

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Затверджую

Директор коледжу

Дмитро КОСТЮК

«» 2024 р.



КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ
ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»
на 2024-2025 навчальний рік

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради.
Протокол № 1 від 16.08.2024 р.

ЗМІСТ

	Сторж.
1. Організація освітнього процесу	3
2. Організаційні заходи	5
3. Заходи з адаптації студентів нового набору	5
4. Заходи по підвищенню якості знань	6
5. Методична робота	6
5.1. Удосконалення методичної роботи та підвищення професійної компетентності викладачів.....	6
5.2. План роботи методичної ради	8
5.3. План роботи навчально-методичного кабінету	10
5.4. План роботи методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів.....	13
6. Інноваційна 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	19
11. План профорієнтаційної роботи	25
12. План засідань педагогічної ради	27
13. План засідань адміністративної ради	32
14. Комплексний план внутрішнього контролю	37

1. Організація освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2024-2025 нр.	До 19.08	Сова В.М.
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) класних керівників академічних груп.	До 19.08	Сова В.М., Шульгун О.Л.
3.	Затвердити комплексний план заходів по організації освітнього процесу у коледжі на 2024-2025 н.р.	До 19.08	Сова В.М.
4.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально-методичної документації: а) робочі програми навчальних дисциплін; б) плани роботи ЦК; в) індивідуальний план викладача.	До 19.08	Погоріла О.І.
5.	Провести настановчі наради з питань планування роботи: а) викладачів; б) завідувачів навчальними лабораторіями.	До 19.08	Сова В.М.
6.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	До 19.08	Ковтун О.П., зав. відділеннями
7.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	До 19.08	Ковтун О.П.
8.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	До 19.08	Сова В.М.
9.	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних кабінетах, лабораторіях.	До 19.08	Гуменюк В.Ю.
10.	Провести інструктажі з класними керівниками академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів.	До 20.08	Зав. відділеннями
11.	Підготовка документів для оформлення студентських квитків, їх замовлення, отримання та розподіл між відділеннями.	До 01.09	Федосєєва Н.І.
12.	Проведення засідань стипендіальних комісій щодо призначення стипендій.	До 01.09, до 30.12	Сова В.М., зав. відділеннями
13.	Уточнити списки студентів академічних груп з врахуванням тих студентів, що одержали академічну відпустку, студентів нового набору.	До 19.08	Зав. відділеннями
14.	Провести запис студентів до гуртків, секцій.	До 10.09	Шульгун О.Л., керівників гуртків та секцій
15.	Провести вступні інструктажі: - з правил безпеки життєдіяльності; - з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.	До 10.09	Приймаченко Л.П., Тимченко О.Д.
16.	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю студентів.	Постійно	Шульгун О.Л., Сова В.М., зав. відділеннями
17.	Складання графіку ліквідації академічної заборгованості студентами за результатами сесій та	Наприкінці семестру	Зав. відділеннями

	доведення інформації до студентів.		
18.	Провести батьківські збори студентів нового набору та старших курсів.	Серпень-вересень	Шульгун О.Л., Сова В.М.
19.	Провести засідання органів студентського самоврядування.	19.08	Шульгун О.Л., Білокорівська Д.
20.	Підготувати необхідну документацію до атестації (залікові книжки, індивідуальні навчальні плани студентів, зведені відомості, пакети завдань).	Згідно з графіком	Зав. відділеннями, голови випускових ЦК
21.	Підготовка замовлень та документів для присвоєння реєстраційних номерів у ЄДЕБО на виготовлення дипломів та додатків до них студентам ОПП «Харчові технології»	До 01.01 До 01.06	Федосєєва Н.І., зав. відділеннями
22.	Перевірити і затвердити плани: - роботи циклових комісій; - роботи завідувачів лабораторій; - роботи класних керівників академічних груп; - роботи бібліотеки; - роботи медичної сестри; - роботи вихователя гуртожитку.	До 26.08	Сова В.М., Шульгун О.Л.
23.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на педагогічній раді.	До 19.08	Сова В.М., Гуменюк В.Ю.
24.	Скласти план-графік проведення відкритих занять у коледжі.	До 05.09	Погоріла О.І., голови ЦК
25.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по педагогічним працівникам після їх прийняття на роботу, зміни даних	Вересень, січень	Федосєєва Н.І., Сіньковська Ю.М.
26.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по контингенту студентів після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища та інших даних тощо.	Вересень, січень	Федосєєва Н.І., зав. відділеннями
27.	Відповідно до плану роботи організувати засідання педагогічної ради коледжу.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І.
28.	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
29.	Провести предметні тижні циклових комісій: - гуманітарних дисциплін; - філологічних дисциплін; - фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій; - фінансово-економічних та облікових дисциплін; - маркетингу, торгівлі та харчових технологій.	За планами роботи ЦК	Погоріла О.І., голови ЦК
30.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на 2024-2025 н.р.	До 26.08	Голови ЦК
31.	Підготовка ліцензійної справи для відкриття спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»	Жовтень-листопад	Сова В.М., робоча група
32.	Набір слухачів на підготовчі курси для вступу до коледжу та організація їх навчання	Листопад-грудень	Дубас Н.В., голови ЦК, зав. відділеннями
33.	Ознайомлення роботодавців з ОПП коледжу,	Лютий	Сова В.М.,

	опитування щодо якості ОПП та їхнього змістового наповнення		керівники робочих груп
34.	Проведення опитування здобувачів освіти щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі	Березень	Сова В.М., керівники робочих груп
35.	Організація перевірки кваліфікаційних робіт фахових молодших бакалаврів ОПП «Комп'ютерна інженерія» на ознаки плагіату, попередніх захистів на цикловій комісії.	Квітень-травень	Ковтун О.П., Терещенко Л.А., Дібрівна Е.І., керівники КР

2. Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити склад методичної ради, адміністративної ради.	До 19.08	Сова В.М.
2.	Скласти план засідань методичної ради.	До 19.08	Погоріла О.І.
3.	Скласти плани роботи: - навчально-методичного кабінету; - методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів.	До 19.08	Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Вивчити систему роботи і провести чергову/позачергову атестацію викладачів коледжу.	За планом роботи атестаційної комісії	Сова В.М., Погоріла О.І.
5.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І.

3. Заходи з адаптації студентів нового набору

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Укомплектувати навчальні групи студентів нового набору.	До 19.08	Дубас Н.В.
2.	Класним керівникам академічних груп вивчити особові справи студентів нового набору.	До 19.08	Класні керівники
3.	Провести інструктивно-методичну нараду класних керівників академічних груп нового набору.	До 01.09	Шульгун О.Л., Сова В.М., зав. відділеннями
4.	Провести збори студентів нового набору, ознайомити студентів із Положенням про організацію освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку.	До 06.09	Шульгун О.Л., Сова В.М., зав. відділеннями
5.	Провести опитування серед студентів I курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	До 10.10	Шульгун О.Л., Леонова І.М.
6.	На засіданнях ЦК вивчити результати опитування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із студентами нового набору.	До 01.11	Голови ЦК
7.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення студентів з правилами користування бібліотечним фондом.	До 08.09	Ващенко Н.А.

8.	Підготувати списки необхідної літератури для студентів I курсів.	До 01.09	Ващенко Н.А.
----	--	----------	--------------

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., Шульгун О.Л., 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.	Лютий	Зав. відділеннями
4.	З метою поглиблення знань: а) залучати студентів до роботи в студентських наукових (предметних) гуртках та участі в тижнях циклових комісій; б) залучати студентів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Згідно графіка	Викладачі, класні керівники, керівники гуртків
5.	Інформувати студентів, їх батьків про критерії оцінювання та рівень навчальних досягнень з навчальних дисциплін/предметів	Постійно	Викладачі, класні керівники
6.	Посилити контроль за прозорістю та об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень студентів	Протягом року	Сова В.М., зав. відділеннями
7.	Провести роз'яснювальну роботу зі студентами 2 курсу та їх батьками щодо вираженого вибору предметів складання НМТ та необхідності контролю з боку батьків за індивідуальною підготовкою студентів до НМТ	Протягом року	Сова В.М., зав. відділеннями, викладачі-предметники
8.	Інформувати студентів, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення НМТ у 2025 році через сайт коледжу		Сова В.М., зав. відділеннями
9.	З метою виявлення рівня знань студентів провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	Вересень, лютий	Зав. відділеннями
10.	Організувати контроль за проведенням: а) модульних (підсумкових) контрольних робіт; б) семестрових екзаменів.	Згідно розкладу	Зав. відділеннями, голови ЦК
11.	Оновити матеріали у навчально-інформаційному середовищі Moodle.	До 26.08	Викладачі, голови ЦК

5. Методична робота

5.1. Удосконалення методичної роботи та підвищення професійної компетентності викладачів

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи.	До 19.08	Голови ЦК
2.	Продовження роботи по наповненню платформи Moodle навчально-методичними матеріалами.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі

3.	Консультації викладачів з питань організації та проведення відкритих занять, позааудиторних і виховних заходів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Сприяння у створенні та вдосконаленні методичного забезпечення навчальних дисциплін.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
5.	Розробка заходів щодо підготовки атестації педагогічних працівників на 2024-2025 н.р.	Вересень	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Координація підвищення кваліфікації та стажування викладачів коледжу.	Протягом року	Погоріла О.І.
7.	Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню перспективного педагогічного досвіду шляхом проведення педагогічних семінарів, майстер-класів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
8.	Розгляд і затвердження методичних розробок викладачів у циклових комісіях і на засіданнях методичної ради	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
9.	Проведення тижнів циклової комісії, підведення підсумків.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
10.	Організація та проведення семінарів, МО, студентських конференцій	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Продовження роботи методичного об'єднання молодих викладачів по вивченню і впровадженню інноваційних технологій навчання.	Протягом року	Погоріла О.І.
12.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар-2025»; - роботі психолого-педагогічних семінарах коледжу.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
13.	Забезпечення участі викладачів коледжу у семінарах та майстер-класах з питань упровадження компетентнісного підходу у процесі підготовки фахових молодших бакалаврів, що проводитимуться ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України та ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
14.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
15.	Уточнення інформації щодо кадрового забезпечення освітнього процесу в ЄДЕБО	Протягом року	Погоріла О.І., Федосєєва Н.І.
16.	Творча майстерня викладача: «Портфоліо викладачів, що атестуються у 2025 році»	Лютий	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
17.	Підведення підсумків щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів і циклових комісій за навчальний рік, виконання індивідуального плану викладача.	до 01.09	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК

