

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. директора ППФКу
30.08.2024 № 87

ПЛАН РОБОТИ
ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
30.08.2024, протокол № 1

ЗМІСТ ПЛАНУ

		Сторінка
	ВСТУП	3
Розділ I	ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА	5
	1.1. Організація освітнього процесу	5
	1.2. Управління освітнім процесом	8
	1.2.1. Засідання педагогічної ради	8
	1.2.2. Засідання адміністративної ради	10
	1.2.3. Засідання методичної ради	11
	1.3. Заходи щодо забезпечення академічної доброчесності	13
	1.4. Заходи щодо запобігання корупції	14
Розділ II	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА	16
	2.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	16
	2.1.1. Організаційна робота	16
	2.1.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	16
	2.1.3. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду	17
	2.1.4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп	17
	2.1.5. Аналіз рівня знань, вмінь і навичок здобувачів освіти відповідно до державних стандартів	18
	2.1.6. Адресна методична допомога	18
	2.1.7. Інформаційно-довідкова робота	18
	2.2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	19
	2.2.1. Курсова підготовка членів педагогічного колективу	19
	2.2.2. Організація роботи семінару «Цифрова освіта як умова створення сучасного освітнього середовища»	18
Розділ III	ВИХОВНА РОБОТА	120
	3.1. Організаційні заходи	20
	3.2. Соціально-педагогічна діяльність та соціальний захист здобувачів освіти	20
	3.3. Адаптація здобувачів освіти нового набору до навчання у коледжі	21
	3.4. Календарний план заходів	21
	3.5. Розвиток соціальної активності. Організація студентського самоврядування «Я — студент»	24
	3.6. Загальні виховні заходи (колективні творчі справи) коледжу	25
Розділ IV	ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА	26
	4.1. Організація практичного навчання	26
	4.2. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання	27

ВСТУП

Генеральна загальна проблема коледжу

Формування висококомпетентної, конкурентоздатної, національно свідомої особистості з чітко визначеною громадянською позицією засобами сучасних освітніх технологій.

Завдання щодо реалізації загальної проблеми коледжу

1. Реалізація компетентнісного навчання і виховання. Формування професійних компетентностей здобувача освіти для забезпечення конкурентоздатності на ринку праці.
2. Створення умов для задоволення базових потреб особистості майбутнього фахівця: самопізнання, саморозвитку, самоствердження, самореалізації.
3. Впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій для створення розвивального простору, активізації рефлексивної самостійної роботи здобувачів освіти та педагогів.
4. Підвищення фахової майстерності педагогічних працівників через оптимальну структуру науково-методичної роботи, удосконалення їх професійної компетентності, розвиток творчої ініціативи.
5. Стимулювання самостійної навчальної та пошуково-дослідницької діяльності здобувачів освіти в оволодінні професійними знаннями та вміннями, забезпечення її необхідними навчально-методичними засобами.
6. Широке застосування у освітньому процесі сучасних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій.
7. Підготовка конкурентоспроможних випускників, адаптованих до життя у суспільстві, яке швидко змінюється.
8. Впровадження у практику моделі виховної роботи на основі Концепції національно-патріотичного виховання молоді: формування особистості, яка усвідомлює свою приналежність до українського народу, сучасної європейської цивілізації та незалежно від національної приналежності має риси громадянина Української держави.

Методична проблема року

Використання цифрових технологій для забезпечення ефективного освітнього процесу в умовах воєнного стану

Завдання щодо реалізації методичної проблеми

1. Удосконалення системи організації освітнього процесу в умовах воєнного стану за допомогою цифрових технологій.
2. Здійснення моніторингу якості надання освітніх послуг в умовах дистанційного навчання з використанням цифрових технологій.
3. Урізноманітнення використання інструментів Google для забезпечення високого методичного рівня усіх видів занять на базі платформи Google Workspace for Education.
4. Продовження вивчення та впровадження в практику нових цифрових освітніх технологій.
5. Розробка рекомендацій, спрямованих на самоосвіту, створення можливостей для особистісного та професійного зростання педагогічних працівників.
6. Розвиток цифрової компетентності педагогів коледжу шляхом впровадження в систему роботи різних форм підвищення кваліфікації.

Очікувані результати

1. **Підвищення ефективності навчання:** завдяки використанню інтерактивних методів, онлайн-платформ та різноманітних цифрових інструментів, навчання стане більш індивідуалізованим для здобувачів освіти.
2. **Безперервність освітнього процесу:** в умовах дистанційного навчання здобувачі освіти зможуть продовжувати навчання, отримуючи доступ до навчальних матеріалів та спілкуючись з викладачами онлайн.
3. **Збільшення доступу до освіти:** цифрові технології дозволять здобувачам освіти з різних регіонів отримати якісну освіту.
4. **Покращення якості освітніх послуг:** завдяки моніторингу та зворотного зв'язку можна буде оперативно виявляти та усувати недоліки в організації освітнього процесу.
5. **Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників:** педагоги отримають нові знання та навички в області використання цифрових технологій в освіті.
6. **Збільшення конкурентоспроможності:** випускники коледжу будуть краще підготовлені до роботи в сучасному інформаційному суспільстві.
7. **Створення сприятливого освітнього середовища:** використання цифрових технологій сприятиме створенню більш відкритого та інтерактивного освітнього середовища.
8. **Розвиток співпраці:** використання спільних цифрових платформ сприятиме розвитку співпраці між здобувачами освіти, викладачами та адміністрацією.

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

1.1. Організація освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальні
1.	Організувати ознайомлення педагогічних працівників з нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Луганської ОДА про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року	серпень 2024	Себко Д.М. Лугова Л.І. Гамалій С.О.
2.	Довести до відома педагогічних працівників діючі освітньо-професійні програми, навчальні плани	до 01.09.2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Скласти розклад навчальних занять, графік освітнього процесу	до 31.08.2024 до 13.01.2025	Лугова Л.І.
4.	Скласти розклад додаткових занять	до 14.09.2024 до 13.01.2025	Лугова Л.І.
5.	Розробити та затвердити план роботи коледжу на 2024/2025 навчальний рік	до 30.08.2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Максименко Л.В. Меркулова Л.Ф.
6.	Внести зміни до нормативних документів коледжу відповідно до чинного законодавства	до 30.08.2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
7.	<ul style="list-style-type: none"> – Підготувати накази коледжу: – Про організацію освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році; – Про структуру, режим роботи, форми організації освітнього процесу в коледжі та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти; – Про створення педагогічної, методичної та адміністративної ради; – Про діючі навчальні плани та програми; – Про призначення кураторів академічних (навчальних) груп; – Про склад циклових комісій та призначення їх голів; – Про створення тарифікаційної комісії; – Про створення стипендіальної комісії; – Про організацію роботи з охорони праці та техніки безпеки; – Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації коледжу; – Про розподіл педагогічного навантаження 	до 02.09.2024	Себко Д.М. Лугова Л.І.
8.	Затвердити тарифікаційні списки на 2024/2025 навчальний рік	до 30.08.2024	Себко Д. М.

