



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ПЛАН РОБОТИ

БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК



Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації
Білоцерківський фаховий коледж сервісу та дизайну

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор



_____ Алла СТЕПУРА

30 серпня 2023 року

**Річний план роботи
Білоцерківського фахового коледжу
сервісу та дизайну на 2023-2024 навчальний рік**

ЗМІСТ

	ВСТУП	3
1.	АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	6
2.	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	11
3.	ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ	14
4.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	18
5.	ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	24
6.	ВИХОВНА РОБОТА	29
	КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ	34
7.	НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА	40
	ПЛАН МЕТОДИЧНИХ ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ	46
8.	ПРОФОРІЄНТАЦІЙНО-ІМІДЖЕВА РОБОТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ	49
	ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ	52
9.	ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	53
10.	ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	55
11.	ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	56
12.	ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ	65

НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ТЕМА КОЛЕДЖУ:

Організаційно-методичні засади внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності в умовах цифровізації освіти.

ВСТУП

Найбільший талант переможців – спонукати себе до дії. Бодо Шефер

Вступ України на шлях інноваційного розвитку економіки зумовив модернізацію всіх галузей, в тому числі й освітньої сфери. Заклади фахової передвищої освіти, які впроваджують у свою діяльність інноваційні розробки, активно використовують досягнення науки є рушійною силою для просування інноваційного розвитку та необхідних сутнісних перетворень у системі освіти. Часи змінюються, і освітній процес слід адаптувати до потреб здобувачів освіти. Тому педагогічна спільнота має бути орієнтована на підвищення якості освіти із впровадження в освітній простір компетентної освіти, зокрема функціонування оффлайн - та онлайн-ресурсів ціннісних орієнтирів освіти, кардинальне оновлення системи підготовки та супроводу компетентного педагога закладу фахової вищої освіти. Розвиток інноваційних технологій стає основою масштабних освітніх реформ, що перетворюють освіту на продуктивний сектор економіки, а забезпечення варіативності освітніх систем, гнучкості та динамічності освітнього процесу у закладах освіти, його адаптивності до соціальних умов, запитів населення та роботодавців, сприяє успішному функціонуванню, розвитку та подальшому реформуванню закладів освіти України.

У контексті бачення майбутнього освіти і науки України під гаслом **«Освіта переможців»** у центрі уваги – **особистість на різних етапах життя. Завдання – побудувати систему освіти і науки, що поважає кожного учасника процесу, надає широкі можливості для розвитку та реалізації його потенціалу.**

Освітній процес, що провадиться у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (далі – Коледжі) має на меті передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у здобувачів освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

Освітня діяльність спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Коледж здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої, професійної (професійно-технічної), повної загальної (профільної) середньої освіти у межах відповідних ліцензій та надає додаткові освітні послуги, пов'язані зі набуттям повних та часткових професійних кваліфікацій.

Нормативно-правова база організації освітнього процесу складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Статуту Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, інших положень, що регламентують різні аспекти організації освітнього процесу у Коледжі, інших документів закладу фахової передвищої освіти, визначених законодавством.

В умовах масштабного військового вторгнення російської федерації, тривалими ракетно-бомбовими та артилерійськими ударами по цивільній інфраструктурі, у тому числі й закладах освіти, найголовнішим завданням при підготовці їх до роботи в новому 2023/2024 навчальному році є забезпечення безпеки працівників та здобувачів освіти.

Головні зміни заплановані в освітньому менеджменті, умовах праці педагогів та її оплаті, системі освіти й мережі закладів, формуванні освітнього простору та власне змісті і сенсах освіти. Передбачається максимальна цифровізація системи та моніторинг якості освіти.

Водночас, повномасштабне вторгнення росії підтвердило необхідність розвитку

цифрових послуг. Цифрова інфраструктура — найбільш стійка та ефективна під час війни, адже її не можуть зруйнувати ракети. Тому процес діджиталізації пришвидшився і посідає чільне місце у планах уряду щодо відновлення та подальшого розвитку держави.

Відповідно визначено **візію, місію та завдання цифрової стратегії розвитку коледжу**.

Важливим викликом для Коледжу є **надолуження освітніх втрат**. За час пандемії COVID-19 та далі від початку повномасштабного вторгнення росії в Україну діти зазнали значних втрат у навчанні. Спершу дистанційне навчання, а згодом тимчасова окупація, бойові дії, повітряні тривоги й перебування в укриттях, відсутність електроенергії та нестабільний психологічний стан — ось неповний перелік зовнішніх чинників, які впливали і продовжують залишати свій слід на якості освіти дітей і сформованості в них необхідних навичок.

Водночас, варто акцентувати увагу на психічному здоров'ї та психосоціальної підтримці як частину програм з надолуження освітніх втрат має передбачати:

- навчання педагогів надання психосоціальної та психоемоційної підтримки;
- інтеграцію соціально-емоційного навчання в освітній процес;
- відслідковування психічного стану дітей;
- перенаправлення до професійної допомоги у складних випадках;
- супервізію для педагогів.

Діяльність із надолуження освітніх втрат в умовах війни має базуватися на глибокому розумінні психології та мотивації здобувачів освіти, педагогів і батьків.

Потрібно передбачити використання тих інструментів, які дають здобувачам освіти право вибору, забезпечують можливість проявляти свої сильні сторони та вміння, залучають до суспільно важливих справ через проєктні завдання, які стосуються відбудови своїх громад або волонтерства, тощо.

Ураховуючи **питання євроінтеграції і глобалізації**, освіта в Україні має підготувати громадян до активної ролі у глобалізованому світі, популяризуючи принципи толерантності та міжкультурної комунікації. Саме освіта формує світоглядні орієнтири, широту світосприйняття, глибину мислення.

Тому важливим напрямом діяльності Коледжу визначено **активізацію процесів інтернаціоналізації та розширення співпраці** через спільні ініціативи щодо модернізації освітньо-професійних програм, професійний розвиток педагогічних працівників та здобувачів освіти, створення мотивуючого до навчання освітнього середовища як основи якісної освіти, розроблення стратегії інтернаціоналізації, формування мережі партнерства та обмін досвідом. Укладення міжнародних партнерських угод та налагодження співпраці з іншими освітніми закладами, організаціями та підприємствами.

Залучення до освітнього процесу гостей викладачів, тренерів для проведення лекцій, семінарів тощо та розміщення матеріалів на веб-порталі.

У травні 2023 р. було укладено угоду між Українським представництвом Міжнародної організації з міграції (МОМ) та Білоцерківським фаховим коледжем сервісу та дизайну. Міжнародна організація з міграції є частиною системи ООН як провідна міжурядова організація, що грає ключову роль у досягненні Цілей сталого розвитку, працює у різних сферах, що поєднують гуманітарну допомогу, гуманну та впорядковану міграцію для загального блага.

З червня 2023 р. у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну в рамках проєкту «Рішення в сфері безпеки людини в Україні» для представниць 30 родин ВПО було розпочато навчання за професіями «Перукар (перукар-модельєр)», «Манікюрник», «Кравець». Навчання у коледжі сприяє не лише професійному росту, опануванню сучасних навичок та компетентностей, а й – особистісному розвитку, адже програмою передбачено проведення низки тренінгів щодо психологічної адаптації та відкриття власної справи.

У травні 2023 р. було укладено угоду між Українським представництвом Міжнародної організації з міграції (МОМ) та Білоцерківським фаховим коледжем сервісу та дизайну.

Міжнародна організація з міграції є частиною системи ООН як провідна міжурядова організація, що грає ключову роль у досягненні Цілей сталого розвитку, працює у різних сферах, що поєднують гуманітарну допомогу, гуманну та впорядковану міграцію для загального блага.

З червня 2023 р. у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну в рамках проєкту «Рішення в сфері безпеки людини в Україні» для представниць 30 родин ВПО було розпочато навчання за професіями «Перукар (перукар-модельєр)», «Манікюрник», «Кравець». Навчання у коледжі сприяє не лише професійному росту, опануванню сучасних навичок та компетентностей, а й – особистісному розвитку, адже програмою передбачено проведення низки тренінгів щодо психологічної адаптації та відкриття власної справи.

Англійська мова визнається ключовою компетентністю сучасної людини, основним інструментом міжнародного спілкування в академічному та професійному житті та для розвитку нашої країни в цілому, засобом доступу до знань, умовою ефективної світової інтеграції та фактором економічного зростання країни.

Важливість англійської мови для доступу та розширення освітніх і професійних можливостей людини визнається Україною і відображена в ряді національних стратегій та ініціатив.

Відтак, у Коледжі акцентовано увагу на розроблення програм мовних інтенсивів, як сучасного методу навчання мови, який передбачає поглиблене інтенсивне вивчення мови в короткі строки.

Високий рівень конкуренції серед працівників галузей легкої промисловості та сфери послуг змушує дорослих підвищувати свій професійний рівень та вдосконалювати навички, щоб виділятися на тлі інших, бути конкурентоспроможними на ринку праці та отримувати більш високу заробітну плату. **Освіта впродовж життя** створює умови для постійного розвитку всіх громадян України, але також вимагає гнучкості та адаптації до змін у вимогах ринку праці та індивідуальних потреб здобувачів освіти. У цьому контексті професійні курси виступають як інноваційний підхід до навчання дорослих, дозволяючи їм здобувати знання та навички у власному темпі і вибирати потрібні для них напрями.

У Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну ефективно функціонують ліцензовані професійні курси (Наказ МОН від 09.02.2018 р. № 128-л «Про переоформлення ліцензії») а саме, довгострокові курси з набуття кваліфікації та короткострокові (модульні) курси з набуття часткових кваліфікацій, які передбачають комплексне вивчення сучасних проблем галузі, технологій, вітчизняного та зарубіжного досвіду, підвищення рівня професійних умінь та навичок, професійної культури тощо.

Отже, потребує уваги впровадження мікрокваліфікацій; розроблення та пілотування короткотермінових програм для професійного навчання.

Сучасний зміст професійної освіти відповідає вимогам ринку праці та цікавий для студентів, реалізовано **науково-орієнтоване навчання**: наука та освіта мають іти пліч-о-пліч, а педагогічні працівники мають орієнтуватися на найновіші наукові результати, винаходи та відкриття, використовувати їх в освітньому процесі.

Упровадження STEM-освіти на профільному рівні є важливим кроком у формуванні наукових і технологічних навичок здобувачів освіти.

Освіта, спрямована на **утвердження української політичної нації** та розвиток громадянського суспільства: освітня система має виховувати повагу до української мови та культури, формувати громадянську відповідальність і свідомість, добросесність (**у тому числі, формувати культуру академічної добросесності**), доброту та емпатію до оточення, повагу до гідності кожної людини, спадку української історії.

Профорієнтаційно-іміджева робота спрямована на допомогу людям у виборі кар'єрного шляху та побудові позитивного іміджу. Це може включати в себе різноманітні дії та активності, спрямовані на допомогу учням, студентам та іншим особам у визначенні їхніх професійних інтересів, здібностей та цілей. Ось деякі напрями профорієнтаційно-іміджевої роботи: кар'єрний консалтинг, організація семінарів та тренінгів, використання тестів та

апаратів для оцінки здібностей, взаємодія з закладами освіти та роботодавцями, розвиток навичок, менторство тощо.

З метою створення відповідного **інституційно-правового підґрунтя для забезпечення належної якості освіти**, розроблено низку положень та систематизовано нормативну базу коледжу.

Моніторинг якості освіти та освітньої діяльності в Коледжі здійснюється з метою аналізу стану сформованості та функціонування внутрішньої системи шляхом обстеження об'єктів освітньої діяльності, встановлення показників та проведення аналізу стану функціонування системи освіти, як щорічне самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності, що визначені критеріальним комплексом, а також як періодичне комплексне самооцінювання.

Політика коледжу щодо забезпечення якості освіти спрямована на розвиток й вдосконалення освітньої діяльності, яка враховує стратегічний підхід та національний контекст реформування фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти; дотримання принципів колегіальності та гласності у обговоренні питань, сприяння інтеграції системи фахової передвищої та професійно (професійно-технічної) освіти України у світовий освітній і науковий простір; забезпечення академічної свободи та доброчесності під час реалізації педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності; забезпечення студентоцентризму та врахування інтересів, потреб і досвіду здобувачів освіти, як самостійних і відповідальних учасників освітнього процесу; дотримання принципів та правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу; створення та удосконалення нормативного забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості; забезпечення високого рівня освітніх послуг з підготовки кваліфікованих фахівців, затребуваних в Україні та за кордоном.

1. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2022-2023 навчальному році діяльність педагогічного колективу коледжу була спрямована на реалізацію загальної науково-методичної проблеми: **«Забезпечення ефективності внутрішньої системи якості освіти в умовах нестандартної організації освітнього процесу у зв'язку із військовим станом в Україні»**

Робота педагогічного колективу ґрунтувалась на засадах інноваційності, прозорості, гнучкості і відкритості освітнього процесу, вибудови студентоцентрованого освітнього середовища, упровадження компетентнісного підходу, педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу, співпраці між учителями, батьками та учнями, яка ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу задля гармонійного розвитку особистості та майбутньої успішної трудової діяльності.

Основні завдання, які були окреслено на початку року, переважно успішно виконані, враховуючи те, що коледж працював у змішаному та дистанційному режимі через оголошений у країні воєнний стан, зумовлений повномасштабною збройною агресією російської федерації проти України.

В умовах воєнного стану керівництвом та педагогами коледжу було докладено максимум зусиль для забезпечення сталості навчання та викладання, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, підтримки тих, хто був змушений виїхати за кордон або до безпечніших регіонів України; продовження якісного надання освітніх послуг; стабілізації освітнього процесу. З огляду на важливість цих завдань, колективом коледжу проводилась комплексна системна цілеспрямована робота з удосконалення навчально-методичних матеріалів з усіх дисциплін/предметів, що викладаються в коледжі, зокрема осучаснення та адаптація курсів лекцій, посібників, підручників, методичних рекомендацій для забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти; доопрацювання та поновлення банків тестових матеріалів та презентаційних матеріалів, пакетів контрольних робіт для

проведення поточного та підсумкового контролю в умовах змішаного та дистанційного навчання.

Узагальнено й систематизовано теоретичні та практичні надбання та враховані останні тенденції застосування інструментів й платформ дистанційного та змішаного навчання. Серед цифрових технологій, які використовуються в роботі педагогічного колективу, найпоширенішими є такі:

1. Цифрові технології колективної комунікації. Технології відеозустрічей GoogleMeet, Zoom для проведення онлайн-заходів у відео- та аудіо- форматах, а саме онлайн-занять, веб-конференцій, засідань циклових комісій, оперативних нарад та ін.

2. Хмарні технології Google Classroom для спрощення створення, поширення і класифікації завдань безпаперовим шляхом; прискорення процесу поширення файлів між педагогами та здобувачами освіти. Мобільні додатки, доступні на iOS і Android, дозволяють користувачам робити фото та прикріпляти їх до завдань, ділитися файлами з інших додатків та мати офлайн доступ до інформації. Педагог може відстежувати прогрес кожного здобувача освіти, а після оцінки його роботи, повернути її, супроводжуючи коментарями, що є потужним засобом аналітики та зворотного зв'язку щодо якості надання освітніх послуг.

3. Інтерактивні дошки та проектори дозволяють педагогам писати, малювати, відображати мультимедійний контент на екрані.

4. Системи електронного тестування та аналітики в освітньому процесі. Використання електронних тестів Google Форми, Quizlet, Online Test Pad тощо.

5. Соціальні мережі. Facebook, Instagram для підвищення позитивного іміджу закладу, розширення ресурсної бази предметного навчання шляхом участі у професійних спільнотах педагогів-предметників, ознайомлення із методичним репозиторієм, дидактичними розробками освітян-новаторів тощо.

6. Технології візуалізації освітнього контенту – мультимедійні презентації, інфографіка, відеоінфографіка, інтелект-карти, таймлайни, QR-коди, хмари слів, скрайбінг, гейміфікації, 3d моделювання, навчальні відео тощо.

7. Мобільні додатки та платформи для навчання: існує багато додатків, які допомагають педагогам створювати інтерактивні завдання, тести, графіки, а також додатки для навчання певних предметів чи навичок. Приклади - Kahoot!, Quizlet, Duolingo.