5.2. План роботи методичної ради

№	Питання, що розглядається	Термін	Доповідачі
---	---------------------------	--------	------------

п/п		виконання	
Засідання 1			
1.	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2024-2025 н.р.	Серпень	Костюк Д.А.
2.	Розгляд та обговорення робочих програм навчальних дисциплін/предметів, які подані викладачами на затвердження у 2024-2025 н.р.		Сова В.М.
3.	Стан підготовки навчально-матеріальної бази, методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.		Голови ЦК
4.	Про організацію роботи з молодими викладачами.		Погоріла О.І.
Засідання 2			
1.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2024-2025 навчальний рік: - графіку проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів; - порядку проведення тижнів ЦК; - плану написання методичних розробок.	Вересень	Погоріла О.І.
2.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2024-2025 н.р.		Сова В.М., Погоріла О.І.
3.	Про зміст індивідуальних планів роботи викладачів на 2024-2025 н.р.		Голови ЦК
4.	Складання графіку проведення атестації педагогічних працівників коледжу		Погоріла О.І.
5.	Цифровізація атестаційного процесу педагогічних працівників в Єдиній атестаційній системі (ЄАС).		Погоріла О.І.
6.	Розгляд рейтингової оцінки діяльності викладачів за 2024-2025 навчальний рік.		Сова В.М., члени рейтингової комісії
7.	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., голови ЦК, викладачі
2.	Про підготовку методичних рекомендації щодо написання курсових робіт та проходження виробничої (технологічної) практики.		Голови випускових ЦК, викладачі
3.	Вивчення системи роботи та аналіз відвіданих занять педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році.		Погоріла О.І. голови ЦК
4.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар – 2025».		Погоріла О.І. голови ЦК
5.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 4			
1.	Основні напрями організації студентської дослідницької роботи в рамках профільних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків на 2024-2025 н.р., залучення студентів у спортивні секції.	Листопад	Керівники гуртків та секцій, голови ЦК
2.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів,		Голови ЦК

	організації самостійної роботи здобувачів освіти.		
3.	Про підготовку до атестації викладачів.		Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 5			
1.	Аналіз результатів представлення методичних напрацювань викладачі на конкурс «Педагогічний ОСКАР – 2025».	Грудень	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.		Погоріла О.І., голови ЦК
3.	Підсумки роботи циклових комісій за I семестр 2024-2025 н.р.		Голови ЦК
4.	Про виконання річного плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2024 році та плани на 2025 рік.		Погоріла О.І.
5.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 6			
1.	Про участь викладачів та студентів коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проєктах, тренінгах тощо.	Січень	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2025 році.		Погоріла О.І., голови ЦК
3.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.		Погоріла О.І.
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 7			
1	Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності.	Лютий	Ковтун О.П.
2.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.		Шульгун О.Л.
3.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.		Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 8			
1.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за I семестр 2024-2025 навчального року.	Березень	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Обговорення стану підготовки до атестації педагогічних працівників коледжу. Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються.		Погоріла О.І., голови ЦК
3.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.		Ковтун О.П.
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
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 2025 р.		Погоріла О.І.
3.	Про виконання графіків проведення відкритих занять, видання навчально-методичної літератури та планів роботи циклових комісій.		Погоріла О.І.
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 10			
1.	Аналіз проведення відкритих занять та предметних тижнів у II семестрі.	Травень	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Про якість підготовки та ведення навчальної документації.		Сова В.М., завідувачі відділень
3.	Підсумки проведення тижнів циклових комісій.		Голови ЦК
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 11			
1.	Аналіз роботи методичної ради за 2024-2025 н.р.	Червень	Сова В.М., Погоріла О.І.
2.	Про виконання індивідуальних планів роботи викладачів.		Голови ЦК
3.	Підсумки інноваційної роботи викладачів і студентів коледжу за 2024-2025 н.р.		Погоріла О.І.
4.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2024-2025 н.р.		Погоріла О.І., Голови ЦК
5.	Аналіз стану виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 1-му півріччі 2025 року.		Сова В.М., Погоріла О.І.
6.	Визначення пріоритетних завдань на 2025-2026 н.р.		Голова та члени методичної ради

5.3. План роботи навчально-методичного кабінету

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець
I. Організаційна робота			
1.1.	Організація роботи навчально-методичного кабінету відповідно до Положення про навчально-методичний кабінет Ірпінського ФК НУБіП України.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
1.2.	Надати консультативно-методичну допомогу в складанні планів роботи циклових комісій, навчальних лабораторій.	Вересень	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
1.3.	Консультувати щодо складання робочих програм навчальних дисциплін на 2024-2025 навчальний рік.	Серпень	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
1.4.	Систематично проводити аналіз виконання планів роботи, навчальних планів та програм.	Протягом року	Ковтун О.П.
1.5.	Організувати роботу методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів.	Щомісяця	Погоріла О.І.
1.6.	Організація роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими педагогами.	Протягом року	Погоріла О.І.

1.7.	Організувати проведення індивідуальних консультацій для викладачів, класних керівників, вихователя гуртожитку.	Вересень	Погоріла О.І.
1.8.	Надавати допомогу педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
1.9.	Спланувати індивідуальну роботу з педагогами, які атестуються, допомогти їм у підготовці створення портфоліо.	Вересень- лютий	Погоріла О.І., голови ЦК
1.10.	Розробити графіки проведення відкритих занять, засідань методичних об'єднань, педагогічних семінарів.	Вересень	Голови ЦК, Погоріла О.І.
1.11.	Спланувати, оновити, тематичні огляди статей педагогічної періодики з питань: - навчальної та виховної роботи; - методичної роботи; - підбір методичної літератури для обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
1.12.	Продовжити роботу по розробці, рецензуванню та виданню навчально-методичних матеріалів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
1.13.	Контроль за станом навчальної та методичної документації з усіх дисциплін.	Протягом року	Сова В.М., зав. відділеннями, голови ЦК
1.14.	Проводити опитування здобувачів освіти та їх батьків або законних представників щодо якості освітнього процесу в рамках внутрішнього моніторингу якості освіти.	Протягом року	Сова В.М., методисти
II. Вдосконалення матеріальної бази			
2.1.	Поновлювати бібліотеку кабінету новою літературою: педагогічною, психологічною, науково-методичною, освітянською.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
2.2.	Продовжити роботу по наповненню електронної бібліотеки методкабінету.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
2.3.	Оновити стенди «Атестація», «На допомогу викладачеві».	Вересень	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
2.4.	Систематично оновлювати, змінювати тематичні виставки матеріалів «На допомогу класному керівнику академічної групи», «На допомогу молодому викладачеві», «Увага: цікавий досвід!».	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
2.5.	Здійснювати підбір літератури для самоосвіти викладачів.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
2.6.	Поповнювати методичний кабінет зразками НМК з дисциплін, планів занять, розробками позааудиторних заходів.	Протягом року	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
III. Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду			

3.1.	З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати їх проведення.	Протягом року	Сова В.М., завідувачі відділень, методисти, голови ЦК
3.2.	Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань студентів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
3.3.	Продовжити вивчення досвіду роботи педагогів щодо впровадження сучасних форм і методів позааудиторної роботи зі студентами.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
3.4.	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	Протягом року	Погоріла О.І.
3.5.	Оновлювати та поповнювати актуальною інформацією сторінку навчально-методичного кабінету на сайті коледжу.	Серпень	Ковтун О.П., Погоріла О.І.
	IV. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів та класних керівників груп		
4.1.	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці дидактичних матеріалів, наочних посібників.	Протягом року	Погоріла О.І.
4.2.	Надавати методичну допомогу у підготовці відкритих занять, виховних годин та позааудиторних заходів.	Протягом року	Погоріла О.І.
4.3.	Організовувати проведення відкритих навчальних занять і заходів із подальшим їх обговоренням.	Протягом року	Погоріла О.І.
4.4.	Надавати допомогу молодим і малодосвідченим викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичних комплексів з дисциплін.	Протягом року	Погоріла О.І.
4.5.	Інформувати членів педагогічного колективу про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	Протягом року	Погоріла О.І., зав. бібліотеки
4.6.	Залучити голів ЦК, кандидатів наук, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо.	Протягом року	Погоріла О.І.
4.7.	Провести заняття педагогічного лекторію, психолого-педагогічні семінари, виставки навчально-методичних матеріалів.	Згідно з графіком	Погоріла О.І.
4.8.	Підтримувати зв'язок з кафедрами НУБіП України, методистами ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
4.9.	Участь і надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій, конференцій, олімпіад, конкурсів тощо.	Згідно планів циклових	Сова В.М., Погоріла О.І.
	V. Надання індивідуальної методичної допомоги викладачам та класним керівникам груп		
5.1.	Організація взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням та здійснення самоаналізу.	Протягом року	Погоріла О.І.

5.2.	Індивідуальна робота з викладачами, що атестуються	Протягом року	Погоріла О.І.
5.3.	Допомагати викладачам у підготовці навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.	Протягом року	Погоріла О.І.
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	Погоріла О.І.
5.5.	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту.	Протягом року	Погоріла О.І.

5.4. План роботи методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів

Заняття 1

Вересень

1. Ознайомлення молодих педагогів із системою роботи у коледжі, правилами внутрішнього розпорядку, планом роботи школи молодого педагога.
2. Рекомендації щодо створення навчально-методичного забезпечення дисципліни, розробки робочої програми, ведення документації викладача, класного керівника академічної групи.
3. Ознайомлення та оформлення індивідуальних планів роботи викладача.
4. Освітня платформа Moodle, її переваги.
5. Індивідуальні консультації, інструктажі.

Заняття 2

Жовтень

1. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять в коледжі: лекція як провідна форма організації навчання студентів; основні види практичних (семінарських занять); особливості виконання курсових (кваліфікаційних) робіт (проектів).
2. Вимоги до сучасного заняття. Планування і методика підготовки лекційного, практичного, семінарського заняття.
3. Методика вивчення навчальних досягнень студентів, критерії оцінювання знань. Загальні правила ведення записів у журналах обліку роботи академічних груп та викладачів.
4. Індивідуальні консультації, інструктажі.

