

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

Затверджую
Директорка коледжу
_____ Н.В. Ільченко
_____ 2021 р.

**КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ
ПО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ТА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ
у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»
на 2021-2022 навчальний рік**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради.
Протокол № 1 від 30.08.2021 р.

ЗМІСТ

	Стор.
1. Організація освітнього та виховного процесу	3
2. Організаційні заходи	4
3. Заходи по адаптації студентів нового набору	5
4. Заходи по підвищенню якості знань	5
5. Методична робота	6
5.1. Основні заходи щодо реалізації загальноколеджанської проблеми «Розвиток конкурентоспроможної особистості, формування її базових компетенцій на основі вдосконалення методичної культури кожного педагога, використання його потенційних, творчих можливостей, інноваційної діяльності»	6
5.2. План роботи методичної ради	7
5.3. План роботи методичного кабінету	10
5.4. План роботи методичного об'єднання молодих викладачів	12
6. Науково-дослідна робота викладачів і студентів	14
7. Заходи з інформаційного забезпечення	15
8. Заходи з фізичного виховання	15
9. Організація практичного навчання та працевлаштування випускників	16
10. План виховної роботи	19
11. План профорієнтаційної роботи	29
12. План засідань педагогічної ради	31
13. Засідання адміністративної ради	34
14. Комплексний план внутрішнього контролю	38

1. Організація освітнього та виховного процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2021-2022 н.р.	31.08	Сова В.М.
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) класних керівників академічних груп.	31.08 31.08	Сова В.М., Сиротенко А.О.
3.	Затвердити комплексний план заходів по організації освітнього та виховного процесу у коледжі на 2021-2022 н.р.	31.08	Сова В.М.
4.	Видати наказ про режим та організацію роботи коледжу у 2021-2022 н.р.	31.08	Воронець О.О.
5.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально-методичної документації: а) робочі програми навчальних дисциплін; б) плани роботи ЦК.	31.08	Погоріла О.І.
6.	Провести настановчі наради з питань планування роботи: а) викладачів; б) завідувачів навчальними кабінетами, лабораторіями.	31.08	Сова В.М.
7.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	До 01.09	Федосєєва Н.І., зав. відділеннями
8.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	31.08	Федосєєва Н.І.
9.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	31.08	Сова В.М.
10.	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних кабінетах, лабораторіях.	До 31.08	Сторожук В.М.
11.	Провести інструктажі з класними керівниками академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	31.08	Зав. відділеннями
12.	Оформити необхідну облікову документацію освітнього процесу: журнали обліку роботи академічної групи та викладачів, залікові книжки, студентські квитки, індивідуальні навчальні плани, навчальні картки.	31.08	Зав. відділеннями
13.	Уточнити списки студентів академічних груп з врахуванням тих студентів, що одержали академічну відпустку, студентів нового набору.	31.08	Зав. відділеннями
16.	Провести запис студентів до гуртків, клубів, секцій. Роботу розпочати з 01.09.2021р.	До 15.09	Сиротенко А.О., голови ЦК
17.	Провести вступний інструктаж з правил безпеки життєдіяльності.	До 10.09	Щербакова А.П.
18.	Організація контролю за відвідуванням та успішністю студентів.	Постійно	Сиротенко А.О., Сова В.М., зав. відділеннями
19.	Провести батьківські збори студентів нового набору та старших курсів з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	08.09 09.09	Сова В.М., Сиротенко А.О.
20.	Провести засідання органів студентського	Вересень	Сиротенко А.О.

	самоврядування.		
22.	Підготувати необхідну документацію до атестації (залікові книжки, зведені відомості, пакети завдань).	Згідно з графіком	Зав. відділеннями
23.	Забезпечити якісну і своєчасну звітність про навчальну роботу.	Протягом року	Зав. відділеннями
25.	Перевірити і затвердити плани: а) роботи циклових комісій; б) роботи класних керівників академічних груп; в) роботи бібліотеки.	До 10.09	Сова В.М., Сиротенко А.О.
26.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на адміністративній раді.	До 31.08	Сова В.М., Сторожук В.М.
27.	Скласти план-графік проведення відкритих занять у коледжі.	До 10.09	Погоріла О.І., голови ЦК
28.	Відповідно до плану роботи організувати засідання педагогічної ради коледжу.	Протягом року	Сова В.М.
29.	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад. Наслідки проведення узагальнити наказом по коледжу.	Протягом року	Погоріла О.І., зав. відділеннями, голови ЦК
31.	Провести предметні декади циклових комісій: - гуманітарних дисциплін – Куракіна О.В. - фундаментальних дисциплін та комп'ютерних технологій – Дулова О.І. - маркетингу і торгівлі – Вінник І.В. - фінансово-економічних та облікових дисциплін – Іванова С.М.	За планами роботи ЦК	Погоріла О.І., голови ЦК
32.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на 2021-2022 н.р.	До 10.09	Голови ЦК

2. Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити склад методичної ради, адміністративної ради.	До 31.08	Сова В.М.
2.	Скласти план засідань методичної ради.	31.08	Погоріла О.І.
3.	Скласти плани роботи: - методичного кабінету; - циклових комісій; - методичного об'єднання молодих викладачів.	До 10.09	Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Скласти плани проведення предметних декад циклових комісій.	До 10.09	Погоріла О.І.
5.	Вивчити систему роботи і провести чергову/позачергову атестацію викладачів коледжу.	За планом роботи атестаційної комісії	Сова В.М., Сиротенко А.О., Погоріла О.І.
6.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І.
7.	З метою підвищення рівня профорієнтаційної роботи вивчати досвід роботи кращих випускників коледжу.	Протягом року	Голови ЦК, зав. відділеннями
8.	Встановити зв'язки співробітництва між коледжем і школами, ПТНЗ з питань профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Погоріла О.І.

3. Заходи по адаптації студентів нового набору

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Укомплектувати навчальні групи студентів нового набору	До 31.08	Погоріла О.І.
2.	Класним керівникам академічних груп вивчити особові справи студентів нового набору.	До 31.08	Класні керівники
3.	Провести інструктивно-методичну нараду класних керівників академічних груп нового набору.	До 31.08	Сиротенко А.О., зав. відділеннями
4.	Провести збори студентів нового набору, ознайомити студентів із Положенням про коледж, правилами внутрішнього розпорядку.	01.09	Сова В.М., Сиротенко А.О., зав. відділеннями
6.	Провести анкетування серед студентів I курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	Жовтень	Сиротенко А.О., Когут Б.Д.
8.	На засіданнях ЦК вивчити результати анкетування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із студентами нового набору.	До 01.11	Голови ЦК
9.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення студентів з правилами користування бібліотечним фондом.	До 10.09	Горніч Н.В.
10.	Підготувати списки необхідної літератури для студентів I курсів.	До 01.09	Горніч Н.В.
11.	Провести соціометричні дослідження в групах 1-го курсу.	Вересень – жовтень	Сиротенко А.О., Когут Б.Д.

4. Заходи по підвищенню якості знань

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Забезпечити систематичний контроль за успішністю студентів, відвідуванням ними занять, консультацій, предметних гуртків.	Постійно	Сова В.М., Сиротенко А.О., 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	Сова В.М., зав. відділеннями
4.	З метою поглиблення знань: а) залучати студентів до роботи в студентських наукових (предметних) гуртках та участі в декадах циклових комісій; в) проводити Дні відкритих дверей у форматі онлайн; г) залучати студентів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Згідно графіка	Зав. відділеннями, голови ЦК
5.	З метою виявлення рівня знань студентів провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	Згідно плану	Зав. відділеннями
6.	Організувати контроль за проведенням: а) модульних (підсумкових) контрольних робіт; б) семестрових екзаменів, заліків.	Згідно розкладу	Зав. відділеннями, голови ЦК

8.	Проводити онлайн-зустрічі студентів випускних курсів з роботодавцями, представниками бізнесу.	Протягом року	Голови ЦК, Погоріла О.І.
9.	Активізувати роботу студентського самоврядування у групах, на відділеннях щодо поліпшення якості знань через: - сприяння діяльності студентських гуртків; - участь студентів у науковій та творчій діяльності.	Протягом року	Сиротенко А.О., Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Удосконалити комплекси НМЗ дисциплін з метою ефективної організації самостійної роботи студентів.	Постійно	Викладачі, голови ЦК
12.	Оновити матеріали у навчально-інформаційному середовищі Moodle.	Вересень	Викладачі, голови ЦК