8. Віртуальна реальність (VR) та розширена реальність (AR): ці технології дозволяють створювати іммерсивні навчальні середовища, де студенти можуть взаємодіяти з віртуальними об'єктами та ситуаціями, що поліпшує їх сприйняття та розуміння матеріалу.

Ці технології сприяють активному, інтерактивному та ефективному навчанню, залучають студентів до процесу, роблять навчання більш доступним та цікавим. Важливо зазначити, що використання цифрових технологій повинно бути здійснене з розсудливістю, враховуючи конкретні освітні потреби та можливості коледжу.

Відповідно до плану роботи коледжу здійснювали свою діяльність внутрішньоорганізаційні колегіальні, консультативні та дорадчі органи управління: педагогічна рада, методична рада, циклові комісії, студія педагогічної фасилітації «Дороговказ майстерності» тощо, задля спрямування структурних підрозділів коледжу на розвиток науково-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу.

За напрямом роботи з педагогічними працівниками, призначеними на посаду вперше та малодосвідченими педагогами (Андрієнко О.В., Желізна К.О., Міняйло Н.В., Павлик В.Г., Сугак В.В., Карпенчук М.О.), було організовано тематичні зустрічі «Педагогічний дизайн заняття», «Розвиток критичного мислення здобувачів освіти на заняттях у коледжі», дискусійну панель «Мої перші педагогічні досягнення» здійснювався індивідуальний фасилітаційний супровід.

Було розглянуто низку питань щодо системи роботи коледжу та узагальнення перспективного педагогічного досвіду, а саме: «Основні напрями роботи колективу на 2022-2023 навчальний рік», «Про освітні, освітньо-професійні та робочі навчальні плани освітньої

діяльності на 2022-2023 навчальний рік», «Аналіз ефективності використання цифрових технологій в освітньому процесі та стратегічні напрями розвитку екосистеми цифрових рішень», «Формування психологічної культури учасників освітнього процесу в умовах збройної агресії в Україні», «Аналіз освітнього контенту електронної бібліотеки та сучасні вимоги до створення ЕОР», «Про формування фахових і ключових компетентностей при професійно-практичній підготовці», «Про професійний розвиток педагога як складник внутрішньої системи забезпечення і підвищення якості освіти закладу фахової передвищої освіти» тощо.

Науково-методичну діяльність циклових комісій організовано та конкретизовано у контексті сформульованої науково-методичної проблеми коледжу. Знайшли своє теоретичне та практичне відображення питання:

- використання новітніх технологій у професійній діяльності членів циклової комісії для підвищення якості освітнього процесу;
- застосування технологій дистанційного, змішаного навчання та компетентнісно-орієнтованого підходу у викладацькій діяльності;
- впровадження елементів дуальної освіти у підготовці кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів;
- організації позанавчальної роботи зі здобувачами: конкурси, виставки, вебінари, конференції, майстер-класи, практичні заняття на підприємствах;
- застосування сучасних методик у проведенні навчальних занять різних типів і форм;
- моделювання реальних виробничих ситуацій на лабораторно-практичних заняттях тощо.

Здійснювалась координація роботи циклових комісій над науково-методичною проблемою коледжу «Забезпечення ефективності внутрішньої системи якості освіти в умовах нестандартної організації освітнього процесу у зв'язку із воєнним станом в Україні»; надавалась консультативна допомога щодо оприлюднення результатів науково-методичної та освітньої діяльності, підвищення рівня публікаційної активності, висвітлення власного досвіду педагогів у різних виданнях.

Значну увагу приділено аналізу професійного розвитку та самовдосконалення педагогів, роботі над різними напрямками методичних проблем членів циклових комісій, аналізу проведених відкритих занять та виховних заходів, питанням самоосвіти, надання методичної допомоги педагогам тощо. За звітний період пройшли підвищення кваліфікації 51 педагогічний працівник.

Пріоритетним напрямом підвищення кваліфікації став розвиток професійних компетентностей, також було приділено увагу напрямам формування ключових компетентностей, психолого-фізіологічних особливостей здобувачів певного віку, використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку, створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами тощо.

З метою проходження відповідних курсів, спрямованих на підвищення кваліфікації, педагоги обирали наступні освітні платформи дистанційного навчання: Prometheus, «На урок», «Всеосвіта», EdEra.

З метою розвитку професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку виробництва у період з 20.01.2023 р. до 10.02.2023 р. пройдено стажування без відриву від виробництва (60 год./2 кредити ЄКТС) 18 майстрами виробничого навчання.

Брали участь у міжнародних та всеукраїнських конференціях із публікацією тез Володько М.Ю., Шмегельська Ю.В., Лемешко Ю.В., Володько М.Ю., Денисова А.В.,

Урюпіна М.В., Цибок В.О., Клименко Ю.В.; представлено матеріали з досвіду роботи Журавель Л.О., Рисаченко Г.О., Губрій О.В. у виданнях НМЦ ВФПО.

Атестувалися займаній на відповідність посаді 10 педагогічних працівників, підвищили свою кваліфікаційну категорію 3 педагоги, 7 педагогічних працівників підтвердили раніше присвоєні кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Присвоєно педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» Урюпіній Марині Вікторівні.

З метою створення відповідного інституційно-правового підґрунтя для забезпечення належної якості освіти в умовах війни, розроблено 24 положення, зокрема:

- «Про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну»;
- «Про Раду із забезпечення якості освітньої діяльності Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну»;
- «Положення про організацію дистанційного та змішаного навчання у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну»;
- «Положення про визнання у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти»;
- «Положення про Студію педагогічної фасилітації «Дороговказ майстерності» у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну»;
- «Положення про методичну раду Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну»;
- «Положення про вебсайт Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну» тощо.

Здійснювалась ґрунтовна робота щодо сприяння та забезпечення розвитку обдарованих здобувачів освіти, проєктування особистісно-розвивального середовища обдарованої молоді: літературної вітальні «Натхнення», гуртка «Економіка для небайдужих», історичної студії «Літописець», лекторської групи «Афіна», поетичної студії «Етюд», поліграфічної студії «Platforma», театру моди та зачіски «Діамодус», виставка поліграфічних видань «PROстір соціальної реклами» тощо.

Під керівництвом досвідчених педагогів організовано активну участь здобувачів освіти у масових заходах та конкурсах фахової майстерності міжнародного, всеукраїнського та регіонального рівнів.

онлайн виставки «Освіта та кар'єра – 2023» за віртуальним круглим столом «Освітні хаби, як сучасні багатофункціональні осередки здобуття формальної та неформальної освіти».

Спікери заходу: Степура Алла Олегівна, директор Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, заслужений працівник освіти України

Проведено дослідження з аналізу ефективності використання цифрових технологій в освітньому процесі та стратегічні напрями розвитку екосистеми цифрових рішень у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну. За результатами дослідження підготовлено матеріали до засідання педагогічної ради та статтю «Вибудова та розвиток екосистеми цифрових рішень закладу фахової передвищої освіти» (автори Степура А.О., Денисова А.В.) у фаховому виданні з педагогічних наук.

Взято участь у конкурсі «Педагогічний ОСКАР–2023», номінація «Менеджмент інноваційної діяльності закладу фахової передвищої освіти у забезпеченні підготовки конкурентоспроможного фахівця» з дослідженням «Упровадження поліфункціональної інституційної моделі освітніх хабів у діяльність Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну» » (автори Степура А.О., Денисова А.В.). У роботі представлені результати теоретичного узагальнення та практичного вирішення проблеми упровадження поліфункціональної інституційної моделі освітніх хабів у діяльність закладу фахової передвищої освіти. На підставі аналізу та систематизації українських і зарубіжних джерел визначено, що поняття «хаб» характеризується міждисциплінарністю та знаходить

відображення у різних галузях наукового пізнання і практики. Досліджено структурні та функціональні ознаки хабів та наведено типологію хабів, а саме: за науковим рівнем, мірою новизни, просторовими характеристиками, формами власності, географічним охопленням, предметом діяльності. Закцентовано увагу на дослідженні освітніх хабів, як сучасних багатофункціональних осередків здобуття формальної та неформальної освіти, проаналізовано характерні особливості освітніх хабів студентів, талантів, знань та інновацій. Представлено досвід упровадження поліфункціональної інституційної моделі освітніх хабів у діяльність Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

За результатами конкурсу «Кращі практики цифровізації освітнього контенту за професійним спрямуванням»: Корнієнко О.В. (електронний посібник «Практичні завдання з дисципліни «Комп'ютерна графіка») посіла друге місце у номінації «Авторські електронні посібники (підручники) професійного спрямування», Шмегельська Ю.В. посіла перше місце у номінації «Збірник відео майстер-класів за окремою темою/модулем професійного спрямування» за напрямками підготовки кваліфікованих робітників «Сфера послуг». За результатами Всеукраїнського конкурсу навчальних посібників з інфомедійним компонентом для здобувачів фахової передвищої освіти, організованого і проведеного Інститутом модернізації змісту освіти і Спілкою Голів обласних рад директорів ЗФПО України, I місце посів курс лекцій з обов'язкової навчальної дисципліни «Інформатика. Основи інформатики та комп'ютерної техніки» (укладач – Денисова А.В.).

Володько Марина Юріївна отримала диплом II ступеня за результатами проведення Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт зі спеціальності 186 Видавництво та поліграфія у 2022-2023 н.р., ініційованого навчально-науковим Видавничо-поліграфічним інститутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

28 квітня 2023 Білоцерківський фаховий коледж сервісу та дизайну зустрів відвідувачів Міжнародної, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист;

Лемешко Людмила Юріївна, заступник директора з виховної роботи Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист;

Денисова Анастасія Володимирівна, завідувач методичного кабінету Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, доктор філософії у галузі знань Освіта/Педагогіка, спеціаліст вищої категорії;

Корнієнко Оксана Вікторівна, викладач спеціальних дисциплін Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, спеціаліст вищої категорії;

Писаренко Олена Вадимівна, завідувач Навчально-практичного центру технологій та дизайну Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

Організатори Міжнародної онлайн виставки «Освіта та кар'єра – 2023» нагородили грамотами спікерів за активну роботу з упровадження педагогічних інновацій в освітній процес

Організовано інформаційну акцію для здобувачів освіти «Академічна доброчесність – запорука якісної освіти», мета якої полягала у популяризації академічної доброчесності, ознайомленні з її головними принципами, наголошенні важливості дотримання доброчесності в освітній діяльності та суспільному житті.

Підготовлено та розміщено інформацію у рубриках «Науково-методична робота», «Електронна бібліотека», «Нормативні документи».

З жовтня до грудня 2022 року всі учасники освітнього процесу брали участь в Обласному пошуковому проєкті «Наближаємо перемогу разом: Українська символіка у виробках для потреб ЗСУ», організованому Навчально-методичним кабінетом професійно-технічної освіти у Київській області. Ідея проєкту полягала у популяризації українських символів через їх втілення у виробках здобувачів професійної освіти для потреб Збройних Сил України.

Наприкінці 2022 р. за ініціативи та підтримки Міністерства освіти і науки України, Київської обласної військової адміністрації, ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»,

благодійного фонду «Фонд освітніх ініціатив» створено соціально-гуманітарний проєкт «Освітній хаб Київщини».

Білоцерківський фаховий коледж сервісу та дизайну активно залучився до проєкту шляхом масштабування інституційних освітніх хабів та участі у заходах Освітнього хабу Київщини. Організовано низку майстер-класів та вебінарів: воркшоп «Make-up» – одна зі складових для створення образу» (Спікери - Юлія Шмегельська, Марина Урюпіна ЦК "Перукарське мистецтво та декоративна косметика"), тренінг «Технології QR кодування» (Спікер - Катерина Кулик ЦК "Документознавство та комп'ютерні технології; майстер-клас «Виготовлення худі за годину» (Спікери - Валентина Музика, Олена Писаренко ЦК "Технології легкої промисловості"); лекторій «Мода 2023» (Спікери - Оксана Поліщук, Олена Писаренко ЦК "Технології легкої промисловості"); майстер-клас «Extra volume hairstyle - топова укладка волосся сучасної жінки» (Спікери - Вікторія Павлик, Яна Павлишина, Ольга Андрієнко ЦК "Перукарське мистецтво та декоративна косметика"), майстер-клас «Обери свій стиль» (Спікер - Ксенія Желізна ЦК "Технології легкої промисловості"), навчальна майстерня «Вишиванка український бренд, перевірений історією» (Спікер - Олена Писаренко ЦК "Технології легкої промисловості").

Практична діяльність педагога в умовах процесів трансформації, високої мінливості соціального та економічного ландшафту вимагає не лише вміння адаптуватися до нового, але і вміння випереджати події, займати проактивну позицію.

Як результат – методичне забезпечення закладів освіти повинно мати виражену тенденцію до практичного спрямування, відображення чинних тенденцій сьогодення.

Саме тому у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну у січні 2023 року проведено «Методичний марафон» з презентацією інноваційних занять, виховних заходів, засідань творчих груп, семінарів тощо.

З 24 квітня до 19 травня 2023 року у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну проходили Дні науки і творчості «Інтелект+професіоналізм».

Проведені заходи – воркшопи, лекторії, семінари, майстер-класи, брейн-ринги, екскурсії та презентації творчих проєктів – були спрямовані на формування у здобувачів освіти поглиблених знань з обраних спеціальностей та професій, на збагачення загального інтелекту та мотивацію до самовдосконалення і творчості.

Проведено виставку «Творчо-методична панорама: досягнення, інновації та перспективи розвитку», мета якої полягала у презентації здобутків педагогічних працівників коледжу, творчих досягнень та інновацій і окресленні перспектив в подальшій науково-методичній роботі.

Діяльність педагогічного колективу сприяла забезпеченню якості освіти та освітньої діяльності; формуванню та розвитку ключових та професійних компетентностей у здобувачів освіти; підготовці кваліфікованого, компетентного фахівця; посиленню національно-патріотичного виховання, формуванню громадянської позиції; просвіті з питань особистої безпеки.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Наразі в Україні відбувається активний процес системної трансформації освітньої сфери для забезпечення нової якості освіти на всіх рівнях з метою забезпечення її відповідності потребам ринку праці та відновлення країни, розвитку інтелектуальних здібностей і обдарувань здобувачів освіти, надолуженню освітніх втрат та ефективній профорієнтації, підвищенню довіри до освіти шляхом забезпечення її якості, конкурентоспроможності та інтегрованості в Європейський освітній простір, а також створенню умов для професійної реалізації у світовому науковому просторі.

Проте виклики сьогодення вимагають також пошуку нових підходів в освіті, які відповідатимуть на запити сучасності та визначають основні завдання роботи у 2023–2024 навчальному році, зокрема:

1. Створення безпечних умов для усіх учасників освітнього процесу під час їх перебування в приміщеннях коледжу.

2. Робота колективу над науково-методичною проблемою: **«Організаційно-методичні засади внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності в умовах цифровізації освіти»**.

3. Вдосконалення змісту навчання, підвищення якості навчально-методичного забезпечення дисциплін на основі вимог нормативної бази України, принципів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), Стандартів і рекомендацій забезпечення якості.

4. Забезпечення якісного навчально-методичного рівня викладання дисциплін та навчальних предметів у повному обсязі відповідно до освітньо-професійних програм відповідної спеціальності чи професії, державних стандартів старшої загальноосвітньої школи, професійної та фахової освіти.

5. Формування цілісної системи моніторингу якості освіти, створення організаційно-педагогічних умов, апробація відповідних моделей якості у реальному освітньому середовищі закладу освіти, здійснення заходів щодо забезпечення якості, моніторингових досліджень результативності освітнього процесу.

6. Віртуалізація науково-методичної діяльності, створення сучасного, адаптивного та креативного мережевого простору можливостей для особистісного та професійного розвитку освітян, реалізації творчої ініціативи, розвитку потенціалу та обміну знаннями щодо навчання впродовж життя.

7. Спрямування навчально-методичної роботи викладачів коледжу на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.

8. Адаптація навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до сучасних вимог.

9. Сприяння у застосуванні автоматизованої системи формування розкладу занять та ведення електронних журналів у коледжі з метою оптимізації освітнього процесу.