Заняття 3

Листопад

1. Вимоги до планування й проведення заняття відповідно до вимог формування професійних компетенцій майбутніх фахівців з метою підвищення якості освіти та формування професійної культури.
2. Організація самостійної роботи студентів: інноваційні форми та методи організації самостійної роботи студентів.
3. Підготовка та участь молодих викладачів у науково-методичних конференціях, семінарах, вебінарах.
4. Оформлення документації з проміжного та підсумкового контролю знань (модульних тестових завдань, екзаменаційних білетів, відомостей обліку успішності).
5. Відвідування занять викладачів-наставників з їх подальшим аналізом.

Заняття 4

Грудень

1. Вимоги до сучасного заняття. Типи і структура заняття. Вибір раціональних методів викладу нового матеріалу.
2. Принципи аналізу та самоаналізу заняття.
3. Круглий стіл «Перші кроки до проведення відкритого заняття».
4. Індивідуальна методична допомога викладачам-початківцям у формі бесід, консультацій, у підборі основної та додаткової літератури для проведення занять.

Заняття 5

Січень

1. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
2. Семінар «Сучасне заняття та методи його проведення».
3. Роль самоосвіти у підвищенні професійної майстерності педагога.
4. Сучасні підходи до освітнього процесу та формування особистості на принципах національного виховання та традицій закладу освіти.

Заняття 6

Лютий

1. Вивчення та впровадження елементів педагогічного досвіду викладачів вищої кваліфікаційної категорії, викладачів-методистів Даль Н.В., Дубас Н.В.
2. Підготовка викладача до роботи з обдарованими студентами.
3. Вибір тематики і методика написання та оформлення методичної розробки.

Заняття 7

Березень

Декада викладача-наставника

1. Відвідування та обговорення навчальних занять, позааудиторних та виховних заходів викладачів-наставників.
2. Огляд виставки навчально-методичних, дидактичних матеріалів викладачів-наставників.
3. Аналіз відвіданих занять, проведених молодими викладачами та досвідченими педагогами.
4. Ознайомлення з виставкою навчально-методичних матеріалів та портфоліо викладачів коледжу, які підлягають атестації.

Заняття 8

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» 2025 року.
2. Мотивація навчання – один з основних факторів, який впливає на рівень навчальних досягнень.
3. Організація наукової роботи студентів, підготовка студентів до участі в конференціях.

Заняття 9

Травень

1. Науково-методичний семінар для молодих викладачів «Сучасні педагогічні технології в освітньому процесі коледжу»: презентація творчих робіт викладачів.
2. Звіти молодих викладачів: досягнення, труднощі, пропозиції, плани на наступний навчальний рік. Створення власного портфоліо.
3. Звіти викладачів-наставників щодо роботи молодик педагогів.

6. Інноваційна 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.	Підготовка наукових статей для публікації у фахових журналах та інших виданнях відповідно до індивідуальних планів викладачів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
3.	Організувати участь викладачів у всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах з актуальних проблем обліку, фінансів, банківської справи, страхування, маркетингу, торгівлі та інформаційних технологій, включаючи підготовку тез доповідей.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
4.	Рецензування навчальних матеріалів, таких як підручники, посібники, словники, довідники та наукові проекти.	Протягом року	Голови ЦК, Погоріла О.І. викладачі
5.	Організувати та провести наукові і науково-практичні конференції, семінари, засідання «круглого столу» за участю викладачів та студентів відповідно до планів роботи методичного кабінету та циклових комісій.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Стимулювати студентів до участі у студентських науково-практичних конференціях, забезпечивши підготовку наукових статей та доповідей.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
7.	Організувати та провести тематичні тижні циклових комісій із залученням студентів до різних наукових та творчих активностей.	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.	Провести творчі звіти циклових комісій коледжу в рамках Днів науки – 2024 р., де будуть представлені результати науково-дослідної роботи викладачів та студентів.	Квітень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
10.	Забезпечити ефективне керівництво кваліфікаційними (курсowymi) роботами, зокрема: - оновлення тематики та структури кваліфікаційних (курсowych) робіт студентів; - надання методично-консультативної допомоги студентам під час виконання курсових робіт; - контроль за процесом та результатами написання курсових та кваліфікаційних робіт; - організація захисту курсових та кваліфікаційних робіт.	Вересень Протягом року Протягом року Згідно графіку	Голови ЦК Керівники кваліфікаційних (курсowych) робіт Зав. відділеннями
12.	Проводити систематичний аналіз підготовки та публікації статей і тез доповідей викладачів, та вживати заходів для підвищення якості наукових публікацій.	Грудень, травень	Погоріла О.І.

7. Заходи з інформаційного забезпечення

1. Оперативно висвітлювати важливі події та заходи коледжу на офіційному сайті.
2. Зміцнювати конкурентоспроможність коледжу та підвищувати його популярність серед абітурієнтів через офіційний вебсайт та соціальні мережі.
3. Оптимізувати управлінську діяльність коледжу, забезпечуючи своєчасне інформування учасників освітнього процесу про нормативно-розпорядчі документи та управлінські рішення.
4. Оновити навчально-методичне забезпечення для організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання.
5. Продовжити впровадження технологій дистанційного навчання на базі платформи Discord та навчально-інформаційного середовища Moodle.

8. Заходи з фізичного виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
	I. Організаційна робота		
1.	Скласти план-графік освітнього процесу фізичної культури та спорту на 2024-2025 н.р.	До 26.08	Снісар І.П.
2.	Скласти календарний план спортивно-масових заходів на 2024-2025 н.р.	До 10.09	Снісар І.П.
3.	Скласти розклад роботи секцій.	До 10.09	Снісар І.П.
4.	Провести вибори фізоргів груп нового набору.	До 10.09	Снісар І.П.
	II. Навчально-методична робота		
1.	Скласти робочі програми з фізичної культури та фізичного виховання на 2024-2025 н.р.	До 30.08	Викладачі фіз.вих.
2.	Провести бесіди про здоровий спосіб життя.	За графіком	Викладачі фіз.вих.
3.	Оновити наочно-ілюстративну документацію.	До 01.09	Викладачі фіз.вих.
4.	Поновити методичний куточок з фізичного виховання.	До 01.09	Снісар І.П.
	III. Оздоровча і спортивно-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 на сайті коледжу, соціальних мережах та дошці оголошень.	Протягом року	Снісар І.П.
	V. Матеріально-технічне забезпечення навчальних занять і позааудиторної 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., Слецька Т.І.
2.	Слідкувати за веденням студентами щоденників	Протягом	Викладачі фіз.вих.

	самоконтролю.	року	
3.	Провести в академічних групах бесіди «Здоров'я і фізична культура».	Жовтень	Єлецька Т.І.
4.	Систематично проводити вологе прибирання спортивної зали, 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.	Провести наради з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації та проведення практик.	До 10.10	Зав. відділень, Лапченко І.О.
2.	Проводити зустрічі з керівниками підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, запрошувати їх до участі в семінарах, конференціях з підведення підсумків проходження виробничої (технологічної) практики та результатів і перспектив працевлаштування випускників.	Протягом року	Голови ЦК, Лапченко І.О.
3.	Укласти угоди з підприємствами різних форм власності на проведення практик на новий навчальний рік.	Протягом року	Лапченко І.О.
4.	Підготовка проектів наказів про направлення студентів на практику та затвердження керівників практики від коледжу.	Згідно з графіком протягом року	Лапченко І.О.
5.	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	Лапченко І.О., Приймаченко Л.П.
6.	Перевірка лабораторій і навчальних кабінетів за станом техніки безпеки та охорони праці.	Вересень	Приймаченко Л.П.
7.	Організація та проведення засідань ради роботодавців	Протягом	Лапченко І.О., зав. відділеннями
	II. Навчальна практика		
1.	Оновити спеціалізоване програмне забезпечення лабораторій.	Вересень-грудень	Зав.лабораторіями
2.	Паспортизація кабінетів і лабораторій.	За окремим планом	Лапченко І.О., зав.лабораторіями
3.	Поновити інструкційні картки та методичні рекомендації до проведення практичних (лабораторних) занять	до 01.09	Зав. лабораторіями, викладачі
	III. Виробнича практика		
1.	Пошук баз виробничих практик та укладення угод для ОПП «Економіка», «Облік і оподаткування», «Фінанси,	I семестр	Лапченко І.О.

	банківська справа, та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія», «Харчові технології»		
	IV. Методична робота		
1.	Надання методичної допомоги в організації практичного навчання.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
2.	Поновити наскрізні програми практик для ОПП «Економіка», «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа, та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія», «Харчові технології»	До 30.09	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
3.	Узагальнювати результати проведення на засіданнях циклових комісій	По закінченні терміну практики	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
4.	Під час проведення тижнів циклових комісій запросити провідних фахівців, з метою ознайомлення випускників коледжу з реальними умовами виробництва.	Згідно з графіком	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
	V. Працевлаштування випускників		
1.	Організувати і провести засідання Круглих столів для випускників різних спеціальностей, із запрошенням представників підприємств-роботодавців.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
2.	Організувати роботу із надання випускникам консультацій щодо працевлаштування та складання резюме.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
3.	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	Черненко Л.Б., Маєвська Н.В.
4.	Залучати провідних фахівців-практиків в освітній процес з метою ознайомлення із сучасними вимогами виробництва та формування практичних навичок у студентів.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
5.	Продовжити роботу над заключенням договорів про співробітництво між коледжем та стратегічними партнерами-роботодавцями.	Протягом року	Лапченко І.О.
6.	Здійснювати моніторинг кар'єрного зростання випускників.	Протягом року	Лапченко І.О.
	VI. Контроль і керівництво практичним навчанням		
1.	Здійснювати систематичний контроль за ходом всіх видів практики та веденням документації.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК
2.	Здійснювати контроль за направленням студентів на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики.	Згідно графіка протягом року	Лапченко І.О., керівники практик
3.	Брати участь у зборах академічних груп та зборах відділень, на яких розглядатимуться питання практичної підготовки студентів.	Протягом року	Лапченко І.О., голови випускових ЦК