5. Методична робота

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

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
2.	Продовження роботи по наповненню платформи Moodle навчально-методичними матеріалами.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
3.	Надання допомоги викладачам у моделюванні відкритих занять, позааудиторних та виховних заходів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Продовжити роботу над якісним удосконаленням навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Популяризація і впровадження в практику роботи передового досвіду педагогів коледжу.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
7.	Забезпечити достовірність та об'єктивність роботи щодо рейтингової оцінки діяльності викладачів коледжу	Січень-червень	Члени методичної ради
8.	Педагогічний діалог: «Особливості роботи методичного кабінету коледжу на сучасному етапі». Вимоги до організації освітнього процесу та ведення навчальної документації.	Вересень	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
9.	Проведення педагогічного консилиуму «Роль куратора у збереженні контингенту групи».	Листопад	Сиротенко А.О., Когут Б.Д.
10.	Проведення методичних семінарів «Освітнє середовище закладу освіти», «Сучасні тренди створення електронних освітніх ресурсів: практичний аспект».	Січень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Круглий стіл: «Використання мережевих платформ в організації змішаного та дистанційного навчання».	Березень	Погоріла О.І., голови ЦК
12.	Проведення тематичних засідань циклових комісій: - «Сучасному заняттю – наукову організацію, високу якість»;	Протягом 1-го семестру	Голови ЦК

	- «Розвиток інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей студентів»; - «Обмін досвідом викладачів циклової комісії з питань застосування професійно-орієнтованого навчання».		
13.	Продовження роботи методичного об'єднання класних керівників академічних груп по вивченню інноваційних педагогічних технологій формування особистості студента, громадянина України.	Протягом року	Керівник методичного об'єднання, Погоріла О.І.
14.	Продовження роботи методичного об'єднання молодих викладачів по вивченню і впровадженню інноваційних технологій навчання.	Протягом року	Керівник методичного об'єднання
15.	Виставка науково-методичних праць викладачів коледжу з реалізації загальноколеджанської проблеми.	Квітень	Голови ЦК, викладачі
16.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар-2022»; - роботі психолого-педагогічних семінарах коледжу.	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І., голови ЦК
17.	Забезпечення участі викладачів коледжу у семінарах та майстер-класах з питань упровадження компетентнісного підходу у процесі підготовки фахівців, що проводитимуться ННІ неперервної освіти і туризму НУБіП України та ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти».	Протягом року	Сова В.М., Погоріла О.І.

5.2. План роботи методичної ради

№ п/п	Питання, що розглядається	Термін виконання	Доповідачі
Засідання 1			
1.	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2021-2022 н.р.	Серпень	Льченко Н.В.
2.	Про основні напрямки освітньої, виховної та методичної роботи в коледжі у 2021-2022 навчальному році.		Сова В.М., Сиротенко А.О.
3.	Обговорення комплексного плану роботи педагогічного колективу коледжу у 2021-2022 навчальному році.		Сова В.М.
4.	Розгляд та обговорення навчальних програм, які подані викладачами на затвердження у 2021-2022 н.р.		Голови ЦК
5.	Стан підготовки навчально-матеріальної бази, методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до нового навчального року та їх відповідність навчальному плану.		Голови ЦК
Засідання 2			
1.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2021-2022 навчальний рік: - графіку проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів; - порядку проведення тижнів ЦК (за необхідності в режимі онлайн); - плану написання методичних розробок.	Вересень	Погоріла О.І.
2.	Стан роботи циклових комісій по створенню		Зав. відділеннями,

	електронних підручників, навчально-методичних матеріалів у платформі MOODLE.		голови ЦК
3.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2021-2022 н.р.		Сова В.М., методисти
4.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 3			
1.	Про організацію та проведення олімпіад і конкурсів з навчальних дисциплін та загальноосвітніх предметів протягом навчального року.	Жовтень	Погоріла О.І.
2.	Про ефективність гурткової роботи в циклових комісіях.		Сиротенко А.О. голови ЦК
3.	Стан профорієнтаційної роботи циклових комісій. Впровадження нових форм і методів профорієнтації школярів (в режимі онлай).		Відповідальний секретар ПК, голови ЦК
4.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар – 2022».		Погоріла О.І. голови ЦК
5.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 4			
1.	Розгляд методичного забезпечення атестації та підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2021 році та плани на 2022 рік.	Листопад	Погоріла О.І.
2.	Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах карантину.		Завідувачі кабінетів, лабораторій
3.	Ефективність форм роботи студентського самоврядування в коледжі.		Сиротенко А.О.
4.	Аналіз науково-дослідницької, позааудиторної, гурткової роботи студентів на базі кабінетів і лабораторій коледжу.		Зав. відділеннями
5.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 5			
1.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів, організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень	Зав. відділеннями
2.	Аналіз результативності участі викладачів у фінальному етапі конкурсу «Педагогічний ОСКАР – 2022» та у майстер-класах.		Погоріла О.І., Голови ЦК
3.	Про роботу педагогічного колективу з обдарованими студентами та організацію дозвілля молоді.		Голови ЦК, керівник художньої самодіяльності
4.	Про виконання плану роботи атестаційної комісії.		Секретар атестаційної комісії
5.	Розгляд та погодження методичних напрацювань викладачів.		Голови ЦК
Засідання 6			
1.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.	Січень	Голови ЦК, методист
2.	Про результати контролю освітнього та виховного процесу в коледжі протягом 1-го семестру.		Сова В.М., Сиротенко А.О., члени методичної