9.	Внести зміни відповідно до методичних рекомендацій та затвердити: – програми навчальних дисциплін; – плани роботи циклових комісій; – план роботи НМК; – план роботи навчальної лабораторії; – плани роботи кураторів академічних груп	до 30.08.2024	Лугова Л. І.
10.	Підготувати в електронному вигляді: – журнали теоретичного та практичного навчання академічних груп; – індивідуальні плани здобувачів фахової передвищої освіти; – індивідуальні плани роботи педагогічних працівників. Регулярно заповнювати зазначені документи в електронному вигляді	до 02.09.2024 до 20.09.2024 до 01.10.2024 Протягом року	Куратори Викладачі
11.	Провести інструктивну нараду з педагогічними працівниками щодо правильності заповнення е-журналів	Перший тиждень вересня 2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О.
12.	Провести комплектування академічних груп нового набору	Серпень - вересень 2024	Лугова Л.І. Норкіна О. В.
13.	Організувати роботу органів студентського самоврядування коледжу	Вересень 2024	Максименко Л.В.
14.	Готувати матеріали до засідань стипендіальної комісії, проекти наказів про призначення стипендії здобувачам освіти	До 18.09.2024 До 15.01.2024	Норкіна О.В. Куратори
15.	Скласти план внутрішньоколеджівського контролю	До 15.09.2024	Лугова Л. І.
16.	Скласти циклограму управління освітнім процесом у коледжі на 2024/2025 навчальний рік	До 15.09.2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
17.	Скласти план загальноколеджівських виховних заходів	До 10.09.2024	Максименко Л.В.
18.	Затвердити індивідуальні плани роботи педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік	Жовтень 2024	Лугова Л. І. Голови циклових комісій
19.	Організувати проведення практичної підготовки здобувачами освіти коледжу	Протягом навчального року	Меркулова Л.Ф.
20.	Актуалізувати дані педагогічних працівників коледжу в ЄДЕБО	Вересень-жовтень 2024	Адміністратор ЄДЕБО
21.	Актуалізувати дані здобувачів освіти коледжу в ЄДЕБО по контингенту здобувачів освіти після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища тощо	Вересень-жовтень 2024	Адміністратор ЄДЕБО
22.	Організувати і провести атестацію педагогічних працівників	До 01.04.2025	Гаєва Т. М.

23.	Опрацювати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році, спланувати й організувати підвищення кваліфікації у 2025 році	Протягом року	Гаєва Т. М.
24.	Провести вступні та первинні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу	Вересень 2024	Селедець Г. В. Куратори
25.	Провести моніторинг учасників освітнього процесу щодо організації освітнього процесу, виконання освітньо-професійних програм, якості надання освітніх послуг	Вересень 2024 Грудень 2024 Травень 2024	Норкіна О.В. Максименко Л.В. Гамалій С.О.
26.	Оновлювати інформацію на офіційному вебсайті коледжу для забезпечення її актуальності, достовірності та повноти	Один раз на тиждень	Максименко В.Г. Гаєва Т.М.
27.	Організувати контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти та їх успішністю	Вересень 2024	Лугова Л.І.
28.	Організувати та здійснювати постійний моніторинг відвідування навчальних занять здобувачами освіти	Протягом навчального року	Лугова Л. І. Норкіна О.В. Куратори
29.	Скласти графік ліквідації академічних заборгованостей за результатами екзаменаційних сесій та довести інформацію до здобувачів освіти	Перший тиждень семестру	Лугова Л.І.
30.	Підготувати необхідну документацію до атестації здобувачів освіти (індивідуальні навчальні плани, зведені відомості, пакети завдань)	Травень 2024	Куратори Викладачі
31.	Підготувати замовлення та документи для присвоєння реєстраційних номерів у ЄДЕБО на виготовлення дипломів та додатків до них здобувачам освіти	Травень 2024	Адміністратор бази даних ЄДЕБО
32.	Забезпечити якісну і своєчасну звітність про навчальну роботу	Протягом навчального року	Лугова Л.І.
33.	Відповідно до плану роботи організувати засідання: педагогічної ради коледжу; адміністративної ради; методичної ради	За планом	Себко Д.М. Секретар

1.2. Управління освітнім процесом

№ з/п	Питання, які розглядаються	Дата проведення	Доповідачі
1.2.1. Засідання педагогічної ради			
<i>Засідання I</i>			
1.	Вибори секретаря педагогічної ради на 2024/2024 навчальний рік	СЕРПЕНЬ	Себко Д. М.
2.	Про основні тенденції у сфері фахової передвищої освіти у 2024/2025 навчальному році		Себко Д. М.
3.	Про підсумки 2023/2024 навчального року, підготовку коледжу до початку нового навчального року та особливості організації освітнього процесу в 2024/2024 навчальному році		Лугова Л. І.
4.	Про результати вступної кампанії 2024 року		Гамалій С.О.
5.	Про план роботи коледжу на 2024/2025 навчальний рік		Гаєва Т.М.
6.	Про графік освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році		Лугова Л. І.
7.	Про режим роботи коледжу, форму організації навчання та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2024/2025 навчальному році		Лугова Л. І.
8.	Про робочі навчальні плани на 2024/2025 навчальний рік		Лугова Л. І.
9.	Про педагогічне навантаження на 2024/2025 навчальний рік		Лугова Л. І.
10.	Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в ППФКу (зі змінами)		Гаєва Т.М.
11.	Про визначення відсотку осіб, зарахованих у 2024 році на перший курс навчання для здобуття фахової передвищої освіти, для призначення академічної стипендії		Лугова Л. І.
<i>Засідання II</i>			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	ЛИСТОПАД	Гаєва Т. М.
2.	Адаптація здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі: досвід, проблеми та вплив дистанційного навчання		Норкіна О. В.
3.	Про організацію практичного навчання в 2024/2025 навчальному році: нові виклики та можливості організації в умовах розвитку цифрових технологій		Лугова Л. І. Меркулова Л.Ф.
4.	Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо організації освітнього процесу (дистанційного навчання) у коледжі		Лугова Л.І. Норкіна О.В. Гамалій С.О.
5.	Про охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану		Селедець Г.В.
<i>Засідання III</i>			
1.	Про стратегічний план розвитку, місію та візію коледжу на 2025-2028 роки		Себко Д.М.