10. План виховної роботи

№ п/п	Зміст роботи, заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
	I. Організаційно-методичне забезпечення заходів та регламент виховної роботи		
1.1.	Формування планів роботи: - річний план виховної роботи коледжу; - плани роботи класних керівників академічних груп; - план роботи вихователя гуртожитку; - план спортивно-масової роботи; - план роботи студентської ради коледжу; - плани роботи секцій, клубів, гуртків за інтересами, художньої самодіяльності.	До 13.09	Шульгун О.Л., класні керівники груп, Кириленко Т.Я., Снісар І.П., Губаренко Є.Є., Білокоровська Д.
1.2.	Затвердити наказом директора призначення класних керівників для груп нового набору.	До 19.08	Шульгун О.Л.
1.3.	Організувати роботу щодо адаптації студентів нового набору до освітнього 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.	31.08-01.09 02.09 Вересень	Шульгун О.Л., керівник художній, класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
1.4.	Скласти і затвердити: - графік проведення відкритих виховних заходів у групах; - графіки роботи гуртків, секцій, клубів за інтересами.	До 30.08	Шульгун О.Л., керівник художній, Снісар І.П., класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
1.5.	Забезпечення організації і проведення нарад студентської організації коледжу.	Щомісяця	Шульгун О.Л., Білокоровська Д.
1.6.	Виявити серед студентів осіб, які належать до пільгових категорій. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством.	До 30.08, протягом року	Шульгун О.Л., класні керівники груп, Чайка Л.В.
1.7.	Організація залучення обдарованих студентів у студентські наукові (предметні) гуртки та клуби за інтересами, спортивні секції, гуртки художньої самодіяльності і контроль роботи у них.	Вересень, протягом року	Керівники гуртків, секцій, класні керівники груп
1.8.	Формування органів студентського самоврядування коледжу, в гуртожитку коледжу та затвердження планів їх роботи.	До 30.08	Шульгун О.Л., зав. відділеннями, класні керівники, Кириленко Т.Я., Білокоровська Д.

1.9.	Організувати індивідуальну роботу зі студентами, схильними до порушення дисципліни, тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв тощо.	Протягом року	Шульгун О.Л., класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
1.10.	Систематичне проведення підсумково-аналітичних зборів студентів груп, курсів та мешканців гуртожитку.	2 рази в семестр	Шульгун О.Л., зав. відділеннями, класні керівники груп, Кириленко Т.Я., Корнієнко М.С.
1.11.	Проводити батьківські збори відділень, академічних груп	2 рази на рік	Шульгун О.Л., зав. відділеннями, класні керівники груп
1.12.	Проводити санітарні дні в гуртожитку, рейди по збереженню майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку.	1 раз на місяць	Кириленко Т.Я., класні керівники, СО гуртожитку, чергові викладачі
1.13.	Залучити студентів до проведення Днів відкритих дверей, інших профорієнтаційних заходів.	Протягом року	Голови ЦК, Білокоровська Д.
1.14.	Організувати проведення і забезпечити участь студентів в інтелектуальних конкурсах та іграх.	Протягом року	Шульгун О.Л., зав. відділеннями, голова СО, Чайка Л.В.
1.15.	Розробка положень, методичних вказівок з виховної роботи.	Протягом року	Шульгун О.Л., Погоріла О.І.
II. Національно-патріотичне виховання			
2.1.	Взяти участь у міських заходах, та провести заходи присвячені Дню Прапора та 33-й річниці Незалежності України.	Серпень	Адміністрація коледжу, класні керівники груп, викладачі
2.2.	Провести тематичний Єдиний урок з безпеки в групах.	02.09	Класні керівники груп, викладачі
2.3.	Провести заходи з нагоди: - День Державного Прапора України; - День Незалежності України; - День пам'яті вшанування захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України; - свята Першокурсника; - річниці загибелі на сході України викладача коледжу Багірова Ільгара Салеховича; - Дня працівників освіти; - Дня захисників і захисниць України; - День Гідності та Свободи України; - Дня української писемності і мови; - Міжнародний день волонтерів; - Міжнародного дня студентів; - Дня Збройних сил України; - Нового року та Різдвяних свят; - День Єднання; - День українського добровольця;	За календарем	Шульгун О.Л., Чайка Л.В., керівник художній, керівники гуртків художньої самодіяльності та фіз.виховання, класні керівники груп, СО

	- Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф. День пам'яті Чорнобильської трагедії; - Дня пам'яті та примирення і 80-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; - Вручення дипломів; - Дня Конституції України.		
2.4.	Провести заходи до річниці з дня народження Тараса Шевченка (за окремим планом)	Березень	Клименко Л.В., викладачі української мови і літератури, керівник художній, класні керівники груп
2.5.	Забезпечити участь студентів у всеукраїнських, регіональних, обласних заходах з національно-патріотичного виховання.	Протягом року	Шульгун О.Л., Куракіна О.В., Кудрін В.І., керівник художній
2.6.	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
2.7.	Провести олімпіади, конкурси, брейн-ринги з історії, української мови та літератури, мистецтва, математики, іноземної мови, національно-патріотичного спрямування тощо.	Протягом року	Викладачі
2.8.	Організувати екскурсії студентів до музеїв та визначних місць Ірпеня, Києва, інших міст України.	Протягом року	Класні керівники груп
2.9.	Провести зустрічі студентів з воїнами ЗСУ та інших формувань, воїнами АТО, воїнами-інтернаціоналістами, діячами культури і мистецтва.	Протягом року	Шульгун О.Л., Чайка Л.В., Куракіна О.В., класні керівники груп
2.10.	Провести заходи до: - Дня Революції Гідності; - Дня вшанування Героїв Небесної сотні;	Листопад, лютий	Шульгун О.Л., керівник художній, СО, класні керівники груп
2.11.	Провести в групах нового набору тематичні бесіди: «Історичні віхи і традиції коледжу», «Історія міста, де ми навчаємося», «Видатні особистості Приірпіння».	Протягом року	Класні керівники груп
2.12.	Провести відкриті виховні години (за окремим графіком).	Протягом року	Класні керівники груп
	III. Морально – правове виховання		
3.1.	Ознайомити студентів нового набору та їх батьків з правами та обов'язками студентів коледжу, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку, Правилами поведінки здобувача в коледжі.	Вересень	Шульгун О.Л., зав. відділеннями, Кириленко Т.Я., класні керівники
3.2.	Провести тиждень правових знань (за окремим	Листопад-	Берегеля І.М.

	планом).	грудень	
3.3.	Продовжити роботу психологічної консультації в гуртожитку коледжу.	1 раз в місяць	Леонова І.М.
3.4.	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, Кириленко Т.Я., Берегеля І.М., Семененко Т.А.
3.5.	Провести акції, диспути до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням.	Травень	Викладачі фіз.виховання, класні керівники груп, СО
3.6.	Провести в групах виховні години 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.	За календарем	Класні керівники груп
3.7.	Провести зустрічі з представниками органів правопорядку.	Протягом року	Шульгун О.Л., класні керівники груп, Берегеля І.М., Семененко Т.А.
	<i>IV. Художньо-естетичне виховання</i>		
4.1.	Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності.	Вересень	Керівник художній, 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 художній, СО
4.3.	Залучити студентів до участі у літературно-поетичних вечорах на базі центральної міської бібліотеки та краєзнавчого музею міста.	Протягом року	Клименко Л.В., класні керівники
4.4.	Провести конкурси читців художнього слова (за планом декади (тижня) циклової комісії філологічних дисциплін).	Жовтень, березень	Класні керівники груп, викладачі ЦК філологічних дисциплін
4.5.	Підготувати концерт художньої самодіяльності і привітання працівників коледжу до Дня працівників освіти.	Жовтень	Керівник художній, профком, класні керівники груп
4.6.	Провести конкурс «Коледж має таланти!»	Листопад	Керівник художній,

			профком, класні керівники груп
4.7.	Провести урочистості та концертну програму з нагоди Міжнародного дня студентів.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп, СО
4.8.	Провести урочистості з нагоди вручення дипломів випускникам	Січень Червень	Шульгун О.Л., керівник художній, 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
5.2.	Організувати роботу студентських наукових (предметних) гуртків.	Вересень	Голови ЦК
5.3.	Провести тижні циклових комісій.	Протягом року, за планами роботи циклових комісій	Голови ЦК
	<i>VI. Фізичне виховання і формування здорового способу життя</i>		
6.1.	Організувати планування та роботу спортивних секцій.	Вересень	Керівник фіз.виховання, керівники секцій
6.2.	Організувати і провести медичний огляд студентів.	Вересень	Слецька Т.І., Снісар І.П., класні керівники груп
6.3.	Провести бесіду зі студентами 1-го курсу на тему «Традиції спортивно-масової роботи у коледжі».	Вересень	Снісар І.П., викладачі фіз. виховання
6.4.	Провести спортивне свято «День Першокурсника».	Вересень	Снісар І.П., викладачі фіз.виховання, класні керівники
6.5.	Провести місячник «Здорового способу життя» (за окремим планом).	Вересень- жовтень	Снісар І.П., викладачі фіз.виховання
6.6.	Організувати Спартакіаду коледжу з різних видів спорту (за окремим планом).	Протягом року	Снісар І.П., 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	Снісар І.П., 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
6.10.	Організувати участь у міських, обласних, Всеукраїнських молодіжних спортивних та військово-патріотичних змаганнях.	Протягом року	Снісар І.П., викладачі фіз.виховання та захисту України
6.11.	Контролювати стан здоров'я студентів, пропагувати здоровий спосіб життя.	Протягом року	Єлецька Т.І., викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни.
6.12.	Провести День здоров'я (за окремим планом).	Вересень, червень	Викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни, класні керівники груп, Єлецька Т.І.
	<i>VII. Екологічне виховання</i>		
7.1.	Провести інформаційно-освітні заходи серед студентів та викладачів з питань екологічного стану навколишнього середовища в Україні та світі.	Протягом року	Класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
7.2.	Провести тематичні бесіди з екологічних проблем Київщини, України та світу.	Протягом року	Класні керівники груп
7.3.	Взяти участь у Всеукраїнських та місцевих акціях з благоустрою.	Квітень	СО, класні керівники груп
7.4.	Продовжити роботу по озелененню території, кабінетів, лабораторій коледжу, приміщень гуртожитку.	Протягом року	Завідувачі кабінетів, лабораторій, класні керівники груп, завідувачі господарством та гуртожитку
7.5.	Організувати і провести круглі столи, інші інформативно-просвітницькі заходи, присвячені Дню довкілля, здоров'я, екології та єдності з природою.	Квітень-травень	Викладачі, класні керівники груп
7.6.	Організувати екскурсії, турпоходи на природу та екологічні суботники.	II семестр	Класні керівники груп, СО
	<i>VIII. Сімейно-родинне виховання</i>		
8.1.	Організувати зустрічі з батьками у рамках свят вручення дипломів випускникам, Днів відкритих дверей.		Класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
8.2.	Ознайомитися з умовами сімейного виховання студентів, соціально-професійного стану батьків.	Протягом року	Класні керівники груп, Кириленко Т.Я.

