

Розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Любешівський технічний фаховий
коледж Луцького національного
технічного університету»

Протокол № 1 від _____ 2023

Голова педагогічної ради

Анатолій ХОМИЧ

ПЛАН РОБОТИ

**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ЛЮБЕШІВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

ОСНОВНА МЕТА РОБОТИ КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ:

ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

Шляхи реалізації

- Перенесення акценту на формування професійної компетентності фахівців.
- Розвиток та зміцнення взаємозв'язків педагогічного колективу та роботодавців.
- Підвищення професійної компетентності викладачів.
- Використання інноваційних освітніх та інформаційних технологій навчання.
- Впровадження ефективних методів виховної роботи, реалізація принципової системи самоврядування здобувачів освіти.
- Забезпечення культурного, духовного, творчого розвитку особистості.

МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».

Педагогічний колектив коледжу проводить роботу в напрямку вдосконалення змісту фахової передвищої та професійної освіти відповідно до змін в економічних відносинах, організації праці та технологіях виробництва, комп'ютеризації ринку праці.

Виховна робота спрямована на:

- формування у здобувачів освіти національного світогляду;
- вироблення високого ідеалу служіння народу;
- готовність до трудового подвигу в ім'я процвітання України;
- прищеплення любові до обраної професії.

Роботу по практичному здійсненню цих завдань очолює керівництво коледжу у складі:

Директора _____	Хомича А.В.
Заст. директора по НР _____	Герасимик-Чернова Т.П.
Заст. директора по НВР _____	Хвесик В.О.
Заст. директора по НВР _____	Матюк Л.В.
Зав. навчально-методичним каб. _____	Літвинчук Н.П.
Методиста _____	Кузьмич Т.П.
Керівника фізичного виховання _____	Кух О.І.
Головного бухгалтера _____	Лопухович Ю.Я.

Голів випускних циклових (методичних) комісій:

- педагогічних працівників будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерії _____	Данилік С.М.
- педагогічних працівників механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту _____	Оласюка Я.В.
- педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи _____	Кравченко Т.Ф.

Голів циклових (методичних) комісій:

викладачів математичних та природничо-наукових дисциплін _____	Бущук В. Я.
- викладачів соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України _____	Кравчик Л.М.

ЗМІСТ

1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	
1.1. План роботи педагогічної ради	5
1.2. План роботи методичної ради	11
2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ.....	15
НАВЧАЛЬНА РОБОТА	
3.1. Теоретична підготовка.....	17
4. НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА РОБОТА	
4.1.Професійно-практична підготовка.....	20
5. ПЛАН РОБОТИ ГРУПИ (ВІДДІЛУ) ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	22
6. МЕТОДИЧНА РОБОТА	
6.1. План методичної роботи.....	26
6.2. План роботи методичного кабінету.....	32
6.3.План роботи «Школи молодого спеціаліста».....	39
6.4. Плани роботи циклових та предметних методичних комісій.....	42
6.5. План роботи атестаційної комісії.....	58
7. ВИХОВНА РОБОТА	
7.1. План виховної роботи.....	60
8. ПЛАН РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ.....	80
9. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	90
10. ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ КАР'ЄРИ.....	92
11. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	94
12. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА.....	99
13. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ.....	111
14. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ.....	111
15. ОХОРОНА ПРАЦІ.....	113
16. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ.....	115
17. ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ.....	116

ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

I ЗАСІДАННЯ			
1.	Організаційні питання (виведення складу педради осіб, що вибули, введення нових працівників, вибори секретаря педради).	серпень	директор коледжу
2.	Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2023-2024 н.р.		заступник директора НР, 3 заступник директора НВР(Ч) 3
3.	Розгляд та затвердження плану роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою коледжу.		Методист
4.	Про невідкладні заходи щодо впровадження в освітній процес технологій дистанційного (змішаного) навчання з дотриманням вимог безпеки та цивільного захисту		Методист інженер з ОП
5.	Про акредитацію спеціальностей, ОПП у 2023-2024 н.р.		завідувач відділенням, голови ВЦ(М)К,
6.	Про плани роботи коледжу на 2023-2024 н.р.		директор коледжу, методист
7.	Про стан кадрового та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу дисциплін ОПП «Автомобільний транспорт», «Галузеве машинобудування», «Готельно-ресторанна справа».		зав. кадрами, зав. методичним кабінетом
8.	Про розробку та формування індивідуальних планів роботи викладачів		заступник директора НР 3
9.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист
II ЗАСІДАННЯ			
1.	Про підсумки вступної кампанії 2023 року та завдання колективу коледжу щодо підвищення ефективності профорієнтаційної роботи з набору за ОПС «фаховий молодший бакалавр», ОР «кваліфікований робітник».	жовтень	Голова приймальної комісії, секретар приймальної комісії

2.	Про студентсько-учнівське самоврядування в коледжі.		Голова СУР
3.	Про стан наповнення та оновлення навчально-методичного забезпечення		Методисти
4.	Про організацію роботи та шляхи покращення викладання фізичного виховання та Захисту України.		Керівник ФВ
5.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист

ІІІ ЗАСІДАННЯ

1.	Про підготовку до вступної кампанії 2024 року. Профорієнтаційна робота.	листопад	Директор коледжу, заступник директора з НВР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, відповідальний секретар ПК
2.	Про підготовку та проведення Дня відкритих дверей коледжу		Директор коледжу, заступник директора з НВР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, відповідальний секретар ПК
3.	Про проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії 2023-2024 н.р.		заступник директора з НР, завідувач відділенням
4.	Про стан викладання предметів у групах ПТО (українська мова, українська література, географія, біологія, фізична культура, правила дорожнього руху; технологія штукатурних робіт, матеріалознавство, основи матеріалознавства; трактори, с/г машини, фізіологія харчування, технологія приготування борошняних кондитерських виробів харчової промисловості).		Методисти, викладачі, які викладають, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К

5.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист
IV ЗАСІДАННЯ			
1.	Про затвердження правил прийому до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» (пропозиції щодо термінів приймальної комісії, прийому документів, профорієнтаційної роботи) у 2024 році.	Грудень	заступник директора з НВР
2.	Про підготовка до ДА здобувачів освіти спеціальності 274 Автомобільний транспорт, 192 Будівництво та цивільна інженерія, 133 Галузеве машинобудування		заступник директора з НР викладачі коледжу
3.	Про проектну та міжнародну діяльність коледжу		завідувач відділенням
4.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист
V ЗАСІДАННЯ			
1.	Про підсумки діяльності коледжу у I семестрі 2023-2024 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості освітнього процесу.	січень	директор коледжу
2.	Про вивчення досвіду роботи викладача спецдисциплін Герасимик-Чернової Т.П. та майстра виробничого навчання Черевко І.В.		Методисти, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К,
3.	Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії		заступник директора з НР, завідувач відділенням
4.	Про виконання рішень педагогічної ради за I семестр.		Секретар педради
5.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист
VI ЗАСІДАННЯ			
1	Про стан виховної роботи в коледжі	березень	заступник директора з НВР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К

2.	Про стан викладання дисциплін у групах з підготовки фахових молодших бакалаврів (українська мова, українська література, географія, біологія, фізична культура, українська мова за ПС, основи екології; бухгалтерський облік, економічний аналіз, мікроекономіка і макроекономіка; метрологія і стандартизація, будівельні конструкції, архітектурні деталі та обладнання інтер'єрів; експлуатація реконструкція та модернізація будівель; будова і експлуатація обладнання, технічна механіка, ремонт, монтаж, наладка обладнання; технологія конструкційних матеріалів, трактори і автомобілі, с/г машини).		Методисти, викладачі, які викладають, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
3.	Про навчально-методичного забезпечення освітнього процесу дисциплін ОПП «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн»		Методист
4.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист
VII ЗАСІДАННЯ			
1.	Про підготовку до вступної компанії 2024 року.	квітень	заступник директора коледжу 3 НВР
2.	Про організацію та ступінь готовності до ДПА (ЗНО/НМТ) студентів II курсу та учнів III курсу		заступник директора коледжу 3 НР, зав. методичним кабінетом
3.	Про підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I-III рівнів.		методист
4.	Про виконання плану профорієнтаційної роботи та виконання плану заходів		Директор, заступник директора 3 НВР
5.	Різне. Про визнання сертифікатів.		Методист
VIII ЗАСІДАННЯ			

1.	Про стан організації освітнього процесу у II семестрі 2022-2023 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості освіти майбутніх фахівців. Підсумки проведення літньої ЗЕС 2023-2024 н.р.	червень	заступник директора НВР, 3
			заступник директора НР, 3
			завідувач відділенням, методист
2.	Про підсумки проходження практики здобувачів освіти коледжу у 2023-2024 н.р.		заступник директора НВР, 3
			завідувач відділенням
3.	Про підведення підсумків, виконання планів роботи коледжу в 2023-2024 н.р.	заступник директора НВР, 3	
		заступник директора виховної роботи, 3	
		заступник директора НР, 3	
		завідувач відділенням, методисти, психолог бібліотекар, керівник фізичного виховання, завідуючий господарством інженер 3	
		охорони праці	
4.	Інформація щодо формування внутрішньої системи забезпечена якості освіти у 2023-2024 н.р.	директор коледжу	
5.	Про результати рейтингове оцінювання педагогічних працівників за 2023-2024 н.р.	Методист, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К	

6.	Про перевід та випуск здобувачів освіти 2023-2024 н.р.		заступник директора НВР, 3 заступник директора НР, 3 завідувач відділенням
7.	Про роботу студенсько-учнівської ради коледжу за 2023-2024 н.р.		Голова СУР
8.	Різне. Про визнання сертифікатів.		методист

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Засідання № 1 (1 вересня)

1. Затвердження оновленого складу навчально-методичної ради коледжу на 2023-2024 н. р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., секретар методичної ради

2. Обговорення та схвалення плану роботи навчально-методичної ради коледжу на 2023-2024 н.р.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради

3. Основні напрямки роботи методичної ради та завдання на 2023-2024 н.р. Особливості організації освітнього процесу.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради

4. Обговорення і затвердження планів циклових методичних комісій на 2023-2024 н.р. Обговорення та затвердження робочих програм, поурочно-тематичних планів.

Доповідач: голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

5. Про підготовку та проведення ради директорів ЗФПО Волинської області

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

6. Про підготовку до акредитації освітньо-професійних програм «Автомобільний транспорт», «Галузеве машинобудування», «Готельно-ресторанна справа»

Доповідачі: керівники проектних груп ОПП,
завідувач відділення

7. Розгляд та схвалення індивідуальних планів викладачів на 2023-2024 н.р.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

8. Про особливості організації дистанційного, змішаного навчання з використанням платформи moodle, ведення електронних журналів.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради
Колядюк В.М.

Засідання № 2 (26 жовтня)

1. Про підготовку та проведення предметних олімпіад.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Обговорення пропозицій щодо вдосконалення системи рейтингування педагогічних працівників коледжу.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Розгляд та затвердження графіків випуску методичних видань та електронних підручників на 2023-2024 н.р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

4. Про затвердження відкритих виховних годин та виховних заходів.

Доповідач: Матюк Л.В., заступник директора з НВР

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 3 (30 листопада)

1. Аналіз моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти нового набору з математики та української мови, історії України, іноземної мови, фізики, географії, біології.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Підготовка до обласних конкурсів ім. П. Яцика та Т.Шевченка.

Доповідач: Кравчик Л.М., голова ЦМК

3. Підготовка та проведення ДКР, ККР, перевірочних робіт за 1 семестр 2023-2024 н.р.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,
Хвесик В.О., заступник директора з НВР

4. Про організацію та проведення науково-практичної конференції на тему: «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти»

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 4 (28 грудня)

1. Підсумки проведення 1 туру предметних олімпіад і підготовка до обласних олімпіад.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі.

Доповідач: практичний психолог

3. Про методичне забезпечення курсового та дипломного проєктування.

Доповідачі: Кузьмич Т.П., методист, голови ЦК

4. Розгляд і рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 5 (25 січня)

1. Про підсумки проведення ДКР, ККР, перевірочних робіт за 1 семестр 2023-2024 н.р.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР
Хвесик В.О., заступник директора з НВР

2. Аналіз випуску методичних видань за 1 семестр.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист.

3. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 6 (29 лютого)

1. Організація міжнародної та проектної діяльності в коледжі.

Доповідач: Матюк Л.В., заступник директора з НВР;
завідувач відділенням

2. Про підготовку та проведення виставки дидактичних та методичних матеріалів конкурсу «Творчі сходинки педагогів Волині».

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 7 (28 березня)

1. Про методичне забезпечення та удосконалення складання держаних екзаменів.

Доповідачі: Хвесик В.О., заступник директора з НВР,
Кузьмич Т.П., голови ЦК

2. Методичне забезпечення проходження виробничого навчання, навчальних та

виробничих практик здобувачами освіти.

Доповідачі: Хвесик В.О., заступник директора з НВР,
завідувач відділенням

3. Про підготовку та проведення ЗНО/НМТ у 2024 році.

Доповідач: Літвинчук Н.П., завідувач навчально-методичним кабінетом

4. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 8 (25 квітня)

1. Підготовка та проведення ДКР, ККР, перевірочних робіт за 2 семестр 2023-2024 н.р. у 2 семестрі навчального року.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2024 році.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Роль та значення психологічної служби в освітньому процесі.

Доповідач: практичний психолог

4. Про проведення науково-методичної конференції на тему: «Компетентнісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі».

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 9 (30 травня)

1. Про роботу циклової (методичної) комісії педагогічних працівників будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерії.

Доповідач: Данилік С.М., голова ВЦ(М)К

2. Про роботу циклової (методичної) комісії педагогічних працівників механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту.

Доповідач: Оласюк Я.В., голова ВЦ(М)К

3. Про роботу циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи.

Доповідач: Кравченко Т.Ф., голова ВЦ(М)К

4. Звіт про роботу «Школи молодого спеціаліста».

Доповідач: Літвинчук Н.П., завідувач методичним кабінетом

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 10 (27 червня)

1. Про роботу циклової методичної комісії соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України.

Доповідач: Кравчик Л.М., голова Ц(М)К

2. Про роботу циклової методичної комісії викладачів математичних, природничо-наукових дисциплін.

Доповідач: Остимчук А.В., голова Ц(М)К

3. Звіт про роботу методичної ради у 2023-2024 н. р.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради

4. Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2023-2024 н.р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць, електронних підручників.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

6. Розгляд та обговорення плануючої документації на новий навчальний рік.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,

Хвесик В.О., заступник директора з НВР

Матюк Л.В., заступник директора з НВР

Літвинчук Н.П., завідувач методичним кабінетом,

Кузьмич Т.П., методист, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К

7. Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К,

голови Ц(М)К

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготувати та затвердити план роботи коледжу.	До 1.09 2023 р.	Дирекція
2.	Згідно графіка проводити засідання педрад, методичної ради, адміністративної ради коледжу.	Постійно	Дирекція
3.	Провести засідання ВЦ(М)К, Ц(М)К з питань підготовки навчально-методичної документації, уточнення робочих навчальних планів та програм.	вересень	Герасимик-Чернова Т.П.
4.	Підготувати необхідну облікову документацію навчального процесу: - журнали академічних груп; - журнали кураторів академічних груп; - залікові книжки (індивідуальні плани) - студентські та учнівські квитки	До 01.09. 2023 р.	Дирекція
5.	Провести розподіл, призначити кураторів та класних керівників академічних груп.	До 01.09.2023 р.	Матюк Л.В.
6.	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах та лабораторіях коледжу.	Протягом року	Бартошик І.С.
7.	Переглянути і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2023-2024 навчальному році.	До 10.10. 2023 р.	Кузьмич Т.П.
8.	Скласти графіки внутрішнього контролю всіх ланок роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік.	До 16.09.2023 р.	Герасимик-Чернова Т.П. Хвесик В.О.
9.	Скласти та подати звіти: - форма 2-3 НК станом на 01.10.2023 р.; - подати відомості для складання звіту № 2-3 (контингент); - основні показники діяльності ЗО за 2023-2024 н.р.	До 05.10.2023 р. До 01.07.2024р.	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П.,
10.	Підготувати документи про випуск студентів та учнів:	В термін відповідно	Хвесик В.О. Герасимик-

	<ul style="list-style-type: none"> - замовлення на виготовлення дипломів «фахового молодшого бакалавра», «кваліфікованого робітника» - замовлення на виготовлення свідоцтв про повну середню освіту; - оформити справи випускників для здачі в архів; - оформити додатки до дипломів; - оформити додатки до свідоцтв. 	до графіку	Чернова Т.П., куратори, класні керівники
11.	Укомплектувати штати працівників.	До 01.09. 2023 р.	Дирекція
12.	Видавати накази по зарахуванню, переведенню, відрахуванню учнів та студентів коледжу.	Протягом року	Директор
13.	Забезпечити контроль за виконанням плану роботи коледжу	Постійно	Герасимик-Чернова Т.П., Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
14.	Заслуховувати звіти голів ВЦ(М)К, Ц(М)К про роботу за навчальний рік	Травень, червень 2023 р.	Методична рада
15.	Забезпечити подальшу апробацію та впровадження нормативних стандартів професійно-технічної та ФПО.	Протягом року	Заступники директора, методисти.
16.	Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, які розроблені відповідно до Конституції України, чинного трудового законодавства, а також законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та інших нормативно-правових актів.	Постійно	

Теоретична підготовка (організація освітнього процесу)

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити тарифікаційні списки викладачів	До 15.09.	Заступники директора з НР та НВР, зав. відділенням
2.	Розробити нові освітньо-професійні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, скорегувати діючі робочі плани та програми, поурочно-тематичні плани і затвердити їх.	До 15.09.	Заступники директора. Зав. відділенням, голови ЦМК
3.	Вчасно, у відповідності до навчальних планів, скласти розклад занять, консультацій, ДПА, факультативів	Протягом року	Заступники директора, зав. методичним кабінетом, зав. відділенням
4.	Створити в кожному навчальному кабінеті та лабораторії предметні гуртки	До 30.09.	Зав. кабінетами
5.	Постійно працювати над створенням та зміцненням навчально-матеріальної бази коледжу, поповненням комплексного методичного забезпечення професій, спеціальностей та ОПП.	Протягом року	Зав. кабінетами, дирекція, педпрацівники
6.	Провести повторну атестацію учнів та студентів.	До 10.09.	Заступник директора з НР, зав. відділенням
7.	Провести перевірочні діагностичні роботи із загальноосвітніх предметів для учнів та студентів першого курсу. Провести порівняльний аналіз успішності учнів та студентів I курсу із загальноосвітніх предметів за свідоцтвами про освіту та результатами перевірочних робіт.	До 15.10.	Заступник директора з НР, голови ЦМК, викладачі
		До 01.11.	Заступник директора з НР
9.	Розробити конкретні заходи по ліквідації прогалин у знаннях учнів та студентів з предметів та дисциплін, організувати позаурочну роботу викладачів з	До 15.10.	Заступник директора з НР, голови ЦК

