			
1.	Виставка літератури «Вода – джерело життя» (до Всесвітнього дня водних ресурсів).	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.	Виставка-пам'ять «А думалось, що атом той слухняний» (до Дня Чорнобильської трагедії)	Квітень	Працівники бібліотеки
3.	Книжкова виставка «Екологічні дзвони сьогодення» (до Дня Чорнобильської трагедії).	Квітень	Працівники бібліотеки
4.	Книжкова виставка «Ця красива голуба планета».	Квітень	Працівники бібліотеки
5.	Книжкова виставка «Бережімо „дім“, в якому живемо!» (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища).	Квітень	Працівники бібліотеки
6.	Участь працівників бібліотеки у акціях з прибирання території коледжу.	Протягом року	Працівники бібліотеки
Сторінками літературного календаря			
1.	Поетична хвилинка «Поет, шукач скарбів і волі» (до 86р від дня народження В. Стуса).	Січень	Працівники бібліотеки
2.	Виставка-огляд «Великий подолянин» (До 190р.від дня народження С. Руданського).	Січень	Працівники бібліотеки
3.	Подорож книгами письменниці «Ясна зірка України» (до 121р. від дня народження Наталії Забіли).	Березень	Працівники бібліотеки
4.	Літературний вечір «Кобзарю, знов до тебе я приходжу...» (Шевченківські вшанування до 210 р.).	Березень	Працівники бібліотеки
5.	Літературна година «Золоте перо О.Гончара» (до 106р. від дня народження О.Гончара).	Квітень	Працівники бібліотеки
6.	Книжкова виставка «Ірина Вільде – голос бунтівливої модерної жінки»(До 117 р. від дня народження Ірини Вільде).	Травень	Працівники бібліотеки
7.	Хвилина-повідомлення «Майстер психологічної прози» (До 160 р. від дня народження Михайла Коцюбинського).	Вересень	Працівники бібліотеки
8.	Виставка-інсталяція "Ольга Кобилянська - людина з гарячим серцем і прекрасною душею...." (до 161р від дня народження О.Кобилянської).	Листопад	Працівники бібліотеки

VI. ВИХОВНА РОБОТА

6.1. Масові заходи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Студентський флешмоб до Міжнародного Дня миру	21.09.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків
2.	Святковий концерт до Дня працівників освіти та Всеукраїнського Дня бібліотеки	30.09.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада,

			керівник гуртків
3.	Привітання до Дня захисників і захисниць України	01.10. 2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків
4.	Студентський флешмоб до Всесвітнього Дня захисту тварин	04. 10. 2024	Заступник директора з виховної роботи, Студентська рада, керівник гуртків
5.	Посвята першокурсників у студенти	10.10.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків
6.	Виховний захід «Я студент – і цим пишаюсь!» до Міжнародного Дня студента	18.11.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків
7.	Виховний захід «Хорообрі серця України» до Дня Гідності та Свободи	21.11.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків
8.	Всеукраїнська Акція «16 днів проти насильства». Флешмоб «Мій світ без жорстокості та насильства»	25.11.- 10.12.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, Практичний психолог, студентська рада
9	Акції до Міжнародного Дня волонтера	05.12.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків, куратори академічних груп
10	Відеоподяка до Дня ЗСУ	06.12.204	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків, куратори академічних груп
11	Флешмоб до Дня української хустки	07.12.2024	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків, куратори академічних груп
12	Флешмоб до Дня Соборності України	22.01.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, керівник гуртків, куратори академічних груп
13	Патріотичний захід до Дня єднання України	16.02.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків
14	Патріотичний захід до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
15	Студентське вітання до Міжнародного жіночого Дня «І знову починається весна!»	08.03.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
16	Виховний захід «Озвались дзвони Великодні»	Друга декада квітня	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
17	Відеореєкс-ієм до Дня пам'яті та примирення	08.05.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК,

			керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
18	Патріотичний захід до Дня Європи в Україні	09.05.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
19	Святкові відеопривітання до Дня матері	14.05.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада
20	Флешмоб до Дня вишиванки	16.05.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада, куратори академічних груп
21	Зустріч з випускниками	31.05.2025	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада
22	Заходи до Всесвітнього дня навколишнього середовища	червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада
23	Урочисте дійство з нагоди вручення дипломів	червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, керівник гуртків, студентська рада

6.2. План роботи практичного психолога

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1. Організаційно - методична робота			
1.	Вивчення практичного запиту і формування основних психологічних проблем.	Протягом I – го семестру	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2.	Вивчення сучасних технологій роботи з педагогами, впровадження їх у практику.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3.	Складання графіка роботи. Річне календарне планування згідно основних напрямів діяльності: організаційно – методична, психодіагностична, консультативна, корекційна тощо	Вересень - червень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Відвідування професійних методичних об'єднань, семінарів, конференцій, круглих столів, тощо. Отримання фахових консультацій в психологічних центрах.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Відвідування психологічних конференцій, майстер-класів, тренінгів.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
6.	Поповнення психологічного кабінету методичними матеріалами, науково-методичною літературою, засобами для проведення психодіагностичної та психокорекційної роботи.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
7.	Вивчення зайнятості студентів пільгових категорій у гуртковій роботі.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
8.	Планування роботи з студентами сиротами, дітьми учасників бойових дій	Вересень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
9.	Планування роботи з студентами, чий батьки працюють в інших містах чи країнах (соціальними сиротами).	Вересень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
10.	Оформлення соціально-психологічних карт	Жовтень	Практичний психолог