10. Сприяння та методична допомога педагогічним працівникам у розробленні/адаптації навчальних курсів/матеріалів для дистанційного навчання та розміщення їх на освітній платформі та у єдиній електронній бібліотеці коледжу, реалізація програм: “кожному студенту – електронні методичні матеріали”, “віртуальний лабораторний практикум” тощо.

11. Забезпечення синергії освітнього процесу, науки і практики, сприяння розвитку наукової та інноваційної діяльності в освітньому процесі коледжу, якості освіти на інноваційній основі, трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність.

12. Створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; формування у здобувачів освіти практичних умінь та навичок та їх зв'язок з життям, професією, спеціальністю.

13. Удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання студентської молоді, забезпечення єдності, органічного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки здобувачів освіти на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру освіти;

14. Науково-методичний супровід навчально-методичним кабінетом професійного розвитку та професійного вдосконалення кожного педагога, створення умов для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їхнього статусу.

15. Освітня рефлексія, створення належних умов для постійної самоосвіти, самовдосконалення, розвитку дослідницьких здібностей і педагогічного таланту педагогів

шляхом організації мережевої взаємодії, обміну досвідом, навчання і співнавчання; удосконалення форм і методів методичної роботи, в тому числі через індивідуалізацію, диверсифікацію форм підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання: семінари, вебінари, онлайн курси, конференції, самоосвіта, вибір місця проходження курсової перепідготовки та стажування на виробництві.

16. Участь в організації та проходженні акредитації освітньо-професійних програм.

17. Активізація роботи циклових комісій з актуальних питань освітнього процесу.

18. Посилення практичного спрямування засідань циклових комісій на створення власних освітніх ресурсів: розміщення записів відеоуроків, презентацій, відеоконференцій; інформування учасників освітнього процесу щодо адресів сайтів, де розміщена інформація, яка сприятиме кращому засвоєнню програмового матеріалу.

19. Забезпечення дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

20. Комплексна робота над побудовою екосистеми цифрових рішень у коледжі, включно зі створенням безпечного електронного освітнього середовища, забезпеченням необхідної цифрової інфраструктури коледжу, підвищенням рівня цифрової компетентності, цифровою трансформацією процесів та послуг, а також автоматизацією збору і аналізу даних.

21. Диверсифікація методів оцінювання рівня опанування практичними професійними навичками, формування критичного мислення, прагнення та здатності до самостійного навчання усіх учасників освітнього процесу.

22. Визначення стратегічних пріоритетів, ідентифікація стейкхолдерів, їх очікувань, рівня значущості та впливу, ризиків та переваг від залучення різних зацікавлених сторін, узгодження стратегічних цілей із інтересами стейкхолдерів, формування у здобувачів освіти професійних навичок відповідно до потреб виробництва.

23. Вивчення та впровадження елементів дуальної освіти в практичну підготовку здобувачів освіти коледжу, розроблення підсумкових кваліфікаційних робіт (ОКР кваліфікований робітник) на базі відповідних підприємств, установ та організацій.

24. Сприяння забезпеченню розвитку обдарованих здобувачів освіти, проектування особистісно-розвивального середовища обдарованої молоді, їх участь в міжнародних, всеукраїнських та регіональних конкурсах фахової майстерності.

25. Удосконалення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та предметів усіх спеціальностей і професій з метою успішного їх використання в освітньому процесі відповідно до нових освітніх та освітньо-професійних програм.

26. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

27. Сприяння забезпеченню комунікативної, екологічної, економічної та правової підготовки здобувачів освіти.

28. Навчання, викладання та наукові дослідження пов'язані з інтернаціоналізацією діяльності коледжу, розширення участі учасників освітнього процесу в різних проектах і програмах міжнародних організацій.

29. Мотивування педагогів до дотримання високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємодопомоги у стосунках між співробітниками, педагогами та здобувачами освіти.

30. Забезпечення діяльності органів студентського самоврядування.

31. Зростання публікаційної активності педагогічних працівників коледжу.

32. Реалізація професійного партнерства та співпраці, зміцнення освітніх, наукових та інформаційних зв'язків педагогічного колективу коледжу із іншими закладами освіти та здійснення стажування викладачів коледжу.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
1.	Створення безпечних умов для учасників освітнього процесу в період перебування в приміщеннях коледжу в умовах військових дій на території України.	до 01.09.23	заст.директора з НР заст. директора з ВР	директор
2.	Комплексна робота над побудовою екосистеми цифрових рішень у коледжі, включно зі створенням безпечного електронного освітнього середовища, забезпеченням необхідної цифрової інфраструктури коледжу, підвищенням рівня цифрової компетентності, цифровою трансформацією процесів та послуг, а також автоматизацією збору і аналізу даних.	упродовж року	зав.відділ. зав.метод.каб. голови ц/к зав.лаб.ІД	заст.директора з НР
3.	Розширення діяльності учасників освітнього процесу в різних проєктах і програмах міжнародних організацій, інтернаціоналізація діяльності Коледжу.	упродовж року	заст.директора з НР голови ц/к ст.майстер зав.відділ. зав.метод.каб.	директор
4.	Ознайомлення членів педагогічного колективу з інструктивними документами щодо порядку початку 2023-2024 навчального року	до 10.09.23	заст.директора з НР заст. директора з ВР керівн.структ. підрозділів	директор
5.	Оновлення інформації на сайті коледжу по розділах	постійно	Відповідальні за розділи	зав. лаб. ІД зав.метод.каб
6.	Проведення вступних інструктажів з правил безпеки життєдіяльності	05-06.09.23	інженер з ОП	заст. дир. з ВР
7.	Внесення корегувань в графік освітнього процесу та розклад занять в залежності від безпекової ситуації в регіоні	упродовж року	зав.відділен.	заст.директора з НР
8.	Видати розпорядчі накази по коледжу:			
	- про підготовку навчального закладу до 2023-2024 навчального року в умовах воєнного стану;	до 20.08.23	заст.директора з НР, заст.директора з ВР	директор

	- про структуру адміністративно-громадського управління, функціональні обов'язки керівників підрозділів;	до 01.09.23	заст.директора з НР, заст.директора з ВР, зав.канцеляр.	директор
	- про організацію освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році та розподіл обов'язків /регламент навчального року, склад педагогічної ради, закріплення педагогічного навантаження, склад циклових комісій, класне керівництво, завідування кабінетами та майстернями тощо/;	до 01.09.23	заст.директора з НР, заст.директора з ВР, зав.канцеляр.	директор
	- про призначення стипендії студентам та учням І-го курсу;	до 12.09.23	заст.директора з НР, заст.директора з ВР, зав.відділ	директор
	- про поселення у гуртожиток;	до 05.09.23	заст.директора з ВР	директор
	- про організацію харчування;	до 05.09.23	заст.директора з ВР	директор
	- про соціальний захист студентів та учнів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування;	до 05.09.23	заст.директора з ВР	директор
	- про стипендіальну комісію;	до 01.10.23	заст.директора з НР	директор
	- про роботу груп спеціальної фізичної підготовки;	до 19.09.23	керівник фізвихован.	директор
	- про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2024 році;	жовтень	зав.метод.каб.	директор
	- про проведення предметних олімпіад та участь в обласних;	жовтень	зав.метод.каб.	директор
	- про проведення інвентаризації матеріальних цінностей;	жовтень	головний бухгалтер	директор
	- про результати навчальних досягнень та відвідування студентів за І-й семестр 2023-2024 навчального року;	січень	заст.директора з НР зав.відділ.	директор
	- про державні кваліфікаційні комісії;	січень	заст.директора з НР	директор
	- про приймальну комісію;	січень	секретар прийм.комісії	директор
	- про завершення 2023-2024 навчального року	квітень	заст.директора з НР	директор
	- про проведення державної підсумкової атестації у 2024році;	травень	зав.відділенням	директор

	- про державну кваліфікаційну атестацію;	лютий червень	заст.директора з НР	директор
	- про результати атестації педагогічних працівників;	квітень	зав.метод.каб.	директор
	- про підсумки роботи колективу коледжу за 2023-2024 навчальний рік;	липень	заступники директора	директор
	- аналітичні накази за результатами контролю.	згідно графіка	керівники підрозділів	директор
9.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально-методичної документації	До 10.09.23	методист	Зав.метод.каб.
10.	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію на I семестр 2023-2024 навчального року: - робочі навчальні програми; - плани роботи кабінетів та майстерень; - плани роботи циклових комісій	до 18.09.23	пед. прац. зав.каб. зав.ц/к	зав.відділ. заст.директора з НР зав. метод.каб.
11.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	До 18.09.23	зав. відділен. ст.майстер	заст.директора з НР
12.	Оформити необхідну облікову документацію освітнього процесу: журнали обліку роботи академічної групи та викладачів, залікові книжки, студентські квитки, індивідуальні навчальні плани.	До 01.10.23	секретар навч.частини	Зав. відділен.
13.	Удосконалити та подати на розгляд педагогічної ради положень, що регламентують освітню діяльність		керівники структурних підрозділів	заст.директора з НР
14.	Організувати опитування здобувачів освіти, педагогів, роботодавців та інших зацікавлених сторін щодо удосконалення освітньо-професійних програм	до 25.09.23	кл.керівники, голови ц/к	зав. метод. каб. зав.відділ.
15.	Організувати діагностику та надолуження освітніх втрат	протягом вересня-жовтня	викладачі, майстри в/н	зав.відділ.
16.	Забезпечити дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти.	постійно	викладачі, майстри в/н	заст.директора з НР зав. метод. каб. зав.відділ.

17.	Аналізувати зростання публікаційної педагогічних активності коледжу працівників	постійно	зав. метод. каб.	заст.директора з НР
18.	Здійснити корегування заходів щодо самооцінювання освітньо-професійної програми «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»	до 20.09.23	зав. метод. каб.	заст.директора з НР
19.	Сприяти забезпеченню розвитку обдарованих здобувачів освіти, проектування особистісно-розвивального середовища обдарованої молоді, їх участі в міжнародних, всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах фахової майстерності.	упродовж року	голови ц/к	зав.метод.каб.
20.	Планування роботи коледжу здійснювати на кожний місяць	щомісяця	заст.директора з НР, заст.директора з ВР, зав.метод.каб.	директор
21.	Планування роботи навчальних кабінетів, майстерень здійснювати посеместрово	посеместр.	зав.кабін. зав.майст.	зав.відділ. ст.майстер
22.	Організувати роботу методичної ради коледжу	за окремим графіком	заст.директора з НР	директор
23.	Організувати роботу атестаційної комісії коледжу	за окремим графіком	Зав.метод.каб.	заст.директора з НР
24.	Організувати роботу адміністративної ради	щопонеділка	керівники підрозділів	директор
25.	Організувати роботу ради з якості	за окремим графіком	методист	заст.директора з НР
26.	Організувати роботу стипендіальної комісії	3-й четвер місяця	заст.директора з НР	директор
27.	Розподілити педагогічне навантаження на 2023-2024 навчальний рік	до 31.08.23	заст.директора з НР, циклові комісії, профком	директор
28.	Організувати чергування адміністрації та викладачів по коледжу	До 11.09.23	зав.відділ. ст.майстер	заст.директора з НР
29.	Уточнити списки студентів академічних груп та скласти розгорнуті списки	до 11.09.23	секретар навч.частини	зав.відділ.
30.	Визначити стратегічні пріоритети: ідентифікація стейкхолдерів, їх очікувань, рівня значущості та впливу, ризиків та переваг від	упродовж року	голови ц/к	ст.майстер

	залучення різних зацікавлених сторін, узгодження стратегічних цілей із інтересами стейкхолдерів, формування у здобувачів освіти професійних навичок відповідно до потреб виробництва.			
31.	Укласти /уточнити/ угоди з роботодавцями про працевлаштування та організацію практик	вересень-жовтень	ст.майстер	заст.директора з НР
32.	Провести аналіз супроводу працевлаштування випускників 2023 року та розглянути на засіданнях випускових циклових комісій	жовтень	ст.майстер, голови циклових комісій	заст.директора з НР
33.	Проаналізувати продовження навчання у закладах вищої освіти випускників коледжу	жовтень	зав.відділ., голови цикл.ком.	заст.директора з НР
34.	Проводити інструктивно-виробничі наради з педагогами коледжу	1-й вівторок місяця	заст.директора, зав.від.ст.майст. зав.метод.каб.	заст.директора з НР
35.	Організувати роботу НПЦ за напрямом «Освіта дорослих» за ліцензованими професіями, у т.ч. навчання безробітних та внутрішньо переміщених осіб	протягом року	ст.майстер	заст.директора з НР
36.	Розробити заходи щодо психологічної підтримки здобувачів освіти в умовах воєнного часу.	До 18.09.23	практичний психолог	заст.директора з ВР
37.	Здійснити заходи з адаптації здобувачів освіти нового набору та роботу зі збереження контингенту	вересень-жовтень	практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	заст. дир. з ВР

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

с	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
1.	Відкорегувати та затвердити освітньо-професійні та освітні програми, робочі навчальні плани підготовки на 2023-2024 навчальний рік для груп I-го курсу: - фахового молодшого бакалавра відповідно до затверджених стандартів; - кваліфікованого робітника –	до 01.09.23	заст.директора з НР зав.метод.каб.	директор

	на компетентнісному підході;			
2.	Упровадити автоматизовану систему формування розкладу занять та ведення електронних журналів у коледжі з метою оптимізації освітнього процесу.	упродовж року	зав.відділ. зав.лаб.ІД	заст.директора з НР
3.	Сприяти методичній допомозі педагогічним працівникам у розробленні/адаптації навчальних курсів/матеріалів для дистанційного навчання та розміщення їх на освітній платформі та у єдиній електронній бібліотеці коледжу, реалізація програм: “кожному студенту – електронні методичні матеріали”, “віртуальний лабораторний практикум” тощо.	упродовж року	голови ц/к викладачі, майстри в/н	зав.метод.каб.
4.	Забезпечити вдосконалення змісту навчання, підвищення якості навчально-методичного забезпечення дисциплін на основі вимог нормативної бази України, принципів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), Стандартів і рекомендацій забезпечення якості.	упродовж року	голови ц/к викладачі, майстри в/н	заст.директора з НР зав.метод.каб.
5.	Реалізувати професійне партнерство та співпрацю, зміцнення освітніх, наукових та інформаційних зв'язків педагогічного колективу коледжу із іншими закладами освіти та здійснювати стажування викладачів коледжу	упродовж року	голови ц/к викладачі, майстри в/н	заст.директора з НР зав.метод.каб.
6.	Продовжити роботу над реалізацією Концепції розвитку навчально-практичного центру технологій та дизайну за напрямом швейного виробництва.	протягом року	ст.майстер зав. НПЦ гол.циклов.ком. «Легка промисловість»	заст.директора з НР
7.	Продовжити роботу з поповнення інформаційної бази для самостійної роботи студентів при навчальних	упродовж року	голови ц/к викладачі, майстри в/н	зав.метод.каб.

	кабінетах, майстернях та в електронній бібліотеці коледжу			
8.	Затвердити графіки освітнього процесу для кожної академічної групи. При необхідності вносити зміни згідно наказів по коледжу	до 01.09.23	зав.відділен. ст.майстер	заст.директора з НР
9.	Скласти та затвердити розклади навчальних занять на I-й та II-й семестри із можливими змінами в залежності від безпекових умов в регіоні	до 31.08.202 до 14.01.23	зав.відділен.	заст.директора з НР
10.	Працювати над якісним відпрацювання змістовних модулів, контролюючи синхронність професійно-теоретичного та практичного навчання	постійно	гол.цикл.комісій викладачі майстри в/н	зав.відділ. ст.майстер
11.	Розглянути на засіданнях циклових комісій та затвердити: - робочі програми дисциплін згідно відповідних нормативних вимог; визначити базові теми дисциплін, на яких ґрунтується вивчення іншого програмового матеріалу, що потребує очного вивчення; - комплексні контрольні роботи; - перелік питань до семестрових екзаменів; - теми курсових проєктів та робіт; - теми дипломних проєктів; - перелік питань на державні кваліфікаційні екзамени; тощо	серпень- вересень	голови циклових комісій	заст.директора з НР
12.	Організувати роботу з подолання освітніх втрат	вересень- жовтень	викладачі майстри виробничого навчання	зав.відділен. ст.майстер
13.	Складання графіків проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації, комплексних контрольних робіт, графіків групових та індивідуальних консультацій з дисциплін, роботи гуртків, секцій і клубів на I та II семестри 2023/2024	До 25.09.23 До 20.01.24	викладачі	зав.відділен.