8.3.	Проводити інформаційну, роз'яснювальну роботу серед студенток з питань запобігання торгівлі жінками і дітьми, збереження і зміцнення здоров'я.	Протягом року	Класні керівники груп, Кириленко Т.Я., Єлецька Т.І.
8.4.	Організувати роботу з надання допомоги студентам з числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей з малозабезпечених і багатодітних родин, особам із числа переміщених осіб, дітей захисників і захисниць України тощо.	Протягом року	Шульгун О.Л., Кириленко Т.Я., класні керівники груп,
8.5.	Провести відкриті виховні заходи, тематичні години спілкування, диспути на теми сімейно-родинного виховання, традицій обрядових свят тощо.	Протягом року	Класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
8.6.	Провести зустріч батьків з представниками ювенальної превенції сектору превентивної діяльності Ірпінського відділу поліції.	Листопад, лютий	Шульгун О.Л., класні керівники груп
8.7.	Провести тематичні лекції і бесіди в групах та гуртожитку з питань дотримання санітарно-гігієнічних норм.	Протягом року	Єлецька Т.І., класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
8.8.	Провести роботу по забезпеченню виконання наказів МОН України «Про заборону тютюнокуріння в навчальних закладах і установах Міністерства освіти і науки України і затвердження заходів щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей, учнівської та студентської молоді», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо обмеження споживання і продажу пива та слабоалкогольних напоїв».	Протягом року	Шульгун О.Л., класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
8.9.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами груп ризику, їх батьками та опікунами.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, Кириленко Т.Я.
8.10.	Продовжити роботу по проведенню благодійних та волонтерських заходів, акцій доброчинності.	Протягом року	СО, класні керівники груп, Кириленко Т.Я.
8.12.	Залучати батьків до участі в загальноколеджанських, позаурочних заходах та зустрічах у гуртожитку.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, Кириленко Т.Я.

11. План профорієнтаційної роботи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Проведення соціальних досліджень та аналізу роботи з прийому 2024 року. Формування висновків щодо набору на конкретні спеціальності, коригування переліку об'єктів для проведення профорієнтаційної роботи.	Вересень - жовтень	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК
2.	Формування бази потенційних абітурієнтів на 2024-2025 н.р.	Протягом року	Голови ЦК, зав. відділеннями
3.	Продовжити роботу по модернізації сайту коледжу та оперативному поданню інформації для абітурієнтів на	Постійно	Березовський В.І., голови ЦК,

	сайті про основні досягнення коледжу, профорієнтаційні заходи.		зав. відділеннями
4.	Розробити плани проведення профорієнтаційних заходів в закріплених закладах освіти на 2024-2025 н.р., в яких передбачити організацію роботи серед абітурієнтів.	15.09	Голови ЦК
5.	В рамках проведення тижнів циклових комісій спланувати спільні заходи із учнями шкіл, провести анонсування подій та заходів.	Протягом року	Голови ЦК
6.	Широке використання сучасних ІКТ та засобів зв'язку для розповсюдження профорієнтаційної інформації: - популяризація коледжу через соціальні мережі, особисті сторінки викладачів, на сайті коледжу та розміщення рекламних матеріалів у засобах масової інформації.	Постійно	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, викладачі
7.	Забезпечити проведення профорієнтаційної роботи викладачами серед учнів шкіл м. Ірпінь, Київської області та інших областей України.	15.09	Голови ЦК, зав. відділеннями
8.	Переглянути, оновити та надати в приймальну комісію інформаційні матеріали (у друкованому та електронному вигляді) про переваги підготовки за спеціальностями.	До 01.10	Голови випускових ЦК
9.	Підготувати макети ілюстрованих буклетів з рекламою спеціальностей відділення.	До 15.09	Зав. відділеннями
10.	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 15.09	Голови випускових ЦК
11.	Провести Дні відкритих дверей, як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення зі спеціальностями та правилами прийому до коледжу.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, зав. відділеннями
12.	Заходи в рамках проведення «Днів відкритих дверей» для випускників закладів загальної середньої освіти: – концертні програми; – профорієнтаційні бесіди; – екскурсії коледжем; – виставки; – майстер-класи, тренінги; – розповсюдження інформаційних буклетів про спеціальності та правила прийому тощо.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, зав. відділеннями
13.	Запрошення школярів міста та області як гостей і учасників коледжанських заходів: виставок, конкурсів, свят, олімпіад, майстер-класів, науково-практичних конференцій, семінарів, спортивних змагань, турнірів тощо.	Протягом року	Голови ЦК, зав. відділеннями, викладачі
14.	Укласти договори про співробітництво з загальноосвітніми навчальними закладами щодо профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
16.	Інформувати керівництво шкіл про досягнення їх	Протягом	Зав. відділеннями

	випускників – студентів коледжу в студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, конференціях, тощо, надсилати подяки керівникам шкіл та вчителям.	року	
17.	З метою популяризації спеціальностей продовжити проведення майстер-класів для випускних класів ЗОШ Приірпіння на базі коледжу.	Протягом року	Голови випускових ЦК
18.	Забезпечити участь в ярмарках професій, що проводяться районними центрами зайнятості Київської області.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
19.	З метою виявлення ефективності профорієнтаційних заходів та реклами коледжу провести анкетування студентів першого курсу.	До 01.10	Заст. директора з виховної роботи
20.	Студентській організації коледжу розробити комплекс профорієнтаційних заходів щодо популяризації спеціальностей серед школярів.	Протягом року	Голова СО, Шульгун О.Л.
21.	Керівнику фізичного виховання продовжити співпрацю з ДЮСШ в м. Ірпінь та організувати роботу по заключенню договорів про співпрацю з ДЮСШ Київської області та коледжем.	Протягом року	Снісар І.П.
22.	Розробити план загальноколеджанських спортивних заходів за участю учнів загальноосвітніх навчальних закладів на базі коледжу.	Вересень	Снісар І.П.
23.	Залучення 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, СО
24.	Здійснювати організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
25.	Організувати проведення постійних консультацій з питань прийому та профорієнтаційної роботи для викладачів коледжу та надання їм рекомендацій, необхідних інформаційно-роз'яснювальних матеріалів для роботи у закладах загальної середньої освіти.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
26.	Оновити профорієнтаційні стенди інформативного характеру відповідно до змін.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
27.	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. Про основні завдання колективу на 2024-2025 н.р. Доповідач Костюк Д.А.
3. Затвердження Комплексного плану заходів по організації освітнього процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2024-2025 н.р. Інформація Костюка Д.А.
4. Про результати вступної кампанії у 2024 році. Доповідач Дубас Н.В.
5. Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2023-2024 навчальний рік. Доповідач Сова В.М.

6. Про результати виховної роботи педагогічних працівників, класних керівників академічних груп у 2023-2024 н.р. Доповідач Шульгун О.Л.

7. Розгляд Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та надання їм академічної відпустки. Доповідач Сова В.М.

8. Про стан готовності ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2024-2025 навчального року. Доповідач Гуменюк В.Ю.

9. Про стан готовності укриттів цивільного захисту ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2024-2025 навчального року. Інформація Тимченка О.Д.

10. Різне.

Друге засідання

Вересень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.

2. Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог. Інформація Сиви В.М.

3. Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2023-2024 навчальний рік. Доповідач Сова В.М.

4. Звіт про виконану роботу з охорони праці у 2023-2024 н.р. та шляхи підвищення якості роботи педагогічного колективу з техніки безпеки та профілактики травматизму під час освітнього процесу у 2024-2025 н.р. Доповідач Приймаченко Л.П.

5. Різне.

Третє засідання

Жовтень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.

2. Розгляд освітньо-професійної програми «Інженерія програмного забезпечення» та Концепції підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 «Інформаційні системи». Доповідач Сова В.М.

3. Про адаптацію першокурсників до освітнього процесу. Доповідач Шульгун О.Л.

4. Про результати директорських контрольних робіт. Доповідають завідувачі відділень.

5. Оцінка стану викладання української мови: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів. Доповідачі Погоріла О.І., Клименко Л.В.

6. Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2025 році. Інформація Погорілої О.І.

7. Про готовність коледжу до роботи в зимовий період. Доповідач Гуменюк В.Ю.

8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.

9. Різне.

Четверте засідання

Листопад

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.

2. Про результати опитування студентів щодо організації освітнього процесу. Інформація Сиви В.М.

3. Оцінка ефективності роботи з фізичного виховання студентів коледжу: аналіз результатів та можливості для вдосконалення. Доповідач Снісар І.П.

4. Оцінка стану викладання математики: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів. Доповідачі Погоріла О.І., Дібрівна Е.І.
5. Про результати зимової сесії та моніторингу якості ведення навчальної документації за I семестр 2024-2025 н.р. Доповідачі завідувачі відділень.
6. Про хід проведення профорієнтаційної роботи та організації днів відкритих дверей у коледжі. Доповідач Дубас Н.В.
7. Про стан проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу у 2024 році. Доповідач Погоріла О.І.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

П'яте засідання

Грудень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Про виконання заходів щодо реалізації Програми розвитку коледжу «Голосіївська ініціатива – 2025» у 2024 році, затвердження Програми розвитку Коледжу «Голосіївська ініціатива – 2025» на 2025 рік. Доповідач Костюк Д.А.
- 3 Оцінка ефективності роботи класних керівників 1 курсу. Доповідач Шульгун О.Л.
4. Стан навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи у цикловій комісії філологічних дисциплін. Доповідач Клименко Л.В.
5. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2024-2025 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2024-2025 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сиви В.М.
6. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2024 рік. Інформація Погорілої О.І.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

Шосте засідання

Січень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Про результати роботи ЕК з атестації випускників спеціальності 181 «Харчові технології». Доповідач Вінник І.В.
3. Розгляд і схвалення складу робочих груп з перегляду та оновлення освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів у 2025 році. Інформація голів випускових циклових комісій.
4. Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2025 рік. Доповідач Тимченко Т.П.
5. Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. Інформація Погорілої О.І.
6. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
7. Різне.