	студентів-першокурсників		Людмила ХУДИК
11.	Вивчення потреб педагогів у методичних та психологічних консультаціях.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
12.	Відвідування занять, психологічний аналіз пар.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
13.	Робота з періодичною пресою і методичною літературою	1 раз на місяць	Практичний психолог Людмила ХУДИК
14.	Участь у роботі Ради профілактики правопорушень коледжу.	В міру необхідності	Практичний психолог Людмила ХУДИК
15.	Організація роботи із самоосвіти	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2. Психопрофілактична та консультаційна робота			
1.	Вивчення індивідуальних особливостей студентів з метою здійснення індивідуального підходу до кожного.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2.	Консультація з актуальних проблем навчально – виховного процесу.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3.	Надання рекомендацій вчителям, батькам, адміністрації щодо успішної адаптації студентів до коледжу	Вересень, жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Проведення індивідуальних консультацій для студентів, викладачів, батьків	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Проведення групових консультацій для студентів, викладачів, батьків	Протягом року, за запитом	Практичний психолог Людмила ХУДИК
6.	Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
7.	«Розвиток толерантного ставлення до оточуючих – шлях до гармонійних стосунків у колективі.»	за запитом Вересень, жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
8.	Профілактика суїцидальних тенденцій серед студентів	Листопад	Практичний психолог Людмила ХУДИК
9.	Акція «16 днів проти насильства»	Листопад	Практичний психолог Людмила ХУДИК
10.	Консультації студентів з особливими освітніми потребами щодо розвитку упевненості, самооцінки, самоконтролю, позитивного світосприймання.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
11.	Тематичні заходи «СНІД! Не залишимося байдужими!»	Листопад-грудень	Куратори академічних груп
12.	Психологічний аналіз планів виховної роботи, виховних заходів, пар з метою їх відповідальності віковим особливостям студентів та з метою попередження й запобігання психологічним перевантаженням студентів.	Жовтень - лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
13.	Засоби подолання негативних станів. Консультування щодо особистісних проблем.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
14.	Здійснення корекції поведінки студентів, які схильні до правопорушень.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
15.	Надання рекомендацій викладачам, батькам, адміністрації щодо успішної адаптації студентів до коледжу	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
16.	Консультування кураторів академічних груп, викладачів, вихователів гуртожитку щодо психологічних особливостей студентів, мотивів неадекватної поведінки.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
17.	Консультації «важких» студентів, що перебувають	Протягом	Практичний психолог

	на внутрішньому обліку, «груп ризику» про норми поведінки, неприпустимість дисциплінарних порушень тощо.	року	Людмила ХУДИК
18.	Залучення студентів, схильних до правопорушень, до участі в роботі органів самоврядування, до суспільно корисної праці.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
19.	Надання рекомендацій працівникам, батькам у вихованні дітей, схильних до агресивної поведінки.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
20.	Консультації для студентів випускних груп щодо самореалізації у професії	Квітень-травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3. Психологічна просвіта			
1.	Створення сприятливої психологічної атмосфери в колективі. Бесіди – консультації з педагогами.	Жовтень, протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2.	Участь у педагогічних нарадах, батьківських зборах, засіданнях ради профілактики правопорушень.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3.	Підготувати виступи на засіданні методичного об'єднання кураторів груп.	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Здійснювати просвітницьку та пропагандистську роботу в навчальних групах (за окремими запитами кураторів груп)	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Акція «Що ти знаєш про СНІД»	Листопад, Грудень	Практичний психолог Людмила ХУДИК, куратори
6.	Проведення профілактичних бесід з студентами з питань профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі. «Жорстока поведінка: форми виявлення і профілактика»	Грудень - березень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
7.	Участь в проведенні заходів, пов'язаних з превентивним вихованням студентів (паління, вживання алкоголю, наркотичних засобів, профілактика СНІДу)	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК, куратори
8.	Соціально-педагогічна допомога під час війни. Розробка буклету «Поради для протидії паніці в умовах війни»	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
9.	Допомога студентам у підготовці до ЗНО	Січень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
10.	«Емоційні бар'єри у міжособистісному спілкуванні»	Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
11.	Розвиток стресостійкості/резиліентності.	Травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4. Психодіагностична робота			
1.	Дослідження особливостей адаптації здобувачів освіти до навчального процесу.	Вересень, грудень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2.	Здійснення психологічного супроводу розвитку студентів	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3.	Розширена діагностика здобувачів освіти зі складу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Вересень, грудень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Виявлення та діагностика студентів, схильних до девіантної поведінки. методика « групи ризику»	Вересень, березень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
5.	Вивчення особливостей міжособистісного спілкування студентів: методика «Потреба в спілкуванні» Ю.М.Орлова.	Вересень, жовтень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
6.	Діагностика та дослідження нахилів та інтересів	За запитом	Практичний психолог

	студентів	протягом року	Людмила ХУДИК
7.	Виявлення студентів, що мають труднощі в навчанні та поведінці.	За запитом протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
9.	Психологічні дослідження аспектів розвитку творчих здібностей студентів першокурсників.	Жовтень, листопад	Практичний психолог Людмила ХУДИК
10.	Індивідуальна корекційно - відновлювальна робота з студентами в період сесії, для профілактики стресів	За запитом кураторів груп Грудень, червень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
11.	Психодіагностика рівня соціальної фрустрації (анкетування «Задоволеність навчанням»).	Листопад Грудень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
12.	Анкетування «Чи маєте Ви шкідливі звички»	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
13.	Діагностика педагогічних працівників у рамках педагогічної атестації.	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
14.	Проводити групову психодіагностику (за запитом куратора)	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
15.	Проводити індивідуальну психодіагностику (за потребою)	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК
16.	Вивчення механізмів педагогічної взаємодії між педагогами та студентами коледжу	За запитом	Практичний психолог Людмила ХУДИК
17.	Рефенометрія, анкетування «Викладач очима студентів»	Березень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
18.	Діагностика рівня сформованості професійної самосвідомості	Березень Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
19.	Діагностика рівня готовності студентів-випускників до трудової діяльності	Травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
20.	Психодіагностика студентів (визначення самооцінки, міжособистісні стосунки).	Травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
21.	Методика «Діти та війна: навчання технік зцілення»	За потребою	Практичний психолог Людмила ХУДИК

5. Зв'язки з громадкістю

1.	Діагностика рівня сформованості професійної самосвідомості	Березень Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
2.	Діагностика рівня готовності студентів-випускників до трудової діяльності	Травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
3.	Психодіагностика студентів (визначення самооцінки, міжособистісні стосунки).	Травень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
4.	Робочі контакти з службою у справах сім'ї та молоді, з правоохоронними органами	Протягом року	Практичний психолог Людмила ХУДИК

6.3. Виховна робота в гуртожитку

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Розміщення здобувачів по кімнатах	Вересень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
2.	Проведення бесід про збереження майна та правилами користування побутовими приборами в гуртожитку	Вересень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
3.	Ознайомлення здобувачів освіти з правилами проживання в гуртожитку	Вересень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
4.	Проведення виборчих зборів голів и ради гуртожитку	Вересень	Вихователь гуртожитку Богдан ЛІЗІЙ
5.	Засідання ради гуртожитку	Щомісяця	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ, актив