	навчального року			
14.	З метою якісної підготовки до ДПА, у т.ч. у формі ЗНО організувати роботу викладачів загальноосвітніх предметів з вирівнювання знань здобувачів освіти як на навчальних заняттях, так і в позаурочний час	постійно	зав.метод. каб. голова ц/к дисциплін курсу ЗОП	зав.відділен.
15.	Організувати роботу мовних інтенсивів з англійської мови	упродовж року	викл.англ. мови	зав.відділ.
16.	Посилити практичне спрямування засідань циклових комісій на створення власних освітніх ресурсів: розміщення записів відеоуроків, презентацій, відеоконференцій; інформування учасників освітнього процесу щодо адресів сайтів, де розміщена інформація, яка сприятиме кращому засвоєнню програмового матеріалу.		голови ц/к	зав.метод. каб.
17.	З метою створення умов для курсового та дипломного проектування, організації самостійної роботи здобувачів освіти з використанням комп'ютерних технологій, організувати роботу лабораторії інформаційних технологій	постійно	зав.лаборат. ІД	заст.директора з НР
18.	Упроваджувати STEM-освіту на профільному рівні та застосовувати: - проєктно-орієнтоване навчання (розроблення навчального проєкту, орієнтуючись на власний досвід та досвід інших); - інженерне проєктування (моделювання продуктів); - навчання винахідництву (пошук творчих рішень); - проблемне навчання (навчання з фокусом на реальні життєві ситуації, що дозволяє здобувачам освіти зрозуміти як STEM-знання застосовуються в реальному житті).	упродовж року	викладачі технічних дисциплін	голова ц/к дисциплін курсу ЗОП

19.	Проводити моніторинг якості за напрямами оцінювання освітньої діяльності Коледжу є: а) освітнє середовище; б) система оцінювання здобувачів освіти; в) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти; г) управлінські процеси закладу освіти.	За окремим графіком	заст.директора з НР, зав.відділ., ст.майстер, зав.метод. каб. голови ц/к	директор
20.	Забезпечити дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі, у тому числі релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу.	постійно	викладачі майстри в/н	ГОЛОВИ Ц/К
21.	Сприяти впровадженню в освітній процес - технологій саморозвитку, самореалізації та соціалізації особистості; - особистісно зорієнтованої моделі освіти; - моделей змішаного навчання; - засад відкритої дистанційної освіти; - цифрових технологій; - інтерактивних технологій; - програмованого навчання; - проблемного навчання; - проєктних технологій навчання тощо	постійно	викладачі майстри в/н	ГОЛОВИ Ц/К зав.метод.каб зав.лаб.ІД
22.	Проводити поетапну кваліфікаційну атестацію, згідно робочих навчальних планів, у відповідності із кваліфікаційними характеристиками, у т.ч. фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів	згідно навчальних планів	майстри в/н	ст.майстер
23.	Працювати над удосконаленням змісту навчально-методичного забезпечення практичної підготовки з усіх спеціальностей	постійно	майстри в/н	ст.майстер

	та професій на основі компетентнісного підходу та відпрацювання змістовних модулів			
24.	Провести наради з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації	до 02.10.23	керівники практик	ст.майстер
25.	На засіданнях циклових комісій обговорити стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки студентів в умовах воєнного стану	упродовж року	голови ц/к, керівники практик	ст.майстер
26.	Проводити зустрічі з керівниками підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, запрошувати їх до участі в семінарах, конференціях з підведення підсумків проходження технологічної практики.	упродовж року	голови ц/к, керівники практик	ст.майстер
27.	Поновити наскрізні програми практик (відповідно до змін в робочих програмах) для студентів спеціальностей	вересень	голови ц/к, керівники практик	ст.майстер
28.	Підготувати проекти наказів про направлення студентів на практику та затвердження керівників практики від коледжу.	згідно з графіком упродовж року	ст.майстер	заст.директора з НР
29.	Провести інструктивні збори здобувачів освіти перед практикою: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання необхідних документів (направлення, програми, щоденник тощо).	згідно з графіком с	керівники практик	ст.майстер
30.	Провести конкурси фахової майстерності «Кращий за професією» та виставку технічної та художньої творчості	квітень	голови ц/к,	ст.майстер
31.	З метою поглиблення	квітень	голови ц/к	зав.метод.каб.

	фахових знань, підвищення загального інтелекту, мотивації до творчо-пошукової діяльності, презентації творчо-пошукових робіт, провести в коледжі Дні науки і творчості			
32.	Проводити в коледжі олімпіади із загальноосвітніх предметів та брати участь у обласних та Всеукраїнських турах	за окремим планом	голови ц/к загальноосв. дисц.	зав.метод.каб.
33.	Брати участь у Всеукраїнських, обласних конкурсах, чемпіонатах фахової майстерності, конференціях, семінарах, майстер-класах тощо	постійно	зав.відділен. ст.майстер викладачі майстри в/н	зав.метод.каб.
34.	З метою підвищення мотивації до знань, формування ключових та фахових компетенцій, проводити на базі ІРЦ та НПЦ майстер-класи, воркшопи, тренінги, соціологічні опитування, інші заходи, у т.ч. на запити здобувачів освіти	згідно плану та запитів учасників освітнього процесу	голови ц/к викладачі майстри в/н	ст.майстер зав.метод.каб.
35.	На базі експериментальної лабораторії та НПЦ, із активним залученням студентів груп техніків-конструкторів створювати колекції одягу для театру моди „Діамодус”	1-2 колекції на рік	зав.лаборат. викладачі конструюв.	ст.майстер
36.	Працювати над створенням нормативно-правової та навчально-методичної баз для впровадження інклюзивної освіти з ліцензованих професій.	упродовж року	зав.відділен., ст.майстер, зав.метод.каб., голови цикл. комісій	заст.директора з НР

5. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
1.	Провести прийом студентів та учнів за регіональним замовленням набору 2023 року - за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра- 95 осіб	до 19.08.23	приймальна комісія	директор

	- освітньо-кваліфікаційним рівнем кваліфікованого робітника – 100 осіб	до 01.10.23		
2.	Згідно Закону України «Про фахову передвищу освіту», укласти договори про надання освітніх послуг здобувачам освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра	до 01.09.23	приймальна комісія, навчальна частина	заст.директора з НР
3.	Провести прийом здобувачів освіти на навчання на контрактній основі. Укласти угоди	до 30.09.22 до 30.10.22	приймальна комісія	директор
4.	Видати накази про зарахування на навчання: -фахові молодші бакалаври /на базі 9 класів/ /на базі 11 класів/ -кваліфіковані робітники /додаткові/	31.07.2023 14.08.2023 30.08.2023 до 30.09.23	заст.директора з НР	директор
5.	Сформувати академічні групи першого курсу з урахуванням спеціальностей(професій) та базової освіти	28.08.2023	зав.відділ.	заст.директора з НР
6.	Завести особові справи та навчальні картки на студентів та учнів I-го курсу	до 01.09.23	секретар навч.частини	зав.відділен.
7.	Внести новий контингент до Поіменних книг.	до 11.09.23	секр.навч.част.	заст.директора з НР
8.	Укомплектувати академічні групи та визначити контингент студентів та учнів коледжу на 2023-2024навчальний рік	до 31.08.23	зав.відділ.	заст.директора з НР
9.	Здати звіти по контингенту до вище стоячих органів управління освітою та державної статистики: -профтех – 3 -2-3 нк /стат.управл./ -профтех – 2 -профтех - 1	09.09.23 01.10.23 05.01.23 05.07.24	заст.директора з НР головний бухгалтер	заст.директора з НР
10.	Видати студентські та учнівські квитки здобувачам освіти та залікові книжки студентам	до 01.10.23	секретар навч.частини	заст.директора з НР
11.	З метою покращення роботи із збереження контингенту: -з метою мотивації до навчання, розвитку інтересу до обраної професії, провести	вересень	класні керівники майстри в/н	заст.директора з ВР ст.майстер

	заходи для здобувачів освіти І курсу щодо ознайомлення з обраними професіями, базовими підприємствами, перспективами працевлаштування або продовження навчання			
	-здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять	постійно	зав.відділен.	заст.директора з НР
	-аналіз відвідування за місяць представляти на робочій нараді у заступника з НР	1-й тижд. 4-а п'ятниця	зав.відділен. ст.майстер	заст.директора з НР
	-щоденно аналізувати стан відвідування	щоденно	класні керівники майстри в/н	зав.відділен.
	-встановити контакт з батьками здобувачів освіти з метою спільного моніторингу навчальної діяльності та соціального стану їх дітей	постійно	класні керівники майстри в/н	заст.директора з ВР зав.відділен.
	-аналізувати стан успішності та контролювати стан відпрацювання пропущених занять	щотижня	класні керівники майстри в/н	зав.відділ.
	-аналіз відвідування занять та рівня навчальних досягнень заслуховувати на педагогічних радах	січень червень	зав.відділен.	заст.директора з НР
12.	Здійснити заходи з адаптації здобувачів освіти нового набору та роботу зі збереження контингенту:			заст. дир. з ВР
	- зустріч з першокурсниками «Правила та обов'язки при навчанні в коледжі» - ознайомлення та аналіз особових справ здобувачів освіти нового набору, знайомство з контингентом (сімейний та соціальний стан, інтереси, загальнокультурний рівень тощо); - оформлення особових карток, соціальних паспортів груп;	до 05.09.23 до 18.09.23 до 11.09.23	кл.керівники майстри в/н, практик.психолог, зав.відділень кл.керівники майстри в/н	
	-організація роботи творчих об'єднань студентської молоді (гуртків, студій, тощо);	до 18.09.23	керівники гуртків, педагог організатор	заст. дир. з ВР

	-зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення студентів з правилами користування бібліотечним фондом;	07-08.09.23	бібліотекар	
	-ознайомити здобувачів освіти І курсу з алгоритм дій для користування платформою дистанцій-ного навчання	вересень	зав.лаборат.ІКТ, викладачі, майстри в/н	
	-контроль здобувачів освіти з особливими освітніми потребами та таких, які мають статус таких, що потребують особливої уваги; -формування груп фізичної підготовки за довідками про стан здоров'я; -формування активу груп, органів студентського самоврядування	постійно до 18.09.23 протягом місяця	практ.психолог кер.фізвих. кл.керівники майстри в/н	
13.	Провести анкетування серед студентів І курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	до 02.10.23	Практичний психолог,	заст.директора з ВР
14.	На засіданнях ЦК вивчити результати анкетування з метою з'ясування загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із студентами нового набору.	до 16.10.23	класні керівники, майстри в/н	Голови ц/к
15.	Акцентувати увагу на ПЗПСП (психічне здоров'я та психосоціальну підтримку) здобувачів освіти	постійно	Практичний психолог,	заст.директора з ВР
16.	В групах І-го курсу на основі базової загальної середньої освіти провести діагностування втрат у результатах навчання здобувачі освіти та організувати додаткові заходи з їх надолуження	вересень- жовтень	голови ц/к дисциплін курсу ЗОП викладачі	зав.відділен.
17.	Провести моніторинг знань та вмінь з предметів та дисциплін, які вивчалися в ІІ семестрі 2022-2023 навчального року та надати	протягом вересня- жовтня	викладачі, майстри в/н	зав.відділ.

	можливість здобувачам освіти для набуття необхідних компетентностей через додаткові заняття, консультації, повторне вивчення деяких тем на уроках.			
18.	Здійснити корегування заходів щодо самооцінювання освітньо-професійної програми «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»	до 20.09.23	зав. метод. каб.	заст.директора з НР
19.	Організувати роботу із самооцінювання освітньо-професійної програми «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»	Упродовж року	Голова ц/к «Документознавство та компютерні технології» зав. метод. каб.	заст.директора з НР
20.	Цикловим комісіям контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін та предметів, упроваджувати різні форми роботи для покращення знань студентів	за результатами успішності за семестр	викладачі, майстри в/н	голови ц/к
21.	Забезпечити систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням ними занять, консультацій, предметних гуртків.	постійно	голови ц/к	зав. відділен.
22.	Спрямувати систему оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	постійно	викладачі, майстри в/н	зав. відділен
23.	Систему оцінювання здобувачів освіти: надолуження освітніх втрат, відстеження та коригування навчальних досягнень, стан дотримання академічної доброчесності здобувачів освіти розглянути на засіданні педагогічної ради.	січень	зав. відділен.	заст.директора з НР
24.	Інформувати студентів, їх батьків про критерії оцінювання та рівень навчальних досягнень з навчальних дисциплін/предметів	постійно	класні керівники	Зав. відділен

25.	Здійснювати контроль за прозорістю та об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	упродовж року	голови ц/к	заступник директора з НР, зав. відділен.
26.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення ДПА у формі ЗНО у 2024 році через сайт коледжу	упродовж року	викладачі, зав.лаб.ІД	зав. відділен.
27.	З метою виявлення рівня знань студентів провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	Згідно графіку	зав. відділеннями	
28.	Організувати контроль за проведенням: а) модульних (підсумкових) контрольних робіт; б) семестрових екзаменів.	згідно розкладу	викладачі голови ц/к	зав. відділен.,
29.	Організувати заходи з питань дотримання академічної доброчесності	упродовж року	методист	зав.метод.каб.
30.	Продовжити роботу консультативного пункту для учасників освітнього процесу з надання технічної та методичної допомоги в організації дистанційного навчання	упродовж року	викладачі, голови ц/к	
31.	З метою формування інтересу до обраної професії організувати позааудиторну роботу із професійної підготовки: екскурсії, майстер-класи, участь у конкурсах, виставках, тематичних зустрічах тощо	згідно плану	гол.цикл.ком. викладачі, майстри в/н	ст.майстер зав.відділ.

6. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготовка навчального закладу до нового навчального року в умовах воєнного стану	серпень	працівники коледжу	директор
2.	Розробка та затвердження планів комплексної організації виховної роботи зі здобувачами освіти: -загальний план виховної	до 01.09.2023	циклов.комісії, прак.психолог, зав.бібліотекою, вихователі гурт., голова методоб.,	заступник директора з ВР

	<p>роботи;</p> <ul style="list-style-type: none"> -вихователів гуртожитку; -спортивно-масового спрямування; -практичного психолога; -медичного працівника; -методоб'єднання класних керівників; -студентської ради; -гуртків та студій коледжу. 		<p>класні керівн., викл. фізвих., студрада.</p>	
3.	<p>Підготовка проєктів-наказів:</p> <ul style="list-style-type: none"> -поселення в гуртожиток; -на соціальну стипендію здобувачів I курсу; -на матеріальне забезпечення соціально незахищених категорій (допомога, харчування); 	вересень 2023	заступник директора з ВР	
4.	<p>Створення максимально комфортних умов для життя та здобувачів освіти в гуртожитку:</p> <ul style="list-style-type: none"> -поселення здобувачів освіти у гуртожиток з урахуванням їх побажань та можливостей гуртожитку; -формування та затвердження списків мешканців гуртожитку, соціальний паспорт контингенту; -- адаптація здобувачів освіти нового набору до умов проживання у гуртожитку; -- індивідуальна робота з мешканцями гуртожитку; -підвищення рівня успішності і навчальної дисципліни здобувачів освіти – мешканців гуртожитку; -формування студентської ради гуртожитку та активу на поверхах. 	<p>до 10.09.23</p> <p>Упродовж року</p>	<p>Практ. психолог., вихователі, праців. гуртож., кл. керів.</p>	
5.	<p>Соціально-психологічна допомога всім учасникам навчально-виховного процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> -підготовка інформації щодо соціальних пільг здобувачів освіти для розгляду на засіданні стипендіальної комісії; -підготовка соціально-психологічних. рекомендацій 	до 10 вересня 2023	<p>прак.психолог, класні керівн. вихователі,</p>	заступник директора з ВР

	<p>для учасників освітнього процесу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - створення соціального паспорту коледжу; - заповнення банку даних дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими потребами, напівсиріт, багатодітних сімей, самотніх матерів, дітей-переселенців, неблагонадійних сімей та «групи ризику», дітей чий батьки є учасниками АТО та бойових дій, контроль за їх фізичним та емоційним станом та ін.; -відвідування занять з метою їх психологічного аналізу (за запитом адміністрації); -надання соціально-психологічної інформації за запитом місцевих, обласних органів влади; -соціально-психологічна робота зі здобувачами освіти що мають прояви дезадаптованості; -проведення благодійних акцій з метою допомоги в складних життєвих ситуаціях здобувачам освіти коледжу; -контроль за станом здоров'я здобувачів освіти із соціально-незахищених категорій з метою попередження різних хвороб та поширення пандемії коронавірусу різних штамів. 	<p>упродовж року</p>		
6.	<p>Здійснення першочергових заходів адаптації першокурсників до освітнього процесу в коледжі:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознайомлення здобувачів освіти зі Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку та безпековими заходами; -роз'яснення прав та обов'язків здобувачів освіти; -проведення соціологічних досліджень, співбесід; -організація психолого-педагогічного супроводу адаптації здобувачів освіти першокурсників в умовах 	<p>вересень жовтень</p>	<p>прак.психолог, класні керівн. вихователі, зав.бібліот. мед.прац.</p>	<p>заступник директора з ВР</p>

	коледжу.			
7.	<p>-Організація виховної роботи в коледжі за такими напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - національно-патріотичне виховання; - правове виховання; - морально-етичне, сімейно-родинне виховання; - художньо-естетичне виховання; - трудове виховання; - екологічне виховання; - формування здорового способу життя; творчий розвиток особистості студента; - індивідуальна робота зі студентами за інтересами; - налагодження роботи гуртків, секцій, узгодження плану їхньої роботи. 	упродовж року	прак.психолог, класні керівн. вихователі, зав.бібліот. мед.прац.	
8.	<p>Робота МО класних керівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створення соціального паспорту групи; - складання і затвердження графіку проведення кураторами академічних груп годин виховної роботи; - відвідування години виховної роботи, які проводять куратори академічних груп; - підтримка діяльності студентського самоврядування коледжу. - створення «Творчої майстерні», підбір творчо обдарованих, активних здобувачів освіти, які бажають приймати участь у концертних програмах, колективі художньої самодіяльності тощо. 	постійно	голова метод.обед.кл.к., прак.психолог, класні керівн. вихователі,	заступник директора з ВР
9.	<p>Координація роботи студентського самоврядування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - залучення здобувачів освіти до студентського самоврядування; - формування активів груп та студентського самоврядування; - засідання студентської ради коледжу, комітетів студентської ради, студентської профспілки. 	упродовж року	прак.психолог, класні керівн., центр «Кар'єри»	

10.	<p>Взаємодія з батьками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встановлення контакту з батьками вихованців шляхом зустрічей, телефонних розмов; консультації для батьків з питань проживання в гуртожитку; - встановлення контакту з батьками вихованців шляхом зустрічей, телефонних розмов; консультації для батьків з питань результатів навчання та відвідування занять здобувачами освіти. - проведення загальноколеджанських батьківських зборів 	упродовж року	прак.психолог, класні керівн. вихователі,	
11.	<p>Організація безпеки під час воєнного стану:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налагодження роботи в укритті під час сигналу «Повітряна тривога»; - налагодження евакуації з гуртожитку в укриття під час сигналу «Повітряна тривога» та інші надзвичайні ситуації 	1 декада вересня	прак.психолог, класні керівн. вихователі, мед.прац. прац. гурож.	заступник директора з ВР
12.	<p>Координація профорієнтаційної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активізація діяльності студентського самоврядування, профкому здобувачів освіти щодо професійної орієнтації молоді; - проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти міста Біла Церква та Київської області; - здійснення профорієнтаційної роботи через засоби масової інформації, соціальні мережі, інтернет-джерела; - участь у представницьких заходах з профорієнтації, які організуються та проводяться департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, міським центром зайнятості; - проведення виїзних Днів відкритих дверей. 	упродовж року	прак.психолог, класні керівн. вихователі, викладачі, студ.рада.	

13.	Координація інформаційної діяльності: -оновлення інформації на сайті коледжу в розділах «Виховна робота», «Практичний психолог», «Методоб'єднання класних керівників», «Гуртожиток», «Студентське самоврядування» -проведення лінійки для першокурсників «Правила навчання та обов'язки здобувачів освіти коледжу, безпекові заходи при навчанні».		заступник директора з ВР прак.психолог, класні керівн. вихователі, викладачі, студ.рада.	
14.	Винесення питань результативності виховної роботи для обговорення на засіданні педагогічної ради.	упродовж року	заступник директора з ВР	
15.	Впровадження загальнодержаного проєкту «Місце шани та вдячності»	потягом року	циклов.комісії, прак.психолог, зав.бібліотекою, вихователі, класні керівн.	

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний за виконання	Група
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Перший дзвоник та урок «Жовто-блакитне серце ніколи не здається!»	1.09.23	Клименко Ю.В. Побережець, О.М. Нагалецька Н.В.	Д-1, Д-2
2.	Проект «Безпечне освітнє середовище в умовах війни»	упродовж місяця	Бойченко С.М. Омельченко В.А. МО класних керівників	
3.	Формування банку даних соціальних категорій здобувачів освіти коледжу	упродовж місяця	Лемешко Л.Ю. Побережець О.М. кл. керівники.	
4.	Оновлення сторінок на сайті	упродовж місяця	Лемешко Л.Ю.	
5.	Зустріч з першокурсниками «Правила та обов'язки при навчанні в коледжі»	5-6.09.23	Денисова А.В. Лемешко Л.Ю. Рисаченко Г.О. Бойченко С.М. Омельченко В.А.	
6.	До Всесвітнього дня запобігання самогубствам (10 вересня) проведення профілактичних тренінгів: «Життя – це найцінніший скарб»	7-8.09.23	Побережець О.М. студ.рада. кл.керівники	
7.	Проведення години спілкування з нагоди Міжнародного дня	1.09.23	Лемешко Л.Ю. Нагалецька Н.В.	

	демократії (15 вересня)		Преньковська В.О. студ. рада	
8.	Тренінг для потенційних членів студентської ради «Модульна програма лідерства»	18-22.09.23	Старовойт Д.О. Побережець О.М. Голова ст.ради	
9.	Подання на стипендію міського голови	до 19.09.23	Денисова А.В. Лемешко Л.Ю. Побережець О.М. класні кер. студ.рада	
10.	Студентський флешмоб до Міжнародного дня миру (21 вересня)	21.09.23	Луценко О.І. студ.рада	К 15-16
11.	Проведення батьківського тижня у групах нового набору	25-29.09.23	Лемешко Л.Ю. кл.керівники 1 курсу	
12.	Проведення конкурсу-огляду куточків академічних груп «Студентський вісник»	25-29.09.23	Лемешко Л.Ю. інформ. від. студ. ради	
13.	День пам'яті жертв Бабиного Яру	29.09.23	Корнієнко О.В.	В-4
14.	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотеки (30 вересня)	29.09.23	Маловічко Л.М	
15.	Святковий флешмоб до Дня працівників освіти	29.09.23	студ.рада	
16.	Участь педагогічних працівників і студентської молоді у заходах із нагоди Дня міста	За окремим планом	Лемешко Л.Ю. студ.рада	
17.	Засідання МО класних керівників	За окремим планом	Клименко Ю.В.	
18.	Проведення занять школи студентської ради «Лідер»	За окремим планом	Побережець О.М. Старовойт Д.О. Голова студ. ради	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Проведення тренінгу для здобувачів освіти першого курсу до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Попередження булінгу серед підлітків»	перша декада	Побережець О.М.	
2.	Соціальна акція до Міжнародного дня людей похилого віку (1 жовтня)	2-3.10.23	Лемешко Л.Ю. студ.рада	
3.	Заходи до Дня захисника України (1 жовтня)	2.10.23	Побережець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
4.	Благодійний захід до всесвітнього Дня тварин (4 жовтня)	4.10.23	Побережець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
5.	«Поезія словами та фарбами»: перформанс до Дня художника (8 жовтня)	6.10.23	Гріщенко О.М.	

6.	Вибори студентської ради	10-13.10.23	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. Старовойт Д.О. студ.рада	
7.	Заходи до Дня Українського Козацтва (14 жовтня)	13.10.23	Поштаренко Л.П. студ.рада	М-4
8.	Студентський челендж до Всесвітнього дня здорового харчування (16 жовтня)	17.10.23	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
9.	Засідання кіноклубу до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (18 жовтня)	18.10.23	Грабовська Н.В.	
10.	Участь у міській акції до Дня боротьби з раком грудей (20 жовтня)	20.10.23	Нагалецька Н.В.Старовойт Д.О. студ.рада	
11.	Проведення конкурсної програми «Я заявляю про себе» для здобувачів освіти I курсу	30-31.10.23	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
ЛИСТОПАД				
1.	Заходи До Дня української мови та писемності (9 листопада)	09.11.23	Дубченко Л.Г.	Д-3
2.	Конкурс відеокліпів «Історії студентського життя» 3,4 курси	6-16.11.23	Лемешко Л.Ю. Побержець О.М. Старовойт Д.О. Нагалецька Н.В. студ.рада кл.керівники	
3.	До Всесвітнього дня доброти флешмоб добрих справ (13 листопада)	08.11– 12.11.23	Павлишина Я.І. студ.рада	ХМ-3
4.	Проведення годин корпоративної культури до Міжнародного дня толерантності (16 листопада)	09.11– 16.11.23	Побержець О.М.	
5.	Акція «Міняю цигарку на цукерку»	15.11.23	студ.рада	
6.	Заходи до Міжнародного Дня студента	17.11.23	Денисова А.В. Лемешко Л.Ю. Побержець О.М. Старовойт Д.О.	
7.	Участь у Всеукраїнській Акції «16 днів проти насильства». Флешмоб «Мій світ без жорстокості та насильства»	третя декада	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
8.	«До Дня Гідності та Свободи виховний захід: «Хорообрі серця України»	21.11.23	Корнієнко О.В.	В-2
9.	Віртуальна екскурсія в музе Голодомору «І мертвим, і живим, і ненародженим... Гірка історія злочинів проти людяності» –	24.11.23	студ.рада кл.керівники	

	щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні (4 субота листопада)			
10.	Тиждень безпеки дорожнього руху. Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	листопад	Поченюк Н.Г. класні кер.	
11.	Засідання МО класних керівників	За окремим планом	Клименко Ю.В.	
12.	Проведення занять школи студентської ради «Лідер»	За окремим планом	Побережець О.М. Старовойт Д.О. Голова студ. ради	
ГРУДЕНЬ				
1.	Заходи до Дня захисту прав людини. Тиждень правових знань. Радіогазета «Мої права студента без обов'язків і правил – дія чи протидія?»	перша декада	Грабовська Н.В. Шмегельська Ю.В.	П 17-18
2.	Тренінг для здобувачів освіти щодо профілактики та попередження захворюваності на ВІЛ/СНІД за методом «Рівний–рівному» (1 грудня)	1.12.23	Даровська Л.В. Поеоежець О.М. Нагалецька Н.В. кл.керівники	
3.	Заходи до Дня Збройних Сил України.	06.12.23	Степанчук К.О. студ. рада	К 13-14
4.	Благодійні акції до Дня Святого Миколая: благодійний ярмарок; подарунки дітям соц. категорій.	6-8.12.23	Лемешко Л.Ю. студ. рада	
5.	Антикорупційні заняття до Міжнародного дня боротьби з корупцією	09.12.23	Грабовська Н.В.	
6.	Конкурс соціальної реклами «Екологія від серця»	9-14.12.23	Губрій О.В. студ.рада	
7.	Організація новорічних привітань	20.12– 23.12.23	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
8.	Конкурс авторських малюнків «Від серця»	13-20.12	Лемешко Л.Ю. Гришнюк О.В.	
9.	Проведення акції благодійних студентських загонів «Даруємо радість» у дитячих будинках та закладах інтернатського типу м. Біла Церква	упродовж місяця	Побержець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада	
СІЧЕНЬ				
1.	Заходи до Дня Соборності України. Тематичні лекції та години патріотичного виховання	22.01.24	Поченюк Н.Г.	ОВ 9-10
2.	Зустріч із представниками Центру з надання безоплатної	25.01.24	Лемешко Л.Ю.	

	правової допомоги з нагоди Міжнародного дня захисту персональних даних			
3.	Відеоряд до Дня пам'яті героїв, які полягли під Крутами «Тут кувалась наша воля»	29.01.24	Мітько В.В.	ОВ-1
4.	Засідання МО класних керівників «Результати роботи за 1 семестр»	За окремим планом	Клименко Ю.В.	
ЛЮТИЙ				
1.	Проведення годин превентивного виховання до Всесвітнього дня боротьби проти раку (4 лютого)	5.02.24	Побережець О.М. Даровська Л.В.	
2.	Батьківські збори	1-10. 02.24	Лемешко Л.Ю. студ.рада.	
3.	До Дня безпеки в Інтернеті: інформаційно-просвітницькі тренінги «Кібербезпека», «Чи мудро Ви користуєтеся цифровими технологіями». Практичний семінар «Інформаційний тероризм та інформаційна безпека» (7 лютого)	7.02.24 упродовж місяця	цикл.ком.ІКТ	
4.	Конкурсна програма до Дня Святого Валентина	14.02.24	студ.рада	
5.	День Єднання	16.02.24	Юхно Р.А.	ОП 7-8
6.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	21.02.24	Алієва Т.М.	Д-2
7.	Захід до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні «Герої не вмирають»	22.02.24	Павлик В.Г.	П 202-1
8.	Конкурс фотографій до Дня нападу РФ на Україну «Жовто-блакитне серце ніколи не здається!»	24.02.24	Побережець О.М. Нагалецька Н.В. студ.рада кл.керівники	Всі групи
9.	Проведення моніторингу участі здобувачів освіти коледжу у гуртках, клубах, секціях	28-29.02.24	Лемешко Л.Ю. Побережець О.М. Старовойт Д.О.	Всі групи
10.	Проведення занять школи студентської ради «Лідер»	за окремим планом	Побережець О.М. Старовойт Д.О. Голова студ. ради	
11.	Урочиста академія з нагоди вручення дипломів випускникам 2024 (В-4, ХМ-3)	24-28.02.24	Денисова А.В. Лемешко Л.Ю.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Конкурс виробів декоративно-ужиткового мистецтва	4.03.24	Лемешко Л.Ю. Побережець О.М.	

	«Коледжанські самоцвіти»		Нагалеvsька Н.В. Гріщенко О.В.	
2.	Студентське вітання до Міжнародного жіночого дня	08.03.24	студ. рада	
3.	Шевченківські дні: комплекс заходів (засідання круглого столу «Актуальність творів Кобзаря у сьогоденні України»; літературно-мистецький конкурс на краще виконання творів Кобзаря; семінар «Жіночі образи у творчості і долі Кобзаря»)	перша декада	Карпенчук О.Г.	
4.	Мистецький перформанс з нагоди Всесвітнього дня поезії та Міжнародного дня театру (27 березня)	21.03.24	Поліщук О.В.	М-1
5.	Соціопитування здобувачів освіти до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом (24 березня)	25.03.24	Даровська Л.В. студ. рада	
КВІТЕНЬ				
1.	Виставка фото, малюнків до Дня гумору «Смішні моменти студентського життя»	1.04.24	студ. рада	
2.	Заходи до Тижня цивільного захисту	За окремим планом	Лемешко Л.Ю. Омельченко В.А.	
3.	Проведення масового студентського флешмобу до Дня здоров'я: «У пошуках здоров'я» (7 квітня)	08.04.24	Даровська Л.В. кл. керівники студ. рада	
4.	«Довкілля починається з тебе» заходи до Дня довкілля	15-19.04.24	Губрій О.В. Чернишова Т.І.	ОП 3-4 ОП 5-6
5.	Проведення тематичних виховних годин в рамках відзначення Дня Чорнобильської трагедії	26.04.24	Юрчинська О.М.	ХМ-1
6.	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці	28.04.2024	Бойченко С.М.	
7.	Проведення занять школи студентської ради «Лідер»	За окремим планом	Побережець О.М. Старовойт Д.О. Голова студ. ради	
ТРАВЕНЬ				
1.	Відео-челендж до Дня пам'яті та примирення	8.05.24	Линова Ю.Ю.	
2.	День Європи у коледжі	9.05.24	студ. рада	
3.	День матері (12 травня)	13.05.24	Андрієнко О.В.	
4.	Проведення тематичних годин в академічних групах з нагоди Міжнародного дня сім'ї	друга декада	класні кер. студ. рада	
5.	Флешмоб до Дня вишиванки «Між схрещених нитей прошито	16.05.24	Писаренко О.В. студ. рада	М-2

	людину...»			
6.	Відеогазета до Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу (18 травня)	17.05.24	Губрій О.В. студ.рада	ОП 3-4
7.	Тиждень цивільного захисту	20-24.05.24	Лемешко Л.Ю. Омельченко В.А.	
8.	Відвідування студентами музеїв з нагоди Міжнародного дня музеїв	третя декада	Лемешко Л.Ю. класні кер.	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	«Країна щасливих дітей»: заходи до Дня захисту дітей	30.05 – 01.06.24	Дацька Л.Р.	М-3
2.	День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	22.06.24	студ. рада	
3.	День Конституції України	28.06.24	класні кер.	
4.	Урочиста академія з нагоди вручення дипломів випускникам 2023	30.06.24	Денисова А.В. Лемешко Л.Ю.	