	обдарованими учнями та студентами.		
10.	Організувати взаємовідвідування уроків викладачами.	Протягом року	Заступники директора з НР, голови ЦК, методист
11.	Забезпечити належне виконання лабораторних, практичних робіт, РГР, курсових робіт.	Протягом року	Викладачі, зав. відділенням, голови ЦК
12.	Розробити контрольні завдання семестрових директорських робіт із предметів та дисциплін.	листопад, травень	Викладачі
13.	Провести директорські контрольні роботи.	Грудень, червень	Заступники директора з НР, викладачі
14.	З метою підвищення культури усної і письмової мови систематично дотримуватись єдиних мовленнєвих вимог.	Протягом року	Педагогічні працівники
15.	Провести аналіз директорських контрольних робіт і видати наказ по коледжу.	Січень Червень	Заступник директора з НР, голови ЦК
16.	Організувати і провести олімпіади в коледжі, предметні тижні, конкурси	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. відділенням, викладачі
17.	Проводити консультації до ДПА та ЗНО/НМТ учням і студентам.	Систематично	Викладачі
18.	Забезпечити якісну підготовку і проведення ДПА (ЗНО/НМТ) шляхом систематичного повторення пройденого матеріалу.	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НР, викладачі
19.	Оновлювати інформацію по підготовці до державної атестації в кожному кабінеті, де буде проходити ДПА та ДКА.	Постійно	Зав. кабінетами
20.	Забезпечити організоване оформлення і видачу документів про освіту.	До 01.07.	Заступники директора, класні керівники, куратори, навчальна частина
21.	Забезпечити подальше вдосконалення методів перевірки знань, умінь і навиків учнів та студентів. Поряд з поточним обліком знань учнів та студентів проводити тематичну атестацію.	Протягом року	Заступник директора з НР

22.	Вивчити стан викладання в коледжі предметів:	Протягом року	Заступник з НР, заступник з НВР, Методист, зав. відділенням, голови ЦК
23.	Підготувати пакет документів з акредитації спеціальностей та освітньо-професійних програм: 241 Готельно-ресторанна справа, 133 Галузеве машинобудування, 274 Автомобільний транспорт	До 01.10.	Заступник директора з НР, зав. відділенням, голови ЦК, методист, голови груп забезпечення
24.	Забезпечити проведення заліко-екзаменаційних сесій, ДКА, захисту курсових проектів/робіт.	Згідно графіків	Заступник директора з НР, зав. відділенням, викладачі
25.	Забезпечити безпечні умови освітнього процесу у зв'язку з воєнним станом	Постійно	Заступник директора з НР, зав. методичним кабінетом, зав. відділенням, викладачі
26.	Оформити журнали академічних груп, особові справи здобувачів освіти нового прийому	До 15.09.	Навчальна частина, куратори, класні керівники
27.	Підготувати матеріали до наказу про призначення стипендії студентам та учням	До 15.09. та 15.01.	Стипендіальна комісія
28.	Забезпечити організацію освітнього процесу за дистанційними технологіями на випадок погіршення безпекової ситуації при дії воєнного стану	За портеби	Викладачі, методичний кабінет
29.	Забезпечити участь здобувачів освіти у наукових конференціях, семінарах, круглих столах	Постійно	Викладачі, голови ЦК

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготовка наказів: - про призначення завідувачів кабінетів, майстерень, лабораторій. - про закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами. - про створення державних кваліфікаційних комісій. - про створення підрозділу щодо працевлаштування.	Вересень	Заступник директора з НВР
2.	Проведення інструктивно-методичної наради з майстрами та викладачами щодо оформлення та ведення журналів теоретичного, виробничого навчання.		Заступник директора з НВР
3.	Аналіз працевлаштування випускників.	Жовтень	Заступник директора з НВР
5.	Укладання двосторонніх угод на підготовку робітничих кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер
6.	Контроль за якістю та ефективністю організації виробничої практики в умовах підприємств –замовників кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер
7.	Аналіз стану виконання робочих навчальних планів і програм за I семестр.	Грудень	Заступник директора з НВР, НР
8.	Організація роботи щодо розроблення комплектів комплексних кваліфікаційних завдань для проведення поетапних кваліфікаційних атестацій з конкретних професій згідно робочих навчальних планів.	Грудень	Заступник директора з НВР, старший майстер
9.	Розробка плану заходів щодо підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.	Березень	Заступник директора з НВР, старший майстер
10.	Організація роботи щодо вимог написання учнями дипломних (творчих робіт).	Березень-червень	Заступник директора з НВР

11.	Провести перевірку журналів обліку теоретичного і виробничого навчання претендентів на отримання дипломів кваліфікаційного робітника з відзнакою.	Червень	Заступник директора з НВР
-----	---	---------	---------------------------

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ (ГРУПИ) ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи
1. Моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти			
1.	Моніторинг освітніх програм відповідно	Протягом року	Групи моніторингу ОПП
2.	Перегляд та внесення змін до ОПП з урахуванням пропозицій здобувачів освіти, стейкхолдерів, роботодавців.	Червень 2024 р.	Група моніторингу ОПП
3.	Організація моніторингу та періодичного перегляду навчальних планів, інших методичних документів з метою забезпечення відповідності стандартам професійно-технічної та фахової передвищої освіти.	Протягом року	Група моніторингу ОПП, методична рада
2. Організаційно-аналітична робота			
1.	Затвердження плану роботи групи забезпечення якості освіти.	Серпень-вересень 2023 р	Герасимик-Чернова Т.П.
2.	Аналіз чинних нормативних документів щодо акредитації ОПП	Вересень-жовтень 2023 р.	Хомич А.В. Довгополик Ю.А., зав.відділенням
3.	Визначення процедур системи внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу	Вересень-жовтень 2023 р.	Хомич А.В., Хвесик В.О., Герасимик-Чернова Т.П., Довгополик Ю.А., Кузьмич Т.П.
4.	Оновлення положень, що регламентують освітній процес у коледжі	За необхідністю	Герасимик-Чернова Т.П. Довгополик Ю.А., Хвесик В.О., Кузьмич Т.П., зав.відділенням
5.	Участь у науково-методичних заходах з питань забезпечення якості освіти.	Протягом року	Всі члени групи забезпечення
6.	Співпраця з органами студентсько-учнівського самоврядування з метою покращення організації освітнього процесу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Матюк Л.В., зав.відділенням
7.	Організація та забезпечення проведення опитувань здобувачів освіти з питань якості ОПП та організації освітнього процесу.	Грудень 2022 р – травень 2023 р.	Герасимик-Чернова Т.П. Група моніторингу ОПП, група з проведення опитувань
8.	Оприлюднення результатів опитування	Січень	Герасимик-Чернова Т.П.

	здобувачів освіти на офіційному вебсайті коледжу.	2023 р., Червень 2023 р.	Група моніторингу ОПП, група з проведення опитувань
9.	Оперативне реагування на виявлені порушення норм стандартів освіти щодо організації освітнього процесу.	У разі виявлення порушень	Довгополик Ю.В. , Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Літвинчук Н.П., зав.відділенням
10.	Організація та забезпечення проведення опитувань випускників та роботодавців	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., голови випускних ЦМК
11.	Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в коледжі.	Постійно	Група сприяння АД: Літвинчук Н.П., Кравчик Л.М., Довгополик Ю.В.
12.	Безпечне освітнє середовище	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Хвесик В.О.
3. Моніторингова оцінка якості знань здобувачів освіти			
1.	Моніторинг якості знань здобувачів освіти	Протягом року	Хвесик В.О Герасимик- Чернова Т.П., зав.відділенням, стипендіальна комісія
2.	Аналіз якості організації та контролю самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень 2023 р – червень 2024 р.	Хвесик В.О., зав.відділенням , голови ЦМК
3.	Складання (визначення) рейтингу здобувачів освіти за підсумками семестру	Грудень 2023р., Червень 2024 р.	Хвесик В.О., зав.відділенням, Герасимик-Чернова Т.П. Стипендіальна комісія
4.	Аналіз результатів літньої та зимової заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2024, Червень 2024 р.	Бусько О.А., Герасимик- Чернова Т.П., Хвесик В.О.
5.	Моніторинг якості знань здобувачів освіти 1 курсу із загальноосвітніх дисциплін та аналіз результатів вхідного контролю	Вересень- Жовтень 2023 р.	Герасимик-Чернова Т.П., голови ЦК
6.	Моніторинг методичного забезпечення навчальних дисциплін	Листопад 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
7.	Проведення опитування педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу та аналіз результатів	Лютий- травень 2024 р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Кузьмич Т.П.

8.	Підготовка матеріалів для обговорення питань щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Протягом року	Хомич А.В., Кузьмич Т.П., Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., зав.відділенням, Довгополик Ю.В., Літвинчук Н.П.
9.	Ознайомлення з матеріалами, аналітичною інформацією щодо освіти в Україні та питань моніторингу якості освіти на сайті МОН України та ДСЯО	Протягом року	Хомич А.В., Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., зав.відділенням, Літвинчук Н.П.

4. Моніторингова оцінка діяльності педагогічних працівників

1.	Контроль якості роботи педагогічних працівників	Згідно з планом	Усі члени групи забезпечення
2.	Вибірковий моніторинг якості проведення занять.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., голови ЦК
3.	Моніторинг оформлення навчальної документації (навчальні плани, журнали, відомості обліку успішності та ін.)	Грудень 2023 р., Червень 2024 р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., зав.відділенням Літвинчук Н.П., Кузьмич Т.П.
4.	Проведення опитування стейкхолдерів щодо кадрового, матеріально-технічного забезпечення та аналіз результатів	Протягом року	Група з проведення опитувань, голови ЦК
5.	Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу.	Червень 2024 р.	Герасимик-Чернова Т.П., Кузьмич Т.П., голови ЦМК
6.	Моніторинг включення питання дотримання академічної доброчесності в порядок денний засідань циклових методичних комісій, педагогічних рад, методичної ради коледжу	1 раз на рік	Група сприяння академічній доброчесності
7.	Контроль дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти.	Протягом року	Група сприяння академічній доброчесності
8.	Аналіз роботи циклових методичних комісій	Січень, червень 2024 р.	Голова методичної ради
9.	Моніторинг якості надання освітніх послуг в умовах дистанційного навчання.	За потреби	Герасимик-Чернова Т.П.
10.	Моніторинг рівня наукової та професійної активності педагогічних	Червень 2024 р.	Герасимик-Чернова Т.П., голови ЦМК

	працівників.		
5. Консультативно-методична функція групи			
1.	Надання консультацій з питань забезпечення якості освіти розробникам ОПП керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Протягом року	Кузьмич Т.П., Хвесик В.О., Герасимик-Чернова Т.П., Літвинчук Н.П., зав.відділенням
2.	Розробка та затвердження форм анкет та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень.	Вересень-жовтень 2022 р.	Група з проведення опитувань
3.	Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування здобувачів освіти.	Червень 2023 р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., зав.відділенням, Літвинчук Н.П.
6. Інформаційна функція групи забезпечення якості освіти			
1.	Змістовне наповнення сторінки відділу забезпечення якості освіти на сайті коледжу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Оласюк М.М., голови ЦК
2.	Підготовка проектів наказів директора щодо забезпечення якості освіти в коледжі.	Протягом року	Хомич А.В., Кузьмич Т.П., Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., зав.відділенням
3.	Постійне і своєчасне оприлюднення інформації щодо функціонування системи забезпечення якості освіти на власній сторінці офіційного сайту коледжу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П.
4.	Звіт про роботу групи забезпечення якості освіти ЦМК	Червень 2024 р.	Голови ЦК
	Звіт про роботу групи забезпечення якості освіти.	Червень 2024 р.	Герасимик-Чернова Т.П.

ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
Організаційна робота			
1.	Ознайомити педагогічних працівників з методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу в коледжі та методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу із загально-освітньої підготовки у 2023-2024 навчальному році, з нормативними документами у галузі фахової передвищої та професійно-технічної освіти.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
2.	Розпочати роботу над єдиною науково-методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».	З 01.09.2023 р. до 30. 06. 2027р.	Педагогічні працівники
3.	Скласти перспективний план роботи над єдиною науково-методичною проблемою на 4 роки та план роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік.	До 01.09.2023 р	Методист
4.	Видати накази про створення та склад методичної ради, циклових методичних комісій, атестаційної комісії.	01.09.2023 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
5.	Видати накази про роботу «Школи молодого спеціаліста», про вивчення досвіду роботи педагогів, про вивчення предметів у 2023-2024 навчальному році.	До 15.09.2023 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
6.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2023-2024 навчальний рік	До 01.09. 2023 р	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
7.	Розробити та затвердити план роботи «Школи молодого спеціаліста» на 2023-2024 н.р.	До 01.09. 2023 р.	Завідувач навчально-методичним

			кабінетом, методист
8.	Організувати наставництво з метою надання постійної методичної допомоги молодим викладачам.	До 15.09. 2023 р.	Завідувач навчально- методичним кабінетом
9.	Надавати методичну допомогу щодо використання освітніх платформ та засобів комунікаційного зв'язку під час дистанційного навчання.	Постійно	Завідувач навчально- методичним кабінетом, методист
10.	Розробити та затвердити графік засідання ВЦ(М)К, Ц(М)К.	До 07.09. 2023 р.	Методист
11.	Розробити план роботи атестаційної комісії на 2023-2024 н.р.	До 01.10. 2023 р.	Методист
12.	Розробити перспективний план випуску методичних видань та електронних підручників на 2023-2024 навчальний рік.	До 10.10. 2023 р.	Методист
13.	Розробити графік оновлення електронного ресурсу на сайті коледжу.	До 20.09. 2023 р.	Методист
14.	Підготувати та оновлювати згідно навчальних планів розклади занять для здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач навчально- методичним кабінетом, методист
15.	Проводити заміни занять	Протягом року	Завідувач навчально- методичним кабінетом
16.	Організувати дієву самоосвітню роботу педагогів із визначеної проблеми. З цією метою забезпечити доступи до: <ul style="list-style-type: none"> - мережі Інтернет; - можливостей методичного кабінету; - можливостей бібліотеки 	Постійно	Завідувач навчально- методичним кабінетом, методист, бібліотекар
17.	Систематизувати відповідну літературу для подальшого вивчення проблеми. Експонувати виставку літератури для викладачів і майстрів в/н з питань самоосвіти.	Постійно	Завідувач навчально- методичним кабінетом, методист

18.	Спрямувати роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К на: - досконале вивчення питання з впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес; - підготовку навчально-методичного забезпечення предметів і виробничого навчання з визначеної проблеми; - створення належних умов для організації самоосвітньої діяльності учнів та студентів. використання інноваційних технологій під час дистанційного навчання.	Постійно	Дирекція
19.	Організувати та провести науково-практичний семінар на тему: «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти».	грудень, 2023 р.	Методист
20.	Організувати та провести науково-практичний семінар на тему: «Компетентнісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі»	травень 2024 р.	Методист
21.	Підготувати збірник доповідей (тез) науково-практичних семінарів, які будуть проведені на базі коледжу.	До 01.06. 2024 р.	Методист
22.	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Згідно графіка	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
23.	Провести аналіз КМЗ дисциплін ОПІ «Будівництво та цивільна інженерія»	березень 2024 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
24.	Сприяти участі педагогічних працівників у науково-практичних семінарах, конференціях, конкурсах.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом,

			методист
25.	Проводити індивідуальні консультації для педпрацівників.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
26.	Підготувати методичні матеріали для розміщення їх на сайті коледжу.	До 01.10. 2023 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
27.	Підготувати необхідні матеріали на акредитацію спеціальностей «Автомобільний транспорт», «Галузеве машинобудування», «Автомобільний транспорт»	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом
28.	Організувати та провести виставку дидактичних та методичних матеріалів «Творчі сходи педагогів Волині»	березень, 2024 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
29.	Проаналізувати методичну роботу та роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К за 2023-2024 навчальний рік.	червень, 2024 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
30.	Провести рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників за 2023-2024 навчальний рік.	червень, 2024 р.	Методист
Підвищення професійного рівня і творчого потенціалу педпрацівників.			
1.	Участь у роботі обласних методичних об'єднань та секціях.	Протягом року	Методист
2.	Надавати методичну допомогу викладачам у координації форм і методів роботи, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів.	Постійно	Методист
3.	Сприяти участі членів педколективу в науково-методичній роботі.	постійно	Дирекція
4.	Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників коледжу шляхом участі у науково-методичних конференціях, вебінарах, семінарах, проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування тощо.	постійно	Методист

Вивчення і аналіз стану освітнього процесу			
1.	Скласти графік внутрішнього контролю в коледжі.	До 01.10.2023 р.	Методисти, заступник з НР
2.	Відвідування занять викладачів згідно графіка внутрішнього контролю.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
3.	Відвідування занять у молодих педпрацівників з метою надання методичної допомоги.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методисти
4.	Практикувати системний аналіз та самоаналіз відвіданих уроків.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
5.	Проаналізувати стан викладання предметів та дисциплін (українська мова, українська література, географія, біологія, фізична культура, правила дорожнього руху; технологія штукатурних робіт, матеріалознавство, основи матеріалознавства; трактори, с/г машини, фізіологія харчування, технологія приготування борошняних кондитерських виробів харчової промисловості; українська мова за ПС, основи екології; бухгалтерський облік, економічний аналіз, мікроекономіка і макроекономіка; метрологія і стандартизація, будівельні конструкції,	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

	архітектурні деталі та обладнання інтер'єрів; експлуатація реконструкція та модернізація будівель; будова і експлуатація обладнання, технічна механіка, ремонт, монтаж, наладка обладнання; технологія конструкційних матеріалів, трактори і автомобілі, с/г машини)		
Вивчення і впровадження в практику роботи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного досвіду.			
1.	Сприяти впровадженню кращих досягнень передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.	Протягом року	Заступник з НР, методист
2.	Вивчити досвід роботи викладача спецдисциплін Герасимик-Чернової Т.П. та майстра виробничого навчання Черевко І.В.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
3.	Інформувати про новинки навчально – методичної та соціальної літератури, сучасних досягненнях педагогічної науки.	Протягом року	Методист бібліотекар
4.	Продовжити поповнення картотеки «Передовий досвід»	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ Є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до роботи над єдиною науково-методичною проблемою, навчальних занять та позаурочних заходів
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам коледжу у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі
- узагальнення, пропагування та поширення передового педагогічного досвіду
- впровадження в навчальний процес інноваційних технологій навчання і виховання
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем фахової передвищої освіти, професійної освіти, психології, накопичення і систематизації методичної інформації.