2.	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік	ГРУДЕНЬ	Гаєва Т.М.
3.	Про затвердження Правил прийому на навчання до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти в 2025 році		Гамалій С.О.
4.	Про встановлення загального ліміту стипендіатів у коледжі на II семестр 2024/2025 навчального року		Норкіна О. В.
Засідання IV			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	СІЧЕНЬ	Гаєва Т. М.
2.	Про організацію, хід і результати зимової екзаменаційної сесії		Лугова Л. І.
3.	Про дотримання антикорупційного законодавства учасниками освітнього процесу в коледжі		Норкіна О. В.
4.	Про підсумки виконання здобувачами освіти навчальних планів і програм у I семестрі 2024/2025 н. р. та завдання забезпечення якості освіти на II семестр 2024/2025 навчального року		Лугова Л.І.
5.	Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо: – задоволеності якістю надання освітніх послуг; – ефективності навчальних програм		Лугова Л.І. Норкіна О. В. Максименко Л. В.
Засідання V			
1.	Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо якості реалізації нової ОПП «Професійна освіта (Цифрові технології)» (2022 р., зі змінами 2024 р.)	БЕРЕЗЕНЬ	Лугова Л. І. Норкіна О. В. Гамалій С.О.
2.	Про інноваційні підходи до організації виховної роботи в коледжі		Максименко Л. В.
3.	Про організацію та результати атестації педагогічних працівників коледжу в 2024/2025 навчальному році		Гаєва Т. М.
4.	Про організацію та проведення педагогічної практики здобувачів освіти коледжу у 2024/2025 навчальному році		Керівник педагогічної практики
Засідання VII			
1.	Про роль циклових комісій в реалізації освітньо-професійних програм, підготовка за якими здійснюється в коледжі (обмін досвідом)	ТРАВЕНЬ	Гамалій С. О. Гаєва Т. М.
Засідання VIII			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	ЧЕРВЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про виконання планів роботи коледжу в 2024/2025 навчальному році та завдання щодо планування роботи на наступний навчальний рік		Себко Д.М.
3.	Про виконання педагогічного навантаження у 2024/2025 навчальному році		Лугова Л.І.
4.	Про переведення здобувачів освіти коледжу на наступний курс навчання		Лугова Л.І.
5.	Про встановлення загального ліміту стипендіатів у коледжі на I семестр 2025/2026 навчального року		Норкіна О.В.

1.2.2. Засідання адміністративної ради			
<i>Засідання I</i>			
1.	Про вибори секретаря адміністративної ради	СЕРПЕНЬ	Себко Д.М.
2.	Про готовність коледжу до 2024/2025 навчального року		Себко Д. М.
3.	Про структуру навчального року, форму навчання, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку в коледжі у 2024/2025 навчальному році		Лугова Л.І.
4.	Про організацію роботи циклових комісій у 2024/2025 навчальному році		Гаєва Т.М.
5.	Про єдині вимоги до оформлення документації у коледжі		Гамалій С.О.
<i>Засідання II</i>			
1.	Про організацію освітнього процесу в коледжі в умовах дистанційного навчання на базі платформи Google Workspace for Education	ВЕРЕСЕНЬ	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Про організацію моніторингу відвідування занять здобувачами освіти коледжу		Норкіна О.В.
3.	Про організацію практичного навчання в умовах дистанційного навчання		Меркулова Л.Ф.
4.	Про рейтинг та стипендіальне забезпечення здобувачів освіти коледжу у I семестрі 2024/2025 навчального року		Себко Д.М. Норкіна О.В.
5.	Про особливості організації виховної роботи у коледжі у 2024/2025 навчальному році		Максименко Л.В.
<i>Засідання III</i>			
1.	Про контингент здобувачів освіти коледжу та заходи щодо його збереження	ЖОВТЕНЬ	Лугова Л.І. Норкіна О.В. Максименко Л.В.
2.	Про організацію атестації педагогічних працівників коледжу в 2024/2025 навчальному році		Гаєва Т.М.
3.	Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб, соціально незахищених категорій населення та інших особливих категорій		Максименко Л.В.
4.	Про наявність та актуальність інформації і документації на офіційному вебсайті коледжу у відповідності до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
<i>Засідання IV</i>			
1.	Про підготовку та організоване проведення зимової екзаменаційної сесії	ГРУДЕНЬ	Лугова Л. І.
2.	Про дотримання єдиних вимог щодо ведення Є-журналів академічних груп та іншої навчальної документації в електронному вигляді		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
3.	Про роботу із соціально незахищеними категоріями здобувачів освіти		Максименко Л.В.
4.	Про результати підвищення кваліфікації членів педагогічного колективу в 2024 році		Гаєва Т.М.

5.	Про графік чергових відпусток працівників коледжу в 2025 році		Старший інспектор з кадрів
Засідання V			
1.	Про дотримання безпечних умов під час проведення онлайн-занять в умовах воєнного стану	ЛЮТИЙ	Інженер з охорони праці
2.	Про результати моніторингів серед учасників освітнього процесу		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
3.	Про організацію профорієнтаційної роботи у 2025 році		Гамалій С. О.
4.	Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності		Інженер з охорони праці
Засідання VI			
1.	Про роботу циклових комісій коледжу	КВІТЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про реалізацію освітньо-професійних програм, підготовка за якими здійснюється в коледжі		Овчаренко Т. Д. Гамалій С. О.
3.	Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025 році		Гаєва Т. М.
4.	Про організацію і підготовку до атестації (кваліфікаційних іспитів)		Лугова Л. І. Норкіна О. В.
Засідання VII			
1.	Про виконання педагогічного навантаження у 2024/2025 навчальному році та розгляд питань по педагогічному навантаженню на наступний навчальний рік	ЧЕРВЕНЬ	Лугова Л.І.
2.	Про результати реалізації річного плану роботи коледжу в 2024/2025 навчальному році та завдання щодо планування на новий навчальний рік		Лугова Л.І.
3.	Про результати рейтингової оцінки професійної діяльності педагогів коледжу за 2024/2025 навчальний рік		Лугова Л.І. Гамалій С.О.
4.	Про дотримання антикорупційного законодавства в коледжі		Норкіна О. В.
1.2.3. Засідання методичної ради			
Засідання I			
1.	Про вибори секретаря методичної ради	СЕРПЕНЬ	Лугова Л.І.
2.	Про нормативно-правову документацію, що регулює освітню діяльність ППФКу у 2024/2025 навчальному році.		Гамалій С.О.
3.	Про освітньо-професійні програми, що реалізуються в коледжі у 2024/2025 навчальному році		Гамалій С.О.
4.	Про склад та організацію роботи циклових комісій у 2024/2025 навчальному році		Гаєва Т.М.
5.	Про розгляд та схвалення програм і силабусів навчальних дисциплін		Голови ц/к
6.	Про єдині вимоги до оформлення навчальної та ділової документації		Гамалій С. О.

