

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«ІРПІНСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ»



Затверджую
Директор коледжу

П.В. Ільченко

2020 р.

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ
ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ТА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ
У ВП НУБІП УКРАЇНИ «ІРПІНСЬКИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
на 2020-2021 навчальний рік**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради.
Протокол № 1 від 27.08.2020 р.

ЗМІСТ

	Стор.
1. Організація освітнього та виховного процесу	3
2. Організаційні заходи	4
3. Заходи по адаптації студентів нового набору	5
4. Заходи по підвищенню якості знань	6
5. Методична робота	7
5.1. Основні заходи щодо реалізації загальноколеджанської проблеми «Розвиток конкурентоспроможної особистості, формування її базових компетенцій на основі вдосконалення методичної культури кожного педагога, використання його потенційних, творчих можливостей, інноваційної діяльності»	7
5.2. План роботи методичної ради	8
5.3. План роботи методичного кабінету	11
5.4. План роботи методичного об'єднання молодих викладачів	13
6. Науково-дослідна робота викладачів і студентів	15
7. Заходи з інформаційного забезпечення	16
8. Заходи з фізичного виховання	16
9. Організація практичного навчання та працевлаштування випускників	17
10. План виховної роботи	21
11. План профорієнтаційної роботи	31
12. План засідань педагогічної ради	33
13. Засідання адміністративної ради	36
14. Комплексний план внутрішнього контролю	40

1. Організація освітнього та виховного процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2020-2021 н.р.	31.08	Сова В.М.
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) класних керівників академічних груп.	28.08 28.08	Сова В.М., Сиротенко А.О.
3.	Затвердити комплексний план заходів по організації освітнього та виховного процесу у коледжі на 2020-2021 н.р.	31.08	Сова В.М.
4.	Видати наказ про режим та організацію роботи коледжу у 2020-2021 н.р.	31.08	Воронець О.О.
5.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально-методичної документації: а) робочі програми навчальних дисциплін; б) плани роботи ЦК.	31.08	Погоріла О.І.
6.	Провести настановчі наради з питань планування роботи: а) викладачів; б) завідувачів навчальними кабінетами, лабораторіями.	27.08	Сова В.М.
7.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	До 01.09	Федосєєва Н.І., зав. відділеннями
8.	Закріпити кабінети та лабораторії за навчальними групами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	31.08	Федосєєва Н.І.
9.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	31.08	Сова В.М., Погоріла О.І.
10.	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних кабінетах, лабораторіях.	До 28.08	Сторожук В.М.
11.	Провести інструктажі з класними керівниками академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів	31.08	Зав. відділеннями
12.	Оформити необхідну облікову документацію освітнього процесу: журнали обліку роботи академічної групи та викладачів, залікові книжки, студентські квитки, індивідуальні навчальні плани, навчальні картки.	31.08	Зав. відділеннями
13.	Уточнити списки студентів академічних груп з врахуванням тих студентів, що одержали академічну відпустку, студентів нового набору.	31.08	Зав. відділеннями
14.	Уточнити правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу.	28.08	Сова В.М., Сиротенко А.О., Воронець О.О., Чайка Л.В.
15.	Провести підсумки літньої практики.	До 10.09	Погоріла О.І.
16.	Провести запис студентів до гуртків, клубів, секцій. Роботу розпочати з 01.09.2020р.	До 15.09	Сиротенко А.О., голови ЦК
17.	Провести вступний інструктаж з правил безпеки життєдіяльності.	До 10.09	Щербакова А.П.
18.	Організація контролю за відвідуванням та успішністю студентів.	Постійно	Сиротенко А.О., Сова В.М.,

			зав. відділеннями
19.	Провести батьківські збори студентів нового набору та старших курсів з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	08.09 09.09	Сова В.М., Сиротенко А.О.
20.	Провести засідання органів студентського самоврядування.	Вересень	Сиротенко А.О.
21.	Провести збори студентів по курсах з метою ознайомлення їх з освітньою програмою, індивідуальним навчальним планом, переліком заліків, семестрових екзаменів.	03.09	Зав. відділеннями
22.	Підготувати необхідну документацію до атестації (залікові книжки, зведені відомості, пакети завдань).	Згідно з графіком	Зав. відділеннями
23.	Забезпечити якісну і своєчасну звітність про навчальну роботу.	Протягом року	Зав. відділеннями
24.	Оформити інформативні стенди (в розрізі відділень).	До 04.09	Зав. відділеннями
25.	Перевірити і затвердити плани: а) роботи циклових комісій; б) роботи класних керівників академічних груп; в) роботи бібліотеки.	04.09	Сова В.М., Сиротенко А.О.
26.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на адміністративній раді.	28.08	Сова В.М., Сторожук В.М.
27.	Скласти план-графік проведення відкритих занять у коледжі.	До 10.09	Погоріла О.І., голови ЦК
28.	Відповідно до плану роботи організувати засідання педагогічної ради коледжу.	Протягом року	Сова В.М.
29.	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад. Наслідки проведення узагальнити наказом по коледжу.	Протягом року	Погоріла О.І., зав. відділеннями, голови ЦК
30.	Спрямувати роботу циклових комісій на вирішення основних завдань педагогічного колективу.	Постійно	Сова В.М., Сиротенко А.О., Погоріла О.І.
31.	Провести предметні декади циклових комісій: - гуманітарних дисциплін – Куракіна О.В. - фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій – Дулова О.І. - маркетингу і торгівлі – Вінник І.В. - фінансово-економічних та облікових дисциплін – Іванова С.М.	За планами роботи ЦК	Погоріла О.І., голови ЦК
32.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на 2020-2021 н.р.	До 01.09	Голови ЦК

2. Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити склад методичної ради, адміністративної ради.	До 28.08	Сова В.М.
2.	Скласти план засідань методичної ради.	28.08	Погоріла О.І.
3.	Скласти плани роботи: - методичного кабінету - циклових комісій - методичного об'єднання молодих викладачів.	До 04.09	Погоріла О.І., голови ЦК

4.	Скласти плани проведення предметних декад циклових комісій.	До 10.09	Погоріла О.І.
5.	Вивчити систему роботи і провести чергову/позачергову атестацію викладачів коледжу.	За планом роботи атестаційної комісії	Сова В.М., Сиротенко А.О., Погоріла О.І.
6.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації.	Протягом року	Сова В.М.
7.	З метою підвищення рівня профорієнтаційної роботи вивчати досвід роботи кращих випускників коледжу.	Протягом року	Голови ЦК
8.	Встановити зв'язки співробітництва між коледжем і школами, ДПТНЗ з питань профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Федосєєва Н.І.

3. Заходи по адаптації студентів нового набору

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Укомплектувати навчальні групи студентів нового набору: - на базі БЗСО - на базі ПЗСО	До 31.08 До 15.09	Федосєєва Н.І.
2.	Класним керівникам академічних груп вивчити особові справи студентів нового набору.	До 30.08	Класні керівники
3.	Провести інструктивно-методичну нараду класних керівників академічних груп нового набору.	28.08	Сиротенко А.О., зав. відділеннями
4.	Провести збори студентів нового набору, ознайомити студентів із Положенням про коледж, правилами внутрішнього розпорядку.	01.09	Сова В.М., Сиротенко А.О., зав. відділеннями
5.	Передбачити в планах роботи класних керівників академічних груп: а) традиційні виховні години; б) індивідуальні бесіди із студентами з метою наукової організації розумової праці першокурсників, виявлення інтересів; в) цикл бесід по вивченню і згуртуванню студентського колективу; г) роботу по вибору активу групи.	Вересень	Класні керівники
6.	Провести анкетування серед студентів I курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	Жовтень	Сиротенко А.О., зав. відділеннями, Когут Б.Д.
7.	Створення атмосфери повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і студентами.	Постійно	Викладачі
8.	На засіданнях ЦК вивчити результати анкетування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із студентами нового набору.	До 01.11	Голови ЦК
9.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення студентів з правилами користування бібліотечним фондом.	До 10.09	Горніч Н.В.
10.	Підготувати списки необхідної літератури для	До 01.09	Горніч Н.В.

	студентів I курсів.		
11.	Провести соціометричні дослідження в групах 1-го курсу.	Вересень – жовтень	Сиротенко А.О., Когут Б.Д.

4. Заходи по підвищенню якості знань

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Забезпечити систематичний контроль за успішністю студентів, відвідуванням ними занять, консультацій, предметних гуртків.	Постійно	Сова В.М., зав. відділеннями
2.	Обговорення стану успішності студентів на зборах відділення, академічної групи.	1 раз на півріччя, щомісяця	Зав. відділеннями, класні керівники
3.	Підсумки успішності студентів коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради. За підсумками роботи I та II семестрів надсилати подяки батькам студентів-відмінників та хорошистів.	Лютий Грудень, червень	Сова В.М., зав. відділеннями
4.	З метою поглиблення знань: а) залучати студентів до роботи в наукових (предметних) гуртках; б) практикувати проведення декад циклових комісій; в) проводити Дні відкритих дверей у форматі онлайн; г) залучати студентів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Згідно графіка	Зав. відділеннями, голови ЦК
5.	З метою виявлення рівня знань студентів провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	Згідно плану	Зав. відділеннями
6.	Організувати контроль за проведенням: а) модульних контрольних робіт; б) семестрових екзаменів, заліків.	За навчальним планом	Зав. відділеннями, голови ЦК
7.	Організувати проведення індивідуальних занять із загальноосвітніх предметів для студентів I курсу.	Згідно графіка	Зав. відділеннями
8.	Провести онлайн-зустрічі студентів випускних курсів з роботодавцями, представниками бізнесу.	Протягом року	Голови ЦК, Погоріла О.І.
9.	Активізувати роботу студентського самоврядування у групах, на відділеннях щодо поліпшення якості знань через: - сприяння діяльності студентських гуртків; - участь студентів у науковій та творчій діяльності.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
10.	Практикувати спільні науково-дослідні роботи викладачів коледжу та студентів.	Постійно	Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Удосконалити комплекси НМЗ дисциплін з метою ефективної організації самостійної роботи студентів. Оновлювати матеріали у навчально-інформаційному середовищі Moodle. Використання програми Discord під час дистанційного навчання у період карантину.	Постійно	Викладачі, голови ЦК

5. Методична робота

5.1. Основні заходи щодо реалізації загальноколеджанської проблеми «Розвиток конкурентоспроможної особистості, формування її базових компетенцій на основі вдосконалення методичної культури кожного педагога, використання його потенційних, творчих можливостей, інноваційної діяльності»