Сьоме засідання

Лютий

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Оцінка ефективності роботи класних керівників 2 курсу. Доповідач Шульгун О.Л.
3. Про підготовку до вступної кампанії 2025 року та організація профорієнтаційної роботи. Доповідач Дубас Н.В.
4. Стан навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи у цикловій комісії фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій. Доповідач Дібрівна Е.І.
5. Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187). Доповідає керівник робочої групи Чайка Л.В.
6. Про профорієнтаційну роботу міжкафедральної навчальної лабораторії серед випускників. Доповідач Вдович В.Г.
7. Стан організації цивільного захисту у коледжі. Доповідач Тимченко О.Д.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

Восьме засідання

Березень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Про результати опитування студентів щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі. Доповідач Сова В.М.
3. Про результати проведення директорських контрольних робіт. Доповідачі завідувачі відділень.
4. Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Комп'ютерна інженерія» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187). Доповідає керівник робочої групи Даль Н.В.
5. Моніторинг проходження атестації педагогічними працівниками коледжу у 2024-2025 навчальному році. Доповідає Погоріла О.І.
6. Підготовка до складання Національного мультипредметного тесту та результати навчальних досягнень студентів з обов'язкових предметів, що виносяться на НМТ у 2025 році. Доповідачі голови циклових комісій.
7. Про дотримання норм академічної доброчесності учасниками освітнього процесу. Доповідач Ковтун О.П.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

Дев'яте засідання

Квітень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Розгляд освітньо-професійних програм підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра та навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік. Інформація завідувачів відділень.
3. Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187). Доповідає керівник робочої групи Ковтун О.П.

4. Студентське самоврядування та його роль в житті коледжу. Доповідач голова СО коледжу.
5. Профілактики стресу і психічного виснаження серед студентів в умовах війни. Доповідач Леонова І.М.
6. Про заходи, спрямовані на охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу. Доповідає Приймаченко Л.П.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

Десяте засідання

Травень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Про результати опитування студентів та батьків студентів щодо організації освітнього процесу в коледжі. Доповідач Сова В.М.
3. Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Облік та оподаткування» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187). Доповідає керівник робочої групи Тально Т.В.
4. Оцінка стану викладання інтегрованого курсу «Історії: Україна і світ»: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів. Доповідачі Погоріла О.І., Куракіна О.В.
5. Про стан організації виробничих практик. Доповідач Лапченко І.О.
6. Роль бібліотеки коледжу в процесі формування національно-патріотичного світогляду студентів. Доповідач Ващенко Н.А.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

Одинадцяте засідання

Червень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради.
2. Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями. Доповідачі завідувачі відділень.
3. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2024-2025 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2025-2026 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сиви В.М.
4. Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2024-2025 навчальному році. Доповідач Ковтун О.П.
5. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2025 році. Інформація відповідального секретаря приймальної комісії.
6. Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2024-2025 навчальний рік. Доповідач секретар педагогічної ради.
7. Про навчальне навантаження на 2025-2026 н.р. Інформація Костюка Д.А.
8. Різне.

13. План засідань адміністративної ради

№ п/п	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний
	<i>Серпень</i>		
1.	1. Про сформованість контингенту студентів на 2024-2025 н.р. 2. Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року. 3. Готовність кабінетів, лабораторій до нового навчального року. 4. Про стан готовності укриттів коледжу до початку очного навчання. 5. Різне.	05.08	Зав. відділеннями Костюк Д.А Сова В.М., Сторожук В.М. Тимченко О.Д.
2.	1. Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу. 2. Про щотижневий контроль за відвідуванням навчальних занять студентами у I семестрі 2024-2025 навчального року. 3. Про організацію факультативних занять у 1 семестрі 2024-2025 н.р. 4. Проходження обов'язкового медогляду працівниками коледжу. Стан оформлення медичних книжок. 5. Різне.	19.08	Ващенко Н.А. Сова В.М. Сова В.М. Шульгун О.Л., Слецька Т.І.
	<i>Вересень</i>		
3.	1. Про організацію профорієнтаційної роботи. 2. Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетів, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях. 3. Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком. 4. Про стан розробки робочих навчальних програм викладачами. 5. Про стан підготовки та видачу завдань студентам, які навчаються у I семестрі 2024-2025 н.р. за індивідуальним графіком. 6. Організація виховної роботи з новими мешканцями гуртожитку для їх адаптації. 7. Про неформальну освіту студентів у I семестрі 2024-2025 н.р. 8. Різне.	09.09	Дубас Н.В. Приймаченко Л.П. Шульгун О.Л. Голови ЦК Зав. відділення Кириленко Т.Я. Голови ЦК
4.	1. Про стан оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів. 2. Про організацію роботи: - студентських наукових (предметних) гуртків; - гуртків художньої самодіяльності; - спортивних секцій. 3. Про організацію II Всеукраїнської конференції цикловою комісією маркетингу, торгівлі та харчових технологій. 4. Дотримання правил внутрішнього розпорядку в	23.09	Зав. відділеннями Голови ЦК, Шульгун О.Л., Снісар І.П. Дубас Н.В. Кириленко Т.Я.

	гуртожитку. 5. Заходи, які проводяться для забезпечення санітарно-гігієнічних норм у медичному кабінеті. 6. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях. 7. Різне.		Слецька Т.І. Тимченко О.Д.
	Жовтень		
5.	1. Організація та проведення олімпіад та конференцій. 2. Організація роботи ЦК щодо виконання кваліфікаційних (курсівих) робіт студентами у 2024-2025 н.р. 3. Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами. 4. Про роботу факультативів. 5. Стан перегляду та оновлення підручників в електронній бібліотеці. 6. Про стан чергування класних керівників та викладачів у гуртожитку. 7. Різне.	14.10	Погоріла О.І. Голови випускових ЦК Зав. відділеннями Голови ЦК Ващенко Н.А. Шульгун О.Л.
6.	1. Аналіз проміжної атестації станом на 15.10.2024 р. 2. Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації. 3. Підготовка семестрової екзаменаційної документації. 4. Стан підготовки анотацій вибіркокових дисциплін. 5. Організація роботи зі студентським самоврядуванням для підтримки порядку та дисципліни в гуртожитку. 6. Вжиття заходів для профілактики захворювань серед студентів та співробітників коледжу. 7. Про оплату за додаткові побутові прилади в кімнатах мешканцями гуртожитку. 8. Різне.	28.10	Зав. відділення Погоріла О.І. Голови ЦК Зав. відділеннями Шульгун О.Л. Слецька Т.І. Корнієнко М.С.
	Листопад		
7.	1. Про роботу студентських наукових (предметних) гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності. 2. Стан ліквідації заборгованостей з проміжної атестації студентів. 3. Аналіз взаємовідвідування занять. 4. Про стан профорієнтаційної роботи. 5. Різне.	11.11	Шульгун О.Л. Зав. відділення Голови ЦК Дубас Н.В.
8.	1. Стан оформлення індивідуальних навчальних планів викладачів за I семестр 2024-2025 н. р 2. Подання викладачів на визначення додаткових балів студентам. 3. Стан ведення медичної документації. 4. Різне.	25.11	Голови ЦК Вінник І.В. Голови ЦК Слецька Т.І.
	Грудень		
9.	1. Організація роботи з молодими та малодосвідченими викладачами. 2. Обговорення орієнтовного плану підвищення	09.12	Погоріла О.І. Погоріла О.І.

	кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік. 3. Про стан оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів, зведених відомостей. 4. Різне.		Зав. відділеннями
10.	1. Про стан профорієнтаційної роботи та організацію підготовчих курсів для вступу до коледжу у 2025 році. 2. Про організацію підготовчих курсів для вступу до коледжу у 2025 році. 3. Про розгляд звітів класних керівників з виховної роботи за I семестр 2024-2025 н.р. 4. Про укладені договори з базами практик. 5. Різне.	23.12	Дубас Н.В. Сова В.М. Шульгун О.Л. Лапченко І.О.
	Січень		
11.	1. Про дотримання Правил внутрішнього розпорядку. 2. Стан підготовки навчально-методичного забезпечення до нового навчального семестру. 3. Про стан підготовки до атестації випускників ОПП «Харчові технології». Замовлення дипломів і додатків. 4. Про проведення заходів з академічної доброчесності серед студентів. 5. Різне.	06.01	Ст. інсп. з кадрів Голови ЦК Дубас Н.В., Вінник І.В. Ковтун О.П.
12.	1. Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу. 2. Звіт про подання методичних розробок на «Оскар – 2025». 3. Про проведену профорієнтацію у закладах освіти. 4. Моніторинг використання бібліотечних ресурсів і їх ефективність. 5. Різне.	20.01	Погоріла О.І. Голови ЦК Голови ЦК Ващенко Н.А.
	Лютий		
13.	1. Про стан укладання договорів на виробничу практику. 2. Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять. 3. Про стан ліквідації академічної заборгованості студентами. 4. Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу. 5. Робота з виховання здорового способу життя серед мешканців гуртожитку. 6. Різне.	03.02	Лапченко І.О. Зав. відділення Зав. відділення Шульгун О.Л. Кириленко Т.Я.
14.	1. Про стан взаємовідвідування занять. 2. Планування роботи класних керівників у 2 семестрі 2024-2025 н.р. 3. Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників. 4. Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього процесу. 5. Про стан профорієнтаційної роботи. 6. Різне.	17.02	Голови ЦК Шульгун О.Л. Погоріла О.І. Леонова І.М. Дубас Н.В.
	Березень		