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
Підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників				
1.	<p>Сприяти впровадженню в освітній процес</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологій саморозвитку, самореалізації та соціалізації особистості; - особистісно зорієнтованої моделі освіти; - моделей змішаного навчання; - засад відкритої дистанційної освіти; - цифрових технологій; інтерактивних технологій; - програмованого навчання; - проблемного навчання; - проєктних технологій навчання тощо 	протягом року	зав. метод. каб., методист, голови ц/к, викладачі, майстри в/н	заступник директора з НР
2.	<p>Проведення внутрішньоорганізаційних форм методичної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - засідання методичної ради; 	1 раз на два місяці	члени методичної ради	заступник директора з НР
	<ul style="list-style-type: none"> - засідання циклових комісій; 	1 раз на місяць	члени ц/к	зав. метод. каб.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	- загальні збори голів циклових комісій;	1 раз на місяць	зав. метод. каб., голови ц/к	заступник директора з НР
	- засідання ради із забезпечення якості освітньої діяльності;	1 раз у квартал	члени ради із забезп. якості освітньої діяльності	заступник директора з НР
	- професійні студії для майстрів виробничого навчання;	1 раз на два місяці	ГОЛОВИ ВИПУСКОВИХ Ц/К	зав. метод. каб.
	творчі звіти та презентації авторських проектів і розробок у рамках роботи над загальною науково-методичною проблемою коледжу «Організаційно-методичні засади внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності в умовах цифровізації освіти.»	упродовж року за планом ц/к, педрад та ін.	зав. метод. каб. методист, голови ц/к	заступник директора з НР
	- робота Студії педагогічної фасилітації «Дороговказ майстерності»	1 раз на два місяці	викладачі, майстри в/н	зав. метод. каб.
	- Дні науки в коледжі, конференції, студії, тренінги, творчі виставки, конкурси;	за планом роботи ц/к	ГОЛОВИ Ц/К	зав. метод. каб.
	- інформування про курси підвищення кваліфікації та стажування педагогів	упродовж року	методист	зав. метод. каб.
3.	Професійний розвиток педагогічних працівників: - участь у вебінарах, семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо; - навчання на курсах підвищення кваліфікації; - стажування педагогічних працівників у закладах вищої освіти; - стажування майстрів виробничого навчання та викладачів спецдисциплін на виробничих підприємствах, у відповідних установах та організаціях	упродовж року	викладачі, майстри в/н	зав. метод. каб.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	- індивідуальна та групова робота над педагогічними проєктами і навчально-методичними розробками;	упродовж року	викладачі, майстри в/н	зав. метод. каб.
	- участь викладачів у засіданнях обласних методичних об'єднань, відвідування освітніх, методичних та професійних виставок;	упродовж року	голови ц/к	зав. метод. каб.
	- опрацювання методичної та педагогічної періодики;	упродовж року	викладачі, майстри в/н	зав. метод. каб.
	- робота над розробленням/адаптацією навчальних курсів/матеріалів для дистанційного навчання та розміщення їх на освітній платформі та у єдиній електронній бібліотеці коледжу; створенням авторських педагогічних та методичних надбань для здобувачів освіти (посібники, цикли лекцій, електронні підручники, збірки тестових завдань, методичні рекомендації щодо викладання окремих предметів, окремих тем дисципліни тощо);	упродовж року	методист, голови ц/к, викладачі, майстри в/н	зав. метод. каб.
	- спрямування роботи на підвищення рівня оприлюднення результатів науково-методичної та освітньої діяльності, підвищення рівня публікаційної активності	упродовж року	голови ц/к, педагоги	зав. метод. каб.
Організаційна робота				
1.	Розробити проєкти наказів: - про склад атестаційної комісії коледжу; - про склад методичної ради коледжу; - про організацію методичної роботи в коледжі; - про структуру коледжу та склад циклових комісій; - про організацію роботи з педагогічними працівниками, призначеними на посаду вперше та малодосвідченими	до 11.09. 2023 р.	зав. метод. каб	заступник директора з НР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	педагогами у поточному навчальному році; - про склад ради із забезпечення якості освітньої діяльності			
2.	Розробити графіки та плани: - проведення засідань циклових комісій; - проведення засідань голів циклових комісій; - взаємовідвідування занять в ЦК; - проведення атестації; - методичної ради; - педагогічної ради; - адміністративної ради;	до 02.10. 2023 р.	методист, голови ц/к	заступник директора з НР
3.	Проведення оперативних нарад з головами ЦК	Упродовж року	адміністрація	заступник директора з НР
4.	Надавати необхідну методичну допомогу при плануванні роботи циклових комісій, методичної та педагогічної ради коледжу, гуртків та творчих студій	серпень-вересень	зав. метод. каб., методист	заступник директора з НР
5.	Підтримувати дієвий зв'язок з обласним метод. кабінетом з питань навчально-методичної роботи в регіоні	упродовж року	зав. метод. каб., методист	заступник директора з НР
6.	Провести підготовку викладачів до чергової атестації. З цією метою: - скласти списки педагогічних працівників на чергову атестацію; - реєстрація заяв викладачів щодо проходження позачергової атестації; вивчити систему роботи педагогів, які атестуються; - скласти характеристики, оформити атестаційні листи; - надати допомогу викладачам в оформленні методичних матеріалів та презентації їх роботи	упродовж року	зав. метод. каб., методист, голови ц/к	заступник директора з НР
7.	Координувати навчання викладачів та майстрів в/н на курсах підвищення кваліфікації та стажування на виробництві (за спеціально розробленим	упродовж року	методист, голови ц/к	зав. метод. каб

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	планом-графіком)			
8.	Вести контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації викладачів та майстрів в/н.	упродовж року	методист	зав. метод. каб.
9.	Сприяти організації роботи щодо аналізу рейтингової системи оцінки роботи викладачів.	упродовж року	методист голови ц/к	зав. метод. каб.
10.	Зосередити в методичному кабінеті документи, що регламентують роботу закладів фахової передвищої та професійно (професійно-технічної) освіти. Організувати вивчення чинних нормативних документів у галузі фахової передвищої та професійно-технічної освіти	вересень	методист, голови ц/к	зав. метод. каб.
11.	Координувати діяльність циклових комісій, методичних семінарів, професійних семінарів, Студії педагогічної фасилітації «Дороговказ майстерності»	упродовж року	зав. метод. каб., методист, зав. відділення, голови ц/к	заступник директора з НР
12.	Оновлювати матеріали навчально-методичного кабінету новими актуальними матеріалами згідно сучасних вимог.	упродовж року	методист, голови ц/к	зав. метод. каб
Інноваційно-методична діяльність				
1.	Забезпечити розвиток та підтримання сприятливого дослідницького середовища; надавати методичну допомогу педагогічним працівникам у виборі тематики індивідуальних педагогічних проєктів у рамках загальної педагогічної проблеми коледжу	серпень - вересень	зав. метод. каб., методист, голови ц/к	заступник директора з НР
2.	Організувати допомогу щодо розроблення освітніх та робочих освітніх програм, робочих навчальних програм згідно з Державними стандартами ЗП(ПТ)О та програмами МОНУ із	до 15.09. 23	зав. метод. каб, методист, голови ц/к	заступник директора з НР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	загальноосвітніх дисциплін молодими та новоприбулими викладачами та майстрам виробничого навчання			
3.	Розробити заходи з наставницької роботи в коледжі	до 06.09.23	зав. метод. каб.	заст. дир. з НР
4.	Втілювати елементи дуальної освіти, практикувати проведення виробничого навчання та уроків з професійних дисциплін на базі підприємств та організацій, виконання на їх базі пробних кваліфікаційних робіт	упродовж року	методист, голови ц/к, викладачі, майстри в/н	заступник директора з НР
5.	Провести I етап студентських олімпіад, конкурсів обласного рівня із загальноосвітніх дисциплін	I - II семестри згідно з графіком	методист, голови ц/к	зав. метод. каб.
6.	Організувати участь переможців I етапу в олімпіадах та конкурсах обласного рівня.	березень – квітень	методист, голови ц/к, викладачі	зав. метод. каб.
7.	Провести тренінгові заняття, майстер-класи, лекторії передової педагогічної практики з питань новітніх освітніх технологій навчання для учасників освітнього процесу	упродовж року згідно з планом	зав. метод. каб., методист, голови ц/к, викладачі	заступники директора з НР, ВР
8.	Залучати педагогічних працівників, призначених на посаду вперше та малодосвідчених педагогів до партнерської взаємодії з науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, участі в професійних спільнотах педагогічних працівників	упродовж року	методист, голови ц/к	зав. метод. каб.
9.	Проводити роботу Студії педагогічної фасилітації «Дороговказ майстерності» для забезпечення фасилитативного, організаційного та методичного супроводу педагогічних працівників, призначених на посаду вперше та малодосвідчених педагогів у провадженні ними педагогічної	згідно з планом	зав. метод. каб., методист, голови ц/к	заступник директора з НР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	діяльності та набутті (вдосконаленні) фахової майстерності			
10.	Організувати дискусійні майданчики «Ефективні стратегії навчання»	щомісячно	голови ц/к	зав. метод. каб.
Інформаційна робота				
1.	Створювати умови для інформальної освіти з урахуванням світового та європейського досвіду, зокрема поповнення авторськими методиками, технологіями, моделями освітнього процесу сайту коледжу	постійно	методист, голови ц/к	зав. метод. каб.
2.	У співпраці з бібліотекарем коледжу зосереджувати в періодичних виставках інформацію щодо нових надходжень педагогічної літератури та періодики, інформувати про них на засіданнях циклових комісій та методичних семінарах	постійно	методист, бібліотекар	заступник директора з НР
3.	Надавати інформацію «Дайджест підвищення кваліфікації»	постійно	методист	зав. метод. каб

ПЛАН МЕТОДИЧНИХ ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Засідання методичної ради	за окремим планом	члени ради	голова метод. ради
2.	Практичний семінар: «Основні аспекти технологій складання робочої навчальної документації з дисциплін/предметів». Заповнення журналу навчальних занять (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації).	06.09.23	зав. метод. каб.	заступник директора з НР
ЖОВТЕНЬ				
1.	Аналіз пропозицій педагогічних працівників щодо орієнтовного	до 09.10.23	голови ц/к	зав. метод. каб.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
	плану підвищення кваліфікації та узгодження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
2.	Засідання атестаційної комісії	за окремим планом	Члени атестаційної комісії	заст. директора з НР
3.	Інструктивна нарада педагогів коледжу, що атестуються, з членами атестаційної комісії щодо порядку проходження атестації, підготовки та оформлення атестаційних матеріалів, складання індивідуального плану атестації та ознайомлення з умовами присвоєння кваліфікаційних категорій	11.10.23	педагоги коледжу, що атестуються	зав. метод. каб.
4.	Кейс-стаді: «Підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання в умовах цифрової освітньої екосистеми»	19.10.23	голови ц/к	зав. метод. каб.
5.	Воркшоп: «Переваги застосування засобів електронного навчання» (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації)	25.10.23	малодосвідчені педагоги зав. метод. каб.	заст. директора з НР
ЛИСТОПАД				
1.	Дискусійні панелі / відкриті навчальні заняття: «Розвиток потенціалу здобувачів освіти в умовах цифрової трансформації освіти» (фрагменти успішних уроків та навчальних занять викладачів та майстрів виробничого навчання, які атестуються).	упродовж року	голови ц/к, педагоги коледжу, що атестуються	зав. метод. каб.
2.	Брейнсторминг: «Механізми формування компетентності саморозвитку здобувачів освіти ЗФПО»	03.11.23	зав. метод. каб.	заст. директора з НР
3.	Засідання методичної ради	за окремим планом	члени ради	голова метод. ради
4.	Науково-методичний семінар: «Індивідуальний стиль педагогічної діяльності» (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації)	28.11.23	малодосвідчені педагоги зав. метод. каб.	заст. директора з НР

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
ГРУДЕНЬ				
1.	Моніторинг якості освіти та освітньої діяльності (група – курс – відділення – коледж).	грудень	зав. метод. каб. зав.відділ. голови ц/к	заст. директора з НР
2.	Кейсбук методів, прийомів і технологій розвитку критичного мислення» (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації)	06.12.23	малодосвідчені педагоги зав. метод. каб.	заст. директора з НР
3.	Скарбниця передової педагогічної практики на тему: «Цифрові освітні платформи створення інтерактивних навчальних матеріалів для підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти».	13.12.23	голови ц/к	зав. метод. каб.
СІЧЕНЬ (за окремим планом)				
ЛЮТИЙ				
1.	Воркшоп: «Концептуальні підходи до проектування цифрового портфолію».	07.02.24	зав. метод. каб., голови ц/к	заст. директора з НР
2.	Засідання методичної ради	за окремим планом	члени ради	голова метод. ради
3.	Майстер-клас: «AR-додатки. Мобільні додатки із доповненою реальністю» (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації)	16.02.24	малодосвідчені педагоги зав. метод. каб.	заст. директора з НР
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Відвідування Міжнародної виставки «Сучасні заклади освіти – 2024» та виставки освіти за кордоном «World Edu»		голови ц/к	зав. метод. каб.
2.	Методичний семінар на тему: «Механізм впливу інформаційного простору на становлення особистості здобувача освіти»	14.03.24	голови ц/к, педагоги та майстри в/н	зав. метод. каб.
3.	Засідання атестаційної комісії (за окремим планом)		Члени атестаційної комісії	заст. директора з НР
4.	Дискусійна панель: «Перші кроки молодого педагога» (У рамках роботи Студії педагогічної фасилітації)	26.03.24	малодосвідчені педагоги	зав. метод. каб.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
КВІТЕНЬ				
	<p>Організація та проведення Днів науки і творчості: Майданчик досвіду: «Спільнодія, проактивність та діалог – головні фактори успіху для розвитку освітнього середовища» Освітній марафон: «Традиції та інновації, досягнення та перспективи розвитку сучасного освітнього простору» Заходи циклових комісій. Екскурсії теренами коледжу. Підсумкове пленарне засідання. Підведення підсумків Днів науки і творчості.</p>	квітень	голови ц/к, педагоги та майстри в/н	зав. метод. каб.
ТРАВЕНЬ				
1.	Презентація матеріалів виставки «Панорама методичних перспектив» цикловими комісіями Підведення підсумків та планування методичної роботи на наступний навчальний рік, звіти голів циклових комісій та визначення перспективи планування на наступний навчальний рік	23.05.24	голови ц/к, педагоги та майстри в/н	зав. метод. каб.
2.	Засідання методичної ради	за окремим планом	члени ради	голова метод. ради

8. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНО-ІМІДЖЕВА РОБОТА

ОРГАНІЗАЦІЯ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
1.	Розроблення програми профорієнтаційно-іміджевої роботи	до 04.10.23	ст.майстер координатор Центру кар'єри, голови ц/к	заступник директора з ВР