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Продовження роботи по наповненню платформи Moodle навчально-методичними матеріалами з дисциплін та загальноосвітніх предметів.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
3.	Надання допомоги викладачам у моделюванні відкритих занять, позааудиторних та виховних заходів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Популяризація і впровадження в практику роботи передового досвіду педагогів коледжу.	Протягом року	Погоріла О.І.
5.	Проведення майстер-класу «Інноватика в сучасій освіті -2020» – скарбниця ідей для педагогів.	Жовтень	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Проведення психолого-педагогічного семінару «Створення сучасного освітнього простору для формування компетентної особистості випускника».	Листопад	Погоріла О.І., Когут Б.Д., голови ЦК
7.	Заняття педагогічного лекторію «Підвищення педагогічної майстерності викладача».	Лютий	Погоріла О.І.
8.	Круглий стіл: «Професійне вигорання викладача. Як уникнути чи подолати?».	Березень	Погоріла О.І., Когут Б.Д., голови ЦК
9.	Проведення тематичних засідань циклових комісій: - «Розвиток практичних навичок при підготовці студентів до ЗНО»; - «Упровадження сучасних технологій на заняттях, як засіб покращення рівня підготовки здобувачів освіти до ЗНО»; - «Обмін досвідом викладачів циклової комісії з питань застосування професійноорієнтованого навчання».	Протягом 1-го семестру	Голови ЦК
10.	Продовження роботи методичного об'єднання класних керівників академічних груп по вивченню інноваційних педагогічних технологій формування особистості здобувача освіти, громадянина України.	Протягом року	Керівник методичного об'єднання, Погоріла О.І.
11.	Продовження роботи методичного об'єднання молодих викладачів по вивченню і впровадженню інноваційних технологій навчання.	Протягом року	Керівник методичного об'єднання
12.	Виставка науково-методичних праць викладачів коледжу з реалізації загальноколеджанської проблеми.	Квітень	Голови ЦК, викладачі
13.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар» 2020; - роботі психолого-педагогічного семінару коледжу; - виставці «Освіта та кар'єра – День студента 2020».	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК

14.	Забезпечення участі викладачів коледжу у семінарах та майстер-класах з питань упровадження компетентнісного підходу у процесі підготовки фахівців, що проводитимуться ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України та ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І.
-----	---	---------------	-----------------------------

5.2. План роботи методичної ради

№ п/п	Питання, що розглядається	Термін виконання	Доповідачі
Засідання 1			
1.	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2020-2021 н.р.	Серпень	Льченко Н.В.
2.	Про основні напрямки освітньої, виховної та методичної роботи в коледжі у 2020-2021 навчальному році.		Сова В.М., Сиротенко А.О.
3.	Обговорення комплексного плану роботи педагогічного колективу коледжу у 2020-2021 навчальному році.		Сова В.М.
4.	Розгляд та обговорення навчальних програм, які подані викладачами на затвердження у 2020-2021 н.р.		Голови ЦК
5.	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Методисти
6.	Стан підготовки навчально-матеріальної бази, методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.		Голови ЦК
Засідання 2			
1.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2020-2021 навчальний рік: - графіку проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів; - порядку проведення тижнів ЦК (за необхідності в режимі онлайн); - плану написання методичних розробок.	Вересень	Погоріла О.І.
2.	Стан роботи циклових комісій по створенню електронних підручників, навчально-методичних матеріалів у платформі MOODLE.		Зав. відділеннями, голови ЦК
3.	Реалізація освітнього процесу за дистанційною формою: аналіз та пропозиції		Сова В.М., голови ЦК
4.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2020-2021 н.р.		Сова В.М., методисти
5.	Розгляд положення про проведення конкурсу «Педагогічний Оскар» ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».		Сова В.М., методисти
6.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 3			
1.	Про організацію та проведення олімпіад і конкурсів з навчальних дисциплін та загальноосвітніх предметів протягом навчального року.	Жовтень	Погоріла О.І.
2.	Організаційна та методична робота бібліотеки коледжу щодо удосконалення і розширення використання електронних засобів навчання.		Горніч Н.В.

3.	Стан профорієнтаційної роботи циклових комісій. Впровадження нових форм і методів профорієнтації школярів (в режимі онлайн).		Відповідальний секретар ПК, голови ЦК
4.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар».		Погоріла О.І. голови ЦК
5.	Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах карантину.		Голови ЦК
6.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 4			
1.	Розгляд методичного забезпечення атестації та підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2020 році та плани на 2021 рік.	Листопад	Погоріла О.І.
2.	Аналіз науково-дослідницької, позааудиторної, гурткової роботи студентів на базі кабінетів і лабораторій коледжу.		Завідувачі кабінетів, лабораторій
3.	Ефективність форм роботи студентського самоврядування в коледжі.		Сиротенко А.О.
4.	Про організацію навчальних занять з фізичного виховання зі студентами, які за станом здоров'я зараховані до спеціальних медичних груп.		Сиротенко А.О.
5.	Про якість освітнього процесу у закладі освіти та моніторинг успішності здобувачів освіти.		Зав. відділеннями
6.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 5			
1.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів, організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень	Зав. відділеннями
2.	Аналіз результативності участі викладачів у фінальному етапі конкурсу «Педагогічний ОСКАР – 2021» та у майстер-класах.		Погоріла О.І., Голови ЦК
3.	Про роботу педагогічного колективу з обдарованими студентами та організацію дозвілля молоді.		Голови ЦК, керівник художньої самодіяльності
4.	Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду.		Голови ЦК, Погоріла О.І.
5.	Про виконання плану роботи атестаційної комісії.		Секретар атестаційної комісії
6.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 6			
1.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.	Січень	Голови ЦК, методист
2.	Про результати контролю освітнього та виховного процесу в коледжі протягом 1-го семестру.		Сова В.М., Сиротенко А.О., члени методичної ради
3.	Про участь викладачів та здобувачів освіти коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проектах, тренінгах університетського, міського, обласного, регіонального рівня.		Погоріла О.І., голови ЦК

4.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2021 році.		Секретар атестаційної комісії, голови ЦК
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 7			
1	Про підготовку студентів 2 курсу до ДПА у формі ЗНО з української мови, математики/історії України, англійської мови і студентів 3-го курсу до атестації з фахових дисциплін.	Лютий	Сова В.М., Зав. відділеннями
2.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.		Сиротенко А.О.
3.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.		Погоріла О.І., голови ЦК
Засідання 8			
1.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за навчальний рік.	Березень	Сова В.М., голови ЦК
2.	Про результати контролю за виконанням навчальних планів і програм.		Федосєєва Н.І.
3.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
4.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.		Погоріла О.І.
Засідання 9			
1.	Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Голови ЦК
2.	Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2021 р.		Секретар атестаційної комісії
3.	Про результати групо-узагальнюючого контролю студентів I курсу.		Члени моніторингової групи
4.	Про виконання графіків проведення відкритих занять, видання навчально-методичної літератури та планів роботи циклових комісій.		Погоріла О.І.
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 10			
1.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.	Травень	Погоріла О.І.
2.	Стан роботи класних керівників груп, бібліотекарів, вихователя гуртожитку по впровадженню креативних технологій морального і патріотичного виховання молоді.		Сиротенко А.О.
3.	Обговорення підсумків успішності студентів за підсумками поточного оцінювання у II семестрі 2020-2021 н.р. та стану підготовки до літньої сесії.		Зав. відділеннями, Голови ЦК
4.	Про виконання планів роботи циклових комісій по проведенню профорієнтаційних заходів у загальноосвітніх навчальних закладах.		Відповідальний секретар ПК, Голови ЦК
Засідання 11			
1.	Аналіз роботи методичної ради за 2020-2021 н.р.	Червень	Сова В.М., методисти
2.	Підсумки науково-дослідної роботи викладачів і студентів коледжу за 2020-2021 н.р.		Погоріла О.І.

3.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2020-2021 н.р.		Погоріла О.І., Голови ЦК
4.	Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу		Сова В.М., Погоріла О.І.
5.	Визначення пріоритетних завдань на 2021-2022 н.р.		Голова та члени методичної ради

5.3. План роботи методичного кабінету

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець
I. Організаційна робота			
1.1.	Організувати роботу методичного об'єднання класних керівників.	Щомісяця	Голова МО
1.2.	Організувати роботу методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів.	Щомісяця	Голова МО
1.3.	Здійснити передплату періодичних видань для методичного кабінету.	Вересень	Горніч Н.В.
1.4.	Організувати проведення індивідуальних консультацій для викладачів, класних керівників, вихователя гуртожитку.	Вересень	Методисти
1.5.	Розробити графіки проведення відкритих занять, засідань методичних об'єднань, педагогічних семінарів.	Вересень	Керівники МО, методисти
1.6.	Організувати проведення декад молодого викладача та педагога-наставника.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
1.7.	Оформити в кабінеті тематичні виставки «Екологічні знання – основа життєвих компетентностей», «Засоби і технології сучасного навчального середовища», «Музейна педагогіка: проблеми і перспективи».	Протягом року	Методисти
1.8.	Продовжити роботу по розробці, рецензуванню та виданню навчально-методичних матеріалів.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
1.9.	Провести виїзне засідання методичної ради та методичного об'єднання молодих викладачів на базі лабораторії педагогічного досвіду ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».	Вересень	Сова В.М., методисти
1.10.	Провести методичні посиденьки «Калейдоскоп педагогічних ідей» - творчий звіт досвідчених викладачів з демонструванням фрагментів навчальних занять.	Січень	Методисти, голови ЦК
II. Вдосконалення матеріальної бази			
2.1.	Поновлювати бібліотеку кабінету новою літературою: педагогічною, психологічною, науково-методичною, освітянською.	Протягом року	Методисти

2.2.	Продовжити роботу по поповненню електронної бібліотеки методкабінету.	Протягом року	Методисти
2.3.	Поновити стенди «Атестація», «Методичний вісник», «На допомогу викладачеві».	Вересень	Методисти
2.4.	Поновити постійно діючу виставку «Вивчаємо і впроваджуємо передовий педагогічний досвід».	Вересень	Методисти
2.5.	Систематично поновлювати, змінювати тематичні виставки матеріалів «На допомогу куратору студентської групи», «На допомогу молодому викладачеві», «Увага: цікавий досвід!».	Протягом року	Методисти
2.6.	Здійснювати підбір літератури для самоосвіти викладачів.	Протягом року	Методисти
2.7.	Поповнювати методичний кабінет зразками НМК з дисциплін, планів занять, розробками поза аудиторних заходів.	Протягом року	Методисти
	III. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду		
3.1	Скласти плани, організувати вивчення досвіду роботи викладачів вищої категорії, які атестуються у 2020 році.	Вересень	Заболотна А.Г., голови ЦК
3.2	Продовжити вивчення кращого педагогічного досвіду викладачів закладів вищої освіти I-II р.а. України та обговорення його на засіданнях циклових комісій.	Протягом року	Голови ЦК
3.3	Продовжити вивчення досвіду роботи педагогів щодо впровадження сучасних форм і методів поза аудиторної роботи зі студентами.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
3.4	Проводити на засіданнях педагогічної ради інформаційні випуски усного журналу «Сучасні педагогічні технології».	Протягом року	Методисти
3.5.	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	Протягом року	Методисти
3.6.	Пропагувати перспективний досвід роботи викладачів коледжу по застосуванню сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності особистості.	Протягом року	Методисти
3.7.	Вивчати й аналізувати на засіданнях методичної, педагогічної ради стан викладання навчальних дисциплін та загальноосвітніх предметів.	Протягом року	Методисти
	IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп		
4.1.	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці дидактичних матеріалів, наочних посібників.	Систематично	Методисти
4.2.	Надавати допомогу викладачам у розробці методики проведення відкритих занять.	Систематично	Методисти
4.3.	Організовувати проведення відкритих навчальних занять і заходів із подальшим їх обговоренням.	Протягом року	Методисти