15.	1. Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку. 2. Підсумки проведення предметних олімпіад. 3. Про чергування класних керівників у гуртожитку. 4. Співпраця бібліотеки з викладачами для інтеграції бібліотечних ресурсів в освітній процес. 5. Різне.	03.03	Сіньковська Ю.М. Погоріла О.І. Шульгун О.Л. Ващенко Н.А.
16.	1. Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами. 2. Контроль стану матеріально-технічної бази гуртожитку та навчальних корпусів. 3. Різне.	17.03	Голови ЦК Гуменюк В.Ю., Корнієнко М.С., Митрофанова І.С.
Квітень			
17.	1. Аналіз проміжної атестації станом на 01.04.2025 р. 2. Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів. 3. Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників. 4. Про стан підготовки робочими групами проєктів ОПП на 2025-2026 н.р. 5. Про стан підготовки заключення договорів на виробничі практики. 6. Різне.	07.04	Зав. відділеннями Зав. відділеннями Сова В.М. Керівники робочих груп Лапченко І.О.
18.	1. Про перевірку курсових робіт на плагіат. 2. Про контроль відвідування студентів на заняттях. 3. Про результати проведення огляду санітарного стану кімнат. 4. Стан ведення ділової документації: - протоколи засідань методичної ради; - протоколи адміністративної ради; - протоколи педагогічної ради; - протоколи циклових комісій; - журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, книги наказів з особового складу; - ведення особових справ студентів, книги наказів з обліку студентів; - ведення особових справ працівників коледжу, книги наказів коротко- та довготривалого зберігання. 5. Різне.	21.04	Ковтун О.П. Зав. відділеннями Шульгун О.Л. Відповідальні особи
Травень			
19.	1. Про стан оформлення журналів обліку роботи академічних груп та заліково-екзаменаційної документації. 2. Про чергування класних керівників у гуртожитку. 3. Організація виховної роботи з мешканцями гуртожитку. 4. Різне.	05.05	Зав. відділеннями Шульгун О.Л. Кириленко Т.Я.
20.	1. Про стан підготовки замовлень свідоцтв про ПЗСО, дипломів про фахову передвищу освіту. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Аналіз роботи бібліотеки за 2024-2025 н.р. 4. Різне.	19.05	Зав. відділеннями, Гуменюк В.Ю. Ващенко Н.А.

	<i>Червень</i>		
21.	1. Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час. 2. Різне.	02.06	Приймаченко Л.П,
22.	1. Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій. 2. Планування роботи на наступний навчальний рік. 3. Про стан підготовки до Випуску фахівців 2025. 4. Різне.	16.06	Голови ЦК Сова В.М. Шульгун О.Л.

14. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
внутрішнього контролю на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
1.	Про основні завдання колективу на 2024-2025 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
2.	Затвердження Комплексного плану заходів по організації освітнього процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2024-2025 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
3.	Про результати вступної кампанії у 2024 році.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
4.	Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2023-2024 навчальний рік.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
5.	Про результати виховної роботи педагогічних працівників, класних керівників академічних груп у 2023-2024 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
6.	Розгляд Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та надання їм академічної відпустки.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
7.	Про стан готовності ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2024-2025 навчального року.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Гуменюк В.Ю.	Костюк Д.А.
8.	Про стан готовності укриттів цивільного захисту ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до початку нового навчального року.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Тимченко О.Д.	Костюк Д.А.
9.	Про сформованість контингенту студентів на 2024-	Серпень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В.,	Сова В.М.

	2025 н.р.				Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	
10.	Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Гуменюк В.Ю.	Костюк Д.А.
11.	Готовність кабінетів, лабораторій до нового навчального року.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
12.	Про стан готовності укриттів коледжу до початку очного навчання.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Тимченко О.Д.	Костюк Д.А.
13.	Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Ващенко Н.А.	Сова В.М.
14.	Про щотижневий контроль за відвідуванням навчальних занять студентами у I семестрі 2024-2025 навчального року.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
15.	Про організацію факультативних занять у 1 семестрі 2024-2025 н.р.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
16.	Проходження обов'язкового медогляду працівниками коледжу. Стан оформлення медичних книжок.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Єлецька Т.І.	Шульгун О.Л.
17.	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2024-2025 н.р.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
18.	Розгляд та обговорення навчальних програм, які подані викладачами на затвердження у 2024-2025 н.р.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
19.	Стан підготовки навчально-матеріальної бази, методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.	Серпень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
20.	Про організацію роботи з молодими викладачами.	Серпень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
21.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог	Вересень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.

22.	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2023-2024 навчальний рік.	Вересень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
23.	Звіт про виконану роботу з охорони праці у 2023-2024 н.р. та шляхи підвищення якості роботи педагогічного колективу з техніки безпеки та профілактики травматизму під час освітнього процесу у 2024-2025 н.р.	Вересень	Педагогічна рада	Рішення	Приймаченко Л.П.	Гуменюк В.Ю.
24.	Про організацію профорієнтаційної роботи.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
25.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетів, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
26.	Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
27.	Про стан розробки робочих навчальних програм викладачами.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
28.	Про стан підготовки та видачу завдань студентам, які навчаються у I семестрі 2024-2025 н.р. за індивідуальним графіком.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
29.	Організація виховної роботи з новими мешканцями гуртожитку для їх адаптації.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Кириленко Т.Я.	Шульгун О.Л.
30.	Про неформальну освіту студентів у I семестрі 2024-2025 н.р.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
31.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2024-2025 навчальний рік: - графіку проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів;	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.

	- порядку проведення тижнів ЦК; - плану написання методичних розробок.					
32.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2024-2025 н.р.	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
33.	Про зміст індивідуальних планів роботи викладачів на 2024-2025 н.р.	Вересень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
34.	Складання графіку проведення атестації педагогічних працівників коледжу	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
35.	Цифровізація атестаційного процесу педагогічних працівників в Єдиній атестаційній системі (ЄАС).	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
36.	Розгляд рейтингової оцінки діяльності викладачів за 2024-2025 навчальний рік.	Вересень	Методична рада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
37.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.	Вересень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
38.	Розгляд освітньо-професійної програми «Інженерія програмного забезпечення» та Концепції підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 «Інформаційні системи».	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
39.	Про адаптацію першокурсників до освітнього процесу.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
40.	Про результати проведення директорських контрольних робіт.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
41.	Оцінка стану викладання української мови: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І., Клименко Л.В.	Сова В.М.
42.	Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2025 році.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
43.	Про готовність коледжу до роботи в зимовий період.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Гуменюк В.Ю.	Костюк Д.А.

44.	Про стан оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
45.	Про організацію роботи: - студентських наукових (предметних) гуртків; - гуртків художньої самодіяльності; - спортивних секцій.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК, Шульгун О.Л., Снісар І.П.	Костюк Д.А.
46.	Про організацію II Всеукраїнської конференції цикловою комісією маркетингу, торгівлі та харчових технологій.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Сова В.М.
47.	Дотримання правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Кириленко Т.Я.	Шульгун О.Л.
48.	Заходи, які проводяться для забезпечення санітарно-гігієнічних норм у медичному кабінеті.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Єлецька Т.І.	Шульгун О.Л.
49.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Тимченко О.Д.	Гуменюк В.Ю.
50.	Організація та проведення олімпіад та конференцій.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
51.	Організація роботи ЦК щодо виконання кваліфікаційних (курсівих) робіт студентами у 2024-2025 н.р.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК, Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
52.	Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
53.	Про роботу факультативів.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
54.	Стан перегляду та оновлення підручників в електронній бібліотеці.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Ващенко Н.А.	Сова В.М.
55.	Про стан чергування класних керівників та викладачів у гуртожитку.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.

56.	Аналіз проміжної атестації станом на 15.10.2024 р.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Костюк Д.А.
57.	Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
58.	Підготовка семестрової екзаменаційної документації.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
59.	Стан підготовки анотацій вибіркових дисциплін.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
60.	Організація роботи зі студентським самоврядуванням для підтримки порядку та дисципліни в гуртожитку.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
61.	Вжиття заходів для профілактики захворювань серед студентів та співробітників коледжу.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Єлецька Т.І.	Шульгун О.Л.
62.	Про оплату за додаткові побутові прилади в кімнатах мешканцями гуртожитку.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Корнієнко М.С.	Шульгун О.Л.
63.	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.
64.	Про підготовку методичних рекомендації щодо написання курсових робіт та проходження виробничої (технологічної) практики.	Жовтень	Методична рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
65.	Вивчення системи роботи та аналіз відвіданих занять педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році.	Жовтень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
66.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар – 2025».	Жовтень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
67.	Про результати опитування студентів щодо організації освітнього процесу.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.

68.	Оцінка ефективності роботи з фізичного виховання студентів коледжу: аналіз результатів та можливості для вдосконалення.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Снісар І.П.	Шульгун О.Л.
69.	Оцінка стану викладання математики: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І., Дібрівна Е.І.	Сова В.М.
70.	Про результати зимової сесії та моніторингу якості ведення навчальної документації за I семестр 2024-2025 н.р.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
71.	Про хід проведення профорієнтаційної роботи та організації днів відкритих дверей у коледжі.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
72.	Про стан проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу у 2024 році.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
73.	Про роботу студентських наукових (предметних) гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
74.	Стан ліквідації заборгованостей з проміжної атестації студентів.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
75.	Аналіз взаємовідвідування занять.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
76.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
77.	Стан оформлення індивідуальних навчальних планів викладачів за I семестр 2024-2025 н. р	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
78.	Подання викладачів на визначення додаткових балів студентам.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В. Голови ЦК	Костюк Д.А.
79.	Стан ведення медичної документації.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Єлецька Т.І.	Шульгун О.Л.
80.	Основні напрями організації студентської дослідницької роботи в рамках профільних кабінетів, лабораторій, предметних гуртків на 2024-2025 н.р., залучення студентів у спортивні секції.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.

81.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів, організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Листопад	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
82.	Про підготовку до атестації викладачів.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
83.	Про виконання заходів щодо реалізації Програми розвитку коледжу «Голосіївська ініціатива – 2025» у 2024 році, затвердження Програми розвитку Коледжу «Голосіївська ініціатива – 2025» на 2025 рік.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
84.	Оцінка ефективності роботи класних керівників 1 курсу.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
85.	Стан навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи у цикловій комісії філологічних дисциплін.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Клименко Л.В.	Сова В.М.
86.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2024-2025 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2024-2025 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
87.	Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
88.	Організація роботи з молодими та малодосвідченими викладачами.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
89.	Обговорення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
90.	Про стан оформлення екзаменаційної документації, журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів, зведених відомостей.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.