7.	Про встановлення форми підсумкового контролю з позакредитного освітнього компоненту «Фізичне виховання»		Лугова Л.І.
8.	Розгляд і затвердження планів роботи на 2024/2025 навчальний рік: – методичної ради; – навчально-методичного кабінету		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
Засідання II			
1.	Про особливості ведення навчальної документації в електронному вигляді в 2024/2025 навчальному році	ВЕРЕСЕНЬ	Гамалій С.О.
2.	Про створення силабусів освітніх компонентів ОПП «Професійна освіта (Цифрові технології)», «Професійна освіта (Харчові технології)», «Облік і оподаткування»		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	При критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з освітніх компонентів ОПП, що реалізуються в коледжі		Гамалій С.О.
4.	Про індивідуальні плани роботи педагогічних працівників коледжу		Гаєва Т.М.
5.	Особливості, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі		Максименко Л. В.
6.	Розгляд і затвердження планів роботи циклових комісій на 2024/2025 навчальний рік		Гамалій С.О. Овчаренко Т.Д.
Засідання III			
1.	Про стан плануючої документації з освітніх компонентів та їх відповідність навчальному плану	ЛИСТОПАД	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Про результати роботи зі створення силабусів освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Харчові технології)»		Гамалій С.О. Меркулова Л.Ф.
3.	Про результати моніторингу навчально-методичного забезпечення освітнього процесу		Гаєва Т.М.
4.	Про роль електронної бібліотеки у формуванні інформаційно-освітнього простору коледжу		Гамалій С.О.
5.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.
Засідання IV			
1.	Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році і завдання щодо побудови траєкторії професійного розвитку педагогів коледжу	ГРУДЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про результати роботи зі створення силабусів освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»		Овчаренко Т.Д. Лугова Л.І.
3.	Про стан наповнення та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОПП в електронній бібліотеці коледжу		Гамалій С.О.
4.	Про підсумки роботи циклових комісій у I семестрі 2024/2024 навчального року		Голови ц/к
5.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.

<i>Засідання V</i>			
1.	Про нові нормативні та інструктивно-методичні матеріали у сфері освіти	СІЧЕНЬ	Гамалій С.О.
2.	Про стан навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів ОПП, за якими здійснюється підготовка в коледжі		Голови ц/к
3.	Про формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти		Норкіна О.В.
4.	Про створення банку даних установ, підприємств, організацій для проходження практики здобувачами освіти коледжу		Меркулова Л.І.
5.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.
<i>Засідання VI</i>			
1.	Про хід реалізації методичної проблеми року	БЕРЕЗЕНЬ	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу коледжу		Гаєва Т.М.
3.	Про особливості організації виробничої практики в коледжі у 2024/2025 навчальному році		Меркулова Л.Ф.
4.	Про безпечне освітнє середовище як необхідну умову успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти		Максименко Л.В.
5.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.
<i>Засідання VII</i>			
1.	Про виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників коледжу	ТРАВЕНЬ	Лугова Л.І. Голови ц/к
2.	Про вимоги до навчально-методичного забезпечення для проведення атестації (кваліфікаційних іспитів)		Лугова Л.І. Голови ц/к
3.	Про виконання планів роботи циклових комісій у 2024/2025 навчальному році		Голови ц/к
4.	Про підготовку до педагогічної ради з питання «Про роль циклових комісій в реалізації освітньо-професійних програм, підготовка за якими здійснюється в коледжі»		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Про стан виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у I півріччі 2025 року		Гамалій С.О. Голови ц/к
6.	Про результати роботи методичної ради у 2024/2025 навчальному році та основні напрямки роботи в новому навчальному році (круглий стіл)		Члени методичної ради
7.	Про вибіркові освітні компоненти ОПП «Професійна освіта (Харчові технології)», «Професійна освіта (Цифрові технології)», «Облік і оподаткування» для здобувачів фахової передвищої освіти 2025 року вступу		Голови ц/к
1.3. Заходи щодо забезпечення академічної доброчесності			
1.	Провести інструктивно-методичні наради з метою інформування працівників коледжу щодо норм та	Вересень 2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О.

	правил академічної доброчесності, нормативно-правових документів з цих питань	Січень 2025	
2.	Включити до планів виховної роботи кураторів академічних (навчальних) груп заходи, присвячені принципам академічної доброчесності та важливості їх дотримання, шкоди для здобувачів освіти	Вересень 2024	Максименко Л.В. Куратори груп
3.	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з рекомендаціями щодо коректної роботи із джерелами інформації	Жовтень 2024	Викладачі
4.	Здійснити підбір безкоштовних ресурсів для перевірки академічних робіт на плагіат	Вересень 2024	Гамалій С.О.
5.	Провести анкетування учасників освітнього процесу з питань академічної доброчесності, використання плагіату та ставлення до нього	Листопад 2024 Грудень 2024 Травень 2025	Гамалій С.О. Норкіна О.В. Максименко Л.В.
6.	Контролювати об'єктивність оцінювання здобувачів освіти на основі семестрового контролю	Грудень 2024 Червень 2025	Норкіна О.В. Максименко Л.В.
7.	Контролювати дотримання педагогічними працівниками та здобувачами освіти вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Гамалій С.О.
8.	Перевіряти дотримання правил посилення на джерела інформації при написанні методичних матеріалів, які презентовано педагогічними працівниками у власних матеріалах «З досвіду роботи...»	Протягом навчального року	Гамалій С.О.
9.	Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики	Протягом навчального року	Викладачі
10.	Розмішувати на офіційному вебсайті коледжу інформаційні матеріали з питань академічної доброчесності	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Максименко В.Г.
1.4. Заходи щодо запобігання корупції			
1.	Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції	Протягом навчального року	Уповноважена особа
2.	Здійснювати контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, достовірністю ведення бухгалтерського обліку	Постійно	Адміністрація Головний бухгалтер
3.	При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь	Протягом навчального року	Уповноважена особа
4.	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів у колективі та сприяти його усуненню	Протягом навчального року	Уповноважена особа