4.4.	Надавати допомогу молодим і малодосвідченим викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичних комплексів з дисциплін.	Протягом року	Методисти
4.5.	Інформувати членів педагогічного колективу про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	Систематично	Методисти, Горніч Н.В.
4.6.	Провести заняття педагогічного лекторію, психолого-педагогічні семінари, виставки навчально-методичних матеріалів.	Згідно з графіком	Методисти
4.7.	Провести міжвузівську науково-практичну конференцію «Формування сучасного освітнього середовища: теорія і практика»	Січень, лютий	Методисти, голови ЦК
4.9.	Підтримувати зв'язок з кафедрами НУБіП України, методистами ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».	Протягом року	Методисти, голови ЦК
V. Надання індивідуальної допомоги викладачам та кураторам груп			
5.1.	Провести засідання голів циклових комісій з питань планування методичної роботи циклової комісії, організації роботи над загальноколеджанською методичною проблемою та індивідуальними методичними проблемами викладачів.	Вересень	Заболотна А.Г.
5.2.	Провести психолого-педагогічний семінар «Проблеми впровадження електронного підручника в освітній простір закладу вищої освіти».	Жовтень	Методисти
5.3.	Провести психолого-педагогічний семінар «Обдаровані діти – інтелектуальний потенціал держави. Особливості роботи педагога з обдарованими дітьми».	Січень	Методисти
5.4.	Надавати допомогу викладачам, класним керівникам у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів, конференцій, батьківських зборів.	Протягом року	Методисти
5.5.	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту.	Протягом року	Методисти
5.6.	Щомісяця випускати інформаційний бюлетень «Сучасні педагогічні технології на заняттях викладачів коледжу».	Протягом року	Методисти

5.4. План роботи методичного об'єднання молодих викладачів

Заняття 1

Серпень

1. Обговорення плану роботи методичного об'єднання молодих викладачів на 2020-2021 навчальний рік.
2. Ознайомлення з посадовою інструкцією викладача, його правами, обов'язками та відповідальністю. Загальна культура викладача.
3. Рекомендації щодо створення навчально-методичного забезпечення дисципліни, розробки робочої програми, ведення документації викладача, класного керівника.
4. Ознайомлення та оформлення індивідуальних планів роботи викладача.

Заняття 2

Вересень

1. Консультації по створенню чи удосконаленню комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (предмету).

2. Методика вивчення навчальних досягнень студентів, критерії оцінювання знань. Загальні правила ведення записів у журналах обліку роботи академічних груп.
3. Вимоги до сучасного заняття. Планування і методика підготовки лекційного, практичного заняття.

Заняття 3

Жовтень

1. Самостійна робота як важлива складова навчальної роботи здобувачів освіти. Прийоми та методи організації самостійної роботи.
2. Методичні рекомендації щодо підготовки молодого педагога до відвідування занять викладача-наставника, відкритих занять колег.
3. Відвідування занять викладачів-наставників з їх подальшим аналізом.

Заняття 4

Листопад

1. Методика створення тестових завдань. Особливості застосування тестових завдань при вивченні різних дисциплін, застосування інформаційних технологій в процесі контролю знань здобувачів освіти.
2. Огляд новинок літератури методичного кабінету коледжу.
3. Індивідуальні консультації.

Заняття 5

Грудень

1. Обмін досвідом. Аналіз труднощів, які виникли під час роботи.
2. Аналіз відвіданих занять «Родзинки успіху педагога-наставника».
3. Формування в куратора-початківця досвіду роботи зі здобувачами освіти. Правові норми поведінки викладача.

Заняття 6

Січень

1. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
2. Ознайомлення з виставкою навчально-методичних матеріалів та портфоліо викладачів коледжу, які підлягають атестації.
3. Обговорення виховних заходів, відвіданих молодими викладачами.

Заняття 7

Лютий

Тиждень молодого викладача

1. Семінар «Роль самоосвіти у підвищенні професійної майстерності педагога».
2. Проведення та аналіз членами методичного об'єднання молодих викладачів 3-го року навчання відкритих занять, виховних та поза аудиторних заходів.
3. Аналіз результатів анкетування «Молодий викладач очима студентів» (після проведення відкритих занять) – індивідуальні бесіди наставника й методиста з молодими та малодосвідченими колегами.

Заняття 8

Березень

Декада викладача-наставника

1. Відвідування та обговорення навчальних занять, поза аудиторних та виховних заходів викладачів-наставників.
2. Огляд виставки навчально-методичних, дидактичних матеріалів викладачів-наставників.

Заняття 9

Квітень

1. Виїзне засідання-екскурсія членів методичного об'єднання на базі лабораторії педагогічного досвіду ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти». Ознайомлення з роботами переможців конкурсу «Педагогічний Оскар» 2020 року.
2. Організація індивідуальної роботи зі студентами та методика проведення консультацій з метою підготовки студентів до екзаменів та ДПА у формі ЗНО.

Заняття 10

Травень

1. Методичні посиденьки. Творчий звіт молодих викладачів. Демонстрування фрагментів навчальних занять.
2. Аукціон знань. Загальні напрями та основні компоненти самоосвітньої діяльності.

Заняття 11

Червень

1. Самоаналіз та узагальнення молодими викладачами власних досягнень, здобутків 2020-2021 навчального року.
2. Анкетування членів методоб'єднання з метою визначення пріоритетних напрямків роботи у 2020-2021 навчальному році.

6. Науково-дослідна робота викладачів і студентів

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани проведення студентських науково-практичних конференцій, предметних олімпіад, конкурсів тощо.	Вересень	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
2.	Написання наукових статей для публікації в журналах, фахових та інших видань згідно з індивідуальними планами.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
3.	Підготовка тез доповідей та участь у всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах з актуальних проблем обліку та фінансів, банківської справи та страхування, торгівлі, інформаційних технологій.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
4.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових проєктів тощо.	Протягом року	Голови ЦК, методисти, викладачі
5.	Підготовка та проведення наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, засідань «круглого столу» тощо за участю викладачів та здобувачів освіти (згідно планів роботи методичного кабінету, циклових комісій). При необхідності в режимі онлайн.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Організувати участь студентів у студентських науково-практичних конференціях, з підготовкою наукових статей та доповідей. При необхідності в режимі онлайн.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
7.	Організувати та провести тижні/декади циклових комісій із залученням здобувачів освіти.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
8.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани роботи студентських предметних (наукових) гуртків.	До 10.09	Голови ЦК, викладачі
9.	Створити належні умов для роботи наукових гуртків з метою поглиблення знань, умінь і розвитку професійних компетенцій студентів, залучення їх до	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі

	результативної участі в олімпіадах, наукових конкурсах, конференціях.		
10.	Скласти план та організувати проведення Тижня науки в коледжі.	Квітень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Організувати та провести творчі звіти циклових комісій коледжу в рамках Днів науки – 2021р. з обговоренням результатів науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.	Квітень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
12.	Керівництво курсовими роботами: - актуалізувати тематику та структуру курсових робіт здобувачів освіти; - надання методично-консультативної допомоги студентам з питань виконання курсової роботи; - контроль за ходом і результатами написання студентами курсових робіт; - організація захисту курсових робіт.	Вересень Протягом року Протягом року Згідно графіку	Голови ЦК, керівники курсових робіт, зав. відділеннями
13.	Вивчати стан підготовки та публікації статей, тез доповідей викладачами. Вжити заходів по її удосконаленню.	Грудень, травень	Погоріла О.І.

7. Заходи з інформаційного забезпечення

1. Продовжити створення електронної бази даних бібліотечного фонду на платформі ИРБИС-32.
2. Провести оновлення ліцензійного програмного забезпечення.
3. Придбати нові версії спеціалізованого програмного забезпечення.
4. Провести оновлення навчально-методичного забезпечення для дистанційного навчання.
5. Продовжити впровадження технологій дистанційного навчання на основі платформи MOODLE та Discord.

8. Заходи з фізичного виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
I. Організаційна робота			
1.	Скласти план-графік навчального процесу на 2020-2021 н.р.	До 10.09	Снісар І.П.
2.	Оновити стенд контрольних нормативів з фізичного виховання для студентів всіх курсів.	До 07.09	Снісар І.П.
3.	Завести документацію обліку по тестуванню для студентів нового набору.	До 15.09	Викладачі фіз.вих.
4.	Скласти розклад роботи секцій.	Вересень	Снісар І.П.
5.	Скласти календарний план спортивно-масових заходів на 2020-2021 н.р.	До 10.09	Викладачі фіз.вих.
6.	Оновити наочно-ілюстративну документацію.	До 15.09	Викладачі фіз.вих.
7.	Провести вибори фізоргів груп нового набору.	Вересень	Снісар І.П.
8.	Організувати заняття спеціальних медичних груп.	Вересень	Викладачі фіз.вих.
II. Навчально-методична робота			
1.	Скласти робочі навчальні програми з фізичного виховання на 2020-2021 н.р.	27.08	Викладачі фіз.вих.
2.	Оновити навчальну документацію груп і вести екран	Постійно	Викладачі фіз.вих.

	ходу здачі контрольних нормативів.		
3.	Обговорити і затвердити плани роботи: а) фізичного виховання; б) календарного плану спортивно-масової роботи; в) положення щорічної спартакіади коледжу.	До 10.09	Снісар І.П.
4.	Провести бесіди про здоровий спосіб життя.	За графіком	Викладачі фіз.вих.
5.	Поновити методичний куточок з фізичного виховання.	Вересень	Снісар І.П.
	III. Оздоровча і фізкультурно-масова робота	За окремим планом	Снісар І.П.
	IV. Агітаційно-пропагандистська робота		
1.	Бесіди в групах «Олімпійський рух у світі, на Україні та Київщині».	Вересень	Викладачі фіз.вих.
2.	Проведення спортивних змагань.	Протягом року	Викладачі фіз.вих.
3.	Систематичне інформування студентів про спортивні досягнення команд і окремих учасників.	Протягом року	Снісар І.П.
	V. Матеріально-технічне забезпечення навчальних занять і поза аудиторної роботи		
1.	Поповнити кабінет фізичного виховання необхідним спортивним інвентарем і формою.	Протягом року	Снісар І.П.
2.	Підготувати до зими спортивну базу.	Жовтень-листопад	Снісар І.П.
3.	Своєчасно готувати спортивний інвентар до кожного заняття з фізичного виховання.	Протягом року	Снісар І.П.
	VI. Медико-санітарна робота		
1.	Провести медогляд студентів.	Вересень	Снісар І.П., Запорожець Н.Г.
2.	Слідкувати за веденням студентами щоденників самоконтролю.	Протягом року	Викладачі фіз.вих.
3.	Провести в академічних групах бесіди «Здоров'я і фізична культура».	Жовтень	Запорожець Н.Г.
4.	Систематично проводити вологе прибирання спортивного залу, роздягальні та інших кімнат, пристосованих для занять фізичною культурою та спортом. Здійснювати систематичний огляд стану спортивної форми перед кожним заняттям з фізичного виховання.	Щоденно	Викладачі фіз.вих.

9. Організація практичного навчання та працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
	I. Організаційна робота		
1.	Підготувати та затвердити графік практичного навчання на 2020-2021 н.р.	До 10.09	Погоріла О.І.
2.	Провести наради з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації та проведення практик в режимі онлайн за необхідності.	До 10.10	Зав. відділень, Погоріла О.І.