2.	Активізація діяльності студентського самоврядування щодо професійної орієнтації молоді	упродовж року	культорганізатор координатор Центру кар'єри	заступник директора з ВР
3.	Проведення профорієнтаційної роботи в закладах загальної середньої освіти міста Біла Церква та Київської області педагогами коледжу	упродовж року	педагоги коледжу	заступник директора з ВР
4.	Здійснення профорієнтаційної роботи через засоби масової інформації, соціальні мережі, інтернет-джерела	упродовж року	зав.лаб.ІД	заступник директора з ВР
5.	Участь у представницьких заходах з профорієнтації, які організовуються та проводяться департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, міським центром зайнятості	упродовж року	педагоги коледжу	заступники директора
6.	Проведення Днів відкритих дверей	за окремим графіком	педагоги коледжу	заступник директора з ВР
7.	Підготовка та розміщення на вебсайті Правил прийому до коледжу на 2024 рік	Згідно з графіком МОН України	відповідальний секретар приймальної комісії	директор
8.	Підготовка проєкту наказу про склад приймальної комісії для організації та проведення прийому вступників в 2024 році	листопад 2023	зав.канцеляр.	директор
9.	Оновлення буклетів, стендів та іншої рекламної іміджевої продукції про коледж	до 31.01.24	лаборант	зав.лаб.ІД
10.	Підготовка інформаційних матеріалів для забезпечення прийому документів від вступників	до 23.02.24	лаборант	зав.лаб.ІД
11.	Підготовка проєктів наказів про склад предметних екзаменаційних комісій, апеляційної комісії, комісії для співбесід для організації і проведення вступної кампанії	лютий березень 2024	відповідальний секретар приймальної комісії	директор

	2024 року			
12.	Підготовка екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробувань	березень 2024	голови ц/к	відповідальний секретар приймальної комісії
13.	Здійснення прийому документів від вступників для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного ступеня кваліфікованого робітника	Згідно з Правилами прийому	члени приймальної комісії	відповідальний секретар приймальної комісії
14.	Ознайомлення вступників та їх батьків із нормативними документами з питань організації прийому до коледжу	Червень-липень 2024	члени приймальної комісії	відповідальний секретар приймальної комісії
15.	Складання розкладу вступних випробувань для вступників спеціальностей	До 30.06.23	відповідальний секретар приймальної комісії	директор
16.	Оприлюднення результатів вступних випробувань абітурієнтів на офіційному вебсайті коледжу	упродовж вступної кампанії	зав.лаб.ІД адміністратор ЄДЕБО	відповідальний секретар приймальної комісії
17.	Підготовка списків вступників, рекомендованих для зарахування на денну форму навчання на місця регіонального замовлення	згідно з Правилами прийому – 2024	відповідальний секретар приймальної комісії, адміністратор ЄДЕБО	директор
18.	Підготовка списків вступників, рекомендованих для зарахування на денну форму навчання за кошти фізичних та юридичних осіб	Згідно з Правилами прийому – 2024	відповідальний секретар приймальної комісії, адміністратор ЄДЕБО	директор
19.	Видання наказів про зарахування вступників на навчання в коледжі за регіональним замовленням; за рахунок фізичних і юридичних осіб на денну форму навчання	Згідно з Правилами прийому – 2024	відповідальний секретар приймальної комісії, адміністратор ЄДЕБО	директор
20.	Видання наказів про укомплектування академічних груп здобувачів освіти нового набору	серпень вересень	заст.директора з НР Секретар навчальної частини	директор

21.	Аналіз результатів вступної кампанії 2024 року, представлення результатів на педагогічній раді коледжу	30.08.24	відповідальний секретар приймальної комісії	директор
-----	--	----------	---	----------

ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Відповідальні
Інтенсифікація співпраці з роботодавцями				
1.	Залучення роботодавців до участі в освітньому процесі (проведення лекцій, семінарів, професійних тренінгів) та позааудиторній діяльності (організація екскурсій, фестивалів студентської творчості, відвідування виставок) з метою формування компетенцій майбутнього фахівця.	упродовж року	голови ц/к координатор Центру кар'єри	заступник директора з НР
2.	Розробка та проведення спільно з провідними фахівцями майстер-класів, тренінг-курсів та інших заходів з працевлаштування здобувачів освіти.	за окремим графіком	голови ц/к координатор Центру кар'єри	ст.майстер
3.	Залучення педагогічних працівників та здобувачів освіти до заходів, що проводяться компаніями-роботодавцями.	упродовж року	педагоги коледжу	ст.майстер координатор Центру кар'єри
4.	Співпраця зі стейкхолдерами: роботодавцями, професійними співтовариствами, соціальними партнерами, у тому числі, представниками Білоцерківського міськрайонного центру зайнятості тощо.	упродовж року	голови ц/к координатор Центру кар'єри	ст.майстер
Консультативні заходи щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників				
1.	Розробка програм проведення тренінгових занять з розвитку вмінь та навичок, необхідних для успішної кар'єри, для здобувачів освіти і випускників, ознайомлення з досвідом провідних компаній у будівництві кар'єри.	упродовж року	координатор Центру кар'єри практик.психолог	заступник директора з ВР
2.	Надання індивідуальних та групових профконсультацій (онлайн та офлайн) для вступників, здобувачів освіти і випускників; консультування зі складання планів індивідуального розвитку.	за окремим графіком	координатор Центру кар'єри практик.психолог	заступник директора з ВР

3.	Інформування здобувачів освіти та випускників про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.	упродовж року	голови випускових ц/к	ст.майстер
Інформаційно-рекламна робота				
1.	Проведення інформаційних зустрічей та тренінгів зі здобувачами освіти щодо особливостей працевлаштування та особистісного розвитку.	за окремим графіком	координатор Центру кар'єри практ.психолог	заступник директора з ВР
2.	Створення буклетів, стендів та іншої рекламної іміджевої продукції про Центр кар'єри	упродовж року	здобувачі освіти за спеціальністю «Видавництво та поліграфія»	координатор Центру кар'єри
3.	Наповнення електронних сторінок Центру актуальною інформацією.	постійно	координатор Центру кар'єри зав.лаб.ІД	зав.метод.каб.
4.	Опитування здобувачів освіти щодо їх очікувань та рівня задоволеності у питаннях ефективності діяльності Центру.	січень-травень	класні керівники	координатор Центру кар'єри

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Організація та документальний супровід фінансово-господарської діяльності			
1.	Скласти тарифікаційний список викладачів на 2023-2024н.рік. в розрізі програмних класифікацій видатків	до 05.09.23	Черевична Л.С. Зубченко Т.М.
2.	Провести заміщення штатного розкладу в розрізі програмних класифікацій видатків: з 01.09.23 по 31.12.23 з 01.01.24 по 31.12.24	до 10.09.23 до 20.01.24	Онищенко В.О.
3.	Провести інвентаризацію основних засобів, необоротних матеріальних активів, виробничих запасів, МШП, матеріалів і продуктів харчування, готової продукції, грошових коштів, розрахунків з дебіторами і кредиторами та описати результати проведення інвентаризації в інвентаризаційних описах	з 01.11.23 - до 01.12.23	Онищенко В.О. Ільченко Л.В.
4.	Сформувати джерела надходжень коштів на 2024 рік	до 15.12.23	Онищенко В.О.
5.	Зробити економічні розрахунки витрат на утримання закладу по кожному виду економічної класифікації видатків на 2024рік	до 25.12.23	Черевична Л.С.
6.	Скласти проект єдиного кошторису витрат на 2024рік	до 20.02.24	Онищенко В.О.
7.	Скласти річний звіт. Зведення показників фінансово-господарської діяльності коледжу за	до 20.01.23	Онищенко В.О.

	2023 рік		
8.	Скласти та затвердити штатний розпис працівників на 2024 рік.	До 25.02.23	Онищенко В.О.
9.	Розрахувати бюджетну пропозицію доходів і видатків на 2024 рік	до 15.10.23	Черевична Л.С.
Забезпечення матеріально-технічної бази коледжу			
1.	Постійне забезпечення укриття медичними препаратами, питною водою та сухим харчування	упродовж року	Малош Т.В.
2.	Для підтримання приміщень в належному санітарному стані а)здійснювати придбання дезінфікуючих засобів та засобів гігієни.	упродовж року	Малош Т.В.
3.	Поповнювати бібліотечний фонд підручниками загальноосвітніх дисциплін та спец. предметів	упродовж року	Маловічко Л.М.
4.	Програмне забезпечення освітнього процесу	упродовж року	Метельська Н.М.
5.	Поточний ремонт в кабінетах, майстернях, кімнат в гуртожитку	упродовж року	Малош Т.В.
6.	Придбання обладнання для їдальні (параконвектор)	упродовж року	Малош Т.В.
7.	Установка пандуса для безбар'єрного доступу маломобільних груп населення	упродовж року	Малош Т.В.
6.	Капітальний ремонт покрівлі побутового корпусу	упродовж року	Малош Т.В.

10. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготовка наказу про заходи щодо охорони здоров'я та життя здобувачів освіти під час навчання в коледжі	до 01.09.23	Заступники директора
2.	Складання та затвердження графіку роботи медичної сестри	до 01.09.23	Даровська Л.В.
3.	Проходження медичного огляду працівниками коледжу та перевірка особистих медичних книжок	до 01.09.23	Даровська Л.В.
4.	Закріплення академічних груп за навчальними аудиторіями з метою підтримання необхідного санітарного стану	до 01.09.23	Заступники директора
5.	Інструктаж для працівників коледжу щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог на робочому місці	До 31.08.23	Інженер з ОП

6.	Проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти	05-06.09.23	Інженер з ОП
7.	Планування фінансового та матеріального технічного забезпечення медпункту закладу	2 рази на рік	Даровська Л.В.
8.	Контроль за використанням та зберіганням медикаментів.	Постійно	Даровська Л.В.
9.	Самовдосконалення та підвищення професійного рівня медичного працівника	Постійно	Даровська Л.В.
10.	Проведення санітарно-просвітницької роботи щодо профілактики інфекційних захворювань	Постійно	Даровська Л.В.
11.	Проведення амбулаторного прийому здобувачів освіти відповідно до звернень (ведення журналу амбулаторного прийому)	Щоденно	Даровська Л.В.
12.	Організація і контроль за проведенням здобувачів освіти генеральних прибирань аудиторій коледжу, кімнат гуртожитку	Щомісячно	класні керівники вихователі
13.	Ведення обліку медичних довідок про звільнення студентів від занять з фізичного виховання	упродовж року	викладачі фізкультури
14.	Здійснення контролю за дотриманням вимог щодо занять з фізичного виховання студентів у спеціальних медичних групах	упродовж року	викладачі фізкультури
15.	Підготовка додаткових наказів щодо охорони здоров'я і життя здобувачів освіти під час організації та проведення екскурсій	згідно графіка екскурсій	ст.майстер
16.	Ведення журналу обліку захворювань здобувачів освіти коледжу, медичної документації	упродовж року	Даровська Л.В.
17.	Медичний супровід здобувачів освіти, які потребують особливої уваги	упродовж року	Даровська Л.В.
18.	Перевірка санітарного стану гуртожитку	Щотижня	вихователі
19.	Здійснення контролю за дотриманням санітарно гігієнічних норм проживання та збереження продуктів харчування мешканцями гуртожитку	Постійно	вихователі
20.	Проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань	жовтень 2023-березень 2024	Даровська Л.В.
21.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів у період канікул	Грудень 2023 Червень 2024	Інженер з ОП класні керівники

22.	Організація і контроль за проведенням технічними працівниками генеральних прибирань приміщень коледжу	Щомісячно	Малош Т.В.
23.	Проведення протипожежних тренувань, навчань з питань цивільного захисту	листопад 2022 травень 2024	Інженер з ОП
24.	Здійснення адміністративно-громадського контролю за проведенням інструктажів із техніки безпеки, правил дорожнього руху, пожежної безпеки та виробничої санітарії	упродовж року	Заст.директора з ВР
25.	Підготовка документації та матеріалів, необхідних для організації заходів із забезпечення охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та працівників коледжу	упродовж року	Інженер з ОП ст.майстер
26.	Проведення санітарно-освітньої роботи серед студентів та працівників коледжу щодо здорового способу життя, планування сім'ї та охорони навколишнього середовища із залученням фахівців	упродовж року	Даровська Л.В. класні керівники вихователі

11. ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
Планування, управління, звітність					
1. Підготовка і здача звітів:	Своєчасність і якість звітів				
Профтех-2			До 05.09.23	-«-	-«-
Профтех-3			До 05.01.24	-«-	-«-
Профтех-1			До 05.07.24	-«-	-«-
По континг. для бухгалт.			щоквартально	-«-	-«-
Контингент		По групах	щомісяця	Зав.відділен.	Аналіз на нараді у заст. з НР
Відвідування		По групах	щомісяця	-«-	
Успішність		По групах	за семестр	-«-	
Про роботу кабінетів		Фронтал.	за семестр	Зав.кабінет.	
Про відпрац. педнавантаження		Фронтал.	за семестр	Викладачі .	
Про виконання програм практик		Фронтал.	згідно навч. планів	Старший майстер	
2. Безпечні умови для учасників освітнього процесу	Дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога»	Фронтал.	згідно сигналів	зав.відділ. ст.майстер	Інформ. на адміністр. раді
3. Планування	Своєчасність,	Оглядова	До 05.09.23	завідувач	Інформація на

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
роботи на семестр (навчальних кабінетів, виробничих майстерень, тощо)	реальність, конкретність		та 10.01.24	відділенням, ст.майстер	нараду у заст. з НР
4. Графіки освітнього процесу на навчальний рік по відділеннях. Корегування	Відповідність робочим навчальним планам та їх виконання Своєчасність та логічність їх корегування	Оглядова	до 11.09.23 Відповідно до умов	Завідувач відділенням	Інформація на адміністратив. раду
5.Управління освітнім процесом	Труд.дисцип. Дотрим.розкл. Заміна уроків Зміни в графіку освіт..процесу	Оглядова	щомісячно	Зав.відділ. Ст.майстер	Інформація на нараду у заст. з НР
6. Про стан охорони праці в навчальних кабінетах та майстернях	Аналіз результатів перевірки	Фронтальна	1 раз в семестр	Інспектор з ОП	Інформація на адміністратив. раду
Навчальна робота					
Якість підготовки документації для забезпечення освітнього процесу					
Плани роботи циклових комісій	Спрямованість на удосконалення, особливості освітнього процесу, впровадження умотивованого навчання та формування компетенцій для роботи за фахом та суспільних відносин випускників	Оглядова	Вересень	Зав метод. каб.	Обговорення на методичній раді
Навчально-методична документація з дисципліни	Відповідність їх новим державним стандартам, освітньо-професійним програмам, робочим навчальним планам	Фронтал.	Вересень	Методична рада	Інформація на адміністратив. раду

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
Створення освітніх ресурсів для дистанційн. навчання	Якість, відповідність програмам доступність для здобувачів освіти	Фронтал	Жовтень-листопад	Заст.з НР, зав.відділ, методисти гол.ц/к	Обговорення на педагогічній раді
Навчально-методичні комплекси в електронній бібліотеці	Актуальність, стан запиту учасниками освітнього процесу, корегування, оновлення	Фронтал.	1 раз на 2 місяці	Заст..з НР Зав методкаб. гол.цикл./ком	Інформація на адміністратив. раду, засід.цикл.ком.
Журнали навчальних груп	Правильність оформлення, охайність, відповідність робо-чим програмам	Фронтал.	4-а п»ятниця місяця	Завідувач відділенням	Виробничі наради викладачів
Графік виконання лаборатор. та практичних робіт	Відповідність навч.планам і програмам, дотримання графіка	Узагальн.	1 раз на 2 місяці (4-й тиждень)	Завідувач відділенням	Нарада у заст.директора з НР, наказ за підсумками семестру
Реалізація структурно-логічних схем	Відповідність навчальним планам і програмам, використання в процесі навчання	Персонал.	В процесі відвідування занять	Голови циклових комісій	Методична рада
Програмно-методичне забезпечення нових фахових дисциплін в Кс-2,В-4	Відповідність їх державним стандартам, якість програм, НМК: відображення сучасних наукових досягнень	Фронтал.	листопад квітень	Голови циклових комісій	Засідання циклових комісій
Підготовка екзаменац. документації	Відповідність освітнім програмам, формулювання питань та завдань	Персонал.	За графіком екзаменац. сесії	Голови циклових комісій	Нарада у заст. директора з НР
Плани роботи навчальних кабінетів та майстерень	Дієвість, конкретність, спрямованість на удосконал. знань та вмінь здобувачів	Фронтал.	Упродовж року	Зав.відділ. ст.майстер	Виробнича нарада викладачів