5.	Розміщувати на офіційному вебсайті коледжу: – інформаційно-ознайомлювальні матеріали щодо антикорупційного законодавства; – повідомлення щодо реалізації заходів з питань запобігання та протидії корупції	Протягом навчального року	Уповноважена особа Максименко В.Г.
6.	Забезпечення вільного доступу до публічної інформації на офіційному вебсайті коледжу	Постійно	Адміністрація Максименко В.Г.
7.	Оперативно реагувати на звернення громадян, юридичних осіб щодо порушень антикорупційного законодавства; надавати відповіді на запити та звернення громадян, юридичних осіб, громадських організацій	Протягом навчального року	Адміністрація Уповноважена особа
8.	Організувати роботу електронної «скриньки довіри» на офіційному вебсайті коледжу	Протягом навчального року	Максименко В.Г. Уповноважена особа
9.	Інформувати учасників освітнього процесу про способи подання повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією випадки	Вересень 2024	Уповноважена особа Куратори
10.	Продовжити запровадження форм контролю за рівнем знань здобувачів освіти, які б виключали людський чинник і суб'єктивізм	Протягом навчального року	Адміністрація НМК Голови ц/к
11.	Провести анонімне опитування учасників освітнього процесу коледжу з метою дослідження їх обізнаності щодо антикорупційного законодавства та виявлення можливих фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в коледжі	Жовтень 2024 Лютий 2025	Уповноважена особа
12.	Інформувати здобувачів освіти, вступників на навчання до коледжу щодо наявності електронної «скриньки довіри» та особливостей надсилання повідомлень	Грудень 2024 Червень Серпень 2025	Лугова Л.І. Уповноважена особа
13.	Розробити план заходів з питань запобігання та протидії корупції у коледжі на 2024/2024 навчальний рік та ознайомити з планом учасників освітнього процесу	Січень 2025	Уповноважена особа
14.	Здійснювати моніторинг ЗМІ та інформувати про оприлюднені випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в закладах освіти	Постійно	Уповноважена особа

II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
2.1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ			
2.1.1. Організаційна робота			
1.	Розробити методичні рекомендації до проведення першого уроку «Перемагає той, хто пам'ятає»	Серпень 2024	Гаєва Т.М.
2.	Провести діагностування викладачів з метою організації підвищення кваліфікації та надання методичної допомоги	Серпень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Розробити план роботи семінару підвищення кваліфікації	Серпень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
4.	Організувати роботу циклових комісій: провести організаційні засідання циклових комісій; затвердити плани роботи циклових комісій; затвердити індивідуальні плани роботи викладачів	Вересень 2024	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Організувати роботу кураторів навчальних груп	Вересень 2024	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
6.	Продовжити роботу зі створення електронного навчально-методичного забезпечення дисциплін	Протягом навчального року	Гаєва Т.М. Педпрацівники коледжу
7.	Організувати рецензування методичних матеріалів, створених викладачами коледжу	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
8.	Брати участь у підготовці і проведенні педагогічних, методичних та адміністративних рад, засіданнях циклових комісій	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
9.	Організувати роботу семінару з підвищення кваліфікації педагогічних працівників «Цифрова освіта як умова створення сучасного освітнього середовища»	Згідно з планом	Гамалій С.О.
10.	Організувати участь педагогічних працівників коледжу в обласних, регіональних, всеукраїнських семінарах, вебінарах, майстер-класах для різних категорій (за планами роботи Ради директорів ЗФПО в Луганській області, НМЦ ВФПО)	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
11.	Розробити програму реалізації методичної проблеми року	Вересень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.1.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу			
1.	Підготувати методичні рекомендації щодо планування роботи циклових комісій на 2024/2025 навчальний рік	Серпень 2024	Гаєва Т.М.
2.	Надавати допомогу викладачам з розробки та оновлення програм та силябусів навчальних дисциплін	Вересень-жовтень 2024	Гаєва Т.М.
3.	Надавати допомогу викладачам у створенні та вдосконаленні комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін	Протягом року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.

4.	Надавати допомогу викладачам, кураторам груп з підготовки методичних рекомендацій	Протягом року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці дидактичних матеріалів	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
6.	Провести семінар «Як перевірити академічний текст на плагіат»	Жовтень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.1.3. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду			
1.	Організувати проведення відкритих занять викладачами з їх подальшим обговоренням	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Відвідувати навчальні заняття з метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін та аналізувати їх проведення.	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Організувати проведення викладачами відкритих виховних онлайн-заходів з їх подальшим обговоренням	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Максименко Л.В.
4.	Проводити онлайн-виставки кращих методичних матеріалів викладачів коледжу	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Надавати методичну допомогу при підготовці до відкритих занять педагогічним працівникам	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
6.	З метою пропагування досвіду закладу освіти протягом року оновлювати матеріали роботи циклових комісій на офіційному вебсайті коледжу	Протягом навчального року	Голови ц/к Гамалій С.О. Максименко В.Г.
2.1.4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп			
1.	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні: – доповідей; – статей для друку у фахових виданнях; – методичних рекомендацій, посібників	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
2.	Інформувати викладачів про новинки педагогічної та спеціальної літератури, фахових видань	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
3.	Практикувати проведення спільних засідань циклових комісій щодо вирішення проблем навчання і виховання	Протягом навчального року	Голови ц/к
4.	Провести рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників коледжу	Червень 2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Овчаренко Т.Д.
5.	Підтримувати зв'язок з кафедрами педагогіки і психології закладів вищої освіти	Протягом навчального року	Гамалій Т.М. Гаєва Т.М.