			гуртожитку
6.	Проведення індивідуальної роботи із здобувачами освіти схильними до правопорушення	Протягом року	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
7.	Проведення зборів мешканців гуртожитку	І понеділок кожного місяця	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ, актив гуртожитку
8.	Проведення бесіди на тему «Я маю право! Мої конституційні права та обов'язки»	Лютий	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
9.	Зустрічі з представниками кримінальної та ювінальної поліції.	Вересень, листопад, січень, травень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, вихователь Богдан ЛІЗІЙ
10.	Бесіда «Культура спілкування або як навчитися ввічливості»	Листопад	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
11.	Круглий стіл «Як перемогти конфлікт і труднощі»	Листопад	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
12.	Ділова гра «Встати. Суд іде»	Травень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
13.	Козацькі розваги «Нумо, хлопці-козаки»	Жовтень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ, керівник фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
14.	Батьківські збори «Умови проживання в гуртожитку та вимоги до здобувачів освіти»	Жовтень, березень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
15.	Бесіди «Як ми жили та навчалися протягом року»	Грудень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
16.	Зустріч класними керівниками здобувачів освіти, які проживають в гуртожитку	Протягом року	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
17.	Індивідуальна робота з дітьми-сиротами: допомога в облаштуванні побуту	Протягом року	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
18.	Проводити засідання малого штабу профілактики правопорушень серед здобувачів освіти гуртожитку	Протягом року	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
19.	Бесіда «Скажи мені, хтотвій друг, а я скажу – хтоти»	Квітень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
20.	Проведення тематичних вечорів, вечорів відпочинку, конкурсно-розважальних програм	1 рази на місяць	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
21.	Вечір відпочинку «Давайте познайомимось»	Вересень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
22.	Проведення акцій: «Бережи тепло»; «Довкілля»; «Посади дерево»; «Милосердя»	Грудень жовтень, березень травень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
23.	Проведення анкетувань, тестувань «Анкета підлітка» «Ти конфліктна людина?» «Чи вмієш ти дружити?» «Чи легко з тобою спілкуватися?» «Відношення до шкідливих звичок»	Щомісяця	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ, практичний психолог Людмила ХУДИК
24.	Проведення конкурсу «Краща кімната гуртожитку»	Протягом року	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ, актив гуртожитку
25.	Проведення психологічної корекційно-відновлювальної роботи	Щопонеділка, щочетверга	Практичний психолог Людмила ХУДИК
26.	Цикл бесід «Шкідливі звички»:	Жовтень,	Вихователь Богдан

	бесіда «Горілка для людини – злодійка»; перегляд відеофільму «Алкоголізм – національне горе»; круглий стіл «Суд над цигаркою»; круглий стіл «Наркотики – дорога в безодню»; акція «День без паління»	листопад, грудень, лютий, червень	ЛИЗІЙ
--	--	-----------------------------------	-------

6.4. Спортивно-масові заходи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Спортивне свято, присвячене Дню фізичної культури і спорту	9.09. 2024	Викладачі фізичного виховання
2.	Першість району з військового багатоборства серед допризовної молоді	19.09. 2024	Викладач фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
3.	Змагання з малого футболу серед першокурсників	3 16.09. 2024	Викладачі фізичного виховання
4.	Відкрита першість коледжу з легкоатлетичного кросу	26.09. 2024	Викладачі фізичного виховання
5.	Місячник фізичного виховання	3 3.09. по 3.10. 2024	Викладачі фізичного виховання
6.	Огляд-конкурс стінних газет на спортивну тематику	10.10. 2024	Викладач фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
7.	Змагання з футболу у залік обласної спартакіади	19.10. 2024	Викладач фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
8.	Першість коледжу з футболу серед відділень	3 16.10. 2024	Викладачі фізичного виховання
9.	Першість коледжу з перетягування канату	26.10. 2024	Викладачі фізичного виховання
10.	Легкоатлетичний пробіг по місту	30.10. 2024	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
11.	Першість коледжу з настільного тенісу	3 1.11. 2024	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
12.	Обласні змагання з настільного тенісу у залік обласної спартакіади	Листопад	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
13.	Першість коледжу з шашок	3 6.11. 2024	Викладачі фізичного виховання
14.	Змагання з легкоатлетичного кросу у залік обласної спартакіади	Листопад	Викладачі фізичного виховання
15.	Кубок коледжу з баскетболу серед відділень	3 13.11. 2024	Викладачі фізичного виховання
16.	Першість коледжу з шахів	3 20.11. 2024	Викладачі фізичного виховання
17.	Обласні змагання з настільного тенісу в залік обласної спартакіади	21.12. 2024	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
18.	Обласні змагання з гирьового спорту у залік обласної спартакіади (юнаки)	3 4.12. 2024	Викладач фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
19.	Кубок району з волейболу (серед чоловіків)	12.12. 2024	Викладачі фізичного виховання
20.	Кубок міста з настільного тенісу	19.12. 2024	Викладач фізичного виховання Богдан

			ФЕДОРЮК
21.	Змагання з баскетболу у залік районної спартакіади (юнаки, дівчата)	3 5.02.2025	Викладачі фізичного виховання
22.	Змагання з настільного тенісу у залік районної спартакіади	3 10.02. 2025	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
23.	Обласні змагання з баскетболу у залік обласної спартакіади (дівчата, хлопці)	3 15.02. 2025	Викладачі фізичного виховання
24.	Першість коледжу з волейболу серед відділень (юнаки, дівчата)	3 07.03. 2025	Викладачі фізичного виховання
25.	Змагання з волейболу (юнаки, дівчата) у залік обласної спартакіади	20.03. 2025	Викладачі фізичного виховання
26.	Першість району з гирьового спорту	12.03. 2025	Викладач фізичного виховання Богдан ФЕДОРЮК
27.	Спортивний вечір, присвячений вшануванню спортсменів-ветеранів	27.03. 2025	Викладачі фізичного виховання
28.	Огляд-конкурс ранкової гігієнічної гімнастики у гуртожитку	27.03. 2025	Викладачі фізичного виховання
29.	Першість коледжу з професійно-прикладної фізичної підготовки	04.04. 2025	Викладачі фізичного виховання
30.	Змагання з міні-футболу серед відділень	3 09.04. 2025	Викладачі фізичного виховання
31.	Огляд-конкурс ранкової гігієнічної гімнастики у гуртожитку	18.04. 2025	Викладачі фізичного виховання
32.	Першість коледжу з легкоатлетичного кросу	27.04. 2025	Викладачі фізичного виховання
33.	Спортивне свято «Козацькі забави»	22.05. 2025	Викладачі фізичного виховання
34.	Змагання з футболу серед відділень	3 16.05. 2025	Викладачі фізичного виховання
35.	Змагання з волейболу у залік районної спартакіади	25.05. 2025	Викладачі фізичного виховання
36.	Першість коледжу з державного тестування серед відділень	26-27.05. 2025	Викладачі фізичного виховання
37.	Обласні змагання з легкої атлетики у залік спартакіади	20.05. 2025	Викладачі фізичного виховання
38.	Туристичні походи, присвячені закінченню навчального року серед студентів всіх відділень	3 1.06. 2025	Викладачі фізичного виховання