91.	Про стан профорієнтаційної роботи та організацію підготовчих курсів для вступу до коледжу у 2025 році.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
92.	Про організацію підготовчих курсів для вступу до коледжу у 2025 році.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
93.	Про укладені договори з базами практик.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Лапченко І.О.	Костюк Д.А.
94.	Аналіз результатів представлення методичних напрацювань викладачі на конкурс «Педагогічний ОСКАР – 2025».	Грудень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
95.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
96.	Підсумки роботи циклових комісій за I семестр 2024-2025 н.р.	Грудень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
97.	Про виконання річного плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2024 році та плани на 2025 рік.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
98.	Про результати роботи ЕК з атестації випускників спеціальності 181 «Харчові технології».	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Вінник І.В.	Костюк Д.А.
99.	Розгляд і схвалення складу робочих груп з перегляду та оновлення освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів у 2025 році.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Голови випускових ЦК	Костюк Д.А.
100.	Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2025 рік.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Тимченко Т.П.	Костюк Д.А.
101.	Про дотримання Правил внутрішнього розпорядку.	Січень	Адмінрада	Інформація	Сіньковська Ю.М.	Костюк Д.А.
102.	Стан підготовки навчально-методичного забезпечення до нового навчального семестру.	Січень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
103.	Про стан підготовки до атестації випускників ОПП «Харчові технології». Замовлення дипломів і	Січень	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В., Вінник І.В.	Костюк Д.А.

	додатків.					
104.	Про проведення заходів з академічної доброчесності серед студентів.	Січень	Адмінрада	Інформація	Ковтун О.П.	Сова В.М.
105.	Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу.	Січень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
106.	Звіт про подання методичних розробок на «Оскар – 2025».	Січень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
107.	Про проведену профорієнтацію у закладах освіти.	Січень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Костюк Д.А.,
108.	Моніторинг використання бібліотечних ресурсів і їх ефективність.	Січень	Адмінрада	Інформація	Ващенко Н.А.	Шульгун О.Л.
109.	Про участь викладачів та студентів коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проєктах, тренінгах тощо.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
110.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2025 році.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.,
111.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
112.	Про стан укладання договорів на виробничу практику.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Лапченко І.О.	Сова В.М.
113.	Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Шульгун О.Л.
114.	Про стан ліквідації академічної заборгованості	Лютий	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
115.	Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
116.	Робота з виховання здорового способу життя серед	Лютий	Адмінрада	Інформація	Кириленко Т.Я.	Шульгун

	мешканців гуртожитку.					О.Л.
117.	Про стан взаємовідвідування занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
118.	Планування роботи класних керівників у 2 семестрі 2024-2025 н.р.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
119.	Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
120.	Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього процесу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Леонова І.М.	Шульгун О.Л.
121.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
122.	Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності.	Лютий	Методична рада	Інформація	Ковтун О.П,	Сова В.М.
123.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.	Лютий	Методична рада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
124.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.	Лютий	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
125.	Оцінка ефективності роботи класних керівників 2 курсу.	Лютий	Педагогічна рада	Рішення	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
126.	Про підготовку до вступної кампанії 2025 року та організація профорієнтаційної роботи.	Лютий	Педагогічна рада	Рішення	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
127.	Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187).	Лютий	Педагогічна рада	Рішення	Чайка Л.В.	Сова В.М.
128.	Про профорієнтаційну роботу міжкафедральної навчальної лабораторії серед випускників.	Лютий	Педагогічна рада	Рішення	Вдович В.Г.	Сова В.М.
129.	Стан організації цивільного захисту у коледжі.	Лютий	Педагогічна рада	Рішення	Тимченко О.Д.	Гуменюк В.Ю.

130.	Про результати опитування студентів щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
131.	Про результати проведення директорських контрольних робіт.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
132.	Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Комп'ютерна інженерія» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187).	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Даль Н.В.	Сова В.М.
133.	Моніторинг проходження атестації педагогічними працівниками коледжу у 2024-2025 навчальному році.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
134.	Підготовка до складання Національного мультипредметного тесту та результати навчальних досягнень студентів з обов'язкових предметів, що виносяться на НМТ у 2025 році.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
135.	Про дотримання норм академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Ковтун О.П.	Сова В.М.
136.	Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку.	Березень	Адмінрада	Інформація	Сінковська Ю.М.	Сова В.М.
137.	Підсумки проведення предметних олімпіад.	Березень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
138.	Про чергування класних керівників у гуртожитку.	Березень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Сова В.М.
139.	Співпраця бібліотеки з викладачами для інтеграції бібліотечних ресурсів в освітній процес.	Березень	Адмінрада	Інформація	Ващенко Н.А.	Сова В.М.
140.	Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами.	Березень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
141.	Контроль стану матеріально-технічної бази	Березень	Адмінрада	Інформація	Гуменюк В.Ю.,	Костюк Д.А.

	гуртожитку та навчальних корпусів.				Корнієнко М.С., Митрофанова І.С.	
142.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за I семестр 2024-2025 навчального року.	Березень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
143.	Обговорення стану підготовки до атестації педагогічних працівників коледжу. Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Березень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
144.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.	Березень	Методична рада	Інформація	Ковтун О.П.	Сова В.М.
145.	Розгляд освітньо-професійних програм підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра та навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік.	Квітень	Педрада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
146.	Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187).	Квітень	Педрада	Рішення	Ковтун О.П.	Сова В.М.
147.	Студентське самоврядування та його роль в житті коледжу.	Квітень	Педрада	Рішення	Білокоровська Д.	Шульгун О.Л.
148.	Профілактики стресу і психічного виснаження серед студентів в умовах війни.	Квітень	Педрада	Рішення	Леонова І.М.	Шульгун О.Л.
149.	Про заходи, спрямовані на охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу.	Квітень	Педрада	Рішення	Приймаченко Л.П.	Гуменюк В.Ю.
150.	Аналіз проміжної атестації станом на 01.04.2025 р.	Квітень	Адмінрада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
151.	Стан ведення журналів обліку роботи академічної	Квітень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В.,	Сова В.М.

	групи та викладачів.				Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	
152.	Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
153.	Про стан підготовки робочими групами проєктів ОПП на 2025-2026 н.р.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Керівники робочих груп	Сова В.М.
154.	Про стан підготовки заключення договорів на виробничі практики.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Лапченко І.О.	Сова В.М.
155.	Про перевірку курсових робіт на плагіат	Квітень	Адмінрада	Інформація	Ковтун О.П.	Сова В.М.
156.	Про контроль відвідування студентів на заняттях.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
157.	Про результати проведення огляду санітарного стану кімнат.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Сова В.М.
158.	Стан ведення ділової документації: - протоколи засідань методичної ради; - протоколи адміністративної ради; - протоколи педагогічної ради; - протоколи циклових комісій; - журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, книги наказів з особового складу; - ведення особових справ студентів, книги наказів з обліку студентів; - ведення особових справ працівників коледжу, книги наказів коротко- та довготривалого зберігання.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Відповідальні особи	Костюк Д.А.
159.	Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
160.	Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2025 р.	Квітень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.

161.	Про виконання графіків проведення відкритих занять, видання навчально-методичної літератури та планів роботи циклових комісій.	Квітень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
162.	Про результати опитування студентів та батьків студентів щодо організації освітнього процесу в коледжі.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
163.	Про стан забезпечення навчально-методичним забезпеченням освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Облік та оподаткування» (відповідно до Постанови КМУ від 30.12.2015 № 1187).	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Талько Т.В.	Сова В.М.
164.	Оцінка стану викладання інтегрованого курсу «Історії: Україна і світ»: аналіз успішності студентів, методичні підходи та шляхи покращення результатів.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І., Куракіна О.В.	Сова В.М.
165.	Про стан організації виробничих практик.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Лапченко І.О.	Сова В.М.
166.	Роль бібліотеки коледжу в процесі формування національно-патріотичного світогляду студентів.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Ващенко Н.А.	Шульгун О.Л.
167.	Про стан оформлення журналів обліку роботи академічних груп та заліково-екзаменаційної документації.	Травень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
168.	Про чергування класних керівників у гуртожитку.	Травень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.
169.	Організація виховної роботи з мешканцями гуртожитку.	Травень	Адмінрада	Інформація	Кириленко Т.Я.	Шульгун О.Л.
170.	Про стан підготовки замовлень свідоцтв про ПЗСО, дипломів про фахову передвищу освіту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
171.	Підготовка до проведення поточного ремонту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Гуменюк В.Ю.	Костюк Д.А.
172.	Аналіз роботи бібліотеки за 2024-2025 н.р.	Травень	Адмінрада	Інформація	Ващенко Н.А.	Шульгун О.Л.
173.	Аналіз проведення відкритих занять та предметних	Травень	Методична	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.

	тижнів у II семестрі.		рада			
174.	Про якість підготовки та ведення навчальної документації.	Травень	Методична рада	Інформація	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Сова В.М.
175.	Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Вінник І.В., Терещенко Л.А., Ямкова Т.А.	Костюк Д.А.
176.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2024-2025 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2025-2026 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Костюк Д.А.
177.	Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2024-2025 навчальному році.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Ковтун О.П.	Сова В.М.
178.	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2025 році.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Дубас Н.В.	Костюк Д.А.
179.	Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2024-2025 навчальний рік.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
180.	Про навчальне навантаження на 2025-2026 н.р.	Червень	Педагогічна рада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
181.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час.	Червень	Адмінрада	Інформація	Приймаченко Л.П.	Костюк Д.А.
182.	Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій.	Червень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
183.	Планування роботи на наступний навчальний рік.	Червень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Костюк Д.А.
184.	Про стан підготовки до Випуску фахівців 2025.	Червень	Адмінрада	Інформація	Шульгун О.Л.	Костюк Д.А.

185.	Аналіз роботи методичної ради за 2024-2025 н.р.	Червень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
186.	Про виконання індивідуальних планів роботи викладачів.	Червень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
187.	Підсумки інноваційної роботи викладачів і студентів коледжу за 2024-2025 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
188.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2024-2025 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
189.	Аналіз стану виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 1-му півріччі 2025 року.	Червень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Костюк Д.А.
190.	Визначення пріоритетних завдань на 2025-2026 н.р.	Червень	Методична рада	Інформація	Голова та члени методичної ради	Костюк Д.А.