3.	На засіданнях циклових комісій обговорити стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів освіти в умовах карантину.	Протягом року	Голови ЦК, керівники практик
4.	Проводити зустрічі з керівниками підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, запрошувати їх до участі в семінарах, конференціях з підведення підсумків проходження технологічної практики.	Протягом року	Голови ЦК, Погоріла О.І.
5.	Укласти угоди з підприємствами, організаціями та господарствами різних форм власності на проведення практик на новий навчальний рік.	Протягом року	Погоріла О.І.
6.	Проведення інструктивних нарад з викладачами перед початком кожного виду практики у відповідності з графіком навчального процесу.	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І.
7.	Підготовка проектів наказів про направлення студентів на практику та затвердження керівників практики від коледжу.	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І.
8.	Проведення інструктивних зборів студентів перед виїздом їх на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденник тощо).	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І., Щербакова А.П.
9.	Провести студентсько-педагогічну конференцію за підсумками проходження практик	Згідно з графіком	Голови ЦК, керівники практик, Погоріла О.І.
10.	Перевірка лабораторій і навчальних кабінетів за станом техніки безпеки та охорони праці.	Вересень	Щербакова А.П.
II. Навчальна практика			
1.	Оновити спеціалізоване програмне забезпечення лабораторій.	Вересень-грудень	Зав.лабораторіями
2.	Паспортизація та атестація кабінетів і лабораторій.	Вересень	Погоріла О.І., зав.лабораторіями
3.	Поновити інструкційні картки та методичні рекомендації до проведення лабораторних занять відповідно до оновленого програмного забезпечення.	Постійно	Зав.лабораторіями
4.	В лабораторії дослідження якості продукції: - впроваджувати ІКТ при проведенні практичних та лабораторних занять; - продовжувати вивчати новітні методи виявлення ознак та характеристик фальсифікації у продуктах харчування; - постійно підтримувати взаємозв'язок із кафедрою стандартизації та сертифікації сільськогосподарської продукції НУБіП України.	Постійно	Поцелуйко М.П.
5.	Поновити завдання та переглянути методичні рекомендації на навчальну практику з дисципліни «Податкова система» з використанням системи	Лютий	Іванова С.М.

	електронного документообігу «М.Е.Дос».		
6.	Поновити завдання на навчальну практику з дисципліни «Інформаційні системи і технології в торгівлі» з використанням програмного продукту «1-С: Торгівля» в конфігурації «Управління торгівлею для України».	Жовтень-листопад	Федосеева Н.І.
7.	Поновити завдання та переглянути методичні рекомендації на навчальну практику з дисципліни «Комерційна діяльність» із застосуванням програмного забезпечення «1-С: Підприємство 8. Конфігурація «Управління торгівельним підприємством для України».	Жовтень-листопад	Ковтун О.П.
III. Виробнича практика			
1.	Поновити угоди на проходження виробничої практики в розрізі спеціальностей	Січень-березень	Погоріла О.І.
2.	Формування електронної бази всіх видів та баз практики здобувачів вищої освіти та розміщення її на сайті коледжу	Березень	Погоріла О.І.
3.	Розширити бази виробничої практики для спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія»	Листопад-березень	Погоріла О.І.
4.	Продовжити співпрацю з ННЦ Міжнародної діяльності НУБіП України.	Листопад-грудень	Погоріла О.І.
5.	Продовжити співпрацю з ПАТ КБ «Приватбанк» на проведення онлайн-практики для студентів ОКР «Молодший спеціаліст» спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»	Грудень-лютий	Погоріла О.І.
6.	Організувати та провести Практичну конференцію за результатами виробничої практики	Червень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
IV. Методична робота			
1.	Надання методичної допомоги в організації практичного навчання	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
2.	Поновити наскрізні програми практик (відповідно до змін в робочих програмах) для студентів спеціальностей: «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія».	Вересень-грудень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
3.	Переглянути методичну документацію до проведення навчальних практик в розрізі спеціальностей	Листопад	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	З метою підвищення якості практичної підготовки студентів, головам циклових комісій запровадити ряд заходів та продовжити викладачам фахових дисциплін проводити протягом 2020-2021 н. р. відкриті практичні/лабораторні заняття.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі фахових дисциплін
5.	Аналізувати звіти керівників практики з організації і проведення навчальних та виробничих практик та	По закінченні	Погоріла О.І., голови

	узагальнювати результати її проведення на засіданнях циклових комісій.	терміну практики	випускових ЦК
6.	Поновити та видати Методичні рекомендації до проходження виробничих практик для студентів ОКР «Молодший спеціаліст» (за всіма спеціальностями).	Лютий	Голови ЦК, викладачі фахових дисциплін
7.	Брати участь в засіданнях циклових комісій під час розгляду питань, пов'язаних з організацією різних видів практики.	Систематично	Погоріла О.І.
8.	Під час проведення традиційних декад циклових комісій запросити провідних фахівців, з метою ознайомлення випускників коледжу з реальними умовами виробництва.	Згідно з графіком	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
V. Працевлаштування випускників			
1.	Організувати та провести Ярмарок вакансій за участю роботодавців.	Березень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
2.	Провести конференції з питань працевлаштування випускників коледжу у випускних групах	Березень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
3.	Для студентів-випускників організувати поїздку та відвідати виставку «Освіта та кар'єра – День студента 2019».	Листопад	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	Організувати роботу із надання випускникам консультацій щодо працевлаштування та складання резюме.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
5.	Організувати і провести засідання Круглих столів для випускників різних спеціальностей, із запрошенням представників підприємств-роботодавців.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
6.	Організувати та провести зустрічі з фахівцями Ірпінського міського центру зайнятості, з метою обговорення важливих проблем працевлаштування молоді для випускників різних спеціальностей.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
7.	Організувати та провести Тренінг з основ роботи із системою електронного документообігу «М.Е.Дос» для студентів-випускників економічного відділення, за участю провідних спеціалістів ТОВ «Інтелект – Сервіс».	Березень	Іванова С.М.
8.	Залучити провідних фахівців, керівників передових підприємств, бізнесових структур у навчальний процес з метою ознайомлення із сучасними вимогами виробництва та формування практичних навичок у студентів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
9.	Продовжити роботу над заключенням договорів про співробітництво між коледжем та стратегічними партнерами-роботодавцями.	Протягом року	Погоріла О.І.
10.	Здійснювати моніторинг кар'єрного зростання випускників.	Протягом року	Погоріла О.І.
VI. Контроль і керівництво практичним навчанням			
1.	Здійснювати систематичний контроль за ходом всіх видів практики та веденням документації.	Протягом року	Погоріла О.І.
2.	Здійснювати контроль за направленням студентів на	Згідно	Погоріла О.І.,

	практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики.	графіка протягом року	керівники практик
3.	Брати участь у зборах академічних груп та зборах відділень, на яких розглядатимуться питання практичної підготовки здобувачів освіти.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	Контролювати хід виконання програми з кожного виду практики.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
5.	Контролювати дотримання здобувачами освіти графіків проведення всіх видів практики.	Протягом року	Погоріла О.І.

10. План виховної роботи

№ п/п	Зміст роботи, заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
	І. Організаційно-методичне забезпечення заходів та регламент виховної роботи		
1.1.	Формування планів роботи: - річний план виховної роботи коледжу; - плани роботи МО класних керівників груп; - плани роботи класних керівників груп; - план роботи вихователя гуртожитку; - план спортивно-масової роботи; - план роботи студентської ради коледжу; - плани роботи секцій, клубів гуртків за інтересами, художньої самодіяльності.	До 04.09	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь гуртожитку, керівник фіз.виховання, керівник художньої самодіяльності, студентська рада коледжу
1.2.	Закріпити наказом директора класних керівників груп за групами нового набору	Серпень	Сиротенко А.О.
1.3.	Організувати роботу щодо адаптації студентів нового набору до освітнього та виховного процесу в коледжі: -провести поселення у гуртожиток; -провести збори з нагоди посвяти студентів нового набору в студенти коледжу; -провести ознайомлювальні екскурсії студентів по коледжу та місту; -провести організаційні збори-ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку коледжу, правилами та обов'язками студентів, мешканців гуртожитку; -скласти та поновити соціальні паспорти груп; - провести анкетування студентів-першокурсників.	з 28.08.2020-вересень	Адміністрація, керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
1.4.	Скласти і затвердити: - графік проведення відкритих виховних заходів у групах; - графіки роботи гуртків, секцій, клубів за інтересами.	До 05.09	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь гуртожитку, керівник фіз.виховання, керівник художньої самодіяльності

1.5.	Забезпечення організації і проведення нарад студентської ради коледжу	Щомісяця	Сиротенко А.О., голова студентської ради
1.6.	Виявити серед студентів осіб, які належать до пільгових категорій. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством.	Вересень, протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, Чайка Л.В.
1.7.	Організація залучення обдарованих студентів у предметні гуртки та клуби за інтересами, спортивні секції, гуртки художньої самодіяльності і контроль роботи у них.	Вересень, протягом року	Керівники гуртків, клубів, секцій, класні керівники груп
1.8.	Формування органів студентського самоврядування коледжу, в гуртожитку коледжу та затвердження планів їх роботи.	Вересень	Сиротенко А.О., зав. відділеннями, класні керівники, вихователь, студентська рада
1.9.	Організація і контроль роботи студентів по самообслуговуванню в кабінетах і лабораторіях, гуртожитку, інших службових приміщеннях.	Вересень, протягом року	Класні керівники груп, завідувачі кабінетів, лабораторій, вихователь гуртожитку
1.10.	Організувати індивідуальну роботу зі студентами, схильними до порушення дисципліни, тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв тощо.	Протягом року	Адміністрація, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
1.11.	Систематичне проведення підсумково-аналітичних зборів студентів груп, курсів та мешканців гуртожитку.	2 рази в семестр	Зав. відділеннями, класні керівники груп, вихователь, комендант гуртожитку
1.12.	Проводити батьківські збори відділень, груп. (у т.ч. в онлайн форматі)	2 рази на рік	Зав. відділеннями, класні керівники груп
1.13.	Проводити санітарні дні в гуртожитку, рейди по збереженню державного майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку.	1 раз на місяць	Чергові адміністратори, викладачі, рада гуртожитку, вихователі, студентська рада коледжу
1.14.	Залучити студентів до проведення Днів відкритих дверей, інших профорієнтаційних заходів.	Протягом року	Адміністрація, відповідальний секретар ПК, голови ЦК, керівник художньої самодіяльності
1.15.	Організувати проведення і забезпечити участь студентів в інтелектуальних конкурсах та іграх.	Протягом року	Сиротенко А.О., зав. відділеннями, голова студентської ради