6.5. Робота з кураторами академічних груп

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Ознайомлення з підготовкою до нового навчального року та основні напрями виховної роботи. Розгляд проведення відкритих кураторських годин.	Серпень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
2.	Ознайомлення з планом роботи засідань класних керівників (кураторів) на 2024 – 2025 н.р.	Серпень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
3.	Ознайомлення з посадовими обов'язками класних керівників (кураторів) І курсів	Серпень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4.	Ознайомлення з охороною праці та техніки безпеки в навчальному закладі	Серпень	Інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ
5.	Про оформлення соціальних паспортів груп. Формування «групи ризику»	Серпень	Практичний психолог Людмила ХУДИК

6.	Формування студентського активу, який бажає брати участь у концертних програмах, колективі художньої самодіяльності. Студентське дозвілля в умовах воєнного стану (онлайн-проекти, онлайн-флешмоби, онлайн-марафони тощо)	Вересень	Куратори академічних груп
7.	Доповідь на тему «Дисципліна - це добре чи погано»	Вересень	Куратор академічної групи ТЗ-21 Оксана ТОМАШ
8.	Доповідь на тему «Екологічна культура як складова загальної культури особистості»	Вересень	Куратор академічної групи В-42 Галина КОЗІЙ
9.	Обговорення проблемних питань проживання студентів у гуртожитку	Жовтень	Вихователь Богдан ЛІЗІЙ
10.	Доповідь на тему "Зовнішній вигляд студентів – обличчя навчального закладу".	Жовтень	Куратор академічної групи ТР,ТО-31 Валентина ПЕТРАКОВИЧ
11.	Доповідь на тему «Зміни в правосвідомості сучасної української молоді»	Жовтень	Куратор академічної групи М-41 Аліна СОРОХАН
12.	Адаптація здобувачів освіти перших курсів	Листопад	Практичний психолог Людмила ХУДИК
13.	Доповідь на тему «Шляхи створення сприятливого психологічного клімату в колективі»	Листопад	Куратор академічної групи ПВ-21 Тетяна ДРУЦУЛ
14.	Доповідь на тему «Як змінилась молодь в Україні за час війни. Чого прагнуть підлітки»	Листопад	Куратор академічної групи ТЗВ-21 Юлія РУЖИЦЬКА
15.	Про проведення інструктажу щодо правил поведінки в зимовий канікулярний період.	Грудень	Інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ
16.	Аналітичні звіти кураторів про проведену роботу за I семестр	Грудень	Куратори I-IV курсів
17.	Доповідь на тему «Виховувати - це значить творити людину»	Грудень	Куратор академічної групи М-31 Людмила ХУДИК
18.	Взаємодія викладача зі здобувачами освіти, стоп - булінг	Лютий	Практичний психолог Людмила ХУДИК
19.	Доповідь на тему «Мистецтво спілкування та взаєморозуміння куратора і здобувача фахової передвищої освіти на основі загальнолюдських цінностей»	Лютий	Куратор академічної групи МБО-21 Наталія СНЯТИНЧУК
20.	Доповідь на тему «Студент - це майбутнє твоє Україно!»	Лютий	Куратор академічної групи ТР,ТО-41 Яна КОЗАК

21.	Формування в здобувачів освіти інтересу до творчості	Березень	Керівник гуртків Надія КИЙ
22.	Доповідь на тему "Професійна орієнтація – невід’ємна частина виховного процесу»	Березень	Куратор академічної групи В-31 Валентина МАКИДОН
23.	Доповідь на тему Інноваційні комунікативні технології в роботі куратора академічної групи»	Березень	Куратор академічної групи В-32 Лілія ДРЕЩАН
24.	Рескілінг не просто амбіція, а необхідність	Квітень	Практичний психолог Людмила ХУДИК
25.	Доповідь на тему «Виховання студентської молоді у дусі патріотизму»	Квітень	Куратор академічної групи ТР,ТО-21Наталія РУСНАК
26.	Доповідь на тему «Профілактика негативних явищ у молодіжному середовищі»	Квітень	Куратор академічної групи ПВ-31 Оксана МІСЕВИЧ
27.	Шкідливі звички та їх вплив на здоров’я людини	Травень	Медична сестра Світлана МАКОВІЙЧУК
28.	Доповідь куратора на тему «Толерантність і терпимість – ознака вихованої інтелігентної особистості»	Травень	Куратор академічної групи ТР,ТО-11 Василь СЕМЕНЮК
29.	Аналітичні звіти кураторів про проведену роботу за навчальний рік	Червень	Куратори І-ІV курсів
30.	Доповідь на тему "Трудове виховання як один із напрямків підготовки висококваліфікованих фахівців"	Червень	Куратор академічної групи В-11 Іван ЛАСКОВИЧ
31.	Доповідь на тему «Сучасне патріотичне виховання в Україні та світі»	Червень	Куратор академічної групи В-12 Олена МИКИТЮК

6.6. Гурткова робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Гурток художнього слова			
1.	Набір учасників гуртка. Знайомство і аналіз вподобань кожного учасника. Мистецтво слова. Знайомство з літературою для учасників гуртка. Читання літературних новинок. Знайомство з творами письменників Кіцманщини, підбір матеріалу для читання на дозвіллі	Вересень	Керівник гуртків Надія КИЙ