6.	Брати участь у засіданнях: – обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти; – обласних методичних секцій, шкіл передового прогресивного досвіду, творчих груп викладачів ЗФПО	Протягом навчального року	Голови ц/к Викладачі
7.	Брати участь в організації та проведенні атестації педагогічних працівників	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
2.1.5. Аналіз рівня знань, вмінь і навичок здобувачів освіти відповідно до державних стандартів			
1.	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти, надання практичної допомоги здобувачам освіти організувати і провести зрізи знань з базових предметів	Вересень 2024	Лугова Л.І. Викладачі
	Спільно з навчальною частиною організувати і провести олімпіади із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін	Згідно з графіком	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Викладачі
3.	Організувати та провести конкурси: – на кращого знавця української мови (І тур); – знавців української мови ім. П. Яцика та Т. Шевченка	Жовтень 2024 Листопад 2024	Голови ц/к Викладачі
4.	Брати участь в обласних конкурсах, олімпіадах для закладів ФПО	За графіком	Лугова Л.І. Викладачі
5.	Продовжити створення банку тестів, контрольних завдань для проведення зрізів знань, умінь і навичок здобувачів освіти	Протягом навчального року	Голови ц/к Викладачі
2.1.6. Адресна методична допомога			
1.	Надання методичної допомоги кураторам академічних груп при складанні планів виховної роботи, підготовці годин спілкування	Вересень	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
2.	Надати методичну допомогу викладачам-сумісникам при складанні навчальних програм, силабусів	Вересень 2024, січень 2024	Гаєва Т.М.
1.7. Інформаційно-довідкова робота			
1.	Готувати огляди електронних інформаційних ресурсів з питань, що виносяться на педагогічну раду, методичну раду	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
2.	Готувати огляди вебресурсів навчального та методичного спрямування: – з питань навчання; – з питань виховної роботи; – з питань організації дистанційного навчання	Протягом навчального року	Гамалій С.О.
3.	Готувати статті до друку у профільних газетах і журналах з метою висвітлення досвіду роботи коледжу	Протягом навчального року	Гаєва Т.М. Голови ц/к
4.	Провести інструктивно-методичний семінар «Робота з електронною бібліотекою коледжу»	Жовтень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.

5.	Забезпечити поповнення електронної бібліотеки коледжу навчально-методичною літературою, фаховими та періодичними виданнями	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Голови ц/к
2.2. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
2.2.1. Курсова підготовка членів педагогічного колективу			
1.	Проаналізувати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році	Грудень 2024	Гаєва Т.М.
2.	Скласти план підвищення кваліфікації членів педагогічного колективу на 2025 рік	Грудень 2024	Гаєва Т.М.
3.	Організувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Протягом 2024/2025 навчального року	Гаєва Т.М.
4.	Організувати проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу з проблеми «Ментальне здоров'я педагога в умовах соціокультурних змін»	Вересень 2024	Гаєва Т.М.
2.2.2. Організація роботи семінару «Цифрова освіта як умова створення сучасного освітнього середовища»			
1.	Організація перевірки на плагіат академічних текстів	Жовтень 2024	Гамалій С.О.
2.	Використання штучного інтелекту у роботі викладача	Грудень 2024	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Безпечний інтернет: принципи, правила та рекомендації	Лютий 2025	Нейман Ю.О. Максименко В.Г.
4.	Персональний вебсайт педагога як сучасна інтерактивна платформа для забезпечення ефективного дистанційного навчання	Квітень 2025	Гамалій С.О.

III. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
3.1. Організаційні заходи			
1.	Розробка і затвердження плану виховної роботи зі здобувачами освіти коледжу на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
2.	Розробка і затвердження планів роботи: – соціального педагога; – кураторів академічних груп; – органів студентського самоврядування	Вересень 2024	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
3.	Проведення анкетування здобувачів освіти з метою: – з'ясування місця перебування здобувачів освіти; – уточнення статусу здобувачів освіти соціально незахищених категорій	Вересень 2024	Максименко Л.В. Куратори
4.	Складання і затвердження графіка проведення кураторами академічних груп годин спілкування зі здобувачами освіти	Жовтень 2024	Максименко Л.В. Куратори
5.	Організація діяльності студентського самоврядування коледжу	Вересень 2024	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
6.	Організація виховної роботи в коледжі за такими напрямками: – національно-патріотичне виховання; – військово-патріотичне виховання; – правова освіта та виховання; – морально-етичне виховання; – художньо-естетичне виховання; – гендерне та сімейно-родинне виховання; – екологічне виховання; – формування євроінтеграційної свідомості; – формування здорового способу життя; – професійно-трудове виховання; – розвиток соціальної активності, організація студентського самоврядування	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори
3.2. Соціально-педагогічна діяльність та соціальний захист здобувачів освіти			
1.	Вивчення контингенту здобувачів освіти з метою виявлення пільгових категорій та тих, хто потрапив у складні життєві ситуації	Вересень 2024	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори
2.	Складання та корегування списків здобувачів освіти: – пільгових категорій; – які знаходяться в академічних відпустках	Вересень 2024	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори
3.	Соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій: – збір інформації про матеріально-побутові умови проживання осіб з числа дітей-сиріт та	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В.

	дітей, позбавлених батьківського піклування; – оновлення електронного банку даних здобувачів освіти		
4.	Складання та корегування соціальних паспортів академічних груп	Вересень-жовтень 2024	Максименко Л.В. Куратори
5.	Забезпечення соціального захисту осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, передбаченого законом України «Про соціальний захист дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із багатодітних родин»	Протягом навчального року	Максименко Л.В.
6.	Проведення інструктажів із безпеки життєдіяльності: – вступного, планового, позачергового; – правил безпеки в умовах воєнного стану	Протягом навчального року	Інженер з охорони праці Куратори
3.3. Адаптація здобувачів освіти нового набору до навчання у коледжі			
1.	Вивчення особових справ здобувачів освіти нового набору	Вересень 2024	Куратори
2.	Ознайомлення здобувачів освіти нового набору з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі; доведення до відома інформації щодо дотримання норм і принципів академічної доброчесності	Вересень 2024	Максименко Л.В. Куратори
3.	Організація зустрічі-дискусії активу груп нового набору та представників соціально-психологічної служби, органів студентського самоврядування на тему: «Навчально-виховні та соціально-психологічні умови адаптації першокурсників до освітнього процесу закладу вищої освіти»	Жовтень 2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
4.	Проведення опитування серед здобувачів освіти нового набору щодо виявлення актуальних потреб і задоволення інтересів, здійснення аналізу адаптації	Жовтень-листопад 2024	Максименко Л.В. Куратори
5.	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної ради з питання «Адаптація здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі: досвід, проблеми та вплив дистанційного навчання»	Листопад 2024	Максименко Л.В. Куратори
3.4. Календарний план заходів			
	Проведення загальнонаціональної хвилини мовчання для вшанування пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії росії	Щоденно о 9:00	Викладачі Куратори
Серпень			
1.	Участь у заходах з нагоди Дня Державного Прапора України	23.08.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є.