			ради
3.	Про участь викладачів та здобувачів освіти коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проектах, тренінгах університетського, міського, обласного, регіонального рівня.		Погоріла О.І., голови ЦК
4.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2022 році.		Секретар атестаційної комісії, голови ЦК
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 7			
1	Про підготовку студентів 2 курсу до ДПА у формі ЗНО і студентів 3-го курсу до атестації з фахових дисциплін.	Лютий	Сова В.М., зав. відділеннями
2.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.		Сиротенко А.О.
3.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.		Погоріла О.І., голови ЦК
Засідання 8			
1.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за навчальний рік.	Березень	Сова В.М., голови ЦК
2.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.		Погоріла О.І.
3.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
4.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.		Погоріла О.І.
Засідання 9			
1.	Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Голови ЦК
2.	Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2022 р.		Секретар атестаційної комісії
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.	Про виконання індивідуальних планів роботи викладачів	Травень	Голови ЦК
2.	Обговорення підсумків успішності студентів за підсумками поточного оцінювання у II семестрі 2021-2022 н.р. та стану підготовки до літньої сесії.		Зав. відділеннями, Голови ЦК
3.	Про виконання планів роботи циклових комісій по проведенню профорієнтаційних заходів у загальноосвітніх навчальних закладах.		Відповідальний секретар ПК, Голови ЦК
4.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Голови ЦК
Засідання 11			
1.	Аналіз роботи методичної ради за 2021-2022 н.р.	Червень	Сова В.М., методисти
2.	Підсумки науково-дослідної роботи викладачів і студентів коледжу за 2021-2022 н.р.		Погоріла О.І.
3.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2021-2022 н.р.		Погоріла О.І., Голови ЦК
4.	Аналіз стану виконання плану підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу.		Сова В.М., Погоріла О.І.

5.	Визначення пріоритетних завдань на 2022-2023 н.р.		Голова та члени методичної ради
----	---	--	---------------------------------

5.3. План роботи методичного кабінету

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець
	I. Організаційна робота		
1.1.	Організувати роботу методичного об'єднання класних керівників.	Щомісяця	Голова МО
1.2.	Організувати роботу методичного об'єднання молодих та малодосвідчених викладачів.	Щомісяця	Голова МО
1.3.	Здійснити передплату періодичних видань для методичного кабінету.	Вересень	Бібліотекар коледжу
1.4.	Організувати проведення індивідуальних консультацій для викладачів, класних керівників, вихователя гуртожитку.	Вересень	Методисти
1.5.	Надавати допомогу педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
1.6.	Спланувати індивідуальну роботу з педагогами, які атестуються, допомогти їм у підготовці створення портфоліо.	Вересень-лютий	Методисти, голови ЦК
1.7.	Розробити графіки проведення відкритих занять, засідань методичних об'єднань, педагогічних семінарів.	Вересень	Керівники МО, методисти
1.8.	Спланувати, оновити, тематичні огляди статей педагогічної періодики з питань: - навчально-виховної роботи; - методичної роботи; - підбір методичної літератури для обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи.	Протягом року	Методисти
1.9.	Продовжити роботу по розробці, рецензуванню та виданню навчально-методичних матеріалів.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
1.10.	Контроль за станом навчальної та методичної документації з усіх дисциплін.	Протягом року	Сова В.М., зав. відділеннями, голови ЦК
	II. Вдосконалення матеріальної бази		
2.1.	Поновлювати бібліотеку кабінету новою літературою: педагогічною, психологічною, науково-методичною, освітянською.	Протягом року	Методисти
2.2.	Продовжити роботу по поповненню електронної бібліотеки методкабінету.	Протягом року	Методисти
2.3.	Поновити стенди «Атестація», «Методичний вісник», «На допомогу викладачеві».	Вересень	Методисти
2.4.	Поновити постійно діючу виставку «Вивчаємо і впроваджуємо передовий педагогічний досвід».	Вересень	Методисти
2.5.	Систематично поновлювати, змінювати тематичні виставки матеріалів «На допомогу куратору студентської групи», «На допомогу молодому викладачеві», «Увага: цікавий досвід!».	Протягом року	Методисти