Мета: організувати роботу методкабінету так, щоб він став інформаційно-методичною базою для педагогічних працівників; удосконалення їхньої професійної кваліфікації та самоосвіти.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна частина			
1.	Ознайомити педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо початку нового 2023-2024 навчального року щодо здобуття повної загальної середньої освіти, фахової передвищої, професійно-технічної освіти, методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу в коледжі.	До 01.09.2023 р	Завідувач навчально-методичним кабінетом (НМК), методист
2.	Розпочати роботу над єдиною науково-методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».	З 01.09.2023р. до 30. 06. 2027р.	Педагогічні працівники методист, завідувач НМК

	Скласти перспективний план роботи над єдиною науково-методичною проблемою на 4 роки та план роботи коледжу на 2023-2024 навчальний рік.	До 01.09.2023 р	методист, завідувач НМК, та адміністрація коледжу
4.	Видати накази про створення та склад методичної ради, випускних циклових (методичних) комісій, циклових (методичних) комісій атестаційної комісії.	01.09.2023 р.	Методист
5.	Видати накази про роботу «Школи молодого спеціаліста», про вивчення досвіду роботи педагогів, про вивчення предметів у 2023-2024 навчальному році.	До 20.09.2023 р.	Завідувач НМК, методист
6.	Оновити циклограму щодо вивчення дисциплін з підготовки фахових молодших бакалаврів.	До 20.09.2023 р.	Завідувач НМК, методист
7.	Зосередити в методичному кабінеті: <ul style="list-style-type: none"> - плануючу документацію; - навчальні та робочі плани і програми; - поурочно-тематичні плани. 	До 20.09.2023 р.	Методисти, голови ЦМК
8.	Оновити на сайті коледжу інформацію з методичної роботи.	До 15.09.2023 р.	Завідувач НМК, методист, голови ЦМК
9.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2023-2024 навчальний рік	До 01.09.2023 р	Завідувач НМК, методист
10.	Розробити та затвердити план роботи «Школи молодого спеціаліста» на 2023-2024 навчальний рік	До 09.09.2023 р.	Завідувач НМК
11.	Організувати наставництво з метою надання постійної методичної допомоги молодим викладачам.	До 09.09.2023 р	Завідувач НМК

12.	Надавати методичну допомогу щодо використання освітніх платформ та засобів комунікаційного зв'язку під час дистанційного навчання.	Постійно	Завідувач НМК, методист
13.	Розробити та затвердити графік засідання циклових методичних комісій.	До 08.09.2023 р	Методист
14.	Розробити план роботи атестаційної комісії на 2023-2024 навчальний рік	До 30.09.2023 р	Методист
15.	Розробити перспективний план випуску методичних видань та електронних підручників на 2023-2024 навчальний рік.	До 14.10.2023 р	Методист
16.	Розробити графік оновлення викладачами електронного ресурсу на сайті коледжу.	До 06.09.2023р	Методист
17.	Розробити та оновлювати згідно навчальних планів розклади занять для здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач НМК, методист
18.	Проводити заміни занять	Протягом року	Завідувач НМК
19.	Організувати дієву самоосвітню роботу педагогів із визначеної проблеми. З цією метою забезпечити доступи до: <ul style="list-style-type: none"> - мережі Інтернет; - можливостей методичного кабінету; - можливостей бібліотеки 	Постійно	Завідувач НМК, методист, бібліотекар
20.	Систематизувати відповідну літературу для подальшого вивчення проблеми. Експонувати виставку літератури для викладачів і майстрів в/н з питань самоосвіти.	Постійно	Завідувач НМК, методист
21.	Спрямувати роботу циклових методичних комісій на: <ul style="list-style-type: none"> - досконале вивчення питання з впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес; - підготовку навчально- 	Постійно	Дирекція

	методичного забезпечення предметів і виробничого навчання з визначеної проблеми; - створення належних умов для організації самоосвітньої діяльності учнів та студентів. використання інноваційних технологій під час дистанційного навчання.		
22.	Провести науково-методичні конференції на теми: «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище –результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти» та «Компетентнісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі»	грудень, 2023 р. травень, 2024 р.	Методист
20	Оформити в методичному кабінеті постійнодіючий довідково-інформаційний методичний куточок з визначеної проблеми.	вересень, 2023р.	Методист
21	Підготувати збірник доповідей (тез) науково-методичних конференцій, які будуть проведені на базі коледжу.	До червня 2024 р.	Методист
22	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Згідно графіка	Методист, голови циклових методичних комісій
23	Провести аналіз КМЗ предметів та дисциплін з ОПП «Автомобільний транспорт», «Галузеве машинобудування», «Готельно-ресторанна справа»	До 1 вересня 2023 р	Завідувач НМК, методист
24	Сприяти участі педагогічних працівників у науково-практичних семінарах, конференціях, конкурсах.	Постійно	Завідувач НМК, методист
25	Проводити індивідуальні консультації для педпрацівників.	Постійно	Завідувач НМК, методист

26	Провести аналіз КМЗ предметів та дисциплін з ОПП «Будівництво та цивільна інженерія»	До 1 березня 2024 року	Завідувач НМК, методист
27	Підготувати необхідні матеріали на акредитацію спеціальностей «Автомобільний транспорт», «Галузеве машинобудування», «Автомобільний транспорт»	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом
28	Організувати та провести виставку дидактичних та методичних матеріалів «Творчі сходинки педагогів Волині»	березень, 2024 р	Методист, завідувача методичним кабінетом
29	Проаналізувати методичну роботу та роботу циклових методичних комісій за 2023-2024 навчальний рік.	червень, 2024 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
30	Провести рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників за 2023-2024 навчальний рік.	червень, 2024 р.	Методист
Методична робота			
1.	Спрямувати роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К коледжу на реалізацію єдиної методичної проблеми «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму»	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
2.	Проводити співбесіди з педагогами з питань роботи над єдиною методичною проблемою.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
3.	Розглянути на засіданнях методичної ради «Звіти про роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К».	Другий семестр	Голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
4.	Сприяти впровадженню в освітній процес дистанційного та змішаного навчання.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
5.	Постійно проводити навчально-методичні консультації (індивідуальні, групові,	Протягом року	Методист, завідуючий методичним

	колективні)		кабінетом
6.	Залучати викладачів коледжу до участі в науково-методичній роботі.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
7.	Приймати участь в обласних конкурсах, олімпіадах, наукових конференціях, семінарах	Згідно графіків	Дирекція, методисти, викладачі, майстри в/н
8.	Забезпечити якісну підготовку і змістовне проведення предметних тижнів	Згідно графіка	Методист, завідуючий методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
9.	Створити належні умови для самоосвіти педагогічних працівників	Постійно	Методисти
10.	Підготувати і провести конкурси: <ul style="list-style-type: none"> - на кращий навчальний кабінет та майстерню; - на кращий предметно-методичний тиждень; - на кращу творчу виховну годину; - на кращий відкритий урок; - на кращу методичну розробку. 	Протягом року	Дирекція, педпрацівники, методист, завідуючий методичним кабінетом
11.	Відвідування занять викладачів згідно графіка внутрішнього контролю.	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
12.	Відвідування занять у молодих педпрацівників з метою надання методичної допомоги.	Протягом року	Заступник з НР, голови ЦМК, методист
13.	Практикувати системний аналіз та самоаналіз відвіданих уроків.	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
14.	Надавати допомогу педпрацівникам, які атестуються щодо формування й удосконалення навичок самостійної діяльності.	Протягом року	Заступник з НР, голови ЦМК, методист
Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду			
1.	Скласти план вивчення ППД	До 15.09.2023р.	Методисти

	майстра виробничого навчання Черевко І.В. та викладача Герасимик-Чернової Т.П.		
2.	Поповнити матеріали «Із досвіду роботи».	II семестр	Методисти
3.	Організувати вивчення системи роботи викладачів і майстрів виробничого навчання, що атестуються:	Протягом року	Дирекція, методист
4.	Виставка педагогічної творчості: «Я атестуюсь».	Березень, 2024 р.	Методист, викладачі, майстри виробничого навчання
5.	Проводити взаємовідвідування уроків, позаурочних і виховних заходів.	Протягом року	Викладачі, майстри виробничого навчання
Втілення у навчально-виховний процес новинок НТП			
1.	Оформити підписку періодичної преси на навчальний рік.	Листопад-травень	Директор, бібліотекар
2.	Постійно оновлювати стенди методичної інформації.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
3.	Поповнювати картотеку педагогічних видань, передового педагогічного досвіду.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
4.	Проводити годину методичної інформації (за матеріалами нормативних документів, періодичної педагогічної і професійної преси, наказів управління освіти і науки, коледжу).	Щомісяця	Методист, завідуючий методичним кабінетом
5.	Зосередити в методичному кабінеті основні нормативні документи: накази, інструктивні положення, методичні рекомендації.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
6.	Проводити виставки методичної і навчальної літератури.	В період надходження літератури	Методист, бібліотекар

ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ МОЛОДОГО СПЕЦІАЛІСТА

Мета: впровадження системи професійно-педагогічної адаптації, удосконалення науково-методичного рівня, навчально-методичної діяльності та надання практичної допомоги молодим спеціалістам

Завдання школи:

- набуття молодими спеціалістами практичних навичок, необхідних для педагогічної роботи;
- формування вмінь застосувати теоретичні знання, одержані під час навчання у ВНЗ, у конкретній практичній діяльності;
- ознайомлення з особливостями роботи з документацією та критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та студентів;
- вивчення молодими педагогами перспективного педагогічного досвіду;
- ознайомлення із психолого-педагогічними особливостями роботи зі здібними та обдарованими дітьми;
- ознайомлення із сучасними інноваційними методами і прийомами навчання, інтерактивними формами організації навчальної діяльності дітей на уроці, новими педагогічними технологіями та засвоєння методики їх використання;
- ознайомлення з методами впровадження в навчальний процес елементів дистанційного навчання;
- сприяння постійному творчому зростанню, формуванню педагогічної майстерності.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
I. Знайомство з молодими фахівцями			
II. Підвищення професійної майстерності молодих фахівців			
1.	Ознайомлення з планом роботи «Школи молодого спеціаліста»	До 15.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
2.	Ознайомлення з нормативно-законодавчими та нормативно-правовими документами з питань професійно-технічної та вищої освіти.	04.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
3.	Ознайомлення з навчально-програмною документацією, та правилами її оформлення та затвердження.	04.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
4.	Індивідуальний план роботи майстра виробничого навчання та викладача.	04.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
5.	Робота над складанням плану самоосвіти.	04.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
6.	Правила ведення і заповнення	01.10.	Кузьмич Т.П.,

	журналів теоретичного та виробничого навчання.	2023 р.	Літвинчук Н.П.
7.	Обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів та студентів, різні форми перевірки знань, умінь та навичок здобувачів освіти.	листопад 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
8.	Опрацювання питань самоаналізу уроку.	листопад 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
9.	Методичні вимоги до проведення сучасного уроку.	листопад 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
10.	Оформлення семестрової документації	листопад 2023 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
11.	Дотримання єдиних педагогічних вимог до учнів та студентів на уроках.	Січень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
12.	Впровадження в навчальний процес елементів дистанційного навчання та ІКТ.	Січень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
13.	Використання онлайн-ресурсів для під час дистанційного навчання	Січень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
14.	Ознайомлення з різновидами звітів. Складання творчих звітів.	Березень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
15.	Вимоги до оформлення методичних розробок.	Березень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
16.	Форми і методи позаурочної роботи з учнями.	Березень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
17.	Комплексне-методичне забезпечення предметів та дисциплін.	Березень 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
18.	Оформлення звітної документації	травень, 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
19.	Заслуховування творчих звітів спеціалістів.	травень, 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
20.	Обговорення проблемних питань та труднощів, що виникли на протязі навчального року. Рекомендації щодо їх усунення.	травень, 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
21.	Визначення питань, для проведення занять «Школи молодого спеціаліста» в наступному році.	травень, 2024 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.

III. Організація роботи наставників з молодими педагогами:

1.	Закріпити наставників	До 15.09. 2023 р.	Кузьмич Т.П.
2.	Наставникам скласти індивідуальні плани роботи з молодими педагогами з урахуванням їхніх потреб і можливостей.	До 01.10. 2023 р.	Педагогі- наставники
3.	Взаємовідвідування уроків і позакласних заходів з їх наступним обговоренням.	Протягом року	
4.	Рекомендації молодим викладачам щодо їх самоосвіти.	Протягом року	Наставники
5.	Залучення молодих фахівців до громадської, методичної роботи.	Протягом року	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
IV.	Діагностика педагогічних здібностей молодих педагогів	Вересень, жовтень 2023 року	Практичний психолог
V.	Організація відвідування молодими педагогами уроків наставників з подальшим аналізом цих уроків	Протягом року	Методисти, наставники
VI.	Методичні консультації:		

Річний план роботи
Випускної циклової (методичної) комісії педагогічних
працівників механізаторського профілю, агроінженерії,
автомобільного транспорту

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>
1 засідання ВЕРЕСЕНЬ Організаційне засідання		
1.	Аналіз роботи випускної циклової (методичної) комісії за 2022-2023 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
2.	Розгляд та обговорення плану роботи випускної циклової (методичної) комісії на 2023-2024 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
3.	Обговорення плануючої документації членів випускної циклової (методичної) комісії (робочі навчальні програми, поурочно-тематичні плани, переліки навчально-виробничих робіт).	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
4.	Про створення робочої групи забезпечення внутрішньої системи якості освіти у ВЦ(М)К.	Оласюк Я.В.
2 засідання ЖОВТЕНЬ Тема. Використання інноваційних технологій у формуванні компетентностей учнів		
1.	Розгляд і затвердження графіка випуску методичних видань та електронних підручників, графіка відкритих уроків.	Оласюк Я.В.
2.	Про залучення стейкхолдерів до освітнього процесу	Члени ВЦ(М)К
3.	Підготовка та узагальнення матеріалів із самоаналізу ОПП «Автомобільний транспорт»	Голова та члени проектної групи
4.	Розгляд та обговорення завдань для курсової роботи з дисципліни «Основи технології ремонту» група 45-АТ-Ф	Гунчик Р.В.
5.	Аналіз КМЗ дисциплін та предметів	Оласюк Я.В.
3 засідання ЛИСТОПАД Тема. Формування професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти		
1.	Про підготовку і проведення директорських контрольних робіт за I семестр 2023-2024 навчальний рік та підготовку до зимової сесії.	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
2.	Про організацію та проведення науково-практичного семінару на тему: «Комфортне, безпечне інклюзивне, розвивальне та мотивуюче	Оласюк Я.В.

	середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти»	
3.	Розгляд та обговорення переліку завдань для державного кваліфікаційного екзамену «Слюсар з ремонту с\г машин і устаткування» для студентів спеціальності «Агроінженерія»	Оласюк Я.В.
4.	Розгляд і затвердження тематики дипломних проєктів зі спеціальності 274 Автомобільний транспорт, графіка проведення консультацій.	Оласюк Я.В.
4 засідання ГРУДЕНЬ Тема. Формування професійних компетентностей здобувачів професійної освіти		
1.	Методичне забезпечення проходження виробничих навчань, навчальних та виробничих практик здобувачів освіти.	Члени ВЦ(М)К
2.	Методичне забезпечення курсового та дипломного проєктування.	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
5 засідання СІЧЕНЬ Тема. Формування життєвих компетентностей учнів та студентів як запорука майбутнього успіху викладача		
1.	Аналіз і підсумки роботи ВЦ(М)К за I семестр 2023-2024 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
2.	Інформація майстрів з практичного водіння тракторів у групах 20, 24, 34,43-А-Ф, по виконанню навчальних програм.	Майстри в\н
3.	Методичне забезпечення практик відповідно до наскрізних програм	Оласюк Я.В.
4.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проєкту з дисципліни «Експлуатація машин і обладнання» група 43-А-Ф	Оласюк Я.В.
5.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проєкту з дисципліни «Ремонт машин і обладнання» група 43-А-Ф	Деміх І.В.
6 засідання ЛЮТИЙ Тема. Формування соціально-трудової компетентності учнів на уроках виробничого навчання		
1.	Про підготовку та проведення виставки дидактичних та методичних матеріалів конкурсу «Творчі сходинок педагогів Волині».	Оласюк Я.В.
2.	Про методичне забезпечення та удосконалення складання державних екзаменів.	Члени ВЦ(М)К

3.	Розгляд та схвалення програми фахових вступних випробувань на спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»	Оласюк Я.В.
7 засідання БЕРЕЗЕНЬ Тема. Формування ключових компетентностей учнів через використання дидактичних матеріалів		
1.	Творчий звіт педагогів, що атестуються. Інновації. Досвід. Перспективи.	Члени ВЦ(М)К
2.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проекту з дисципліни «Технічна експлуатація автомобілів» група 35-АТ-Ф	Гунчик Р.В.
3.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проекту з предмету «Технічна механіка» група 25-АТ-Ф та 23-А-Ф.	Оласюк Я.В.
4.	Розгляд та обговорення завдань на курсову роботу з дисципліни «Автомобілі» група 25-АТ-Ф	Деміх І.В.
5.	Обговорення та затвердження проведення декади ВЦ(М)К механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту.	Члени ВЦ(М)К
8 засідання КВІТЕНЬ Тема. Формування творчої особистості учнів, студентів		
1.	Підготовка та проведення директорських контрольних робіт, ККР у 2 семестрі 2022-2023 навчального року.	Голова ц/к Члени ВЦ(М)К
2.	Розгляд і затвердження тематики дипломних проектів зі спеціальності 208 Агроінженерія, графіка проведення консультацій.	Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд та обговорення тем для дипломних робіт з професії «Тракторист – машиніст с\г виробництва кат А1».	Члени ВЦ(М)К
4.	Про організацію та проведення науково-практичного семінару на тему: «Компетентнісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі»	Оласюк Я.В.
9 засідання ТРАВЕНЬ Тема. Розвиток творчих компетентностей учнів на уроках виробничого навчання		
1.	Розгляд та обговорення тем для дипломних робіт у групі 34 з професії «Тракторист – машиніст с\г виробництва кат А1, А2, В1».	Члени ВЦ(М)К

2.	Про роботу випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту.	Оласюк Я.В.
3.	Звіт майстрів виробничого навчання гр.20,34 про влаштування учнів на виробничу практику, та інформація про підготовку до екзаменів у Державній інспекції сільського господарства у Волинській області.	Члени ВЦ(М)К
10 засідання ЧЕРВЕНЬ Тема. Результативність професійного навчання		
1.	Звіт про роботу ВЦ(М)К за 2023-2024 навчальний рік і розгляд плануючої документації на новий 2024-2025 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
2.	Розгляд та обговорення плануючої документації на новий навчальний рік.	Голова ц/к Члени ВЦ(М)К
3.	Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2023-2024н.р.	Голова ц/к Члени ВЦ(М)К
4.	Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р.	Оласюк Я.В.