2.	Організація привітання до Дня Незалежності України	24.08.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
Вересень			
1.	Перший урок «“Vincit qui meminit (Перемагає той, хто пам’ятає)”»	02.09.2024	Максименко Л.В. Куратори
2.	Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку коледжу в умовах дії правового режиму воєнного стану, нормативно-правовими документами закладу освіти	Вересень 2024	Куратори
3.	Година спілкування «Разом заради миру: повага, безпека та гідність для всіх» (до Міжнародного дня миру (21.09))	23.09.2024	Куратори
4.	Віртуальна виставка-реквієм «А Бабин Яр мовчить...»	29.09.2024	Савченко В.Є. Куратори
Жовтень			
1.	Інформ-дайджест «Шлях воїна» (до Дня захисників і захисниць України)	01.10.2024	Куратори
2.	Година відвертого спілкування «Ненасильство – це не боягузтво, ненасильство – завжди героїзм (Махатма Ганді)» (до Міжнародного дня ненасильства (02.10))	07.10.2024	Куратори
3.	Година спілкування «Збережи майбутнє! Стоп насильство!» (до Європейського дня протидії торгівлі людьми (18.10))	14.10.2024	Куратори
4.	Бесіда «Академічна доброчесність учасників освітнього процесу — запорука якості освіти»	21.10.2024	Куратори
5.	Заходи до Дня української писемності та мови: – тематична полицка «Мова рідна з пісні та любові»; – написання Всеукраїнського диктанту національної єдності	27.10.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є. Куратори
Листопад			
1.	Просвітницька година спілкування «Кібербулінг! Який він? Як запобігти?» (до Міжнародного дня боротьби з насильством і булінгом у закладах освіти (07.11))	04.11.2024	Куратори
2.	Година-міркування «Толерантність – моральний імператив сьогодення?» (до Міжнародного дня толерантності (16.11))	11.11.2024	Куратори
3.	Година історичної правди «Майдан, війна, свобода: еволюція суспільного спротиву» (до Дня Гідності та Свободи)	21.11.2024	Савченко В.Є. Куратори
4.	Заходи до Дня пам’яті жертв голодоморів: – урок пам’яті «Невиплакані сльози України»; – участь у загальнонаціональній хвилині мовчання та Всеукраїнській акції «Запали свічку»	23.11.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є. Куратори
5.	Участь у Всеукраїнській Акції «16 днів проти насильства»: флешмоб «Разом проти насильства» (до Міжнародного дня боротьби проти насильства)	25.11.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є.

Грудень			
1.	Відеолекторій «Жити в світі, де є ВІЛ» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом та порозуміння з ВІЛ-інфікованими (01.12))	02.12.2024	Куратори
2.	Організація і проведення Всеукраїнського тижня права: 1. Всеукраїнський онлайн-урок «Права людини». 2. Інформаційний дайджест «Права людини – гарантія розвитку людства»	09-13.12.2024	Овчаренко Т.Д. Куратори
3.	Профорієнтаційна робота серед випускників щодо подальшої служби в Збройних силах України	Протягом місяця	Куратор групи 22 ПО ЦТ
Січень			
1.	Історичний калейдоскоп «Соборність в душах, єдність у серцях» (до Дня Соборності України)	22.01.2025	Савченко В.Є. Куратори
2.	Хвилини інформаційного простору «Трагедія, історія, пам'ять» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту)	27.01.2025	Савченко В.Є. Куратори
3.	Вітрина історії «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» (до 107-річниці битви під Крутами)	29.01.2025	Максименко Л.В. Савченко В.Є. Куратори
Лютий			
1.	Година спілкування «Як протидіяти гендерному насильству?»	03.02.2025	Куратори
2.	Онлайн-гайд «Безпечне користування Інтернетом: основні правила та поради» (до Дня безпеки в Інтернеті (11.02))	10.02.2025	Гамалій С.О. Савченко В.Є. Куратори
3.	Діалоговий майданчик «Стрес і здоров'я»	17.02.2025	Куратори
4.	Вахта пам'яті «Революція гідності: ідеали демократії, європейське майбутнє України» (до Дня Героїв Небесної Сотні)	20.02.2025	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
Березень			
1.	Тематична бесіда «Правова держава, якою їй бути»	03.03.2025	Куратори
2.	Літературна вітальня «З іменем Кобзаря» (до 211 річниці від дня народження Тараса Шевченка)	09.03.2025	Максименко Л.В.
3.	Година спілкування «Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації»	10.03.2025	Куратори
4.	Тематичний діалог «Шлях до згоди: мистецтво розв'язання конфліктів»	24.03.2025	Куратори
Квітень			
1.	Діалоговий майданчик «Взаєморозуміння. На чому воно засноване?»	07.04.2025	Куратори
2.	Організація і проведення заходів у рамках тижня екологічних знань: 1. Екологічна варта «Збереження довкілля у часи кризи: відповідальність кожного» (до Дня довкілля (20 квітня)) 2. Освітній дайджест «Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій землі»	21.04.2025 26.04.2025	Максименко Л.В. Савченко В.Є. Куратори