			коледжу, профком
1.16.	Організувати і контролювати роботу методичного об'єднання класних керівників груп.	Протягом року	Сиротенко А.О., голова МО класних керівників груп
1.17	Організувати і контролювати роботу ради з профілактики правопорушень.	Протягом року	Сиротенко А.О., голова ради з профілактики правопорушень
1.18	Розробка положень, методичних вказівок з виховної роботи.	Протягом року	Сиротенко А.О.
	II. Національно-патріотичне виховання		
2.1.	Взяти участь у міських заходах, присвячених Дню Прапора та 29-й річниці незалежності України.	Серпень	Адміністрація коледжу
2.2.	Провести тематичне Перше заняття в групах.	01.09.2020	Класні керівники груп, викладачі
2.3.	Провести заходи (у т.ч. в онлайн форматі) з нагоди: Дня міста Ірпінь; свята Першокурника; річниці загибелі на сході України викладача коледжу; Багірова Ільгара Салеховича; Дня працівників освіти; Дня захисника Вітчизни; Дня українського козацтва; Дня української писемності і мови; Дня працівників АПК; Міжнародного дня студентів; Дня Збройних сил України; Нового року та Різдвяних свят; Дня виводу військ з Афганістану; Міжнародного дня прав жінок; Дня Чорнобильської трагедії; Дня пам'яті та примирення і 74-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; Дня Європи в Україні; Дня Матері; Вручення дипломів молодшим спеціалістам; Дня Конституції України.	Вересень Вересень Вересень Вересень Жовтень Листопад Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Травень Травень Червень	Адміністрація, профком, керівник художньої самодіяльності, керівники гуртків художньої самодіяльності та фіз.виховання, класні керівники груп, студентська рада
2.4.	Залучити студентів до участі у Міжнародному конкурсі з української мови ім. Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.	I семестр	ЦК гуманітарних дисциплін
2.5.	Провести заходи до річниці з дня народження Тараса Шевченка (за окремим планом)	Березень	ЦК гуманітарних дисциплін, керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп

2.6.	Забезпечити участь студентів у всеукраїнських, регіональних, обласних заходах з національно-патріотичного виховання.	Протягом року	Сиротенко А.О., керівник художньої самодіяльності, Кудрін В.І.
2.7.	Забезпечити серед учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети.	Протягом року	Класні керівники груп
2.8.	Провести олімпіади, конкурси, брейн-ринги з історії, географії, української мови та літератури, культурології, філософії, іноземної мови, біології, національно-патріотичного спрямування.	Протягом року	Викладачі, Профком
2.9.	Продовжити роботу клубу правознавців.	Протягом року	Керівники та члени клубів
2.10.	Організувати екскурсії (у т.ч. в онлайн форматі) студентів до музеїв та визначних місць Ірпеня, Києва, інших міст України.	Протягом року	Викладачі, класні керівники груп, Чайка Л.В.
2.11.	Провести зустрічі студентів (у т.ч. в онлайн форматі) з воїнами ЗСУ та інших формувань, воїнами АТО, воїнами-інтернаціоналістами, діячами культури і мистецтва.	Протягом року	Адміністрація, профком, ЦК гуманітарних дисциплін, класні керівники груп
2.12.	Провести заходи (у т.ч. в онлайн форматі) до: - Дня Революції Гідності; - Дня вшанування Героїв Небесної сотні; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, випускника коледжу воїна-інтернаціоналіста Сергія Лантушенка та загиблого воїна АТО Ільгара Багірова.	Листопад, лютий	Сиротенко А.О., керівник художньої самодіяльності, студентська рада, класні керівники груп
2.13.	Провести військово-спортивні свята, присвячені Дню захисника Вітчизни та Дню Збройних сил України.	Жовтень, грудень (за сприятливої епідеміологічної ситуації)	Керівники фіз.виховання та художньої самодіяльності, класні керівники груп
2.14.	Провести в групах нового набору тематичні бесіди (у т.ч. в онлайн форматі): «Історичні віхи і традиції коледжу», «Історія міста, де ми навчаємося», «Видатні особистості Приірпіння».	Протягом року	Класні керівники груп
2.15.	Провести відкриті виховні години (у т.ч. в онлайн форматі) (за окремим графіком).	Протягом року	Класні керівники груп
2.16.	Провести тематичні фотовиставки студентських робіт (у т.ч. в онлайн форматі).	Жовтень Квітень	Сиротенко А.О., класні керівники груп, члени студентського самоврядування
2.17.	Організувати і провести спортивний конкурс танцювальної аеробіки.	Березень	Викладачі фізичного виховання,

			керівник художньої самодіяльності, класні керівники
	III. Морально – правове виховання		
3.1.	Ознайомити студентів нового набору та їх батьків з правами та обов'язками студентів закладу вищої освіти, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку, Етичним кодексом честі студента ВП НУБіП України «Ірпінський економічний коледж».	Вересень	Сова В.М., Сиротенко А.О., зав. відділеннями, вихователі гуртожитку, класні керівники
3.2.	Ознайомити студентів випускних груп з правами та обов'язками молодших спеціалістів згідно з чинним законодавством.	Протягом I семестру	Зав. відділеннями, викладачі правознавства
3.3.	Провести декаду правових знань (у т.ч. в онлайн форматі) (за окремим планом).	Листопад-грудень	Викладачі правознавства, члени гуртка «Юридична консультація»
3.4.	Провести цикл заходів до Дня Європи в Україні.	Протягом року, травень	Викладачі правознавства, студентська рада
3.5.	Продовжити роботу психологічної консультації в гуртожитку коледжу.	1 раз в місяць	Психолог
3.6.	Провести зі студентами бесіди, виховні години, диспути на морально-етичну тематику з правил поведінки у життєво небезпечних ситуаціях, проблем гендерного та сексуального виховання, відповідальності за адміністративні правопорушення, скоєння злочинів неповнолітніми, толерантності і терпимості у міжнаціональних відносинах, збереження миру і злагоди.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователі, викладачі правознавства
3.7.	Провести заходи до Міжнародного Дня боротьби зі СНІД (у т.ч. в онлайн форматі).	1-2 грудня	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь, викладачі фіз.виховання
3.8.	Провести акції, диспути до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням.	Травень	Викладачі фіз.виховання, класні керівники груп, студентська рада
3.9.	Систематично аналізувати пропуски занять студентами на засіданнях ради з профілактики правопорушень, методичного об'єднання класних керівників груп, студентської ради коледжу.	1 раз в місяць	Голова ради з профілактики правопорушень, голова МО класних керівників груп, зав. відділеннями, класні керівники груп, голова студради

3.10.	Провести в групах виховні години (у т.ч. в онлайн форматі) до: - річниці трагедії Бабиного Яру; - Дня захисника Вітчизни; - Міжнародного дня студентів; - Дня Революції Гідності; - Дня вшанування Героїв Небесної сотні – Вшанування пам'яті захисників Батьківщини, які загинули на сході України, випускника коледжу воїна-інтернаціоналіста Сергія Лантушенка, загиблого в Афганістані; - річниці трагедії на ЧАЕС; - Дня Європи в Україні.	Вересень Жовтень Листопад Листопад Лютий Лютий Квітень Травень	Класні керівники груп
3.11.	Взяти участь у загальнономіських заходах з проблем правового виховання молоді.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, викладачі правознавства
3.12.	Провести зустрічі з представниками органів правопорядку.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, викладачі правознавства
<i>IV. Художньо – естетичне виховання</i>			
4.1.	Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності (у т.ч. в онлайн форматі).	Вересень	Керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп
4.2.	Залучити студентів до участі в урочистих заходах, конкурсах, фестивалях, вікторинах, брейн-рингах, концертах художньої самодіяльності.	Протягом року	Класні керівники груп, керівник художньої самодіяльності, студентська рада
4.3.	Провести конкурс-презентацію талантів студентів-першокурсників (у т.ч. в онлайн форматі).	Лютий 2021	Керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп нового набору
4.4.	Організувати культпоходи студентів у кіно та театри, перегляд кінофільмів і вистав у стінах коледжу.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователі гуртожитку
4.5.	Залучити студентів до участі у фестивалях та конкурсах художньої самодіяльності поза межами навчального закладу.	Протягом року	Керівник художньої самодіяльності, Чайка Л.В., класні керівники груп, зав. відділеннями
4.6.	Залучити студентів до участі у літературно-поетичних вечорах на базі центральної міської бібліотеки та краєзнавчого музею міста.	Протягом року	Керівник літературної студії, класні керівники

4.7.	Проводити виставки творчих студентських робіт.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники, вихователі, студентська рада
4.8.	Продовжити пошукову роботу студентів з поповнення музею навчального закладу та «Українська світлиця» новими експонатами.	Протягом року	Рада музею, класні керівники груп, студентська рада
4.9.	Провести конкурси читців художнього слова (у т.ч. в онлайн форматі) (за планом декади циклової комісії гуманітарних дисциплін).	Жовтень, березень	Класні керівники груп, викладачі ЦК гуманітарних дисциплін
4.10.	Підготувати концерт художньої самодіяльності і привітання працівників та ветеранів коледжу до Дня працівників освіти (у т.ч. в онлайн форматі).	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп
4.12.	Провести урочистості та концертну програму з нагоди Міжнародного дня студентів (у т.ч. в онлайн форматі).	Листопад	Керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп, студентська рада
4.13.	Підготувати концерти художньої самодіяльності до Новорічних свят і Міжнародного дня прав жінок (у т.ч. в онлайн форматі).	Грудень, березень	Керівник художньої самодіяльності, Чайка Л.В., класні керівники груп
4.14.	Провести урочистості з нагоди вручення дипломів випускникам-молодшим спеціалістам денної форми навчання.	Червень	Адміністрація, керівник художньої самодіяльності, зав. відділеннями, Чайка Л.В.
	<i>V. Професійно – трудове виховання</i>		
5.1.	Організувати екскурсії груп нового набору до музею історії коледжу.	I семестр	Класні керівники груп, рада музею
5.2.	Провести зустрічі студентів: - з ветеранами праці коледжу; - випускниками минулих років; - представниками роботодавців міста.	Протягом року	Голови випускових ЦК, класні керівники груп
5.3.	Організувати роботу предметних і науково-пошукових гуртків та клубів з фахових дисциплін.	Вересень	Голови випускових ЦК
5.4.	Провести декади циклових комісій фахових дисциплін.	Протягом року, за планами роботи циклових комісій	Голови випускових ЦК

5.5.	Організувати екскурсії груп на виставку-ярмарок «Агро-2020».	Червень	Голови випускових ЦК
5.6.	Провести виставки-конкурси творчих робіт «Великодні композиції».	Весна 2021 року	Голови випускових ЦК, класні керівники груп.
5.7.	Організувати роботу студентів по благоустрою та озелененню території коледжу під час літньої практики та участь у загальноміських акціях.	Протягом року	Погоріла О.І., класні керівники груп, студентська рада
5.8.	Організація зустрічей випускників минулих років.	Червень 2021	Заболотна А.Г., голови ЦК
	VI. Фізичне виховання і формування здорового способу життя		
6.1.	Організувати планування та роботу спортивних гуртків, секцій.	Вересень	Керівник фіз.виховання, керівники гуртків і секцій
6.2.	Організувати і провести медичний огляд студентів.	Вересень	Медична частина, керівник фіз.виховання, класні керівники груп
6.3.	Провести бесіду зі студентами 1-го курсу на тему «Традиції спортивно-масової роботи у коледжі».	Вересень	Керівник та викладачі фіз. виховання
6.4.	Провести спортивне свято «День Першокурсника».	Квітень 2021 року (при сприятливій епідеміологічній ситуації)	Керівник та викладачі фіз.виховання, класні керівники
6.5.	Провести місячник «Здорового способу життя» (за окремим планом).	Вересень-жовтень	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.6.	Організувати Спартакіаду коледжу з різних видів спорту (за окремим планом).	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.7.	Контролювати відвідування студентами занять з фізичного виховання, занять спортивних гуртків.	Протягом року	Класні керівники груп
6.8.	Організувати підготовку і випуск фотомонтажів, блискавок, інформ-повідомлень, що висвітлюють спортивно-масове життя, на веб-сайті коледжу.	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.9.	Провести в групах тематичні бесіди, відкриті виховні години на спортивну тематику та формування здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники груп, викладачі фіз.виховання із залученням представників відділу фізичного виховання і