План роботи циклової комісії соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України

№п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
	Засідання №1	Вересень	
1	Обговорення робочих програм, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, гуртків, графіка взаємовідвідування занять.		Викладачі комісії
2	Затвердження плану роботи циклової (методичної) комісії на 2023-2024 н.р.		Кравчик Л.М.
3	Про особливості організації дистанційного, змішаного навчання з використанням платформи model, ведення електронного журналу		Кравчик Л.М.
4	Доповідь «Психологічний супровід учасників освітнього процесу під час воєнного стану в Україні»		
	Засідання №2	Жовтень	

1	Про підготовку до проведення предметних олімпіад		Кравчик Л.М.
2	Про проведення відкритих виховних годин, заходів		Кравчик Л.М.
3	Доповідь «Пріоритети в освіті: формування патріотичної свідомості під час дистанційного, змішаного навчання»		Мацерук С.С.
4	Розгляд та затвердження екзаменаційних білетів, директорських та комплексних контрольних робіт		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
5	Особливості адаптації студентів нового набору до умов дистанційного навчання		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
6	Обговорення результатів перевірних контрольних робіт у групах нового набору		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
	Засідання №3	Листопад	
1	Підготовка до проведення предметної декади		Викладачі комісії
2	Підготовка до обласних конкурсів імені Петра Яцика та Тараса Шевченка		Кравчик Л.М.
3	Підготовка та проведення ДКР, ККР за 1 семестр 2023-2024н.р		Кравчик Л.М.
4	Доповідь «Формування у здобувачів освіти інтересу до фізичної культури»		Нестерук В.М.
5	Про організацію та проведення науково-практичної конференції «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти»		Кравчик Л.М. Викладачі
	Засідання №4	Грудень	
1	Доповідь «Сучасні підходи до формування патріотизму на заняттях історії»		Домальчук С.В.
2	Підсумки проведення 1 туру предметних олімпіад і підготовка до обласних олімпіад		Кравчик Л.М.

3	Підбиття підсумків роботи комісії за I семестр		Кравчик Л.М.
4	Основні напрями профорієнтаційної роботи		Кравчик Л.М.
5	Обговорення проведених заходів з предмету «Захист України» до Дня Збройних Сил України		Кух О.І.
	Засідання №5	Січень	
1	Доповідь «Стан підготовки здобувачів освіти до ДПА у формі ЗНО(НМТ) з української мови, історії України»		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
2	Результати успішності за I семестр. Підсумки проведення ДКР, ККР за I семестр		Викладачі комісії Кравчик Л.М.
3	Про підсумки наукової роботи циклової комісії за 1 семестр 2023-2024н.р.		Викладачі комісії
4	Про відзначення в коледжі Дня слов'янської писемності та мови		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
	Засідання №6	Лютий	
1	Використання нетрадиційних методів та засобів навчання на заняттях фізичної культури		Хомич Б.Г.
2	Про підготовку та проведення виставки дидактичних та методичних матеріалів конкурсу «Творчі сходинок педагогів Волині»		Кравчик Л.М.
3	Методична доповідь «Виховна робота викладача»		Менделюк Т.М.
4	Про проведення Шевченківських днів у коледжі		Викладачі комісії
	Засідання №7	Березень	
1	Обговорення стану підготовки студентів до державної підсумкової атестації з української мови та історії України		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
2	Доповідь «Інтеграція предметів соціально-гуманітарного циклу як одна із умов досягнення цілей сучасної освіти»		Мельник Р.М.

3	Сучасне українське діловодство: стильові різновиди, етика, оформлення документів		Кравчик Л.М.
4	Обговорення та затвердження звітної документації викладачів, які атестуються		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
	Засідання №8	Квітень	
1	Доповідь «Інновації дистанційної освіти»		Невірець О.В.
2	Аналіз роботи викладачів з проведення консультацій з обдарованими та невстигаючими здобувачами освіти		Викладачі комісії
3	Фізична культура в режимі праці та відпочинку здобувачів освіти		Євстратьєв В.Ф.
4	Доповідь «Сучасні педагогічні технології на заняттях з німецької мови як засіб розвитку особистості в умовах впровадження концепції НУШ.		Смокович О.П.
5	Підготовка та проведення ДКР, ККР за II семестр 2023-2024н.р. Про організацію та проведення науково-практичної конференції «Компетентнісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі»		Кравчик Л.М. Кравчик Л.М. Викладачі
	Засідання № 9	Травень	
1	Обговорення результатів навчання за II семестр		Кравчик Л.М. Викладачі комісії
2	Стан виконання плану роботи комісії		Кравчик Л.М.
3	Доповідь «Вплив гуманітарного та фізичного виховання на формування ціннісних орієнтацій сучасної молоді »		Літвинчук Н.П.
	Засідання №10	червень	
1	Визначення рейтингових балів членів циклової комісії соціально-гуманітарних дисциплін		Кравчик Л.М.
2	Підсумки роботи комісії за рік		Кравчик Л.М.
3	Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025н.р.		Кравчик Л.М.
4	Обговорення проекту плану циклової (методичної) комісії на 2024-2025 н.р.		Кравчик Л.М.

			Викладачі
--	--	--	-----------

**План роботи
циклової (методичної) комісії викладачів математичних та
природничо-наукових дисциплін**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вересень <i>I засідання.</i>			
1.	Обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії на 2023-2024 навчальний рік. Визначення методичної проблеми комісії <i>«Впровадження ІКТ у практичній діяльності викладачів як фактору забезпечення компетентнісної освіти»</i>	Голова ЦМК	
2.	Вивчення інструктивних та методичних листів, інших нормативних документів із питань змісту та організації навчально-виховного процесу на 2023-2024 навчальний рік		
3.	Розгляд пакету навчально-плануючої документації: а) календарно-тематичних планів з предметів природничо-математичного циклу; б) планів роботи кабінетів та предметних гуртків; в) планів самоосвіти; г) робочих навчальних програм з предметів. д) індивідуальних планів		
4.	Розробка та обговорення текстів перевірочних контрольних робіт за основну школу з математики, фізики, хімії, біології, географії. (I, II курс), олімпіадних завдань (I-III курс).		
5.	Розгляд та схвалення: - тематики методичних розробок членів комісії на 2023-2024 н. р.; - графіку відкритих уроків предметного тижня; - заходів, щодо удосконалення комплексно-методичного забезпечення кабінетів; - графіку взаємовідвідування уроків.		
Жовтень <i>II засідання</i>			
1.	Доповідь на тему: «Формування ключових		

	компетентностей у підготовці з математики»		
2	Відвідування та обговорення показового уроку з інформатики, тема уроку «Текстовий процесор»		
3	Опрацювання документів щодо впровадження ІКТ в навчально-виховний процес		
4	Доповідь на тему: «Технологія проблемного навчання»		
5	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Листопад III засідання			
1	Робота з обдарованими учнями як чинник підвищення ефективності навчально-виховного процесу. (Розгляд та аналіз результатів I етапу предметних олімпіад.)		
2	Контроль, як умова ефективності навчання. (Аналіз успішності учнів I курсу по результатах письмових контрольних робіт за основну школу)		
3	Розробка та обговорення текстів директорських контрольних робіт за I семестр навчального року з математики, фізики, хімії, біології, географії		
4	Доповідь на тему «Використання ІКТ на уроках фізики як складової особистісно-орієнтованого навчання».		
5	Затвердження методичних розробок викладачів		
Грудень IV засідання			
1	Тема: Масове новаторство в практиці роботи учителя – реальність чи міф? (Сучасні технології в роботі: розвиток критично мислення та метод проектів). Мета: •активізація творчого потенціалу педагогічних працівників; •пропаганда перспективного педагогічного досвіду; •виявлення нових творчих знахідок, надбань. Форма проведення: методичний ринг		
2	Затвердження методичних розробок викладачів		

Січень			
<i>V засідання</i>			
1	Обговорення та схвалення методичної розробки «Використання проблемних ситуацій для розвитку творчого мислення на уроках фізики»		
2	Відвідування та обговорення показового уроку з алгебри, тема уроку «Тіла обертання»		
3	Підготовка та проведення декади предметів природничо-математичного циклу.		
4	Робота над індивідуальними методичними проблемами.		
5	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Лютий			
<i>VI засідання</i>			
1	Відвідування та обговорення показового уроку з біології, тема уроку «Віруси»		
2	Позакласний захід з біології: наукова конференція «Мова природи»		
3	Відвідування та обговорення показового уроку з геометрії, тема уроку «Тіла обертання».		
4	Позакласний захід з фізики: фізичний вечір «Фізика і лірики»		
5	Відвідування та обговорення показового уроку з фізики, тема уроку «Трансформатори».		
6	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Березень			
<i>VII засідання</i>			
1	Індивідуальна робота з учнями по підготовці до ДПА та ЗНО		
2	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на уроках біології»		
3	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Квітень			
<i>VIII засідання</i>			
1	Обговорення та схвалення методичної розробки «Активізація навчальної діяльності учнів в світлі досягнень інформаційно комунікаційних технологій»		
2	Підготовка та проведення декади предметів природничо-математичного циклу. (фізика і біологія)		

3	Доповідь на тему: «Інтернет ресурси в допомогу викладачу природничо-математичного циклу».		
4	Розробка та обговорення текстів директорських контрольних робіт за 2023-2024 н.р. з математики, фізики, хімії, географії, біології.		
5	Робота над методичною проблемою комісії «Впровадження ІКТ у практичній діяльності викладачів природничо –математичного циклу як фактору забезпечення компетентнісної освіти»		
6	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Травень ІХ засідання			
1.	Тема: Креативна освіта як умова розвитку творчої особистості в процесі викладання предметів природничо-математичного циклу Мета: проаналізувати результати впровадження креативних методів навчання та виховання у навчально-виховний процес для плекання компетентної, конкурентноздатної особистості, яка творчо вирішує реальні життєві проблеми, здатна до організації власних прийомів самонавчання та їх застосування для професійного та громадсько практичного життя. Передбачуваний результат: розробка моделі «Креативної освіти» та вироблення рекомендацій щодо підготовки креативного особистісно орієнтованого уроку. Форма проведення: педагогічна майстерня		
2	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Червень X засідання			
1	Підведення підсумків роботи методичної комісії за 2023-2024 н р над єдиною науково-методичною проблемою.		
2	Аналіз результативності взаємовідвідування уроків викладачами протягом навчального року.		
3	Аналіз участі викладачів природничо-математичного циклу у семінарах, нарадах, педагогічних читаннях.Складання рейтингу викладача.		
4	Обговорення проекту плану роботи методичної комісії природничо-математичного циклу на новий 2024-2025 навчальний рік.		

План випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерії

№ п/п	Основні питання	Строк проведення	Відмітка
	I семестр		
1	Аналіз роботи циклової методичної комісії за 2022-	вересень	
2	Обговорення проекту плану роботи циклової методичної комісії на 2023-2024 н.р.	вересень	
3	Обговорення плануючої документації (робочих програм, планів роботи кабінетів, майстерень,	вересень	
4	Обговорення графіків проведення відкритих занять, випуску методичних видань, читання доповідей, взаємовідвідування занять викладачами і майстрами	вересень	
5	Про організацію атестації педпрацівників в 2023-	вересень	
6	Про створення груп забезпечення внутрішньої системи якості освіти у ЦМК		
8	Обговорення організації і проведення виробничих практик	Згідно графіка	
9	Обговорення відкритих уроків	згідно графіка	
10	Обговорення методичних розробок, доповідей, взаємовідвідування уроків	згідно графіка	
11	Обговорення: - тематик, тем і завдань курсових проектів,	згідно графіка	
12	Про підготовку завдань і проведення директорських контрольних робіт	Згідно наказу	
13	Обговорення програми і організації проведення тижня спеціальності Будівництво та цивільна	жовтень	
14	Про стан викладання предметів «Технологія штукатурних робіт»«Матеріалознавство»та якість навчальних досягнень здобувачів освіти	жовтень	
15	Науково-практична конференція на тему: «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти»	листопад	
16	Про методичне забезпечення курсового та дипломного проектування	грудень	
	II семестр		
1	Про підсумки роботи за I семестр	січень	
2	Про стан проведення виробничих практик	Згідно графіка	
3	Обговорення відкритих уроків	Згідно графіка	

4	Обговорення методичних розробок, доповідей, взаємовідвідування уроків	Згідно графіка	
5	Обговорення: плануючої документації, тематик, тем і завдань дипломних робіт, курсових проєктів, дипломних проєктів і графіків консультацій	Січень, лютий, березень	
6	Обговорення програми і організації проведення тижня циклової методичної комісії	лютий	
7	Про стан викладання дисциплін «Будівельні конструкції», «Метрологія і стандартизація», «Архітектурні деталі та обладнання інтер'єрів», «Експлуатація, реконструкція та модернізація будівель» та якість навчальних досягнень здобувачів освіти	лютий	
8	Аналіз програмно-методичного забезпечення спеціальностей та професій	квітень	
9	Звіти членів циклової методичної комісії про проведену методичну, наукову роботу протягом 2023-2024 навчального року	квітень	
10	Про підготовку завдань і проведення директорських контрольних робіт	Згідно наказу	
11	Про роботу циклової методичної комісії педагогічних працівників будівельного профілю за 2023-2024 н.р.	травень	
13	Про стан проведення профорієнтаційної роботи	травень	
14	Обговорення проєкту плану роботи циклової методичної комісії на 2024-2025 н.р.	червень	
15	Про підвищення рейтингу викладачів і майстрів виробничого навчання	червень	
16	Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2024-2025 навчальний рік	червень	

План роботи випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Розглянути та затвердити склад членів випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування	Серпень 2023 р.	Члени ЦМК

2	Виробити основні напрямки роботи ЦМК та постановку методичних проблем відповідно до загальної методичної проблеми коледжу.	Вересень 2023р.	Члени ЦМК
3	Обговорення та затвердження плану роботи ЦМК, робочих навчальних планів, планів роботи кабінетів, планів роботи предметних гуртків, графіку відвідування занять викладачів та взаємовідвідування викладачами циклу.	Вересень 2023 р.	Члени ЦМК
4	Організувати відвідування занять викладачів, майстрів виробничого навчання для узагальнення та пропаганди кращого педагогічного досвіду.	Протягом року	Члени ЦМК
5	Організувати відвідування занять окремих викладачів, майстрів виробничого навчання для вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	Протягом року	Члени ЦМК
6	Організувати роботу з обдарованими учнями, студентами щодо надання їм індивідуальної допомоги в розширенні знань.	Протягом року	Члени ЦМК
7	Організувати роботу щодо вивчення індивідуальних особливостей слабовстигаючих учнів, студентів для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності.	Протягом року	Члени ЦМК
8	Виробити рекомендації щодо оснащення кабінетів дидактичними засобами.	Протягом року	Голова ЦМК
9	Планувати, розглядати та обговорювати на засіданні ЦМК діючі сучасні та нові нормативні документи, нову науково-методичну літературу, матеріали для проведення контролю знань студентів.	Протягом року	Члени ЦМК
10	Розглядати та обговорювати звіти викладачів про виконання навчальних планів, індивідуальних планів викладача, планів роботи кабінетів.	Протягом року	Члени ЦМК
11	Організувати роботу по підвищенню кваліфікації викладачів, проходження стажування, тощо.	Протягом року	Члени ЦМК

12	Взяти участь у проведенні науково-методичної конференції «Комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище – результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти», «Компетентісний підхід – основа освітнього процесу в сучасному закладі», «Формування професійних компетентностей здобувачів професійної освіти».	Грудень травень	Члени ЦМК
13	Доповнити, удосконалити, перевірити навчально-методичні комплекси згідно з методичними вимогами, наказами, керуючись навчальними програмами та з урахуванням всіх змін та доповнень.	Вересень 2022 р.	Члени ЦМК
14	Забезпечувати виконання навчальних планів і програм дисциплін циклу, своєчасно вносити зміни та доповнення до навчальних програм дисциплін.	Протягом року	Члени ЦМК
15	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Протягом року	Голова ЦМК
16	Підготувати необхідні матеріали на акредитацію спеціальностей «Галузеве машинобудування», «Готельно-ресторанна справа»	Протягом року	Члени ЦМК
17	Розробляти методики застосування комп'ютерних та інших сучасних технологій у навчальному процесі.	Протягом року	Члени ЦМК
18	Заслухати та обговорити результати контрольних робіт з дисциплін циклу, результатів екзаменів та диференційованих заліків.	За планом, січень, червень	Голова ЦМК
19	Брати участь у підготовці здобувачів освіти до конкурсу «Кращий за фахом», конкурсу педагогічної майстерності «Творчі сходинки педагогів Волині».	Протягом року	Члени ЦМК
20	Пройти курси підвищення кваліфікації та стажування членами ЦМК.	Протягом року	Члени ЦМК
21	Організувати та провести предметний тиждень ЦМК	Грудень	Члени ЦМК

22	Організувати роботу предметних гуртків, проводити засідання гуртків за раніше складеними планами.	Протягом року	Члени ЦМК
----	---	---------------	-----------

ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою.