Травень			
1.	Віртуальний музей до Дня Пам'яті та Примирення і до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні «Згадувати, щоб знати, пам'ятати, щоб не повторити...»	08.05.2025	Савченко В.Є. Куратори
2.	Відкритий мікрофон «Європейська інтеграція: як війна змінила Україну» (до Дня Європи в Україні під гаслом «Україна в Європі, Європа в Україні»)	09.05.2025	Савченко В.Є.
3.	Тематична бесіда «Синдром професійного вигорання: як зберегти психоемоційне здоров'я»	12.05.2025	Куратори
4.	Флешмоб до Дня вишиванки «А над світом українська вишивка цвіте»	15.05.2025	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
Червень			
1.	Просвітницький тренінг «Булінг у сім'ї: як його розпізнати і подолати?»	02.06.2025	Куратори
2.	Тематичний діалог «Екологічна свідомість: від теорії до практики»	09.06.2025	Куратори
3.	Профорієнтаційна робота серед випускників щодо подальшої служби в Збройних силах України	Протягом місяця	Куратор групи 22 ПО ЦТ
3.5. Розвиток соціальної активності. Організація студентського самоврядування			
1.	<i>Вибори активу студентського самоврядування:</i> – академічних груп, коледжу; – Ради студентського самоврядування коледжу	Вересень 2024	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Савченко В.Є.
2.	Організація і проведення онлайн-зустрічей адміністрації з лідерами студентського самоврядування коледжу	Вересень 2024 Січень 2025	Себко Д.М. Максименко Л.В.
3.	Участь здобувачів освіти у роботі педагогічної ради, стипендіальної комісії, заохоченні, винесенні подяк та доган, відрахуванні здобувачів освіти	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
4.	Організація роботи з проведення благодійних та волонтерських заходів, акцій доброчинності	Протягом навчального року	РСС Максименко Л.В. Савченко В.Є.
5.	Організація волонтерських акцій «Від серця до серця», «Миколай про тебе не забуде», Великодній кошик, «Все для перемоги»	Протягом навчального року	РСС Максименко Л.В. Савченко В.Є.
6.	<i>Організація і проведення загальних виховних заходів:</i> – День працівників освіти; – День захисників і захисниць України; – День студента; – День Збройних Сил України; – Міжнародний жіночий день; – Шевченківські дні; – День Пам'яті та примирення та День Перемоги; – Урочисте вручення документів про освіту	Протягом навчального року	РСС Максименко Л.В. Савченко В.Є. Норкіна О.В. Меркулова Л.Ф Максименко В.Г.

3.6. Загальні виховні заходи коледжу			
1.	День знань	02.09.2024	Максименко Л.В. Куратори
2.	Патріотичний екран-вітання «Слава незламним захисникам!»	01.10.2024	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
3.	Святкове онлайн-привітання «Звання високе — педагог!» (до Дня працівників освіти)	06.10.2024	Савченко В.Є. РСС
4.	Віртуальний вернісаж «Студентська хвиля» (до Дня студента)	17.11.2024	Норкіна О.В. Савченко В.Є.
5.	Відеосерпантин «Розуміючи минуле, діяти сьогодні» до Дня Збройних сил України	06.12.2024	Максименко В.Г. Савченко В.Є.
6.	Створення фотокниги «Лиш для любові варто жити, лиш про любов сьогодні всі слова» (до Дня святого Валентина)	14.02.2025	Максименко Л.В. Савченко В.Є.
7.	Вітальний відеочелендж «Мелодія жіночої душі» (до Міжнародного жіночого дня)	07.03.2025	Меркулова Л.Ф. Савченко В.Є.
8.	Відеовітання з отриманням документів про освіту «Нові горизонти!»	Останній тиждень червня	Норкіна О.В. Максименко Л.В. Савченко В.Є.

IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Строк виконання	Відповідальний
4.1. Організація практичного навчання			
1.	Скласти графіки навчальної та виробничої практик за спеціальностями відповідно до робочих навчальних планів	Вересень 2024	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
2.	Оновити локальну нормативну документацію з питань практичного навчання здобувачів освіти коледжу	Вересень 2024	Меркулова Л.Ф.
3.	Готувати накази з організації практичного навчання в коледжі згідно з графіком освітнього процесу	Згідно з графіком освітнього процесу	Меркулова Л.Ф.
4.	Створити на базі вебсервісу Google Workspace for Education навчальні класи з практичного навчання	До початку практики	Керівники практики
5.	Укласти угоди з базами практики (організації, установи, заклади) на проведення практики на 2024/2025 навчальний рік	Протягом навчального року	Меркулова Л.Ф.
6.	Налагодити співпрацю з закладами професійної (професійно-технічної) освіти для проходження педагогічної практики	Листопад 2024	Меркулова Л.Ф.
7.	Ознайомити здобувачів освіти з Положенням про організацію практичного навчання в закладах ФПО	Перед початком практики	Керівники практики
8.	Провести інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Перед початком практики	Керівники практик
9.	Ознайомити здобувачів освіти з переліком документів, необхідних для проходження практики, змістом і обсягом роботи	До початку практики	Керівники практики
10.	Провести інструктажі зі здобувачами освіти про обов'язки в період проходження практики	Перед початком проходження практики	Керівники практики
11.	Проводити у період проходження практики онлайн-консультації для здобувачів освіти по виконанню індивідуальних завдань і оформленню звітної документації згідно з затвердженою програмою практики	У період проходження практики	Керівники практики
12.	Здійснювати постійний контроль за веденням облікової та звітної документації, виконанням навчального плану і програм практичного навчання за спеціальностями	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
13.	Контролювати виконання завдань та облік виконаної роботи в електронних журналах дистанційного навчання (на базі вебсервісу https://e-journal.ica.gov.ua)	Постійно	Лугова Л. І. Максименко Л.В. Норкіна О.В. Меркулова Л.Ф.

14.	Проводити інструктивно-методичні наради з керівниками практики з метою ознайомлення їх з новими нормативними документами	Протягом навчального року	НМК Меркулова Л.Ф.
15.	Проаналізувати успішність з практичного навчання та розробити заходи з підвищення якості професійно-практичної підготовки	Січень 2024	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
16.	Організувати онлайн-захист звітів з практики	Згідно з графіком	Керівники практики, Члени комісії
17.	Розглянути на засіданнях циклових комісій питання про результати проходження різних видів практики	За планом роботи циклових комісій	Голови циклових комісій Керівники практики
4.2. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання			
1.	Надавати методичну допомогу керівникам практики з підготовки необхідної навчально-методичної документації з практичного навчання	Протягом навчального року	Методист
2.	Розробити програми з практичного навчання, індивідуальні завдання для здобувачів освіти з навчальної та виробничої (технологічної, педагогічної) практик з урахуванням дистанційної форми навчання	Вересень 2024	Керівники практики
3.	Підготувати навчальні матеріали з практичного навчання для розміщення в електронній бібліотеці коледжу	Протягом року	Керівники практики
4.	Забезпечувати методичний супровід здобувачів освіти-практикантів коледжу з метою їх адаптації до роботи в реальних умовах під час педагогічної практики	Згідно з графіком	Керівники практики
5.	Підготувати зразки документації з різних видів практичної підготовки	До початку практики	Керівники практики