			спорту Ірпінської міської ради та ДЮСШ
6.10.	Організувати участь у міських, обласних, Всеукраїнських молодіжних спортивних та військово-патріотичних змаганнях «Джура».	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни
6.11.	Організувати роботу тренажерного залу.	Вересень	Керівник фіз.виховання
6.12.	Контролювати стан здоров'я студентів, пропагувати здоровий спосіб життя.	Протягом року	Лікар медичного профілакторію, викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни.
6.13.	Провести відкриті заходи та дискусії до Дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	Керівник фіз.виховання, класні керівники груп
6.14.	Організувати і провести заходи до Дня Європи в Україні.	травень	Викладачі фіз.виховання
6.15.	Провести День здоров'я (за окремим планом).	Травень - червень	Викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни, класні керівники груп, медична сестра
	VII. Екологічне виховання		
7.1.	Ознайомити студентів нового набору з урядовими документами з питань охорони навколишнього середовища.	I семестр	Викладачі біорізноманіття
7.2.	Провести інформаційно-освітні заходи серед студентів та викладачів з питань екологічного стану навколишнього середовища в Україні та світі.	Протягом року	Викладачі біорізноманіття, класні керівники груп, вихователі гуртожитку
7.3.	Провести тематичні бесіди з екологічних проблем Київщини, України та світу.	Протягом року	Класні керівники груп, викладачі біорізноманіття, БЖД
7.4.	Провести відкрите засідання гуртка «Фізичний» до річниці Чорнобильської трагедії.	Квітень	Керівник гуртка «Фізичний», викладачі фізики, біорізноманіття
7.5.	Взяти участь у Всеукраїнських та місцевих акціях з благоустрою.	Квітень	Студентська рада, класні керівники груп
7.6.	Продовжити роботу по озелененню території, кабінетів, лабораторій коледжу, приміщень гуртожитку.	Протягом року	Завідувачі кабінетів, лабораторій, класні керівники груп, коменданти корпусів та

			гуртожитку, вихователь гуртожитку
7.7.	Організувати і провести круглі столи, інші інформативно-просвітницькі заходи, присвячені Дню довкілля, здоров'я, екології та єдності з природою.	Квітень-травень	Викладачі біорізноманіття, класні керівники груп
7.8.	Організувати екскурсії, турпоходи на природу та екологічні суботники.	II семестр	Класні керівники груп, студентська рада
	<i>VIII. Сімейно-родинне виховання</i>		
8.1.	Організувати зустрічі з батьками у рамках свят вручення дипломів випускникам, Днів відкритих дверей (у т.ч. в онлайн форматі).		Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.2.	Ознайомитися з умовами сімейного виховання студентів, соціально-професійного стану батьків.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.3.	Організувати роботу лекторію «Здоров'я» у гуртожитку.	2 рази в семестр	Вихователь гуртожитку, медичнай працівник коледжу
8.4.	Проводити інформаційну, роз'яснювальну роботу серед студенток з питань запобігання торгівлі жінками і дітьми, збереження і зміцнення здоров'я.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку, медична сестра
8.5.	Організувати роботу з надання допомоги студентам з числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей з малозабезпечених і багатодітних родин, особам із числа переміщених осіб тощо.	Протягом року	Класні керівники груп, адміністрація, вихователь гуртожитку
8.6.	Провести відкриті виховні заходи, тематичні години спілкування, диспути на теми сімейно-родинного виховання, традицій обрядових свят тощо.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.7.	Провести зустріч батьків з представниками ювенальної превенції сектору превентивної діяльності Ірпінського відділу поліції (у т.ч. в онлайн форматі)..	Листопад, лютий	Адміністрація, класні керівники груп
8.8.	Провести тематичні лекції і бесіди в групах та гуртожитку з питань дотримання санітарно-гігієнічних норм.	Протягом року	Працівник медичного профілакторію, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.9.	Провести роботу по забезпеченню виконання наказів МОН України «Про заборону тютюнопаління», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо обмеження споживання і продажу пива та слабоалкогольних напоїв».	Протягом року	Адміністрація, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.10.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами груп ризику, їх батьками та опікунами.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, вихователь

			гуртожитку
8.11.	Продовжити роботу по проведенню благодійних та волонтерських заходів, акцій доброчинності для воїнів та учасників АТО, ООС, вихованців Будинку дитини смт. Ворзель тощо.	Протягом року	Студентська рада, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.12.	Продовжити роботу «Скриньки довіри» для батьків та студентів коледжу.	Протягом року	Адміністрація, Чайка Л.В.
8.13.	Залучати батьків до участі в загальноколеджанських, позаурочних заходах та зустрічах у гуртожитку.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, вихователь гуртожитку

11. План профорієнтаційної роботи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготувати наказ з організації профорієнтаційної роботи у 2020-2021 н.р., в якому передбачити профорієнтаційні заходи в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, центрах технічної творчості, ДЮСШ із закріпленням цих об'єктів профорієнтації за відділеннями, цикловими комісіями з урахуванням їх профорієнтаційного спрямування.	21.09	Відповідальний секретар ПК
2.	Продовжити роботу по модернізації сайту коледжу та оперативному поданню інформації для абітурієнтів на сайті про основні досягнення коледжу, профорієнтаційні заходи.	Постійно	Березовський В.І., голови ЦК, зав. відділеннями
3.	Розробити плани проведення профорієнтаційних заходів в закріплених закладах освіти на 2020-2021 н.р., в яких передбачити організацію роботи серед абітурієнтів.	01.10	Голови ЦК
4.	Широке використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та засобів зв'язку для розповсюдження профорієнтаційної інформації: - проведення рекламної діяльності через соціальні мережі, особисті сторінки викладачів, на сайті коледжу; - розміщення рекламних матеріалів та агітаційного відеоролика для абітурієнтів про життя коледжу в засобах масової інформації (публікації в пресі, інтернетвиданнях тощо).	Постійно	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, викладачі
5.	Сформувати постійно діючу робочу групу викладачів та забезпечити проведення нею агітаційних та рекламних заходів з профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл м. Ірпінь, Київської області та інших областей України.	25.09	Голови ЦК, зав. відділеннями
6.	Переглянути, оновити та надати в приймальну комісію інформаційні матеріали (у друкованому та електронному вигляді) про переваги підготовки за спеціальностями.	16.10.	Голови випускових ЦК, зав. відділеннями
7.	Підготувати макети ілюстрованих буклетів з рекламою	До 09.10	Голови ЦК,

	спеціальностей відділення, зацентувати увагу на особливостях фахової підготовки, перспективах працевлаштування, прикладах успішних фахових кар'єр випускників тощо.		зав. відділеннями
8.	Здійснити оновлення слайд-презентацій спеціальностей, які будуть широко висвітлювати всі напрями освітнього процесу та студентського життя, розміщення їх на сайті коледжу та під час профорієнтаційних заходів.	До 10.10	Голови випускових ЦК
9.	Провести Дні відкритих дверей, як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення з напрямками підготовки та правилами прийому до коледжу.	Лютий-квітень	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, зав. відділеннями
10.	Укласти договори про співробітництво з загальноосвітніми навчальними закладами, ПТНЗ щодо профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
11.	Підготувати та розіслати по віддаленим школам інформаційні пакети з рекламними матеріалами та інформацією про прийом, проведення Днів відкритих дверей.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
12.	Інформувати керівництво шкіл про досягнення їх випускників – студентів коледжу в студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, конференціях, тощо, надсилати подяки керівникам шкіл та вчителям.	Протягом року	Зав. відділеннями
13.	З метою популяризації спеціальностей продовжити проведення майстер-класів та зимової школи для випускних класів ЗОШ Приірпіння на базі коледжу. Випускаючим цикловим комісіям розробити сценарії різноманітних конкурсів, ділових ігор та презентації для проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх закладах.	Протягом року	Голови випускових ЦК
14.	Забезпечити участь в ярмарках професій, що проводяться районними центрами зайнятості Київської області, з використанням мультимедійної техніки.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
15.	З метою виявлення ефективності профорієнтаційних заходів та реклами коледжу провести анкетування студентів першого курсу.	25.09	Сиротенко А.О.
16.	Студентській раді коледжу розробити комплекс профорієнтаційних заходів щодо розширення і поглиблення спільної роботи коледжу з загальноосвітніми та професійно-технічними навчальними закладами з метою залучення їх учнів до гуртків художньої самодіяльності та широкого залучення учнів випускних класів шкіл до проведення культурно-масових заходів в коледжі.	Протягом року	Саплін А.В., Сиротенко А.О.
17.	Керівнику фізичного виховання продовжити співпрацю з ДЮСШ в м. Ірпінь та організувати роботу по заключенню договорів про співпрацю з ДЮСШ Київської області та коледжем з метою залучення членів спортивних секцій цих закладів до навчання в коледжі.	Протягом року	Снісар І.П.

18.	Розробити план загальноколеджанських спортивних заходів за участю учнів загальноосвітніх навчальних закладів на базі коледжу.	Вересень	Снісар І.П.
19.	Створити профорієнтаційні групи з числа іногородніх студентів, за місцем їх проживання, для проведення профорієнтаційної роботи до вступу в коледж, зокрема під час зимових канікул, виробничої практики.	Протягом року	Зав. відділеннями
20.	Здійснювати організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
21.	Провести щорічні учнівські предметні олімпіади з математики, української мови «Крок у майбутнє» серед учнів системи загальної середньої освіти.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
22.	Організувати проведення постійних консультацій з питань прийому та профорієнтаційної роботи для викладачів-агітаторів коледжу та надання їм рекомендацій щодо роботи у закладах загальної середньої освіти. Надавати необхідні інформаційно-роз'яснювальні матеріали.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
23.	Розмістити оголошення про прийом в довідниках для вступників до ЗФПО.	До 31.12	Відповідальний секретар ПК
24.	Оновити профорієнтаційні стенди інформативного характеру відповідно до змін.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
25.	Щомісяця підводити підсумки про хід та виконання плану профорієнтаційної роботи на засіданнях методичної ради коледжу.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, заступники директора, зав. відділеннями

12. План засідань педагогічної ради

Перше засідання

Серпень

1. Обрання секретаря педагогічної ради.
2. Аналіз профорієнтаційної роботи та проблеми вступної кампанії 2020 року. Доповідач Федосєєва Н.І.
3. Підсумки навчальної, методичної та виховної роботи педагогічного колективу за 2019-2020 навчальний рік. Доповідачі Сова В.М., Сиротенко А.О.
4. Про основні завдання педагогічного колективу коледжу на 2020-2021 навчальний рік. Доповідач Ільченко Н.В.
5. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
6. Різне.

Друге засідання

Жовтень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради Погорілої О.І.
2. Про адаптацію студентів нового набору до освітнього процесу. Доповідач Когут Б.Д.
3. Про роботу з професійної орієнтації учнів загальноосвітніх шкіл. Доповідач Федосєєва Н.І.
4. Про готовність коледжу до роботи в зимовий період. Доповідач Сторожук В.М.
5. Про відвідування студентами занять в дистанційному режимі. Інформація Лісовської Н.В., Семененко Т.А.
6. Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2021 році. Інформація Погорілої О.І.