№ п/п	Етапи роботи	Зміст	Термін	Відповідальні
1	Підготовчий етап	1. Затвердження складу атестаційної комісії. 2. Уточнення списку педпрацівників на атестацію (чергову) у 2023-2024 навчальному році. 3. Розгляд та затвердження тематики та графіку роботи атестаційної комісії.	до 20.09 2023р. вересень	Кузьмич Т.П.
2	Організаційний етап	1. Ознайомити викладачів, майстрів виробничого навчання з вимогами щодо атестації, згідно нового Положення про	вересень	Хомич А.В. Кузьмич Т.П.

		<p>атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 р. № 805.</p> <p>2. Розгляд та затвердження списку педпрацівників, які підлягають черговій атестацію у 2023 -2024 навчальному році.</p> <p>3. Розгляд та затвердження списку педпрацівників, які будуть проходити позачергову атестацію у 2023 -2024 навчальному році.</p> <p>4. Координація перспективного плану атестації.</p>	<p>До 10.10. 2023 р.</p> <p>До 20.12. 2023 р.</p> <p>До 25.12.2023р</p>	
3.	Вивчення рівня професіоналізму	<p>1. Відвідування уроків, позакласних заходів.</p> <p>2. Проведення вимірів навчальних досягнень учнів та студентів.</p> <p>3. Аналіз участі у роботі циклових (методичних) комісій, участі у роботі обласних методичних об'єднаннях, обласних секціях, участі у конкурсах, науково-методичних конференціях, семінарах тощо.</p>	Жовтень березень	Члени атестаційної комісії
4.	Завершальний етап	<p>1.Проведення атестації.</p> <p>2.Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань, встановлення тарифних розрядів.</p>	Березень	Члени атестаційної комісії

ПЛАН ВИХОВНІ РОБОТИ

План виховної роботи з здобувачами освіти в коледжі носить комплексний характер, охоплює всі сфери життєдіяльності студентів та учнів, є складовою частиною освітнього процесу.

Головною метою виховної роботи є набуття здобувачами освіти соціального досвіду, успадкування духовних надбань світової цивілізації українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування у них особистих рис громадянина української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, політичної, правової, трудової, екологічної культури і військово-патріотичної підготовки.

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
I. Організаційна робота				
1	Закріпити наказом директора кураторів та класних керівників груп за навчальними групами	31.08.2023	заступник директора з НВР	
2	Розробити і затвердити плани виховної роботи на 2023-2024 н.р.	02.09.2023	куратори та класні керівники груп, вихователі	
3	Розробити плани спортивно-оздоровчої роботи	вересень 2023	керівник фізичного виховання	
4	Планування та організація роботи Штабу з профілактики правопорушень (Ради профілактики по групах)	вересень 2023	заступник директора з НВР	
5	Розробити і затвердити плани роботи студентсько-учнівського самоврядування	вересень 2023	голова СУР коледжу	

6	Розробити і затвердити плани роботи гуртожитку	вересень 2022	вихователі	
7	Організувати роботу «скриньки довіри»	постійно	заступник директора з НВР	
8	Розробити і затвердити плани роботи гуртків художньої самодіяльності	вересень 2023	керівник гуртка	
9	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу	постійно	заступник директора з НВР	
10	Провести перший урок з здобувачами освіти	01.09.2023	куратори та класні керівники	
11	Провести анкетування серед здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування колективу	вересень 2023	куратори та класні керівники	
12	Ознайомитися з сімейним станом здобувачів освіти для проведення цілеспрямованої виховної роботи	вересень 2023	куратори та класні керівники	
13	Ознайомити здобувачів освіти із Положенням про студентсько-учнівський гуртожиток, Положенням про студентсько-учнівське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	до 09.09.2023	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
14	Організувати онлайн-агітацію, спрямовану на висвітлення громадського життя коледжу	постійно	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
15	Організувати поселення здобувачів освіти в гуртожиток	вересень	заступник директора з НВР, вихователі гуртожитку	
16	Організувати та провести вручення дипломів	січень, червень 2024	адміністрація коледжу, куратори та	

			класні керівники	
17	Провести загальні збори мешканців гуртожитку	згідно плану	заступник директора з НВР, вихователі	
18	Оновити списки здобувачів освіти, що потребують особливого контролю: діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, особи з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, діти-переселенці, діти учасників АТО та учасники АТО	вересень 2023	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
19	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та класними керівниками груп	протягом року	заступник директора з НВР	
20	Запланувати та організувати волонтерську діяльність у коледжі	Вересень 2023	заст. директора з НВР, студентсько-учнівське самоврядування	
21	Організувати бесіди-інструктажі з питань техніки безпеки	вересень, грудень, червень	інженер з техніки безпеки, куратори та класні керівники груп	
II. Адаптація здобувачів освіти нового набору Мета: допомога здобувачам освіти нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосовувати їх з максимальною віддачею, швидше адаптуватися до умов навчання у коледжі; прищеплення любові та поваги до обраної спеціальності чи професії; допомога здобувачам освіти нового набору піднятися на більш високий рівень освіченості і загальної культури, професійної кваліфікації та громадської активності; формування у молоді почуття гордості за свою країну, навчальний заклад.				
1	Скласти план адаптації здобувачів освіти нового набору	вересень	куратори та класні керівники груп перших курсів навчання	

2	Кураторам та класним керівникам груп ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору	вересень 2023	куратори та класні керівники груп перших курсів	
3	Провести анкетування здобувачів освіти першого курсу навчання з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі, виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості здобувачів освіти, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів	вересень	куратори та класні керівники груп перших курсів, практичний психолог	
4	Ознайомити здобувачів освіти-першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі	вересень	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп першого курсу	
5	Провести збори мешканців гуртожитку в кімнатах та ознайомити їх з умовами проживання	При поселенні	заступник директора з НВР, вихователі гуртожитку	
6	Провести для новоприйнятих здобувачів освіти віртуальні екскурсії селищем, ознайомити їх з історією та визначними місцями Любешова	вересень-жовтень	куратори та класні керівники груп	
7	Провести психолого-педагогічні години: - «Взаємовідносини в колективі»; - «Лідерство в колективі»; - «Унікаємо конфліктних ситуацій»; - «Захисти себе від стресів»; - «Як уникнути психологічного тиску з боку інших»; - «Мистецтво спілкування»; - «Культура	протягом року	заступник директора з НВР, практичний психолог	

	поведінки в колективі»			
<p>III. Національно-патріотичне виховання</p> <p>Мета: формування національної свідомості у здобувачів освіти і відповідальності за долю України; виховання любові до рідної землі, народу, відновлення і збереження історичної пам'яті; вивчення історії, традицій та звичаїв рідного краю; формування громадянської позиції та власної гідності; культивування кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою); виховання бережливого ставлення до національного багатства країни: інтелектуального потенціалу, природних ресурсів, історичної пам'яті, мови, культури, традицій тощо; забезпечення морально-політичної і практичної підготовки молоді до захисту неньки-України</p>				
1	В планах роботи зі здобувачами освіти передбачити заходи по формуванню любові до рідної землі, людської гідності, національної свідомості, формування кращих якостей людини, готовності до трудового та сімейного життя	вересень 2023	куратори та класні керівники груп	
2	Ознайомити здобувачів освіти-першокурсників зісторією коледжу та селища	вересень 2023	куратори та класні керівники груп	
3	Провести години спілкування, фізкультурно-патріотичні змагання до Дня захисника України та Дня українського козацтва	жовтень	куратори та класні керівники груп, викладачі фіз. виховання	
4	Організувати зустрічі з волонтерами, учасниками антитерористичної операції(далі – АТО), операції об'єднаних сил (далі – ООС) та війни, яку	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та	

	російська федерація розв`язала і веде проти України		класні керівники груп	
5	Організувати та провести виховні години по групах щодо відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат)	протягом року	куратори та класні керівники груп	
6	Провести тематичну першу лекцію 2023/2024 навчального року згідно з рекомендаціями МОН України	вересень 2023	куратори та класні керівники груп	
7	Організувати інформаційні виставки до державних свят та пам'ятних історичних дат	За календарем	бібліотекар	
8	Провести виховні години по групах з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час російсько-української війни, виховні години, тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники, вихователі	
9	Організувати виховні години по групах до Шевченківських днів	березень 2024	куратори та класні керівники груп, вихователі	
10	Провести тематичну виховну годину до Дня героїв Небесної сотні	лютий 2024	куратори та класні керівники, вихователі	
11	На заняттях із Захисту України приділяти увагу історії Збройних Сил України та патріотичним почуттям молоді	протягом року	викладач предмету захист України	
12	Перегляд і обговорення патріотично спрямованих фільмів	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники, вихователі	

13	Провести виховні години по групах до Дня Гідності та Свободи	19-20.11.2023	куратори та класні керівники груп, вихователі	
14	Провести виховні години по групах до дняпам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр.	26.11.2023	куратори та класні керівники груп, вихователі	
15	Провести заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: - до Дня пам'яті Героїв Крут; - до Дня українського добровольця	29.01.2023	викладачі історії	
16	Організувати зустрічі з учасниками АТО, УБД	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
17	Здійснити анкетування здобувачів освіти з метою визначення рівня обізнаності з проблеми тероризму та екстремістської діяльності	Жовтен листопад 2023	практичний психолог, куратори та класні керівники груп	
18	Забезпечити серед учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
19	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до духовної спадщини народу	за історичним календарем	заступник директора з НВР, викладачі історії, бібліотекар	
20	Підготувати і провести по групах виховні години до Дня української писемності та мови (за окремим	листопад 2023	викладачі української	

	планом)		мови та літератури	
21	Організувати та провести виховні години до 104-річниці ЗУНР	листопад 2024	викладачі історії	
22	Проводити зі студентами історико- краєзнавчі екскурсії по смт Любешів (віртуально)	систематично	куратори та класні керівники груп	
23	Провести виховні години по групах до Міжнародного Дня рідної мови	лютий 2023	куратори та класні керівники груп	
24	Переглянути відеофільми на військово-патріотичну тематику	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
25	Вивчати на лекціях і семінарах героїчну історію українського народу, його культуру та традиції	протягом року	викладачі історії	
26	Провести виховні години до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	червень 2023	в.о. заступника директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
27	Проведення Дня Європи в коледжі	травень 2024	викладачі іноземної мови	
28	Реалізація виховних проєктів: - поезія народжена війною; - рушник єдності; - історія одної вишиванки	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп, бібліотекар	
29	Проведення тижня бібліотеки «Виховуємо громадянина – патріота України»	жовтень 2023	бібліотекар	

IV. Превентивне та правове виховання

Мета: прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина; виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; формування правової і політичної грамотності здобувача освіти; розвиток відповідальності і самостійності; спонукання здобувачів освіти до активної протидії правопорушенням, антигромадській позиції; реалізація заходів спрямованих на попередження злочинності

1	Проводити виховні години по групах щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в коледжі	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники, юристконсульт	
2	Провести цикл бесід на теми морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти, зустрічі з представниками правоохоронних органів	протягом року	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники, вихователі	
3	Вести облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та до пропусків занять безповажних причин	постійно	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
4	Участь здобувачів освіти коледжу у засіданнях студентсько-учнівського самоврядування коледжу	протягом року	члени студентсько-учнівського самоврядування коледжу	
5	Розмістити нормативні документи з виховної роботи на сайті коледжу	постійно	заступник директора з НВР	
6	Ознайомити здобувачів освіти 1-2 курсів з діючими правилами проживання у гуртожитку та правилами поведінки в коледжі	постійно	вихователі гуртожитку	
	Проводити засідання Штабу з профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці, антисоціальним	За	заступник	

7	явищам, профілактики правопорушень серед здобувачів освіти; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки	окремим планом	директора з НВР	
8	З профілактичною метою організувати зустрічі з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, медичних та культурних закладів смт Любешів.	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
9	Провести тиждень правових знань (за окремим планом)	березень 2024	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп, викладач основ правознавства	
10	Проводити виховні години по групах з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
11	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу з дітьми-сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (переселенці зі Сходу та учасники бойових дій, діти учасників бойових дій)	систематично	заступник директора з НВР, практичний психолог	
12	Проводити виховні години по групах спрямовані на профілактику торгівлі людьми (за окремим планом)	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні	

			керівники груп	
13	Провести бесіди та правовиховні години знагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	лютий 2024	Заступник директора директора з НВР, куратори та класні керівники груп, вихователі	
14	Організувати постійно діючу виставку правової літератури	постійно	бібліотекар	
V. Художньо-естетичне виховання Мета: оволодіння духовними і культурними надбаннями людства, українського народу; формування естетичних смаків і культури поведінки; організація змістовного дозвілля; розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей і творчої діяльності; вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.				
1	Формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на найкращих надбаннях світової культури та українських народних традиціях	постійно	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
2	Залучати здобувачів освіти до участі в предметних гуртках, гуртках художньої сомодіяльності	протягом року	Заступник директора директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
3	Провести конкурс «Великодні композиції».	квітень 2024	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
4	Провести щорічний огляд-конкурс на кращу кімнату гуртожитку	щосеместра	заступник директора з НВР, вихователі гуртожитку, голова	

			СУР	
5	Ознайомлювати здобувачів освіти з шедеврами світового мистецтва (відвідування театру, музеїв, художніх виставок, під час військового стану - віртуальне відвідування)	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
6	Провести День Європи в коледжі	травень 2024 р	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
VI. Морально-етичне виховання				
Мета: утвердження моральних цінностей; формування високих моральних якостей; виховання культури поведінки як в коледжі, так і за його межами; становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків; формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни.				
1	Вивчати на заняттях морально-етичні проблеми, обговорення етичних проблем у групах, гуртожитку	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	
2	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування студентів: - «Зовнішній вигляд та культура поведінки студентів»; - «Коли тебе зрадив друг»; - «У країні добрих і ввічливих людей»; - «Косметика – в міру»; - «Мистецтво говорити».	протягом року	куратори та класні керівники груп	
3	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету	протягом року	практичний психолог	
4	Проводити тематичні години до Дня людей похилого віку та Дня ветерана	жовтень 2023	куратори та керівники груп, вихователі	

5	Проводити виховну роботу угуртожитку	постійно	заступник директора з НВР, вихователі гуртожитку	
6	Проводити анкетування та співбесіди здобувачів освіти з практичним психологом коледжу	протягом року	практичний психолог	
7	Організувати перегляд відеофільмів на теми моралі, етики та естетики	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп, вихователі	
8	Залучати здобувачів освіти до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями селища, зі службою соціального захисту населення	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
9	Проводити виховні години по групах до Міжнародного дня людей похилого віку (провідування ветеранів-викладачів, надання допомоги, участь у заходах)	жовтень 2023	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
VII. Трудове виховання				
Мета: формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки; розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості, умінь самостійно та ефективно працювати.				
1	Формувати у здобувачів освіти працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку	постійно	ІІІ	
2	Залучати здобувачів освіти до науково-технічної творчості та винахідництва	постійно	викладачі фізики	
3	Забезпечити підтримання належного санітарного стану в житлових приміщеннях та	Згідно графіку	СУР, вихователі гуртожитку	

	приміщеннях загального користування мешканцями гуртожитку			
4	Систематично здійснювати перевірку санітарного стану житлових кімнат гуртожитку	постійно	заступник директора НВР, вихователі гуртожитку	3
<p align="center">VIII. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя Мета: виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя; фізичне, психічне та духовне загартування; формування фізичних здібностей студента, зміцнення його здоров'я, прагнення до гармонії тіла і духу, людини і природи; змістовна організація дозвілля, залучення до фізичної культури і спорту всіх студентів; формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам, профілактика захворювань.</p>				
1	Проводити щороку роз'яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	протягом року	заступник директора з НВР, викладачі фізичного виховання, куратори та класні керівники груп	
2	Провести День здоров'я для викладачів та здобувачів освіти	квітень-травень 2024	викладачі фізичного виховання	
3	Брати участь у загальноколеджівських, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях, турнірах	протягом року	викладачі фізичного виховання	
4	Провести цикл бесід з питань попередження наркоманії та СНІДу	за планом	куратори та класні керівники. сестра медична	
5	Проводити бесіди з питань правильного здорового харчування, уникнення простудних та інфекційних захворювань, загартування тощо	протягом року	куратори та класні керівники. сестра медична	

6	Організувати роботу спортивних майданчиків та спортзалу коледжу упозаурочний час	постійно	викладачі фізичного виховання	
7	Проводити лекції із запрошенням спеціалістів на тему «Репродуктивнездоров'я нації»	протягом року	куратори та класні керівники. сестра медична	
8	Провести виховні години по групах до Всесвітнього дня боротьби проти СНІДу(за окремим планом)	грудень 2023	куратори та класні керівники. сестра медична	
9	Проводити лекції санітарно-гігієнічного спрямування (профілактика венеричних захворювань, туберкульозу, інфекційниххвороб)	протягом року	куратори та класні керівники, сестра медична	
10	Проводити лекції-тренінги з надання першої медичної допомоги	протягом року	сестра медична	
11	Провести виховні години по групах доВсесвітнього дня боротьби з туберкульозом	квітень 2024	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники. сестра медична	
12	Проводити санітарно-гігієнічне навчання зтем: - «Дотримання правил особистоїгігієни»; - «Повноцінне раціональне харчування»; - «Гігієна статевого життя»	протягом року	викладачі фіз. виховання, куратори та класні керівники, сестра медична	
13	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зіспортивними традиціями	протягом року	викладачі фіз. виховання	
14	Організувати зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій (за відсутності карантинних обмежень)	протягом року	заступник директора з НВР	

15	Провести санітарно-гігієнічне навчання для здобувачів освіти груп нового набору на теми: - Про фізичне тренування; - Режим праці і відпочинку	протягом року	куратори та класні керівники, сестра медична	
16	Проведення змагань з військово-прикладних видів спорту	протягом року	викладачі фіз. виховання, куратори та класні керівники груп, викладачі предмету «Захист України»	
ІХ. Екологічне виховання				
Мета: формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу як національне багатство; залучення здобувачів освіти до активної природоохоронної діяльності, оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування.				
1	Порушувати актуальні екологічні питання під час проведення лекцій, практичних та семінарських занять	протягом року	викладачі біології і екології	
2	Залучення здобувачів освіти до заходів золе ленення території коледжу	протягом року	заступник директора з НВР, завідувач господарством	
3	В гуртожитку за окремим планом щомісячно роводити заходи по залученню здобувачів освіти до норм екологічної культури та грамотної екологічної, моральної поведінки	протягом року	заступник директора з НВР, вихователі	
4	Організувати роботу по забезпеченню чистоти і порядку на території коледжу	протягом року	заступник директора з НВР	
5	Провести виховні години по групах з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	квітень 2024	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	

6	Провести Тиждень екології (за окремим планом)	квітень 2024	заступник директора з НВР, викладачі біології та екології
7	Організувати екскурсії до НПП «Прип'ять-Стохід»	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники
8	Проводити тематичні виховні години на екологічну тематику	протягом року	куратори та класні керівники
9	Залучати здобувачів освіти до прибирання набережної території р. Стохід	протягом року	куратори та класні керівники

Х. Сімейно-родинне виховання

Мета: підготувати здобувачів освіти до сімейного життя, родинних відносин; залучення батьків до спільного виховання здобувачів освіти; виховання у здобувачів освіти загальнолюдських норм поведінки у стосунках юнаків та дівчат, якостей сім'янина.