2.	Знайомство з окремими жанрами літератури: поезія, гумор, казки. Читання цих жанрів. Читання ліричної поезії з урахуванням особливостей жанру. Читання творів гумористичного жанру. Патріотичні вірші. Знайомство з авторами сучасності та їх літературою	Жовтень	Керівник гуртків Надія КИЙ
3.	Художнє читання творів патріотичного характеру місцевих авторів. Підготовка мовного апарату до виступу на сцені. «Голосова» розминка – скоромовка. Покрокова робота над скоромовками. Інонування речень. Логічні наголоси і паузи у фразах	Листопад	Керівник гуртків Надія КИЙ
4.	Робота над характеристикою образу, "секрети" його створення, відпрацювання майстерності на сцені. Характеристика образів людей та тварин. Художня виразність байок. Перегляд інсценованих п'єс та казок	Грудень	Керівник гуртків Надія КИЙ
5.	Знайомство з особливостями народного фольклору та читання. Сценічна поведінка. Вихід на сцену. Робота з мікрофоном та без нього. Чоловіча та жіноча пластичність на сцені. Реверанс та уклін	Січень	Керівник гуртків Надія КИЙ
6.	Сценічний рух. Вправи на ритмічність під музику. Вправи на розвиток статури і ходи. Міміка. Тренування м'язів обличчя. Робота з дзеркалом. Сценічна пластика. Пантоміма. Виразно діючі руки. Вправи із заплющеними очима	Лютий	Керівник гуртків Надія КИЙ
7.	Сценічне спілкування. Взаємодія з партнерами по сцені. Сценічне мовчання. "Німі" сцени. Сценічна увага і пам'ять. Вправи на покращення уваги і пам'яті	Березень	Керівник гуртків Надія КИЙ
8.	Проведення тренінгів на розвиток зорових сприймань. Декламація власної поезії на сцені	Квітень	Керівник гуртків Надія КИЙ
9.	Про опрацювання виразності у художньому читанні поезії. Підготовка до виступу перед викладачами.	Травень	Керівник гуртків Надія КИЙ
10.	Підведення підсумків року. Закріплення матеріалу та підбір літератури для читання на канікулах	Червень	Керівник гуртків Надія КИЙ
Вокальний гурток			

1.	Знайомство зі студентами. Перевірка вокальних даних, правила поведінки в актовому залі та на занятті. Вправи на дихання та постановку голосу. Слухання вокально-хорових та інструментальних творів з метою виховування емоційно-естетичного відгуку на музику. Введення понять: заспів, приспів, куплет, варіація. Розучування нових пісень відповідно до вокальних здібностей кожного учасника гуртка, підбір відповідного матеріалу до святкових подій, які заплановані в коледжі	Вересень	Керівник гуртків Надія КИЙ
2.	Слухання вокально-хорових та інструментальних творів з метою виховування емоційно-естетичного відгуку на музику. Введення понять: заспів,приспів, куплет, варіація. Артикуляційні вправи. Народна пісня. Показ-виконання пісні. Вивчення українських народних пісень. Сучасна пісня. Показ виконання. Бесіда про музику і текст пісні. Розкриття її художнього змісту. Вивчення сучасних пісень	Жовтень	Керівник гуртків Надія КИЙ
3.	Вправи для чіткого дихання. Вправи для розвитку діапазону. Класика. Показ-виконання твору. Розповідь про життя та діяльність композиторів рідного краю. Бесіда про музику і тексти пісень. Образне розкриття суті імпровізації, на прикладі гри в запитання та відповіді. Ознайомлення учасників гуртка з основними музично-виразними засобами, динамікою	Листопад	Керівник гуртків Надія КИЙ
4.	Вивчення музичних термінів, нот. Практичні заняття. Вивчення співу за нотами з показом напрямку руху, транспонування розспівок та вправ в усіх тональностях. Вправи на дихання. Робота над постановкою рук та ніг. Робота над рухами під музику. Робота над вивченням пісень зимового та Різдвяного циклу. Особливості виконання та емоційно-художнє забарвлення. Бесіда про музику і тексти пісень	Грудень	Керівник гуртків Надія КИЙ

5.	Вивчення музичних термінів, нот, знаків альтерації. Вправи на дихання, розспівки та вправи в різних тональностях. Підбір відповідного матеріалу для урочистого заходу. Робота над поведінкою на сцені. Відточення майстерності співу під фонограму	Січень	Керівник гуртків Надія КИЙ
6.	Складання мелодії на віршований текст. Складання музики на ритм. Вправи для розвитку діапазону. Практичні заняття. Вивчення співу за нотами з показом напрямку руху, транспонування розспівок та вправ в усіх тональностях. Слухання вокально-хорових та інструментальних творів з метою виховування емоційно-естетичного відгуку на музику. Повторення понять: заспів, приспів, куплет, варіація	Лютий	Керівник гуртків Надія КИЙ
7.	Сучасна пісня. Бесіда про музику і текст пісні. Розкриття її художнього змісту. Вивчення сучасних пісень. Сучасна пісня. Показ виконання. Бесіда про музику і текст пісні. Розкриття її художнього змісту. Вивчення сучасних пісень. Артикуляційні вправи. Робота над дикцією	Березень	Керівник гуртків Надія КИЙ
8.	Образне розкриття суті імпровізації, на прикладі гри в запитання та відповіді. Слухання вокально-хорових та інструментальних творів з метою виховування емоційно-естетичного відгуку на музику. Повторення понять:заспів, приспів, куплет, варіація. Практичні заняття. Вивчення співу за нотами з показом напрямку руху, транспонування розспівок та вправ в усіх тональностях. Розучування пісень. Підготовка до обласного конкурсу «Рідна пісня»	Квітень	Керівник гуртків Надія КИЙ
9.	Участь групи в заходах пізнавально-виховного характеру. Участь в концертах художньої самодіяльності коледжу Слухання вокально-хорових та інструментальних творів з метою виховування емоційно-естетичного відгуку на музику. Повторення понять: заспів, приспів, куплет,варіація. Підбір відповідного репертуару для вивчення, з нагоди урочистого вручення дипломів	Травень	Керівник гуртків Надія КИЙ

	випускникам коледжу		
10.	Образне розкриття суті імпровізації, на прикладі гри в запитання та відповіді. Вправи на дихання Практичні заняття. Вивчення співу за нотами з показом напрямку руху, транспонування розспівок та вправ в усіх тональностях. Вдосконалення майстерності виконання пісень підібраних для урочистого вручення дипломів випускникам коледжу. Виступ на святі	Червень	Керівник гуртків Надія КИЙ
Хореографічний гурток			
1.	Запис здобувачів освіти до хореографічного гуртка та ознайомлення з програмою. Вивчення різних жанрів та видів танців. Підготовка до флешмобу до дня Миру, вивчення танцювальних комбінацій та виконання їх під музичний супровід	Вересень	Керівник гуртків Надія КИЙ
2.	Підготовка до дня вчителя. Розігрів, розминка. Різні види кроків та стрибків, з'єднання їх з рухами рук. Вільне розміщення на площині; -ознайомлення з поняттям «лінія», «рівняння», «інтервал», «коло»; повороти «ліворуч», «праворуч». Ритмічні вправи: -вслуховування в музичне звучання; -відплескування сильної долі такту (разом,почергово). Вивчення хореографічної композиції. - Поняття про робочу та опорну ногу; - вправи на розвиток м'язового відчуття (розслаблення та напруга різних м'язових груп); -позиції ніг 1,2,3; -Батман тандю вбік, вперед, назад; -Деміпліе по 1,2,3 позиціях; -Релеве по 1-й позиції; -положення Ку де п'є (вперед, назад); -Пасе по 3 позиції; -підготовка до Балянсе -притупи в положенні паралельно розташованих ступнів (одинарний, подвійний); -переступання на кожному 1/8	Жовтень	Керівник гуртків Надія КИЙ