7. Затвердження плану підготовки матеріалів до участі в конкурсі «Педагогічний оскар – 2021». Інформація Погорілої О.І.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

Третє засідання

Листопад

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Організація практичної підготовки студентів коледжу з використанням дистанційних технологій. Доповідач Погоріла О.І.
3. Психологічні аспекти дистанційної педагогічної взаємодії в умовах карантину. Доповідач Когут Б.Д.
4. Використання навчально-інформаційного середовища MOODLE в умовах дистанційного навчання. Доповідачі голови циклових комісій.
5. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах карантину. Доповідач Щербакова А.П.
6. Про результати онлайн анкетування студентів. Доповідач Сова В.М.
7. Про результати онлайн опитування батьків студентів з питань організації освітнього процесу. Доповідач Сиротенко А.О.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

Четверте засідання

Грудень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2020-2021 н.р. Інформація Сова В.М.
3. Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2020-2021 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сова В.М.
4. Аналіз роботи циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін. Доповідач Іванова С.М.
5. Ефективність роботи бібліотеки коледжу в сучасному інформаційному середовищі. Доповідач Горніч Н.В.
6. Про стан профорієнтаційної роботи. Інформація Федосєєвої Н.В.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

П'яте засідання

Січень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про результати зимової сесії за I семестр 2020-2021 н.р. Доповідачі Лісовська Н.В., Семененко Т.А.
3. Про результати моніторингу якості ведення навчальної документації. Доповідачі Лісовська Н.В., Семененко Т.А.
4. Про виховну роботу в гуртожитку в умовах карантину. Доповідач Кириленко Т.Я.
5. Аналіз роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін. Доповідає Куракіна О.В.
6. Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2020 рік. Доповідач Тимченко Т.П.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач методист відділення Погоріла О.І.

8. Різне.

П'яте засідання

Березень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Аналіз роботи циклової комісії маркетингу і торгівлі. Доповідає Вінник І.В.
3. Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2021 році. Доповідач Погоріла О.І.
4. Про підготовку до ДПА у формі ЗНО студентів II курсу. Доповідач Сиви В.М.
5. Про стан охорони праці та пожежної безпеки у коледжі і гуртожитку та заходи щодо їх покращення. Доповідач Щербакова А.П.
6. Формування лідерських якостей у студентському колективі. Доповідач Когут Б.Д.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

Шосте засідання

Травень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Аналіз роботи циклової комісії фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій. Доповідач Дулова О.І.
3. Аналіз результатів проведеного ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти» незалежного заміру знань з фахових дисциплін та заходи з покращення якості навчання. Доповідач Лісовська Н.В.
4. Про стан організації виробничих практик. Доповідач Погоріла О.І.
5. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
6. Різне.

Сьоме засідання

Червень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями. Доповідають голови ЕК.
3. Розгляд навчальних планів на 2021-2022 навчальний рік. Інформація Лісовської Н.В., Семененко Т.А.
4. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2020-2021 н.р. Інформація Сиви В.М.
5. Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2021-2022 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сиви В.М.
6. Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіків освітнього процесу та розкладу занять у 2020-2021 навчальному році. Доповідає Федосеева Н.І.
7. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2021 році. Інформація відповідального секретаря приймальної комісії.
8. Про навчальне навантаження на 2021-2022 н.р. Інформація Сиви В.М.
9. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
10. Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2020-2021 навчальний рік. Доповідач секретар педагогічної ради Погоріла О.І.
11. Різне.

13. Засідання адміністративної ради

№ п/п	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний
<i>Серпень</i>			
1.	<p>1. Про стан ліквідації академзаборгованостей студентами та сформованості контингенту на 2020-2021 н.р.</p> <p>2. Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року.</p> <p>3. Нарада з технічним персоналом.</p> <p>4. Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком.</p> <p>5. Про підсумки проходження медичного огляду педагогічними працівниками коледжу.</p> <p>6. Про організацію медичного огляду студентів коледжу.</p> <p>7. Різне.</p>	27.08	<p>Зав. відділеннями</p> <p>Сова В.М.</p> <p>Сторожук В.М. Сиротенко А.О.</p> <p>Сиротенко А.О.</p> <p>Сиротенко А.О.</p>
<i>Вересень</i>			
2.	<p>1. Про організацію профорієнтаційної роботи.</p> <p>2. Затвердження об'єктів контролю для заступників директора, завідуючих відділеннями, завідуючої навчально-методичним кабінетом.</p> <p>3. Оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.</p> <p>4. Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу.</p> <p>5. Різне.</p>	08.09	<p>Федосєєва Н.І. Воронець О.О.</p> <p>Зав. відділеннями Горніч Н.В.</p>
3.	<p>1. Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетів, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях.</p> <p>2. Стан ведення особових справ студентів.</p> <p>3. Різне.</p>	22.09	<p>Щербакова А.П.</p> <p>Воронець О.О.</p>
<i>Жовтень</i>			
4.	<p>1. Організація роботи ЦК щодо виконання курсових робіт студентами-випускниками у 2020-2021 н.р.</p> <p>2. Проведення бібліотечних занять зі студентами-першокурсниками.</p> <p>3. Різне.</p>	6.10	<p>Голови ЦК</p> <p>Горніч Н.В.</p>
5.	<p>1. Підготовка до опалювального сезону.</p> <p>2. Організація та проведення олімпіад та конференцій.</p> <p>3. Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації.</p> <p>4. Різне.</p>	20.10	<p>Сторожук В.М. Погоріла О.І. Погоріла О.І.</p>
<i>Листопад</i>			
6.	<p>1. Аналіз атестації станом на 01.11.2020 р. із запрошенням керівників груп та студентів, що мають заборгованість.</p> <p>2. Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.</p> <p>3. Робота предметних гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності.</p>	10.11	<p>Зав. відділеннями</p> <p>Зав. відділеннями</p> <p>Сиротенко А.О.</p>

	4. Про стан навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін випускових ЦК. 5. Про стан профорієнтаційної роботи. 6. Різне.		Голови ЦК Федосєєва Н.І.
7.	1. Результати перевірки тематичного обліку знань студентів з предметів загальноосвітньої підготовки. 2. Підготовка семестрової екзаменаційної документації. 3. Різне.	24.11	Погоріла О.І. Голови ЦК
	Грудень		
8.	1. Аналіз взаємовідвідування занять. 2. Про участь студентів в обласних студентських олімпіадах. 3. Обговорення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 рік. 4. Різне.	08.12	Заболотна А.Г. Погоріла О.І. Погоріла О.І.
9.	1. Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами. 2. Організація роботи з молодими викладачами. 3. Різне.	22.12	Зав. відділеннями Погоріла О.І.
	Січень		
10.	1. Аналіз роботи викладачів, які атестуються у 2021 році. 2. Наповнення сайту коледжу та НУБіП України. 3. Різне.	12.01	Погоріла О.І. Сова В.М.
11.	1. Про дотримання викладачами освітніх програм. 2. Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу (відповідність типовому положенню про атестацію, виконання плану роботи атестаційної комісії членами атестаційної комісії). 3. Різне.	26.01	Сова В.М. Погоріла О.І.
	Лютий		
12.	1. Про стан укладання договорів на виробничу практику. 2. Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять. 3. Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього та виховного процесу. 4. Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу. 5. Про стан профорієнтаційної роботи. 6. Різне.	09.02	Погоріла О.І. Зав. відділеннями Когут Б.Д. Сиротенко А.О. Федосєєва Н.І.
13.	1. Облік успішності студентів та стан ведення журналів обліку академічної групи та викладачів. 2. Про стан взаємовідвідування занять. 3. Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників. 4. Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку. 5. Різне.	23.02	Зав. відділеннями Голови ЦК Погоріла О.І. Сторожук Н.М.
	Березень		

14.	1. Робота бібліотеки з розвитку читацьких інтересів через організацію виховних заходів. 2. Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку. 3. Підсумки проведення предметних олімпіад. 4. Про стан профорієнтаційної роботи. 5. Різне.	09.03	Горніч Н.В. Воронець О.О. Погоріла О.І. Федосєєва Н.І.
15.	1. Аналіз стану роботи методичного об'єднання класних керівників. 2. Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами. 3. Різне.	23.03	Голова МО кураторів Голови ЦК
Квітень			
16.	1. Аналіз атестації станом на 01.04.2021 р. 2. Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів. 3. Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників. 4. Про роботу студентського самоврядування. 5. Різне.	06.04	Зав. відділеннями Сова В.М. Сиротенко А.О.
	1. Стан ведення ділової документації (протоколи засідань методичної ради, адміністративної ради, педагогічної ради, циклових комісій, журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, ведення особових справ студентів, трудові книжки працівників, книги наказів тощо). 2. Різне.	20.04	Яцентюк А.Ю., Воронець О.О.
Травень			
17.	1. Стан виконання навчальних планів і програм. 2. Про результати атестації педагогічних працівників коледжу. 3. Про стан виконання Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату. 4. Різне.	11.05	Федосєєва Н.І. Сова В.М. Федосєєва Н.І.
18.	1. Про стан замовлення дипломів про вищу освіту. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій. 4. Різне.	25.05	Зав. відділеннями Сторожук В.М. Голови ЦК
Червень			
19.	1. Про стан підготовки студентів-випускників до складання атестації. 2. Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час. 3. Аналіз діяльності роботи бібліотеки за 2020-2021 н.р. 4. Різне.	08.06	Сова В.М., Сторожук В.М., Щербакова А.П. Горніч Н.В.
20.	1. Про стан замовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. 2. Планування роботи на наступний навчальний рік.	22.06	Зав. відділеннями Сова В.М.

	3. Про випуск фахівців. 4. Різне.		Сиротенко А.О.
--	--------------------------------------	--	----------------

**14. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
внутрішнього контролю на 2020-2021 навчальний рік**

№ п/п	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
1.	Підсумки навчальної та методичної роботи педагогічного колективу за 2019-2020 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
2.	Аналіз профорієнтаційної роботи та проблеми вступної кампанії 2020 року.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
3.	Про виховну роботу педагогічного колективу у 2019-2020 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
4.	Про стан ліквідації академзаборгованостей студентами та сформованості контингенту на 2020-2021 н.р.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Зав. відділеннями	Сова В.М.
5.	Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
6.	Нарада з технічним персоналом.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
7.	Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
8.	Про підсумки проходження медичного огляду педагогічними працівниками коледжу.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
9.	Про організацію медичного огляду студентів нового набору.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
10.	Про основні напрямки освітньої, виховної та методичної роботи в коледжі у 2020-2021 навчальному році.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
11.	Обговорення комплексного плану роботи педагогічного колективу коледжу у 2020-2021 навчальному році.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
12.	Стан підготовки навчально-матеріальної бази, методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність	Серпень	Методична рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.