1	В планах роботи керівників груп передбачити виховні години та проводити роботу серед здобувачів освіти, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити здобувачів освіти з законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники
2	Організувати семінари, «круглі столи», бесіди, конференції з проблем культури, поведінки, відносин в сім'ї, зустрічі з гінекологом, практичним психологом у навчальних групах та у гуртожитку на теми сімейно-родинного виховання	грудень, березень 2023-2024	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники, практичний психолог
3	Індивідуальна робота з здобувачами освіти та їх батьками: на рівні керівника група на рівні заступника директора з НВР	за запитом	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники

4	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій здобувачів освіти	систематично	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	
5	Організувати інформованість батьків з питань успішності і відвідування Здобувачами освіти занять	постійно	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	

XI. Профорієнтаційне виховання

Мета: виховання працелюбної особистості; формування відповідних навичок та вмінь, професійної майстерності; прищеплення любові до праці та обраної професії; формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією; підготовка до життя в умовах ринкової економіки та конкуренції; мотивація до ознайомлення з професійними новаціями.

1	Взяти участь у Дні відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків.	травень-червень	заступник директора з НВР	
2	Проводити тематичні години, круглі столи про значущість та актуальність спеціальності та професії та нові досягнення в галузі	протягом року	викладачі спеціальностей	
3	Ознайомчі бесіди, зустрічі з метою формування правової культури молоді	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	
4	Провести науково-практичні конференції та брати участь у конференціях в інших навчальних закладах за відсутності карантину	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	
5	Організувати виставку професійної літератури, яка містить фахову інформацію	протягом року	викладачі спеціальностей, бібліотекар	
6	Організувати зустрічі здобувачів освіти з випускниками коледжу	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	

7	Тематичні виховні години для студентів випускних груп на тему: «Законодавчо- нормативна база в галузі працевлаштування випускників.	протягом року	заступник директора з НВР	
8	Бесіди, тренінги, зустрічі з фахівцями, присвячені обговоренню проблем сучасного ринку праці, вимог до особистісних та професійних якостей молодого фахівця, формування лідерських якостей молоді	протягом року	заступник директора з НВР, куратори та класні керівники	

XII. Робота Студентсько-учнівської ради коледжу

Мета: розвиток самодіяльності та ініціативи студентства, залучення їх до активної участі в громадському житті; активізація студентського життя; захист прав та інтересів студентства.

1	Проводити звітні конференції органів Студентсько-учнівського самоврядування	протягом року	СУР	
2	Організувати роботу студради гуртожитку, коледжу	згідно плану	заступник директора з НВР, вихователі, голова СУР	
3	Проводити соціологічні дослідження серед здобувачів освіти	протягом року	СУР	
4	Організувати спільне засідання зі студрадою гуртожитку щодо обговорення проблем побуту та покращення студентського життя	протягом року	заступник директора з НВР, голова СУР, вихователі	
5	Брати участь в обласних засіданнях студентського самоврядування	протягом року	СУР	
6	Організувати контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти та за чергуванням студентів груп у навчальних аудиторіях коледжу. Регулярне відвідування гуртожитку з метою санітарно-профілактичної роботи	протягом року	голова СУР, староста гуртожитку	
7	Проводити засідання СУР коледжу	1 раз на місяць	Голова СУР	
8	«Ми за чисте селище» - прибирання здобувачами освіти закріпленої за ними території	квітень 2024	Члени СУР	

9	Прийняти участь у здачі крові до Дня донорства	протягом року	Члени СУР	
10	Організувати привітання до Дня працівників освіти	жовтень 2023	Члени СУР	
11	Організувати співпрацю зі здобувачами освіти інших навчальних закладів і молодіжними організаціями, участь здобувачів освіти у реалізації державної молодіжної політики	протягом року	Голова СУР	
12	Вдосконалення форм спільної роботи з органами студентського самоврядування навчальних закладів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти Волині щодо роботипов'язаної з організацією та налагодженням позанавчальної діяльності здобувачів освіти (спільна участь здобувачів освіти коледжу у роботі конференцій, у конкурсах, фестивалях)	постійно	Голова СУР	

**План роботи приймальної комісії
з підготовки і проведення прийому здобувачів освіти для здобуття
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
у 2024 році**

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальні
<i>I. Заходи щодо популяризації спеціальностей і профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів</i>			
1.	Закріплення інженерно-педагогічних працівників закладами загальної середньої освіти Камінь-Каширського району Волинської області та Варашського району Рівенської області	листопад 2024 р.	Заступник директора з НВР
2.	Організація профорієнтаційної роботи – перший етап	жовтень 2023 січень 2024 р.	Заступник директора з НВР
3.	Виготовлення оголошень та рекламних буклетів про спеціальності.	жовтень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК
4.	Розсилання в редакції районних видань та публікування в соціальних мережах оголошень, які популяризують спеціальності коледжу	травень – червень 2024р.	Відповідальний секретар ПК Головний бухгалтер
5.	Проведення профорієнтаційної роботи на «Ярмарках професій»	грудень 2023 р.- червень 2024 р.	Інженерно-педагогічні працівники

та безпосередньо у загальноосвітніх школах серед випускників		
II. Організація роботи приймальної комісії		
<p>Провести засідання приймальної комісії, на яких розглянути питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - затвердження плану роботи приймальної комісії на 2024р. та заходи щодо його реалізації; - про план профорієнтаційної роботи на 2024 р.; - про розподіл обов'язків між членами приймальної комісії; - про затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2024році; - про затвердження положень для роботи приймальної комісії: - Положення про приймальну комісію ВСП « Любешівський ТФК ЛНТУ»; - Положення про апеляційну комісію ВСП « Любешівський ТФК ЛНТУ»; - Положення про організацію та проведення вступних випробувань у ВСП « Любешівський ТФК ЛНТУ»; 	<p>жовтень 2023р.</p> <p>жовтень 2023р.</p> <p>жовтень 2023 р.</p> <p>жовтень 2023р.</p> <p>лютий 2024р.</p> <p>лютий 2024р.</p> <p>лютий 2024р.</p> <p>лютий 2024р.</p>	<p>Голова ПК Відповідальний секретар ПК</p>

	<p>відповідають за прийом документів та оформлення договорів щодо надання освітніх послуг у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - про форми поточної документації вступної кампанії 2024 року; - про детальний графік роботи приймальної комісії на червень-серпень 2024 року; - про встановлення кількості місць для осіб пільгових категорій. 	<p>березень 2024 р.</p> <p>травень 2024р.</p> <p>червень 2024 року</p>	
2.	Розробити план заходів щодо забезпечення виконання плану прийому здобувачів освіти у 2024 році.	грудень 2023р.	Заступник директора з НВР
3.	Розробити план профорієнтаційної роботи на 2024 рік.	до 01.11.2023р.	Заступник директора з НВР
4.	Розробити та подати до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо обсягів прийому	згідно графіка МОН України	Заст. директора з НР Герасимик-Чернова Т.П.

	студентів за держзамовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб.		
5.	Забезпечити своєчасне доведення до членів приймальної комісії інструктивно-методичної документації МОН України щодо організації прийому здобувачів освіти у 2024 році.	постійно	Відповідальний секретар ПК
6.	Забезпечити виготовлення та придбання необхідної бланкової документації	травень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
7.	Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії	до 01.05.2024р.	Відповідальний секретар ПК
8.	Забезпечити прийом документів від вступників та ведення необхідної документації по прийому абітурієнтів у 2024 році	червень-серпень	Члени ПК
9.	За допомогою засобів масової інформації ознайомити населення з правилами прийому до коледжу у 2024 році.	січень 2024 року	Відповідальний секретар ПК
10.	Провести «День відкритих дверей».	травень 2024р.	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П. Матюк Л.В. Голови ЦМК
11.	Розробити графік роботи приймальної та апеляційної комісій.	травень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК Голова АК
12.	Розробити графік роботи громадської приймальні	травень 2024 р.	Хомич А.В.
13.	Забезпечити чітку роботу електронної пошти та ЄДЕБО	постійно	Колядюк В.М. Процик А.В.
14.	Забезпечити інформування	постійно	Колядюк В.М. Процик А.В.

	громадськості про хід вступної кампанії на веб - сайті коледжу		Відповідальний секретар ПК
15.	Провести роботу з укладання договорів з фізичними та юридичними особами про надання освітніх послуг з підготовки фахівців	липень-серпень 2024р.	Юрисконсульт
16.	Організувати роботу робочих комісій: апеляційної, для проведення співбесід	червень-серпень 2024 р.	директор коледжу
17.	У відповідності до програми ЗЗСО та ЗНО, розробити програми співбесід, критерії оцінювання знань вступників, тестові завдання, завдання для співбесіди, екзаменаційні матеріали	лютий 2024р.	Голови ЦМК
18.	Забезпечити регулярне проведення засідань приймальної комісії згідно графіка.	травень-серпень 2024р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
19.	Забезпечити регулярне інформування Міністерства освіти і науки України, Луцький НТУ про хід вступної кампанії у 2024 році.	червень-вересень 2024 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК Колядюк В.М.
20.	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії щодо організації та проведення вступної кампанії 2024 року.	листопад 2024 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК

**План роботи приймальної комісії
з підготовки і проведення набору здобувачів освіти для здобуття
освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник
у 2024 році**

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальні
<i>I. Заходи щодо популяризації професій і профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів</i>			
1.	Закріплення інженерно-педагогічних працівників за закладами загальної середньої освіти Камінь-Каширського району Волинської області та Варашського району Рівненської області	жовтень 2023 р.	Заступник директора з НВР
2.	Організація профорієнтаційної роботи – перший етап – другий етап	листопад 2023 січень 2024 р. лютий 2024 р. травень 2024 р.	Заступник директора з НВР
3.	Виготовлення оголошень та рекламних буклетів про професії	жовтень 2023 р.	Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК
4.	Розсилання в редакції районних видань, розміщення в соц. мережах оголошень, які популяризують професії коледжу	травень – червень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК Головний бухгалтер
5.	Проведення профорієнтаційної роботи на «Ярмарках професій» та безпосередньо у закладах загальної середньої освіти серед випускників	грудень 2023 р.- червень 2024 р.	Викладачі
<i>II. Організація роботи приймальної комісії</i>			
1.	Провести засідання приймальної комісії, на яких розглянути питання: - затвердження плану роботи приймальної комісії на 2024р. та заходи щодо його реалізації; - про план профорієнтаційної роботи на 2024 р.;	жовтень 2024р. жовтень 2024р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК

	<ul style="list-style-type: none"> - про розподіл обов'язків між членами приймальної комісії; - про Правила прийому до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» у 2024 році з професійної (професійно-технічної) освіти - про затвердження Положення про приймальну комісію ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; Положення про апеляційну комісію ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про призначення особи, відповідальної за перевірку достовірних даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі за допомогою ЄДЕБО; - про кримінально-правові проблеми корупції та хабарництва; - про створення комісії для організації навчання та проведення заліку у працівників, що відповідають за прийом документів та оформлення договорів щодо надання освітніх послуг у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про форми поточної документації вступної кампанії 2024 року; 	<p>листопад 2023р.</p> <p>листопад 2023р.</p> <p>листопад 2023 р.</p> <p>листопад 2023р.</p> <p>травень 2024 р.</p> <p>травень 2024 р.</p> <p>травень 2024р.</p> <p>травень 2024 р.</p>	
2.	Розробити план заходів щодо забезпечення виконання плану прийому у 2024 році.	грудень 2023р.	Заступник директора з НВР

3.	Розробити план профорієнтаційної роботи на 2023-2024р.	до 01.10.2023р.	Заступник директора з НВР
4.	Розробити та подати до Управління освіти та науки Волинської ОДА пропозиції щодо обсягів прийому учнів за державним / регіональним замовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб.	згідно графіка	Хомич А.В.
5.	Забезпечити своєчасне доведення до членів приймальної комісії інструктивно-методичної документації МОН України щодо організації прийому учнів у 2024 році.	постійно	Відповідальний секретар ПК
6.	Забезпечити виготовлення та придбання необхідної бланкової документації	травень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК
7.	Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії	до 01.05.2024 р.	Відповідальний секретар ПК
8.	Забезпечити прийом документів від вступників та ведення необхідної документації по прийому абітурієнтів у 2024 році	червень-серпень	Члени ПК
9.	За допомогою засобів масової інформації ознайомити населення з правилами прийому до коледжу у 2024 році.	січень 2024 року	Відповідальний секретар ПК Колядюк В.М. Процик А.В.
10.	Провести «День відкритих дверей».	протягом навчального року	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П. Матюк Л.В. Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК
11.	Розробити графік роботи приймальної та апеляційної комісій.	травень 2024 р.	Відповідальний секретар ПК Голова АК
12.	Розробити графік роботи громадської приймальні	травень 2024р.	Хомич А.В.
13.	Забезпечити чітку роботу електронної пошти та ЄДЕБО	постійно	Колядюк В.М. Процик Н.В.
14.	Створити консультаційний центр для допомоги вступникам при створенні електронних кабінетів	квітень 2024	Відповідальний секретар ПК
15.	Забезпечити інформування	постійно	Колядюк В.М.

	громадськості про хід вступної кампанії на веб - сайті коледжу		Відповідальний секретар ПК Процик А.В.
16.	Провести роботу з укладання договорів з фізичними та юридичними особами про надання освітніх послуг з підготовки учнів	серпень-вересень 2024р.	Відповідальний секретар ПК Юрисконсулт
17.	Забезпечити регулярне проведення засідань приймальної комісії згідно графіка.	жовтень-серпень	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
18.	Забезпечити регулярне інформування обласне управління освіти та науки Волинської ОДА, Луцький НТУ про хід вступної кампанії у 2024 році.	червень-вересень 2024 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
19.	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії щодо організації та проведення вступної кампанії 2024року.	жовтень 2024 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК

ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальний
1.	Для проведення профорієнтаційної роботи підготувати: - оголошення про прийом; - буклети по спеціальностях;	до 01.03.2024	Заступник директора з НВР Матюк Л.В. Голови ЦМК
2.	Брати активну участь у всіх масових заходах (культура, спорт, доброчинство) на рівні району та області	протягом року	ІПП
3.	Регулярно висвітлювати у пресі матеріали з життя коледжу	протягом року	Адмін. персонал коледжу
4.	Запрошувати представників преси на масові заходи, що проводяться у коледжі (звітні концерти, відкриті виховні години, тижні циклових методичних комісій, спортивні змагання та ін.)	протягом року	Дирекція коледжу голови ЦМК
5.	Забезпечити участь представників коледжу у «Ярмарках професій»	згідно графіка	ІПП
6.	Провести День відкритих дверей	березень	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П. Матюк Л.В. Колядюк В.М. ІПП
7.	Інформацію щодо умов прийому до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» у 2024 році довести до відома вступників через засоби масової інформації	лютий	Матюк Л.В.
8.	Розмісти Правила прийому на сайті коледжу, регулярно оновлювати та поповнювати інформацію щодо вступу	лютий 2024р. постійно	Колядюк В.М. Матюк Л.В.
9.	Залучати до профорієнтаційної роботи	протягом року	студентсько-

	студентсько-учнівську раду та активи груп		учнівська рада
10.	Провести профорієнтаційну роботу серед учнів ліцеїв та гімназій : - I-й етап - II-й етап	до 01.02.2024р. до 01.07.2024 р.	ІПП коледжу
11.	Підтримувати зв'язок з класними керівниками випускних класів закладів загальної середньої освіти	постійно	ІПП коледжу
12.	Проводити профорієнтаційну роботу з батьками учнів 9-11 класів	протягом року	ІПП коледжу
13.	Заслухати звіти викладачів коледжу на засіданні педагогічної ради щодо проведеної профорієнтаційної роботи	серпень	ІПП коледжу

План роботи центру кар'єри

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Ознайомлення першокурсників з роботою Центру кар'єри	Вересень	Фахівці з працевлаштування Центру
2.	Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості трудових відносин	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт
3.	Допомога у формуванні якостей молодого фахівця, його адаптації до сучасних вимог ринку праці	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
4.	Допомога випускникам у пошуках роботи; надання інформації здобувачам освіти про вакантні місця відповідно до їх спеціальності	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
5.	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
6.	Співпраця з центром зайнятості щодо здійснення консультативної підтримки, інформування здобувачів освіти про вакантні місця на підприємствах, організаціях і установах	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
7.	Оглядові екскурсії на підприємства	Протягом року	Керівник Центру, фахівці з працевлаштування Центру
8.	Організація днів кар'єри «Будуємо майбутнє разом»	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, профконсультант Центру зайнятості
9.	Організація Дня відкритих дверей		Керівник