3.	Повторення вивченого матеріалу. Закріплення вивчених вправ та застосування їх в етюдах. Допоміжні (гімнастичні) вправи на підлозі: -робота стопи; -фрөг-позшн (сидячи підтягнути ноги, коліна на підлозі, нахилання корпусу); -шпагати; -вправи на гнучкість («кільце», «кошик», «місток»); -«гой-дай» (перекачування на спину з упорувашпиньки); -«берізка» (стійка на лопатках); -віджим від підлоги. Координація флет степ і голови: -нахилання голови вперед-назад на кожні 2 кроки; -нахилання голови вправо-вліво на кожні 2 кроки. Координація флет степ із плечима: -підйом плечей угору на кожний крок; -фраст вперед-назад на 2 кроки. Координація флет степ із фраст грудною кліткою вперед (руки у джек-позшн)	Листопад	Керівник гуртків Надія КИЙ
4.	Складання етюдів на відображення характеру музики за допомогою вчителя. До навчального процесу за бажанням педагога можуть бути внесені додаткові елементи непередбачені програмою. Ці зміни або доповнення треба здійснювати з урахуванням вікових особливостей учнів, їхніх технічних можливостей. Постановка етюдів та номерів має передавати вивчення лексики й танцювальних елементів.	Грудень	Керівник гуртків Надія КИЙ
5.	Пліє -Батман тандю. -Батман тандюжете. -Рівні (стоячи на ногах, на колінах, навприсядки). -Сутеню (стрибок на початку, стрибок наприкінці). -Вправи для стоп. - Гран батман. Вивчення танцю для урочистого вручення дипломів випускникам спеціальності «Менеджмент»	Січень	Керівник гуртків Надія КИЙ
6.	Допоміжні (гімнастичні) вправи на підлозі: -«stretch 1» (лежачи на спині, переходити через шпагат у положення, лежачи на животі); -«stretch 2» (гран батман двома ногами разом у протилежних напрямках, лежачи на спині, потім на животі);	Лютий	Керівник гуртків Надія КИЙ

	-«кільце», «кошик» – гнучкість. -Нахили торса. -Деміпліє, грант пліє у паралельних та вивертальних позиціях. -Вправи на розігрів стопи та гомілки. -Вправи на напруження та розслаблення. -Розігрів хребта. -Деміпліє у паралельних та виворітних позиціях. Голова: -нахили вперед та назад; -нахили вправо-вліво; -повороти вправо-вліво; -«хрест», «квадрат», починати вправо, потім вліво. Плечі: -підйом одного чи двох плечей вгору; -рух вперед-назад; -твіст плечей; -комбінації. Грудна клітка: -рух вперед-назад; -рух вправо-вліво; -підйом та скидання. Пелвіс: -рух вперед-назад; -рух вправо-вліво; -«хрест».		
7.	1. Флет степ. 2. Координація флет степ і голови: -нахиляння голови вперед-назад на кожні 2 кроки; -нахиляння голови вправо-вліво на кожні 2 кроки. 3. Координація флет степ із плечима: -підйом плечей угору на кожний крок; -фраст вперед-назад на 2 кроки. 4. Координація флет степ із фраст грудною кліткою вперед (руки у джек-позшн). 5. Координація флет степ із рухом пелвіса: -вперед-назад на кожний крок; -вправо-вліво на 2 кроки. Вправи па підлозі 1. Розкриття ступнів ніг із природної позиції в першу і знову в першу природну позиції (у зворотному порядку, лежачи на спині, руки заведені під голову). 2. Натягування ніг до самих кінчиків пальців ступнів і виведення їх у положення на п'ятки(ноги паралельно). 3. Пасе. 4. Жабка (вправа на гнучкість). 5. Гойдалки – вправа на розвиток підйому ступні	Березень	Керівник гуртків Надія КИЙ
8.	-Деміпліє та гран пліє; -Батман тандю; -Батман тандюжете;	Квітень	Керівник гуртків Надія КИЙ

	-Ронд де жамб партер; -Сю ле ку-де-п'є; -Релєве; -Пассе партер; -Батман фраппе; -Релєвелянт; -Батман сутеню; -Гранд батман жете. Стрибки (алегро): -Соте по I, II позиціях -Шанжман де п'є; -Па ешапе. Український танок: -бігунець, голубець, тинок, припадання, упадання, перемінний крок вперед і назад, обертання, па- дебуре. -підскоки, притупування, перескоки, обертання, та ін. Чеський танок: -крок польки, галоп, обертання в парі і по одному. Німецький танок: -боковий галоп (різновиди), крок польки, крок вальсу вальсова доріжка, обертання в парі		
9.	У роботі над етюдами вирішуються нові завдання: учням прищеплюються навички ансамблевого танцю, синхронного виконання рухів, а також художня виразність виконання, їх взаємовідносини й артистизм. До етюдів відносяться також фрагменти масових і сольних танців, дуети, тріо тощо. Вивчення танцю до випускного вечора	Травень	Керівник гуртків Надія КИЙ
10.	Закріплення вивчених вправ та застосування їх в етюдах. Повторення вивченого матеріалу. Виставлення річних оцінок та перегляд всіх відеозаписів з виступів	Червень	Керівник гуртків Надія КИЙ

6.7. План роботи ради студентського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
Засідання №1			
1.	Ознайомлення з Положенням про студентську раду ВСП «Кіцманський фаховий коледжу ЗВО «ПДУ»	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
3.	Вибори та затвердження кандидатур голови, заступника голови, секретаря студентської ради	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія

	коледжу		КУРИЛЮК, старостат коледжу
4.	Вибори та затвердження керівників секторів ради	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, старостат коледжу
5.	Організація святкування з нагоди Дня працівника освіти	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
6.	Організація проведення благодійної акції «Допомога ЗСУ – спільна справа»	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
7.	Різне		
Засідання №2			
1.	Обговорення та затвердження плану проведення святкування Дня студента	Жовтень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Організація та проведення студентського флешмобу до Всесвітнього дня захисту тварин	Жовтень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Організація та проведення виховного заходу до Дня Гідності та Свободи виховний захід: «Хоробрі серця України»	Жовтень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Організація та проведення круглого столу «Адаптація першокурсників»	жовтень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
5.	Обговорення активної співпраці із засобами масової інформації міста з метою дієвого відображення освітнього процесу коледжу	Жовтень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
5.	Різне		
Засідання №3			
1.	Організація та проведення Всеукраїнської акції «Засвіти свічку»	Листопад	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Організація та проведення Всеукраїнської Акції «16 днів проти насильства», та флешмобу «Мій світ без жорстокості та насильства»	Листопад	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Обговорення студентської успішності та відвідування.	Листопад	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Обговорення захисту прав та інтересів студентів: порушення проблемних питань студентів перед адміністрацією	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада, юрисконсульт Тетяна ДРУЦУЛ
5.	Про дотримання санітарного стану у студентських кімнатах гуртожитку		Вихователь гуртожитку Богдан ЛИЗІЙ,

			студентська рада
6.	Різне		
Засідання №4			
1.	Обговорення та проведення виховної години «Герої майдану»	Лютий	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Обговорення та проведення флешмобу до Дня Єднання	Лютий	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Обговорення та проведення святкового вітання до Дня закоханих	Лютий	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Різне		
Засідання №5			
1.	Обговорення та проведення конкурсу читців віршів Т.Г. Шевченка	Березень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Обговорення та проведення акції «Озеленення навчального закладу»	Березень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Обговорення та участь студентського самоврядування у волонтерстві	Березень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Обговорення та участь у місцевих та обласних фахових конкурсах, конференціях та ін. заходах	Протягом року	Студентська рада
5.	Різне		
Засідання №6			
1.	Обговорення та проведення флешмобу до Дня вишиванки.	Квітень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Обговорення та проведення виховного заходу до Дня пам'яті та примирення	Квітень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Обговорення та проведення фото вернісажу до Дня матері «Родинні світлини»	Квітень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Обговорення та оновлення інформації на сайті коледжу щодо роботи студентської ради	Протягом року	Студентська рада
5.	Різне		
Засідання №7			
1.	Організація та проведення зустрічі з випускниками	Травень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Обговорення та проведення заходу до Дня Європи в Україні	Травень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада

3.	Обговорення плану підготовки до Випускного балу	Травень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Обговорення та проведення волонтерської діяльності в коледжі	Протягом року	Студентська рада
5.	Різне	Травень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
Засідання №8			
1.	Обговорення звіту голови про роботу студентської ради	Червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
2.	Круглий стіл: «Що означає бути патріотом?»	Червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
3.	Обговорення студентської успішності та відвідування	Червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада
4.	Різне	Червень	Заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК, студентська рада

VII. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Затвердження заходів щодо організації профорієнтаційної роботи у 2024-2025 навчальному році	Жовтень	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
2.	Розрахунок та затвердження вартості навчання на усі спеціальності денної та заочної форм навчання	Лютий	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР, головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
3.	Оновлення інформаційного стенду Приймальної комісії	Березень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
4.	Опрацювання Порядку прийому на навчання до ЗФПО у 2025 році та розробка Правил прийому	Березень - квітень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
5.	Розгляд і затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»	Березень	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
6.	Розробка рекламних та агітаційних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи	Березень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
7.	Підготовка нормативно-правової документації для роботи приймальної комісії (положення)	Березень - квітень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
8.	Розробка програм вступних випробувань з дисциплін	Квітень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА

9.	Затвердження програм вступних випробувань, питань для проведення вступних співбесід	Квітень	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
10.	Залучення здобувачів освіти та працівників коледжу для проведення профорієнтаційної роботи	Березень - червень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА, педагогічні працівники
11.	Проведення роботи зі студентським активом коледжу щодо профорієнтаційної роботи	Березень - травень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА, педагогічні працівники
12.	Профорієнтаційні поїздки педагогічних працівників по закладах загальної середньої освіти	Лютий - травень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА, педагогічні працівники
13.	Виконання інструктивних вказівок ДП «Інфоресурс» для роботи Єдиної держаної електронної бази з питань освіти	Постійно	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
14.	Затвердження складу функціональних підрозділів приймальної комісії на 2025 рік (екзаменаційні комісії, апеляційна комісія, фахова атестаційна комісія, комісія з розгляду мотиваційних листів вступників)	Квітень	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
15.	Проведення Дня відкритих дверей	Травень	Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, педагогічні працівники
16.	Організувати роботу сайту коледжу з питань вступної кампанії 2025 року	Протягом року	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
17.	Виготовлення бланкової документації приймальної комісії на 2025 рік	Травень - червень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
18.	Створення умов для забезпечення прозорості та відкритості роботи приймальної комісії	Червень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
19.	Підготовка до роботи консультативного центру приймальної комісії	Червень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
20.	Реєстрація електронних кабінетів вступників, прийом заяв та документів	Червень - серпень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА, технічні секретарі
21.	Передача особових справ вступників до навчальної частини	Серпень - вересень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
22.	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу на заочну форму навчання	Вересень - жовтень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
23.	Додаткова сесія реєстрації електронних кабінетів та прийом документів на заочну форму.	жовтень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
24.	Зарахування вступників, які подавали документи в додаткову сесію на заочну форму навчання	Жовтень	Відповідальний секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
25.	Організувати роботу щодо надання консультацій з	Протягом	Відповідальний секретар

	питань вступу	року	приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
26.	Підведення підсумків роботи приймальної комісії за 2025 рік	Листопад	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР
27.	Затвердження складу приймальної комісії на 2026 рік	Грудень	Голова приймальної комісії Іван БІЛЯР

VIII. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Забезпечити заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Директор Іван БІЛЯР
2.	Оновити інструкції: посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності для учасники освітнього процесу	До 02.09.	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ Керівники структурних підрозділів
3.	Видати наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію будівель і споруд, цивільний захист тощо	До 02.09.	В.о. директора Іван БІЛЯР Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
4.	Провести: - перевірку готовності коледжу до нового навчального року, оформити акт готовності коледжу до нового навчального року; - перевірку технічного стану обладнання, устаткування навчальних приміщень, будівель, інженерно-технічних мереж, привести їх у відповідність до чинних стандартів, правил, норм охорони праці	До 25.08 Протягом навчального року	В.о.директора Іван БІЛЯР Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
5.	Провести вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	Перед початком роботи	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
6.	Провести інструктажі для працівників з питань охорони праці, електробезпеки, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях з безпечного перебування у закладі освіти та у побуті, зробити відповідний запис у журналі реєстрації вступних, первинних, повторних, позапланових та цільових інструктажів.	Протягом навчального року	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ Керівники структурних підрозділів
7.	Провести інструктажі із здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності в коледжі (кабінетах, лабораторіях, спортивній залі, тирі, тощо) та у позааудиторний час (культурно-масових заходах, спортивних змаганнях тощо)	Перед початком та протягом н.р.	Куратори груп, викладачі, заступник директора з ВР Наталія КУРИЛЮК, керівник фізичного виховання Василь ПАЛАГНЮК
8.	Підготовка коледжу до опалювального сезону.	жовтень	Директор Іван БІЛЯР, Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ, заступник директора з АГР