	навчальному плану.					
13.	Про організацію профорієнтаційної роботи.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
14.	Затвердження об'єктів контролю для заступників директора, завідуючих відділеннями, завідуючої навчально-методичним кабінетом.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
15.	Оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Зав. відділеннями	Сова В.М.
16.	Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу	Вересень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
17.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
18.	Стан ведення особових справ студентів.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
19.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2020-2021 н.р.	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
20.	Стан роботи циклових комісій по створенню електронних підручників, навчально-методичних матеріалів у платформі MOODLE.	Вересень	Методична рада	Рішення	Зав. відділеннями, голови ЦК	Сова В.М.
21.	Реалізація освітнього процесу за дистанційною формою: аналіз та пропозиції.	Вересень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
22.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2020-2021 н.р.	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
23.	Розгляд положення про проведення конкурсу «Педагогічний Оскар» ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».	Вересень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
24.	Про адаптацію студентів нового набору до освітнього процесу.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.
25.	Про роботу з професійної орієнтації учнів загальноосвітніх шкіл.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Федосєєва Н.І.	Сова В.М.
26.	Про готовність коледжу до роботи в зимовий період.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.

27.	Про відвідування студентами занять в дистанційному режимі.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
28.	Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2021 році.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
29.	Затвердження плану підготовки матеріалів до участі в конкурсі «Педагогічний Оскар-2021».	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
30.	Організація роботи ЦК щодо виконання курсових робіт студентами-випускниками у 2020-2021 н.р.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
31.	Проведення бібліотечних занять зі студентами-першокурсниками.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
32.	Підготовка до опалювального сезону.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
33.	Організація та проведення олімпіад та конференцій.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
34.	Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
35.	Про організацію та проведення олімпіад і конкурсів з навчальних дисциплін та загальноосвітніх предметів протягом навчального року.	Жовтень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
36.	Організаційна та методична робота бібліотеки коледжу щодо удосконалення і розширення використання електронних засобів навчання.	Жовтень	Методична рада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
37.	Стан профорієнтаційної роботи циклових комісій. Впровадження нових форм і методів профорієнтації школярів (в режимі онлайн).	Жовтень	Методична рада	Рішення	Федосєєва Н.І., голови ЦК	Сова В.М.
38.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар-2021».	Жовтень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
39.	Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах карантину.	Жовтень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
40.	Організація практичної підготовки студентів коледжу з використанням дистанційних технологій.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
41.	Психологічні аспекти дистанційної педагогічної взаємодії в умовах карантину.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.

42.	Використання навчально-інформаційного середовища MOODLE в умовах дистанційного навчання.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
43.	Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах карантину.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
44.	Про результати онлайн анкетування студентів.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
45.	Про результати онлайн опитування батьків студентів з питань організації освітнього процесу.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
46.	Аналіз атестації станом на 01.11.2020 р. із запрошенням керівників груп та студентів, що мають заборгованість.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
47.	Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
48.	Робота наукових (предметних) гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
49.	Про стан навчально-методичного забезпечення навчальних дисципліни випускових ЦК.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
50.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
51.	Результати перевірки тематичного обліку знань студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
52.	Підготовка семестрової екзаменаційної документації.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
53.	Про організацію повторення вивченого матеріалу з метою подолання прогалин у знаннях студентів випускних курсів.	Листопад	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
54.	Аналіз науково-дослідної, позааудиторної, гурткової роботи студентів на базі кабінетів і лабораторій коледжу.	Листопад	Методична рада	Інформація	Завідувачі кабінетів, лабораторій	Сова В.М.
55.	Про місце студентського самоврядування в системі роботи закладу фпапхової передвищої освіти.	Листопад	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
56.	Розгляд методичного забезпечення атестації та підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2020 році та плани на 2021 рік.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.

57.	Аналіз науково-дослідницької, позааудиторної, гурткової роботи студентів на базі кабінетів і лабораторій коледжу.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
58.	Ефективність форм роботи студентського самоврядування в коледжі.	Листопад	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
59.	Про організацію навчальних занять з фізичного виховання зі студентами, які за станом здоров'я зараховані до спеціальних медичних груп.	Листопад	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
60.	Про якість освітнього процесу у закладі освіти та моніторинг успішності здобувачів освіти.	Листопад	Методична рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
61.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2020-2021 н.р.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
62.	Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2020-2021 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
63.	Аналіз роботи циклової комісії фінансово-економічних та облікових дисциплін.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Іванова С.М.	Сова В.М.
64.	Ефективність роботи бібліотеки коледжу в сучасному інформаційному середовищі.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Горніч Н.В.	Сова В.М.
65.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Федосєєва Н.В.	Сова В.М.
66.	Аналіз взаємовідвідування занять.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
67.	Про участь студентів в обласних студентських олімпіадах.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
68.	Обговорення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 рік.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
69.	Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Зав. відділеннями	Сова В.М.
70.	Організація роботи з молодими викладачами.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.

71.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів, організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень	Методична рада	Інформація	Завідувачі відділень	Сова В.М.
72.	Аналіз результативності участі викладачів у фінальному етапі конкурсу «Педагогічний ОСКАР – 2021» та у майстер-класах.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
73.	Про роботу педагогічного колективу з обдарованими студентами та організацію дозвілля молоді.	Грудень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК, керівник художньої самодіяльності	Сиротенко А.О.
74.	Про виконання плану роботи атестаційної комісії.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
75.	Про результати зимової сесії за I семестр 2020-2021 н.р.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Завідувачі відділень	Сова В.М.
76.	Про результати моніторингу якості ведення навчальної документації.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Завідувачі відділень	Сова В.М.
77.	Про виховну роботу в гуртожитку в умовах карантину.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Кириленко Т.Я.	Сиротенко А.О.
78.	Аналіз роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Куракіна О.В.	Сова В.М.
79.	Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2020 рік.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Тимченко Т.П.	Ільченко Н.В.
80.	Аналіз роботи викладачів, які атестуються у 2021 році.	Січень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
81.	Наповнення сайту коледжу та НУБіП України.	Січень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
82.	Про дотримання викладачами освітніх програм.	Січень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
83.	Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу (відповідність типовому положенню про атестацію, виконання плану роботи атестаційної комісії членами атестаційної комісії).	Січень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
84.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.	Січень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК, Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
85.	Про результати контролю освітнього та виховного процесу в коледжі протягом 1-го семестру.	Січень	Методична рада	Рішення	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.

86.	Про участь викладачів та здобувачів освіти коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проектах, тренінгах університетського, міського, обласного, регіонального рівня.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
87.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2021 році.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
88.	Про стан укладання договорів на виробничу практику.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
89.	Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
90.	Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього та виховного процесу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.
91.	Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
92.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
93.	Облік успішності студентів та стан ведення журналів обліку академічної групи та викладачів.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
94.	Про стан взаємовідвідування занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
95.	Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників.	Лютий	Адмінрада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
96.	Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Сторожук Н.М.	Сиротенко А.О.
97.	Про підготовку студентів 2 курсу до ДПА у формі ЗНО з української мови, математики/історії України, англійської мови і студентів 3-го курсу до атестації з фахових дисциплін.	Лютий	Методична рада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
98.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.	Лютий	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
99.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.	Лютий	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
100.	Аналіз роботи циклової комісії маркетингу і торгівлі.	Березень	Педагогічна	Рішення	Вінник І.В.	Сова В.М.

			рада			
101.	Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2021 році.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Заболотна А.Г.	Ільченко Н.В.
102.	Про підготовку до ДПА у формі ЗНО студентів II курсу.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
103.	Про стан охорони праці та пожежної безпеки у коледжі і гуртожитку та заходи щодо їх покращення.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
104.	Формування лідерських якостей у студентському колективі.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.
105.	Робота бібліотеки з розвитку читацьких інтересів через організацію виховних заходів.	Березень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
106.	Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку.	Березень	Адмінрада	Інформація	Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
107.	Підсумки проведення предметних олімпіад.	Березень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
108.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Березень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
109.	Аналіз стану роботи методичного об'єднання класних керівників.	Березень	Адмінрада	Рішення	Голова МО кураторів	Ільченко Н.В.
110.	Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами.	Березень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
111.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за навчальний рік.	Березень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
112.	Про результати контролю за виконанням навчальних планів і програм.	Березень	Методична рада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
113.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.	Березень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
114.	Аналіз атестації станом на 01.04.2021 р.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
115.	Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
116.	Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.

117.	Про роботу студентського самоврядування.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
118.	Стан ведення ділової документації (протоколи засідань методичної ради, адміністративної ради, педагогічної ради, циклових комісій, журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, ведення особових справ студентів, трудові книжки працівників, книги наказів, алфавітна книга запису студентів тощо).	Квітень	Адмінрада	Інформація	Яцентюк А.Ю., Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
119.	Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Методична рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
120.	Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2021 р.	Квітень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
121.	Про результати групо-узагальнюючого контролю студентів I курсу.	Квітень	Методична рада	Рішення	Члени моніторингової групи	Сова В.М.
122.	Про виконання графіків проведення відкритих занять, видання навчально-методичної літератури та планів роботи циклових комісій.	Квітень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
123.	Аналіз роботи циклової комісії фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Дулова О.І.	Сова В.М.
124.	Аналіз результатів проведеного ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти» незалежного заміру знань з фахових дисциплін та заходи з покращення якості навчання.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В.	Сова В.М.
125.	Про стан організації виробничих практик.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
126.	Стан виконання навчальних планів і програм.	Травень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
127.	Про результати атестації педагогічних працівників коледжу.	Травень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
128.	Про стан виконання Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату.	Травень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Сова В.М.
129.	Про стан замовлення дипломів про вищу освіту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В.,	Ільченко Н.В.

					Семененко Т.А.	
130.	Підготовка до проведення поточного ремонту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
131.	Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій.	Травень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
132.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.	Травень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
133.	Стан роботи класних керівників груп, бібліотекарів, вихователя гуртожитку по впровадженню креативних технологій морального і патріотичного виховання молоді.	Травень	Методична рада	Рішення	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
134.	Обговорення підсумків успішності студентів за підсумками поточного оцінювання у II семестрі 2020-2021 н.р. та стану підготовки до літньої сесії.	Травень	Методична рада	Інформація	Зав. відділеннями, голови ЦК	Сова В.М.
135.	Про виконання планів роботи циклових комісій по проведенню профорієнтаційних заходів у загальноосвітніх навчальних закладах.	Травень	Методична рада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
136.	Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Голови випускових ЦК	Ільченко Н.В.
137.	Розгляд навчальних планів на 2021-2022 навчальний рік.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Зав. відділеннями	Сова В.М.
138.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2020-2021 н.р.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
139.	Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2021-2022 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
140.	Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіків освітнього процесу та розкладу	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Федосєєва Н.І.	Сова В.М.

	занять у 2020-2021 навчальному році.					
141.	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2021 році.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
142.	Про навчальне навантаження на 2021-2022 н.р.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
143.	Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2020-2021 навчальний рік.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
144.	Про стан підготовки студентів-випускників до складання атестації	Червень	Адмінрада	Наказ	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
145.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час.	Червень	Адмінрада	Наказ	Сторожук В.М., Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
146.	Аналіз діяльності роботи бібліотеки за II семестр 2020-2021 н.р.	Червень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
147.	Про стан замовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.	Червень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Ільченко Н.В.
148.	Планування роботи на наступний навчальний рік.	Червень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
149.	Про випуск фахівців.	Червень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
150.	Аналіз роботи методичної ради за 2020-2021 навчальний рік.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
151.	Підсумки наукової роботи викладачів і студентів коледжу за 2020-2021 навчальний рік.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
152.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2020-2021 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
153.	Аналіз стану виконання графіку підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
154.	Визначення пріоритетних завдань на 2021-2022 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Голова та члени методичної ради	Ільченко Н.В.