		Грудень, травень	Центру, фахівці з працевлаштування Центру
10	Участь у ярмарці професій	Грудень	Фахівці з працевлаштування Центру, профконсультант Центру зайнятості
11	Здійснення пошуку місць проходження виробничої практики, пошук підприємств, установ та організацій, з якими коледж буде мати змогу укласти договори на проходження різних видів практики	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
12	Інформаційне наповнення «Центру кар'єри» на веб-сайті коледжу	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
13	Інформування молоді про основні тенденції розвитку регіонального і локального ринку праці, вимоги роботодавців до пошукачів роботи, зокрема використовуючи всі доступні інформаційні ресурси	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
14	Допомога у побудові плану кар'єри на основі співставлення особистісних даних здобувача професійних кваліфікацій до вимог загальних характеристик професій до працівника	За запитом	Юрисконсульт, практичний психолог
15	Організація кар'єрного консультування (індивідуальні консультації, лекції, бесіди, тренінги)	За запитом	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт, практичний психолог
16	Інформаційно-консультативна підтримка молоді у започаткуванні власної справи	За запитом	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

Загальні організаційно-виховні заходи

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	виконавець	примітка
1	2	3	4	5
1	Провести організаційне засідання бібліотечної ради.	вересень	Бібліотекар, бібліотечна рада	
2	Інформувати педколектив, методистів коледжу про нові надходження літератури.	В міру надходження	Бібліотекар	
3.	В міру надходження літератури поновлювати електронну базу даних по предметах і спеціальностях.	В міру надходження літератури	Бібліотекар	
4.	Кожної третьої середи місяця проводити в бібліотеці санітарний день.	щомісяця	Бібліотекар	
5.	Організувати книжкові виставки літератури, які містять фахову інформацію.	Протягом року	Бібліотекар	
6	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги громадянина-патріота своєї Батьківщини.	Протягом року	бібліотекар	
7	Провести організаційне засідання бібліотечної ради по затвердженню плану роботи клубу «Твій світ».	жовтень	бібліотекар	
Календарний план заходів				
Вересень				
1.	До відзначення святкування Незалежності України розгорнути книжкову виставку «Тільки тим історія належить, хто сьогодні бореться й живе».	Серпень-вересень	Бібліотекар	
2	Тематична полицка «Цікавий світ професій»	04.09.2023	Бібліотекар	
3	Тематична виставка: «Їх долі обпалені війною».	11.09.23	бібліотекар	
4	До Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру оформити книжкову полицку: «Їх тисячі лягли у Бабин Яр широкий»		Бібліотекар	
5	Поновлювати постійно діючу виставку літератури «Закон в житті людини».	постійно	бібліотекар	
6	Бесіда на тему: «Курити, чи бути здоровим».		бібліотекар	
7	Провести захід до Всеукраїнського дня бібліотеки. Інформаційна година «Дещо з	29.09.2023	Бібліотекар, бібліотечна	

	історії книги і бібліотеки». Добродійна акція «Подаруй бібліотеці книгу».		рада	
8	До Міжнародного дня Миру – тематична викладка ілюстрованих матеріалів «Символ миру».	21.09.2023	бібліотекар	
Жовтень				
1	Година спілкування: «Берег мого дитинства».	09.10.2023	Бібліотекар	
2.	Родинне свято: «Поклонімося старості, поважаймо її».	20.10.2023	Бібліотекар, бібліотечна рада	
3	Інформаційна година: «Краса людських стосунків».	12.10.2023	бібліотекар	
4	Тематична полицка: «Збережемо природу рідного краю».	16.10.2023	бібліотекар	
5	Інформаційна година: «Кожна людина має права».	19.10.2023	бібліотекар	
6	Тематична полицка: «Насильство в сім'ї, що робити?»	23.10.2023	бібліотекар	
7	Зробити чіткий облік учнів та студентів, які схильні до правопорушень і проводити з ними профілактичні заходи, щодо запобігання вчинення ними протиправних дій.	систематично	бібліотекар	
Листопад				
1	Приєднатись до Всеукраїнської акції «Засвіти свічку пам'яті», присвяченій пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років.	24.11.2023	Бібліотекар	
2	Книжкова виставка до Міжнародного дня толерантності 16 листопада) «Толерантність – мистецтво жити з іншими людьми та їх діями».	16.11.2023	бібліотекар	
3	Бесіда «Традиція української родини».	15.11.2023	бібліотекар	
4	Допомога СУР по підготовці і проведенні свята до Дня студента.	Протягом місяця	Бібліотекар, бібліотечна рада	
5	Виховний захід: «Хвала рукам, що пахнуть хлібом».	20.11.2023	Бібліотекар, бібліотечна рада	
6	До дня писемності і мови – 9 листопада – оформити тематичну полицку: «І мова та сильна і мова могутня».	До 09.11.2023	бібліотекар	
7	Година спілкування: «Торгівля людьми: це може трапитись з кожним»...	16.11.2023	бібліотекар	
8	До Дня гідності і свободи – тематична викладка ілюстрованих матеріалів:	21.11.2023	бібліотекар	

	«Вільні творять майбутнє».(21 листопада)			
Грудень				
1	Книжкова полицка : «Свою Україну любіть»	22.12.2023	Бібліотекар	
2	ЄСС Україна – тісні стосунки – викладка літератури.	Постійно діюча	бібліотекар	
3	Інформаційна година: «Сучасне життя та його ризику». (Профілактика тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії та СНІДУ).	14.12.2023	бібліотекар	
4	Диспут про користь та шкоду інтернету – мережі на тему: «Скажи мені, що ти шукаєш в Інтернеті і я скажу хто ти?»	19.12.2023	Бібліотекар, бібліотечна рада	
5	Книжкова полицка: «Щоб праця давала втіху».	11.12.2023	бібліотекар	
6	Тиждень милосердя і доброти «Повір у себе» присвячений дню інваліда	.4.12.2023	Бібліотекар, бібліотечна рада	
7	До всесвітнього дня боротьби зі СНІДом оформити тематичну полицку «Ні, СНІДу! Ні добровільному безумству».	01.12.2023	бібліотекар	
Січень				
1	До дня пам'яті героїв Крут- 29 січня – виховний захід: « Героям Крут присвячується».	25.01.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
2	Бесіда, присвячена учням коледжу, які загинули в Авганістані, АТО, війні...	30.01.2024	Бібліотекар	
3	Цикл бесід за народним календарем.	Протягом місяця	Бібліотекар	
4	Долучатись до участі в проведенні районних та обласних масових трудових акціях та ярмарках...	Протягом року	Бібліотекар, бібліотечна рада	
5	Бесіда до Дня Соборності України: «Україна від давнини до сьогодення».	02.01.2024	бібліотекар	
6	Книжкова виставка: «Ти будеш жити Україно, країно щастя і добра».	22.01.2024	бібліотекар	
Лютий				
1	До святкування Лесиних днів оформити книжкову виставку з бібліографічним оглядом: «Горить зоря її поезії над краєм».	08.02.2024	Бібліотекар	
2	Викладка літератури – пам'яті Героїв Небесної Сотні: «Вони загинули за Батьківщину».	Постійно діюча	Бібліотекар	
3	Година спілкування: «Неповна сім'я – неповне щастя».	19.02.2024	бібліотекар	
4	Бесіда на тему: «Поговоримо про ввічливість».	06.02.2024	бібліотекар	
5	Круглий стіл на тему: «Цілющі скарби мого	26.02.2024	бібліотекар	

	села».			
6	Диспут на тему: «Чарка в руках підлітка».			
7	Разом з працівниками ВВУМВС, суду, рай лікарні провести вечір питань і відповідей на правову тематику.	Протягом місяця	Бібліотекар, бібліотечна рада	
Березень				
1	До святкування Шевченківських днів оформити розгорнуту книжково-ілюстровану виставку: «Слава Шевченка – слава Україні».	07.03.2024	Бібліотекар	
2	Екологічний екскурс на тему: «Рідну землю, рідний край, люби і оберігай».	11.03.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
3	Літературна година: «Вчимося жити по закону Біблії».	15.03.2024	бібліотекар	
4	Тематична викладка літератури: «Світ навколо любові просить...»	18.03.2024	бібліотекар	
5	Бесіда: «Руки твої найкращий клад, коли зумієш їм дати лад».	20.03.2024	бібліотекар	
6	Тематична полицка: «Її величність природа в моїй душі».	22.03.2024	бібліотекар	
7	Усний журнал: «Бережи здоров'я з молоду». Перший курс	25.03.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
8	Провести зустріч з суддею району на тему: «Діти, закон, кара».	Протягом місяця	бібліотекар	
Квітень				
1	Виховний захід на тему: «Квіти - це історія нашого народу».	29.04.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
2	Тематична полицка: «Життя мить – зумій його прожити».	15.04.2024	бібліотекар	
3	«Пустощі і кримінальна відповідальність» - зустріч з працівниками правоохоронних органів.	Протягом місяця	бібліотекар	
4	Викладка літератури: «Сім'я, родини, Україна»	13.04.2024	бібліотекар	
5	Зустріч з працівниками Регіонального ландшафтного парку Припять - Стохід. (19 квітня – День довкілля).	18.04.2024	бібліотекар	
6	Година спілкування: « Чорнобиль немає минулого часу».	24.04.2024	бібліотекар	
7	Поговоримо відверто: « Шкідливі звички, до чого це веде?»	08.04.2024	бібліотекар	
8	Бесіда: « Наркоманія – від хвилинного задоволення до трагедії життя (з учнями та студентами, які схильні до правопорушень).	22.04.2024	бібліотекар	
2	Бесіда :« Як я розумію особисту	03.04.2023	Бібліотекар	

	відповідальність за захист Вітчизни».			
Травень				
1	Літературна година на тему: « Художнє слово про подвиг народний».	07.05.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
2	Усний журнал: « Берегиня духовного скарбу.	13.05.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
3	Бесіда для дому і сім'ї.	06.05.2024	бібліотекар	
4	«Українська народна вишиванка в звичаях і обрядах українського народу» – круглий стіл з учнями, які проживають в гуртожитку.	20.05.2024	бібліотекар	
5	Година спілкування: « Світле свято Великоднє» (5 травня).	02.05.2024	бібліотекар	
6	Викладка книг ілюстрованих матеріалів на тему: « Нехай земля квітує всюди – рідну країну бережімо люди».	14.05.2024	бібліотекар	
7	Круглий стіл: « Здорова людина – здорова нація» – за участю працівників медицини.	23.05.2024	бібліотекар	
8	Виховний захід: « І на тім рушникові».	30.05.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
9	До дня вишиванки: « 15 фактів про українську вишиванку», історія свята та цікаві факти.	15.05.2024	бібліотекар	
Червень				
1	Разом з вихователями гуртожитку провести захід до Дня захисту дітей : «Щасливі діти України».	03.06.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	
2	Просвітницька година на тему: « Твори добро, бо ти людина».	13.06.2024	бібліотекар	
3	Інформаційні бюлетні: « Що треба знати, щоб зберегти своє життя».	17.06.2024	бібліотекар	
4	Бесіда на тему: «Твоя професія – твоє майбутнє».	18.06.2024	бібліотекар	
5	До Дня Конституції: « Ми нація вільних і незборимих людей» – викладка літератури.	24.06.2024	бібліотекар	
6	«Знай і вивчай свій рідний край». (Сторінками Любешівського парку) – турнір знавців про природу з учнями і студентами, які проживають в гуртожитку.	10.06.2024	Бібліотекар, бібліотечна рада	

ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

ВСТУП

Психологічна служба в системі освіти є складовою частиною державної системи охорони психічного здоров'я молодих громадян України і діє з метою виявлення і створення соціально – психологічних умов розвитку особистості.

Наразі Україна переживає нелегкий час випробувань, які особливим чином загострюють наше усвідомлення важливості психічного здоров'я нації та потребу цілісної національної програми його охорони.

Психологічна служба ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» складається з практичного психолога. У своїй діяльності практичний психолог керується упорядченими документами, а саме:

- Конституція України;
- Конвенція про права дитина;
- Закони України з питань освіти;
- Положення про психологічну службу в системі освіти України;
- Накази органів управління освітою всіх рівнів;
- Правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту;
- Положення про ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку коледжу;
- Дана посадова інструкція;
- Лист МОН від 30.05.2023 № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію Домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист МОН від 18.04.2023 № 4/5449-23 «Щодо проведення в закладах освіти Правопросвітницьких заходів до Міжнародного дня протидії булінгу (День боротьби з цькуванням);
- Лист МОН від 15.11.2022 № 4/3297-22 «Щодо міжнародної акції «16 днів Проти насильства»;
- Лист МОН від 12.04.2022 № 1/4068-22 «Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позиції Збройних сил України»;
- Лист МОН від 10.06.2022 № 1/6267-22 «Про деякі питання національно-Патріотичного виховання в закладах освіти України»;
- Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист ІМЗО від 15.05.2023 № 21/08-793 «Про психологічні хвилинки»;
- Лист МОН від 25.03.2022 № 1/3663-22 «Щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії»;

- Лист МОН № 1/12492-23 від 21.08.2023 Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2023/2024 н.р.

Цілепокладаюча частина

У 2022-2023 н.р. психологічна служба працювала над проблемами збереження і зміцнення здоров'я, підвищення адаптивних можливостей здобувачів освіти, на створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників навчально-виховного процесу.

На 2023-2024 н.р. заплановано вивчати проблемне питання, на яке буде спрямована увага практичного психолога - це створення умов для рівного розвитку всіх дітей. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу під час дії воєнного стану.

Мета діяльності практичного психолога коледжу:

Надання психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану збереження і зміцнення здоров'я, підвищення адаптивних можливостей здобувачів освіти. Формування у здобувачів освіти здатності протистояти булінгу, навичок ненасильницької поведінки, побудови конструктивного діалогу, розуміння поняття «мир» усвідомлення власної значущості у миробудуванні, створення умов для повноцінного і гармонійного розвитку всіх учасників освітнього процесу.

Завдання:

- психологічна підтримка під час війни;
- надання психологічної допомоги здобувачам освіти, педагогам та співробітникам коледжу у складних життєвих ситуаціях;
- створення умов для реалізації творчого, наукового, особистісного й інтелектуального потенціалу здобувачів освіти та педагогів, для узгодженої діяльності, успішного розв'язання завдань, досягнення цілей, які разом висувають учасники навчально-виховного процесу;
- формування в здобувачів освіти мотивації до самовиховання і саморозвитку, готовності до самостійного життя після завершення навчання;
- моніторинг актуальних соціально-психологічних проблем учнівсько – студентського середовища та своєчасного реагування на них;
- активізація корекційно-розвивальної роботи щодо збереження психічного здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу;
- організація превентивних заходів щодо різних форм залежності, соціально-небезпечних ігор, фізичного насилля, агресивної поведінки в соціальних мережах, при роботі в мережі Інтернет;
- формування сприятливого позитивного морально-психологічного клімату в учнівсько-студентському та педагогічному колективі.

ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА

№ з/п	Зміст роботи з здобувачами освіти, педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться
1. Психодіагностична робота			
1.1	Визначення особливостей перебігу адаптаційного періоду здобувачів освіти нового набору до умов навчання у коледжі.	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
1.2	Діагностика рівня тривожності (методика «Шкала тривожності» Тейлора)	Вересень-листопад	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
1.3	Діагностика психічних станів особистості (методика Айзенка «Самооцінка психічних станів»)	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти нового набору, психолог
1.4	Дослідження умов проживання здобувачів освіти у гуртожитку з метою виявлення несприятливих факторів, що перешкоджають повноцінному фізичному й психічному відпочинку, підготовці до навчальних занять	Протягом року	Здобувачі освіти, психолог спільно з вихователями
1.5	Діагностика міжособистісних відношень (методика «Соціометрія» Дж. Морено-оцінка взаємин підлітка з групою.)	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти 1-3 курсів, практичний психолог
1.6	Діагностика схильності до суїцидальної поведінки (методика визначення схильності до суїцидальної поведінки М. Горська; Карта визначення ризику суїцидальності В. М. Прийменко; тест на виявлення суїцидальних намірів Н. Шавровська, О. Гончаренко, І. Мельникова.)	За необхідністю або за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог

1.7	Поглиблена індивідуальна діагностика здобувачів освіти з особливими потребами	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти з особливими потребами, практичний психолог
1.8	Поглиблена індивідуальна діагностика новоприбулих дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування	Жовтень	Діти –сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, практичний психолог
1.9	Дослідження навчальної мотивації здобувачів освіти, які без поважних причин пропускають навчання	Протягом I семестру	Здобувачі освіти, схильні до пропусків занять, практичний психолог
1.10	Психологічна діагностика здобувачів освіти призовного віку щодо проходження військової служби: - вивчення особливостей уваги (тест «Таблиці Шульте», методика «Запам'ятай і розставкрапки») - дослідження пам'яті (методика «Продуктивність пам'яті», «Визначення переважаючого типу пам'яті») - визначення переважаючого типу мислення (опитувальник типу мислення Резапкіної) - діагностика провідної модальності сприймання (методика С.Єфремцева) - визначення рівня нервово-психічної стійкості (методика «Прогноз-2» В.Ю.Рибнікова)	За потребою	Здобувачі освіти призовного віку, практичний психолог
1.11	Діагностика сімейних відносин, батьківської громадськості: - виявлення ставлення батьків до дітей (методика діагностики батьківського відношення за А.Я. Варга, В.В. Століним)	За необхідністю чи за запитом керівників груп	Батьки, практичний психолог

1.12	Діагностика рівня емоційної стійкості (автор: Тарасов Є.О, доктор психологічних наук)	Жовтень, листопад	Здобувачі освіти нового набору, які важко адаптуються, практичний психолог
1.13	Групова та індивідуальна психодіагностика за необхідності за запитом адміністрації, керівників груп	Протягом року	Усі учасники навчально-виховного процесу
1.14	Діагностика педагогічних працівників, колективу: 1. «Експрес-методика» з вивчення психологічного клімату в робочому колективі за О.С.Михалюка, А.Ю.Шалито; 2. Визначення рівня емоційного вигорання (тест В.Бойка) 3. Тест на визначення стресостійкості.	Протягом року, за бажанням за запитом адміністрації	Педпрацівники практичний психолог
2. Консультаційна робота			
2.1	Консультування (індивідуальне або групове) за результатами досліджень	Згідно з планом роботи	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.2	Консультування з проблем в особистому та суспільному житті	За запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.3	Консультування у скрутних життєвих обставинах	За запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.4	Консультування (групове) за результатами проведених досліджень	Згідно з планом роботи	Педпрацівники, психолог
2.5	Консультування з проблемами налагодження взаємовідносин з здобувачами освіти і колегами	За запитом	Педпрацівники, практичний психолог
2.6	Консультування з проблем в	За	Здобувачі освіт