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
	освіти, робота з активом, позаурочна робота				
Перевірка роботи					
Циклових комісій	Виконання власних рішень та рішень педрад	Фронтал.	Березень	Зав.НМ.каб.	Засідання методичної ради
	Актуальність розглянутих питань, форми проведення	Фронтал.	Жовтень Лютий	Зав.НМ.каб	Інформація на адміністратив. раду
Кабінетів і майстерень	Створення освітніх ресурсів дисциплін для дистанц.навч.	Фронтал.	Січень	Зав.відділ. ст.майстер	Інформація на адміністратив. раду
3. Якість виконання студентами курсових робіт та проектів	Використання бази ІРЦ, лабораторії ІКТ для роботи над КП та ДП	Персонал.	Згідно навчальних планів	Завідувач відділенням, голови циклових комісій	Обговорення на засіданнях циклових комісій
	Аналіз якості виконання, відповідність їх темам, науковість, зв'язок з вироб. та організація керівництва	Персонал.	Згідно навчальних планів	Завідувач відділенням, голови циклових комісій	Обговорення на засіданнях циклових комісій
4. Вивчення стану роботи викладачів та майстрів виробничого навчання на навчальних заняттях	Аналіз підготовки до занять, оновлення форм та методик освітнього процесу, у т.ч. впровадження дистанційного навчання в умовах очного	Персонал.	Жовтень-березень	заст..з НР, завідувач відділенням, ст.майстер, методисти	Підготовка матеріалу для педагогічної ради
	Моніторинг якості навчальних матеріалів при дистанційному навчанні (в разі запровадж.)	Персонал.	Згідно термінів карантину	заст..з НР, завідувач відділенням, ст.майстер, методисти	Аналіз на засіданнях циклових комісій, своєчасне корегування

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
5. Аналіз атестації студентів	Аналіз успішності та відвідування занять, реалізація шляхів підвищення якості навчання	Фронтал.	Щомісяця	Завідувач відділенням	Інформація на нараді у заст.дир. з НР
Директорські контрольні роботи	Якість знань, умінь, навичок студентів	Персонал.	Грудень, травень	заст.. з НР, зав. відділ., методисти, голови ц/ком.	Підготовка матеріалів на педраду
6.Аналіз якості знань та вмінь перехідного контингент	Результати дистанційного навчання та корегування роб.програм	Фронтал.	Вересень	Зав відділ. ст.майстер методисти	Обговорення на методичній раді
7. Успішність студентів нового набору	Зрізи знань, аналіз, форми позааудиторної роботи	Фронтал.	Жовтень	Голови циклових комісій	Обговорення на засіданнях циклових комісій
Проведення консультацій додаткових занять	Дотримання графіку, відвідування їх студентами	Фронтал.	Один раз на місяць	Завідувач відділенням	Інформація на нараду у заст. з НР
8.Рейтинг студентів	Об'єктивність, дотримання умов, поінформованість студентів	Фронтал.	За результатами сесії	Заст.з НР, зав.відділ.	Наказ про призначення стипендій
Стан загальноосвітньої підготовки					
Навчально-методичне забезпечення	Відповідність методичним рекомендаціям МОН	Фронтал.	Вересень	Зав.метод. каб методист, зав.відділ. голова цикл. комісії	Інформація на методичній раді
Організація підготовки до ДПА	Планування роботи циклової комісії з підготовки до ДПА, в т.ч. у формі ЗНО	Персонал.	II семестр	Зав відділ методист гол.ц/к	Інформація на методичній раді, засід.ц/к ЗОП
Стан викладання предметів	Рівень виконання програм, якість підготовки до занять, забезпечення занять	Фронтал.	Згідно циклогра-ми контролю	заст..з НР, зав.відділ. зав.метод. каб., методист голова цикл.комісії	Аналіз на засіданні циклової комісії Аналітичний наказ

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
	навчально-методичними матеріалами, підручниками				
Робота викладачів з вирівнювання знань	Стан організації додаткових занять з предметів	Фронтал.	Згідно циклограми контролю	Зав.відділ.	Аналіз на засіданні циклової комісії
Директорські контрольні роботи	Аналіз якості знань учасників освітнього процесу	Фронатал	грудень квітень	Зав.відділ.	Підготовка матеріалів на педраду, засід. Цикл.комісії
Підготовка та проведення державної підсумкової атестації	Відповідність документації, якість знань	Персонал.	Червень	Зав.відділ.	Наказ, підготовка матеріалів на педраду, засід. Цикл.комісії
Стан підготовки та оформлення заявок до участі в ЗНО	Своєчасність, моніторинг інформації, відповідність вимогам	Персонал.	Лютий	зав.відділ.	Наказ, заявка
Результати державної кваліфікаційної атестації	Аналіз якості підготовки фахівців	Висновки ДКК	Лютий червень	Заст..з НР	Наказ, аналіз на засіданнях випускових ц/к
Контроль за практичним навчанням					
Навчально-методичні комплекси практичної підготовки. Стан корегування програм навчальної практики	Відповідність освітньо-професійним програмам спеціальностей, модулів та фаховим компетенціям	Фронтал.	Вересень, січень	Старший майстер, голови циклових комісій	Інформація на методичній раді
Стан організації практичного навчання на базі навч.-практ. Центру	Моніторинг впровадження інновацій в практичній підготовці	Персонал.	Грудень	заст.з НР, ст.майстер, гол.ц/к «легка промислов.»	Аналіз на педагогічній раді
Стан організації переддипломн. практики	Відповідність змісту програми	Фронтал.	Грудень, травень	заст. з НР ст.майстер	Інформація на адміністратив. Раді
Стан практичного навчання на перукарському відділенні	Якість практичного навчання	Фронтал.	Лютий	ст.майстер голова цикл.коміс.	Інформація на адміністратив. Раді
Стан практичного навчання на	Відповідність освітньо-	Фронтал.	Березень	ст..майстер голова цикл.	Інформація на адміністратив.

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
відділенні ІКТ	професійним програмам			Комісії	Раду
Стан практичного навчання на швейному відділенні	Впровадження інтеграції практичного навчання та виробництва (елементи дуальної освіти)	Фронтал.	Квітень	ст.майстер голова цикл.коміс.	Інформація на адміністратив. Раду
Стан організації виробничих практик в умовах виробництва	Якість, умови з охорони праці	Фронтал.	Травень	голови випускових циклових комісій, інженер з ОП	Інформація на адміністратив. Раду
Співпраця з роботодавцями, працевлаштування випускників					
Укладання договорів на працевлаштування та практичну підготовку	Відповідність ліцензованому обсягу, регіональному замовленню, їх дієвість	Фронтал.	Вересень	Ст.майстер	Інформація на адміністратив. Раду
Стан працевлаштування випускників	Аналіз, стан супроводження випускників	Фронтал.	Жовтень	Ст.майстер, голови цикл.комісій	Аналіз на засіданнях циклових комісій
Упровадження елементів дуальної освіти	Розробка плану дій, умов співпраці, моніторинг реалізації	Фронтал.	Січень	Ст.майстер, голови цикл.комісій	Аналіз на педагогічній раді
Робота на відділеннях з підготовки працевлаштування випускників	Засідання комісій, заявки роботодавців	Фронтал.	Січень, квітень	Ст.майстер, голови цикл.комісій	Інформація на адміністратив. Раду
Робота з працевлаштування випускників	Створення бази потреби ринку праці, інформування випускників	Персонал.	Січень, квітень	Ст.майстер	Інформація на адміністратив. Раду
Підготовка та проведення семестрових екзаменів, державної атестації					
Виконання планів та програм з дисциплін, що виносяться на екзамени	Рівень виконання планів та програм, допуск до складання екзаменів	Персонал.	Грудень, червень	Заст.з НР, завідувач відділенням	Інформація на адміністратив. Раду
Перевірка та затвердження екзаменаційної	Відповідність документації навчальним	Персонал.	Грудень, травень	Заст.з НР	Інформація на адміністратив. Раду

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
документації	планам і програмам, раціональність комплектування питань та завдань в екзаменаційних білетах				
Відвідування екзаменів	Якість знань, умінь, навичок студентів, їх відповідність ОПП, ОКХ, Типовим освітнім програмам, державним стандартам	Персонал.	Під час екзаменаційної сесії	Заст. з НР, завідувач відділенням, голови цикл. Комісії	Підготовка матеріалів на педраду, наказ
Стан викладання					
-базових дисциплін; - природничих дисциплін; - гуманітарних; - професійно-теоретич. підготовки - навчальна практика	Профільність загальноосвітньої підготовки Відповідність ОПП та державним стандартам Організація самостійної роботи	Персонал.	Листопад Грудень Березень Лютий Листопад	заст.з НР, зав. відділ. Методисти. Заст.з НР зав.відділ., методисти. гол.ц/к заст.з НР ст.майстер	Інформація на адміністратив. Раду та на засідання циклової комісії Аналіз на засід. випуск. цикл. комісії
Методична робота					
1. Якість навчально-плануючої документації	Встановити методичну відповідність вимогам МОН та внутрішнім вимогам коледжу	Фронтальна	Систематично	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на адміністратив. раду
2. План роботи циклових комісій	Організація та постановка навчально-методичної проблеми комісії, відображення єдності процесів навчання і виховання, основних спрямувань методичної	Оглядова	Вересень	Зав.метод.каб. методист	Інформація на адміністратив. раду

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
	роботи, впровадження в практику передового досвіду, удосконалення методики ведення занять				
3. Перевірка роботи циклових комісій	Дієвість рішень, своєчасність їх виконання, пошук шляхів удосконалення навчально-виховного процесу, виконання власних планів і рішень	Фронтальна	Листопад, квітень	Зав.метод.каб. методист	Аналіз на засіданнях медичної ради
4. Вивчення досвіду роботи педагогів	Аналіз системи занять викладача, реалізація вимог до методики проведення сучасних занять	Персональна	Жовтень-березень	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Підготовка матеріалів до засідання атестаційної комісії та рейтингової комісії
5. Організація та планування роботи предметних гуртків, студій та творчих лабораторій при кожній ц/к	Аналіз проведення занять та заходів, їх ефективність	Фронтальна	Жовтень-березень	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на засідання методичної ради
6. Взаємовідвідування занять викладачами	Аналіз відвідування, реалізація дидактичної і виховної мети	Персональна	Систематично	Методист, голови циклових комісій	Аналіз на засідання циклових комісій
7. Перевірка забезпеченості основною навчальною літературою дисциплін усіх спеціальностей та професій коледжу	Рівень забезпеченості відповідно до потреб коледжу	Фронтальна	Вересень	Методист, голови циклових комісій	Інформація на адміністратив. раду
8. Методичні розробки, електронні версії лекцій, навчальні посібники, методичні рекомендації	Якість написання методичних матеріалів та рекомендацій викладачами коледжу	Оглядово	Березень-квітень	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на засідання методичної ради

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
9. Індивідуальна робота з викладачами з питань: - самоосвіти і самовдосконалення	Реалізація особистих задумів з даного питання	Персональна	Травень	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на адміністратив. раду
ведення навчальної та плануючої документації	Охайність і правильність записів, облік роботи	Персональна	Постійно	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на адміністратив. раду
реалізація зв'язків між дисциплінами	Систематичність і послідовність реалізації	Персональна	Постійно	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на засідання методичної ради
проведення консультацій, додаткових занять і занять з використанням ІКТ	Аналіз записів у журналах	Оглядова	Щоп'ятниці	Зав.метод.каб. методист	Інформація на адміністратив. раду
наповнення та удосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін	Якість оформлення, насиченість науковим матеріалом, охайність, оформлення лекцій, забезпеченість самостійної роботи студентів	Фронтальна	Згідно з планом	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на засідання методичної ради
зміст робочих навчальних програм дисциплін та їх відповідність Державним стандартам	Методична відповідність вимогам МОН та Державним стандартам	Фронтальна	Вересень	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Обговорення на засіданнях циклових комісій
якість контрольних-діагностуючих матеріалів (контрольні роботи, питання для заліків та екзаменів)	Якість оформлення, насиченість науковим змістом, охоплення повного курсу дисципліни	Фронтальна	Щосеместрово	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на адміністративну раду
9. Підготовка студентів до участі в олімпіадах з дисциплін загальноосвітнього напрямку та фахових конкурсах	Аналіз проведення консультацій та внутрішніх етапів, їх ефективність	Фронтальна	Згідно з планом	Зав.метод.каб. методист, голови ц/к	Інформація на адміністративну раду

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
10. Виконання рішень педагогічних рад	Виконання попередніх рішень педагогічної ради	Фронтальна	Згідно з планом	Члени методичної ради	Інформація на адміністративну раду
11. Стан підготовки циклових комісій до проведення конференцій в рамках Днів науки і творчості	Аналіз проведення заходів, їх ефективність	Фронтальна	Згідно з планами циклових комісій	Члени методичної ради	Інформація на адміністративну раду
12. Контроль якості проведення державної підсумкової атестації, захисту дипломних проєктів, державних кваліфікаційних екзаменів	Якість оформлення методичних рекомендацій, графіків консультацій, аналіз письмових робіт студентів та презентацій захисту, результати захисту ДП та здачі екзаменів	Фронтальна	Згідно з планом	Члени методичної ради	Інформація на педраду, наказ

12. ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст питання	Термін	Відповідальні
ЗАСІДАННЯ 1			
1.	Про основні напрями реалізації стратегії розвитку Білоцерківського коледжу сервісу та дизайну у 2023-2024 навчальному році.	серпень	Директор
2.	Про нормативно-правове підґрунтя, загальні засади організації освітнього процесу та особливості здійснення освітньої діяльності у 2023-2024 навчальному році.		Заст. директора з НР Заст. директора з ВР Старший майстер
3.	Пріоритети національно-патріотичного виховання коледжанської молоді в умовах російсько-української війни та в повоєнний час		Заст. директора з ВР
ЗАСІДАННЯ 2			
1.	Профорієнтаційно-іміджева програма коледжу щодо формування контингенту здобувачів освіти у 2024-2025 навчальному році.	листопад	Заст. директора з НР
2.	Аналіз ринку праці і запитів ключових стейкхолдерів щодо працевлаштування випускників коледжу.		Старший майстер Координатор Центра кар'єри
3.	Про забезпечення комфортного освітнього середовища та адаптацію здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу		Заст. директора з ВР Практичний психолог
ЗАСІДАННЯ 3			
1.	Система оцінювання здобувачів освіти: надолуження освітніх втрат, відстеження та коригування навчальних досягнень, академічна доброчесність здобувачів освіти.	січень	Завідувач відділення
2.	Фінансовий звіт за 2023 рік		Головний бухгалтер
3.	Про приведення методичного забезпечення освітніх компонент у відповідність до ліцензійно-акредитаційних вимог		Зав. метод. каб.
ЗАСІДАННЯ 4			
1.	Аналіз науково-орієнтованого змісту освітніх компонентів освітньо-професійних програм.	березень	Заст. директора з НР Зав. метод. каб. Голови ЦК
2.	Стан укомплектування бібліотеки підручниками, посібниками, фаховими періодичними виданнями для реалізації освітнього процесу за освітньо-професійними (освітніми) програмами		Завідувач бібліотеки Зав. метод. каб.
3.	Про стан висвітлення інформації на офіційному вебсайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.		Заст. директора з НР Голови ЦК

№ з/п	Зміст питання	Термін	Відповідальні
ЗАСІДАННЯ 5			
1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу за 2023-2024 навчальний рік: показники стану освітніх і управлінських процесів, освітні тренди та перспективи.	червень	Директор Заст. директора з НР Заст. директора з ВР
2.	Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження; дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2023-2024 навчальному році.		Завідувач відділення
3.	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Зав. метод. каб.