			Оксана ГОРОШОВА
9.	Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з учасниками освітнього процесу коледжу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор Іван БІЛЯР, Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
10.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу, заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору	Щоквартально	Директор Іван БІЛЯР, Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
11.	Провести навчання з питань охорони праці з працівниками коледжу	При прийнятті на роботу, 1 р. на рік – спецнавчання, 1 р. на 3 роки - інші	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
12.	Розгляд питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності на педрадах, нарадах при директорів, зборах трудового колективу	Постійно	Директор Іван БІЛЯР, Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
13.	Провести до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	Квітень	Керівники структурних підрозділів: Світлана СЛОБОДЯН Наталія КУРИЛЮК Оксана ГОРОШОВА, куратори
14.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками	до 01.09	В.о. директора Іван БІЛЯР, Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
15.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
16.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
17.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	В.о. директора Іван БІЛЯР
18.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09.	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
19.	Забезпечити утримання електромереж відповідно до вимог.	Постійно	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
20.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА, зав.господарством
21.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
22.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В"	До 01.09	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА, зав.господарством
23.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників	До 01.09	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ

24.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА, завгоспОДАРСТВОМ
25.	Організувати в закладі, безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	В.о. директора, заступник директора з АГР
26.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	В.о. директора Іван БІЛЯР Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
27.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації на випадок пожежі, сигналу «Повітряна тривога»	жовтень, квітень	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
28.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	квітень	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
29.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	квітень	заступник директора з АГР Оксана МІСЕВИЧ
30.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	Раз на пів року	Заступник директора з АГР – відповідальна за пожежну безпеку Оксана ГОРОШОВА
31.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	вересень	В.о.директора, заступник директора АГР Оксана ГОРОШОВА
32.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА
33.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірпромнагляду	В міру необхідності	Директор, інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
34.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Директор, заступник директора з АГР Оксана ГОРОШОВА, завгосподарством
35.	Призначити відповідального за цивільний захист в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками	До 02.09	В.о.директора Іван БІЛЯР, інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
36.	Провести заходи з питань ЦЗ та питань безпеки життєдіяльності людини: «Безпека учасників освітнього процесу під час війни»; «Радіаційна безпека»; «Як діяти освітянам і здобувачам освіти у разі надзвичайних ситуацій»; «Навколишнє середовище та людина»; «Надзвичайні ситуації»; «Пожежна безпека». Висвітлення заходів ЦЗ на сайті закладу та інше	Протягом року	Відповідальна особа за цивільний захист в коледжі Віктор ГУЦУЛЯК, інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
37.	Провести зустріч з представниками ДСНС	Жовтень, травень	Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
38.	Провести навчання «Надання першої домедичної	1 раз на	Інженер з ОП Оксана

	допомоги»	рік	МІСЕВИЧ, викладачі «Захист України»
39.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; відповідно до графіку	Адміністрація
40.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП		Інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
41.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень 2024	Директор Іван БІЛЯР, керівники структурних підрозділів, інженер з ОП Оксана МІСЕВИЧ
42.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09	В.о.директор Іван БІЛЯР, заступник директора з АГР - Оксана ГОРОШОВА, інженер з ОП - Оксана МІСЕВИЧ

ІХ. РОБОТА БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ

1.	Складання кошторисів видатків, планів асигнувань	Протягом року в установлені терміни	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ, економіст Світлана СОВИК
2.	Складання штатного розпису та тарифікаційних списків	Протягом року в установлені терміни	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ, економіст Світлана СОВИК
3.	Складання та подання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	Протягом року в установлені терміни	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ, працівники бухгалтерської служби
4.	Подання Анкети про виконання головним бухгалтером своїх повноважень за 2024 рік	Лютий-квітень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
5.	Оприлюднення річної, квартальної фінансової та бюджетної звітності на сайті коледжу	Щоквартально до 20 числа	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
6.	Оприлюднення інформації на Єдиному веб – порталі використання публічних коштів «Є-дата»	протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
7.	Дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань	Протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ, бухгалтер (провідний фахівець)
8.	Контроль за правильністю нарахування, зарахування та використання власних надходжень коледжу	Протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
9.	Контроль за наявністю та рухом майна, використанням фінансових і матеріальних ресурсів відповідно до затверджених нормативів та кошторисів	Протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
10.	Контроль за виконанням розпоряджень з фінансових питань, дотримання бюджетного законодавства, за веденням видатків по програмах	Протягом року в установлені терміни	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
11.	Складання калькуляції вартості платних послуг, що надаються коледжем	Червень	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ, економіст Світлана СОВИК
12.	Проведення річної інвентаризації активів коледжу	Жовтень -	Головний бухгалтер Оксана

	та розрахунків з дебіторами та кредиторами перед складанням річної звітності	листопад	АНДРІЄЦЬ, працівники бухгалтерської служби
13.	Забезпечення користувачів у повному обсязі інформацією про фінансовий стан коледжу, результати його діяльності та рух бюджетних коштів	Протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ
14.	Вивчення нормативних документів, що регламентують фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та закладів освіти	Протягом року	Головний бухгалтер Оксана АНДРІЄЦЬ

Х. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

1.	Поточний ремонт приміщень коледжу та гуртожитку	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
2.	Провести обробку дерев'яних конструкцій горища навчальних корпусів вогнетривким розчином	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
3.	Провести переобладнання та заміну зношеної частини електромережі гуртожитку	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
4.	Провести капітальний ремонт приміщень кухні 1 поверху гуртожитку та туалетів центрального навчального корпусу	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
5.	Встановити сонячні колектори для нагріву гарячої води у гуртожитку	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
6.	Провести поточний ремонт фойє та коридорів центрального корпусу	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
7.	Провести заміну зношених віконних конструкцій на металопластикові у приміщенні центрального навчального корпусу	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА
8.	Провести заміну зношеної зовнішньої каналізаційної мережі гуртожитку (120м)	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Оксана ГОРОШОВА