	особистому житті	запитом	ипрактичний психолог
2.7	Консультування з проблеми налагодження взаємовідносин з дітьми, у скрутних життєвих ситуаціях.	За запитом	Педпрацівники, практичний психолог
2.8	Консультування з профілактики булінгу, насильства здобувачів освіти	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.9	Консультування щодо збереження і зміцнення психічного здоров'я	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.10	Консультування щодо подолання наслідків травматичних інцидентів, забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які постраждали від російської збройної агресії.	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.11	Рекомендації «Навчання під час війни»	За необхідністю	Здобувачі освіти
3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота			
3.1	Цикл занять щодо адаптивності здобувачів освіти до нових умов навчання, особистісного зростання та покращення відносин у групі.	Протягом I семестру	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
3.2	Психокорекційна робота з дітьми з неблагополучних сімей: - подолання стресового стану, почуття непевності та підвищення самооцінки; - емоційна підтримка дітей. - корекційно-розвивальне заняття „Дозволь собі бути щасливим”.	Протягом року (за потребою)	Здобувачі освіти, практичний психолог

3.3	Систематичні корекційні заняття для дітей-сиріт та дітей позбавленого батьківського піклування	За необхідністю, за запитом, протягом навчального року	Діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування, практичний психолог
3.4	Профорієнтаційні заняття: гра – презентація «Всі професії потрібні, всі професії важливі»; заочна подорож «Професія від А до Я»; свято – презентація «Професіямого роду»;	Протягом року за запитом та потребою	Здобувачі освіти практичний психолог
3.5	Проведення індивідуальних корекційних занять з учнями, які мають проблеми в навчанні та поведінці.	За необхідністю	Окремі здобувачі освіти
3.6	Корекційна програма «Діти і війна: навчання технік зцілення» Тренінг «Перша психологічна допомога в умовах воєнного стану»	Протягом року	Здобувачі освіти
3.7	Тренінгові заняття для профілактики здорового способу життя за програмою «Рівний рівному»	Протягом року	Здобувачі освіти
3.8	Тренінг «Подорож у світемоцій»	Протягом року	Здобувачі освіти практичний психолог
3.9	«Стрес як ресурс»	За потребою	Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами, ВПО
3.10	Систематична корекційна робота з здобувачами освіти, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Протягом року	Здобувачі освіти схильні до пропусків навчання, батьки
3.11	Ділова гра: «Формування сприятливого психологічного клімату та згуртованості в педагогічному колективі»	За запитом	Педагоги, практичний психолог

3.12	Розвивально- відновлювальна робота, індивідуальна або групова, з подолання агресивності, тривожності, шкідливих звичок: Корекційно розвивальні заняття для здобувачів освіти, схильних до проявів агресивності, жорстокості, насильства, протиправних та злочинних дій з метою корекції емоційно-поведінкової сфери особистості (оволодіння навичками саморегуляції; опанування агресивних проявів у поведінці, способів переборення тривожності, шляхів підвищення самооцінки); удосконалення та розвиток пізнавальних процесів; зняття емоційної напруги.	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
4. Психологічна просвіта			
4.1	<p>Проведення з здобувачами освіти бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій з питань: адаптація першокурсників до умов навчання в коледжі: Психологічні особливості процесу адаптації першокурсників до умов навчання у коледжі» година спілкування “Як обминути лихо” з переглядом відеофільму “Станція призначення – життя”</p> <p>- «Міжнародний день ненасильства» Мультимедійні лекції, бесіди, години спілкування, виступи з переглядом роликів на тему:</p> <p>- «Протидія булінгу»</p> <p>- Акція «Червону стрічку носять небайдужі» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом Тренінг «Твоє життя у твоїх руках»</p> <p>-« Скарбниця гарного настрою»</p>	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p>	Здобувачі освіти, практичний психолог

	-« Психологічна стійкість в колективі» -Виховна година «Комп'ютерна залежність»	Лютий Березень Травень	
4.2	Роз'яснювальна бесіда про необхідність отримання якісної освіти та професійної підготовки	Вересень	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.3	Виступи на батьківських зборах	За запитом керівників груп, батьків та адміністрації коледжу	Батьки, практичний психолог
4.4	Батьківський лекторій. - «Профілактика нещирості у дітей» - «Агресивна дитина:запобігання та обмеження проявів» - «Дитячо-батьківські заборони» - «Вплив віртуальної реальності на розвиток дитини» - «Батьки і діти: шляхи взаємодії» - «Як підвищити навчальну мотивацію дітей?»	Жовтень Листопад Грудень Березень Квітень Травень	Батьки, практичний психолог
4.5	Проведення заходу «Модно бути здоровим у XXI ст.»	За запитом	Здобувачі освіти, педагогічні працівники
	Педагогічний лекторій.		Здобувачі освіти,

4.6	1. Аналіз результатів адаптації студентів першого курсу. 2. Рекомендації щодо особливостей виховної роботи з дітьми з низькою навчальною мотивацією.	Листопад Квітень	педагогічні працівники, практичний психолог
4.7	«Якщо хочеться додому»: Поради щодо стабілізації психологічного стану батьків та дітей, які залишили свої домівки.	Під час воєнного стану	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.8	Психосоціальна допомога внутрішньо переміщеним дітям, їхнім батькам та сім'ям з дітьми зі Сходу України	Протягом року	Студенти ВПО, батьки
4.9	Просвітницька робота «Рівний – рівному» (розвиток комунікативної, соціальної, здоров'я-зберігаючої, громадянської компетентності, профілактика залежних форм поведінки насильства).	Протягом року	Практичний психолог, здобувачі освіти
4.10	Діагностика рівня готовності до трудової діяльності. Професійна готовність: Опитувальник суб'єктивної оцінки професійної визначеності; Психологічна готовність: Опитувальник «Мій шлях широкий»; Соціальна готовність: Тест-опитувальник «Наскільки ти адаптований до життя».	Лютий - березень	Практичний психолог, здобувачі освіти випускних груп
4.11	Цикл лекцій: «Життя в умовах воєнного стану» - «Як поводитись під час повітряної тривоги» - «Методи боротьби з тривогою» - «Як виховувати стійкість у воєнний час»	За запитом, під час воєнного стану	Практичний психолог, здобувачі освіти
5. Організаційно – методична робота			
5.1	Складання планів роботи на рік.	Протягом	Практичний

	Оформлення основної документації	року	психолог
5.2	Заповнення журналу щоденного обліку роботи	Щоденно	Практичний психолог
5.3	Складання аналітичного та статистичного звітів	Червень	Практичний психолог
5.4	Самопідготовка, робота у бібліотеці, робота з інтернет-ресурсами	Протягом року	Практичний психолог
5.5	Підготовка до проведення тренінгових занять, семінарів, практикумів, ділових ігор	Протягом року	Здобувачі освіти, педагоги, адміністрація коледжу, батьки, практичний психолог
5.6	Підготовка до проведення групових та індивідуальних корекційно-розвивальних занять	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
5.7	Підготовка до проведення групових та індивідуальних корекційно-розвивальних занять	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
5.8	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах, тощо	Протягом року	Здобувачі освіти, батьки, практичний психолог
5.9	Підготовка протоколів за результатами психологічних досліджень	Протягом року	Практичний психолог
5.10	Оновлення інформації на сайті коледжу	Протягом року	Практичний психолог, інженер-електроник
5.11	Підготовка психодіагностичного інструментарію (анкет, тестових бланків)	Протягом року	Практичний психолог
5.12	Консультації в навчально – методичних та наукових центрах	Протягом року	Практичний психолог

5.1 3	Інформування батьків «важко виховуваних» підлітків, Спостереження за дітьми «групи ризику».	Протягом року	Практичний психолог, батьки
6. Зв'язки з громадськістю			
6.1	Відвідування здобувачів освіти з неблагополучних сімей вдома, ознайомлення з умовами проживання дітей-сиріт	За необхідністю або за запитом	Практичний психолог, батьки
6.2	Зустріч з учасниками АТО та їх родинами.	Протягом року	Учасники АТО
6.3	Відвідування батьків за місцем роботи та вдома	За необхідністю або за запитом	Практичний психолог, батьки
6.4	Налагодження співробітництва з: - службою у справах дітей, відділом сім'ї, молоді та спорту; - працівниками правоохоронних органів (зустрічі-діалоги зі здобувачами освіти) «Кримінальна відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинних неправомірних дій»; - працівниками охорони здоров'я (зустріч з лікарем наркологом, гінекологом та інфекціоністом); - громадськими організаціями та іншими організаціями, що оставлять подібні пріоритетні завдання.	Протягом року, за необхідністю, або за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог та представники відповідних установ

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець
1.	Перевірити наявність плануючої документації працівників коледжу.	До 10.09.2023 р.	Заступник директора з НР, заступник директора з НВР, зав.відділенням
2.	Розробити і суворо дотримуватися графіка контролю за навчально-виробничим процесом.	Протягом року	Директор, заступники директора
3.	Розробити графіки проведення перевірочних та директорських контрольних робіт за 1 семестр, за рік.	До 01.11.2023 р. До 01.04.2023 р.	Заступник директора з НР
4.	Забезпечити якісну підготовку необхідних матеріалів, які виносяться на розгляд педагогічної ради.	Протягом року	Дирекція
5.	Регулярно здійснювати контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
6.	Вести контроль за виконанням навчальних планів і програм.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
7.	Відвідати уроки викладачів і майстрів виробничого навчання з метою вивчення їх системи роботи, виконання ними навчальних програм.	Протягом року	Заступники директора, методист зав.відділенням
8.	Регулярно перевіряти підготовку виробничого навчання до проведення уроків теоретичного і виробничого навчання.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
9.	Перевіряти наявність проведення лабораторно-практичних робіт.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання
1.	Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних санітарно-гігієнічних умов та норм з охорони праці в приміщеннях коледжу в посиленому режимі, в зв'язку військовою агресією з боку російської федерації.	Постійно
2.	Систематично проводити вступний інструктаж з охорони праці для новоприйнятих працівників	Протягом року
3.	Суворо контролювати дотримання працівниками вимоги інструкцій щодо дій під час сигналу «Повітряна тривога» та по правилах використання електро побутових нагрівальних приладів в гуртожитку	Протягом року
4.	Контролювати наявність медичних аптечок, забезпеченість засобами пожежогасіння в структурних підрозділах коледжу	Протягом року
5.	Контролювати обов'язкове щорічне проходження медичних оглядів працівниками коледжу	Постійно
6.	Перевірка документації з охорони праці по структурним підрозділам у відповідності до вимог.	Постійно
7.	Контролювати проведення оперативного контролю I-III ступеня за станом ОП	Постійно
8.	Проводити відповідні заходи для безпечної експлуатації електроустановок споживачів.	Постійно
9.	Створити онлайн-платформу для змоги дистанційної роботи на період карантинних чи інших обмежень	вересень
10.	Контролювати безпеку праці при виконанні робіт під час проведення господарських робіт на території.	Постійно
11.	Опрацювати ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяти удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи. Проводити оперативно - методичне керівництво роботою з охорони праці.	Постійно
12.	У порядок денний батьківських зборів включати питання запобігання дитячому травматизму. Аналізувати причини травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Постійно

13.	Контролювати проходження навчання з електробезпеки та охорони праці для відповідальних за електрогосподарство	Жовтень 2023
14.	Брати участь у розробці посадових інструкцій для працівників	постійно
15.	Ознайомлювати працівників з умовами праці при укладанні трудового договору	постійно
16.	Відзначити День охорони праці	Квітень 2024
17.	Взяти участь у перегляді складу добровільної пожежної дружини	Жовтень 2023
18.	Брати участь у здійсненні перевірки готовності опалювальних систем коледжу до опалювального сезону.	Вересень 2023
19.	Суворо контролювати дотримання працівниками правил охорони праці при виконанні ремонтних робіт.	Постійно
20.	Контролювати проведення ремонтних робіт у приміщеннях коледжу.	Протягом року
21.	Брати участь у обласних секційних об'єднаннях з охорони праці	Протягом року

План роботи керівника фізичного виховання

Мета:

Сформувати у студентів вміння керувати життєво необхідними діями у різних умовах та виробити потребу до систематичних занять фізичними вправами, що є необхідним компонентом здорового життя.

Міцне здоров'я, загартування та всебічна фізична підготовленість сприяють підвищенню продуктивності праці, попереджають захворювання, підвищують творчу активність здобувачів освіти, фізично розвинені та загартовані люди успішніше справляються зі своєю професійною роботою в будь-яких умовах, швидше опановують нові виробничі вміння та навички.

Завдання:

- створення цілісного уявлення про фізичну культуру суспільства та особистості, її роль в особистісному, соціальному та професійному розвитку фахівця;
- набуття основ теоретичних та методичних знань з фізичної культури та спорту, що забезпечують грамотне самостійне використання їх засобів, форм та методів;
- формування усвідомленої потреби до фізичного самовиховання, самовдосконалення, здорового способу життя;
- виховання моральних, фізичних, психічних якостей та властивостей, необхідних для особистісного та професійного розвитку;
- забезпечення загальної та професійно-прикладної фізичної підготовленості;
- набуття досвіду творчого використання діяльності у сфері фізичної культури та спорту для досягнення життєвих та професійних цілей;
- виховання фізично-патріотичних якостей студентів.

Організаційна робота

з/п	Зміст роботи	Проведення	Відповідальний
1	Спланувати навчальний процес з фізичної культури фізичного виховання. Організувати роботу здобувачів освіти, занесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи.	Вересень	Кух О. І.
2	Організувати поточний ремонт спортивних споруд та перевірити їх на вимоги з	Серпень Січень	Кух О. І.

	техніки безпеки.		
3	Підтримувати стан матеріально-спортивної бази у належному стані.	Щоденно	Кух О. І.
4	Оновити інформаційні стенди, фотостенди.	Протягом року	Кух О. І.
5	Організація спортивних секцій, гуртків.	Протягом року	Кух О. І.
6	Приймати активну участь в міських змаганнях за видами спорту.	Протягом року	Кух О. І.
7	Підготувати збірну команду коледжу для участі в обласних спортивних іграх.	Протягом року	Кух О. І.
8	Підвищити свою педагогічну майстерність конференції, вебінари іт. д.		

Спортивна робота

з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення заходу до дня фізичної культури і спорту в Україні.	Вересень	Кух О. І.
2	Проведення патріотичного заходу до дня захисника/захисниць України.	Жовтень	Кух О. І.
3	Провести змагання на першість коледжу з міні-футболу.	Листопад	Кух О. І.
4	Провести змагання на першість коледжу з шахів, шашок.	Грудень	Кух О. І.
5	Провести змагання на першість коледжу з легко-атлетичного кросу.	Жовтень Листопад	Кух О. І.
6	Провести змагання на першість коледжу з настільного тенісу.	Лютий	Кух О. І.
7	Провести змагання на першість коледжу з волейболу.	Лютий Березень	Кух О. І.
8	Проведення заходу до Дня ЗСУ.	Грудень	Кух О. І.
9	Участь в акції з підтримки міжнародного дня спорту «Спорт на благо розвитку та миру».	Квітень	Кух О. І.

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Поповнювати бібліотеку новими підручниками, посібниками, художньою літературою, навчальною і довідковою літературою з предметів навчального плану	Протягом року	Дирекція коледжу, зав. бібліотекою
2.	Продовжити поповнення електронного ресурсу КМЗД при бібліотеці коледжу	Протягом року	Зав. бібліотекою
3.	Провести реконструкцію та ремонт усіх навчальних кабінетів та лабораторій.	До 01.07.2024 року	Дирекція коледжу
4.	Придбати дошки в кабінети української мови, 10, 03	Протягом року	Дирекція коледжу
5.	Придбати мультимедійні засоби навчання.	Протягом року	Дирекція коледжу
6.	Придбати мультимедійні засоби навчання (телевізори, ноутбуки)	Протягом року	Дирекція коледжу

ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Провести косметичний ремонт бібліотеки на 1 поверсі гуртожитку	До 20.09.2023р.	Зав. господарством, старший майстер
2.	Провести ремонт сходової клітки гуртожитку (права сторона)	До 30.08.2024р.	Зав. господарством, старший майстер
3.	Встановити бар-стойку у фойє 4 поверху гуртожитку для практичних навчань готельно-ресторанної справи	До 30.05.2024р.	Зав. господарством, старший майстер
4.	Провести ремонт в 2-г та 5-г кабінеті гуртожитку	Березень-травень 2024р.	Зав. господарством, старший майстер
5.	Забезпечити нормальну роботу системи обігріву навчального закладу.	Протягом опалювального періоду	Зав. господарством
6.	Провести будівельні роботи по перекриттю переходу в навчальний корпус	До 03.10.2023р.	Зав. господарством, старший майстер
7.	Провести заміну батарей опалення на більш потужні реєстри в кімнатах 4 поверху гуртожитку та виробничій майстерні	До 15.10.2023р.	Зав. господарством
8.	Провести косметичний ремонт в архіві на 5 поверсі гуртожитку	Квітень-травень 2024р.	Зав. господарством, старший майстер
9.	Провести ремонт на 5 поверсі гуртожитку (вестибюль та коридор)	Квітень-травень 2024р.	Зав. господарством, старший майстер
10.	Замінити вікна в 5-г кабінеті на 5 поверсі гуртожитку	Квітень-травень 2024р.	Зав. господарством, старший майстер
11.	Постійно підтримувати належний естетичний стан території навчального закладу.	Постійно	Зав. господарством
12.	Підготувати жилі кімнати 2-го і 3-го поверхів гуртожитку до поселення учнів та студентів на 2024-2025 навчальний рік.	01.05.2024р.- 01.09.2024 р.	Зав. господарством, старший майстер, комендант