2.6.	Здійснювати підбір літератури для самоосвіти викладачів.	Протягом року	Методисти
2.7.	Поповнювати методичний кабінет зразками НМК з дисциплін, планів занять, розробками позааудиторних заходів.	Протягом року	Методисти
	ІІІ. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду		
3.1	З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати	Протягом року	Сова В.М., завідувачі
3.2	Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань студентів	Протягом року	Методисти, Голови ЦК
3.3	Продовжити вивчення досвіду роботи педагогів щодо впровадження сучасних форм і методів позааудиторної роботи зі студентами.	Протягом року	Методисти, голови ЦК
3.4.	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	Протягом року	Методисти
3.5.	Пропагувати перспективний досвід роботи викладачів коледжу по застосуванню сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності	Протягом року	Методисти
	ІV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп		
4.1.	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці дидактичних матеріалів, наочних посібників.	Систематично	Методисти
4.2.	Надавати допомогу викладачам у розробці методики проведення відкритих занять.	Систематично	Методисти
4.3.	Організовувати проведення відкритих навчальних занять і заходів із подальшим їх обговоренням.	Протягом року	Методисти
4.4.	Надавати допомогу молодим і малодосвідченим викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичних комплексів з дисциплін.	Протягом року	Методисти
4.5.	Інформувати членів педагогічного колективу про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	Систематично	Методисти, Горніч Н.В.
4.6.	Провести заняття педагогічного лекторію, психолого-педагогічні семінари, виставки навчально-методичних матеріалів.	Згідно з графіком	Методисти
4.7.	Провести місячник методичної роботи «Формування інноваційно-освітнього простору в коледжі»	Листопад	Методисти, голови ЦК
4.8.	Підтримувати зв'язок з кафедрами НУБіП України, методистами ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	Протягом року	Методисти, голови ЦК
	V. Надання індивідуальної допомоги викладачам та кураторам груп		

5.1.	Провести засідання голів циклових комісій з питань планування методичної роботи циклової комісії, організації роботи над загальноколеджанською методичною проблемою та індивідуальними методичними проблемами викладачів.	Вересень	Методисти
5.2.	Надавати допомогу викладачам, класним керівникам у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів,	Протягом року	Методисти
5.3.	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту.	Протягом року	Методисти
5.4.	Проведення педагогічного семінару «Обмін думками та пропозиціями щодо планування виховної роботи у 2021-2022 н. р.».	Жовтень	Сиротенко А.О., методисти, голови ЦК

5.4. План роботи методичного об'єднання молодих викладачів

Заняття 1

Серпень

1. Обговорення плану роботи методичного об'єднання молодих викладачів на 2021-2022 навчальний рік.
2. Ознайомлення з посадовою інструкцією викладача, його правами, обов'язками та відповідальністю. Загальна культура викладача.
3. Рекомендації щодо створення навчально-методичного забезпечення дисципліни, розробки робочої програми, ведення документації викладача, класного керівника.
4. Ознайомлення та оформлення індивідуальних планів роботи викладача.

Заняття 2

Вересень

1. Консультації по створенню чи удосконаленню комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (предмету).
2. Методика вивчення навчальних досягнень студентів, критерії оцінювання знань. Загальні правила ведення записів у журналах обліку роботи академічних груп.
3. Вимоги до сучасного заняття. Планування і методика підготовки лекційного, практичного заняття.

Заняття 3

Жовтень

1. Інтегрований семінар молодих спеціалістів «На порядку денному – самоосвіта».
2. Методичні рекомендації щодо підготовки молодого педагога до відвідування занять викладача-наставника, відкритих занять колег.
3. Відвідування занять викладачів-наставників з їх подальшим аналізом.

Заняття 4

Листопад

1. Тиждень ініціативи та творчості молододосвідчених та молодих спеціалістів «Володіння основами педагогічної техніки – необхідна умова озброєння інформаційнокомунікаційними технологіями».
2. Психологічні аспекти навчальних занять: особливості проведення нестандартних аудиторних занять, оцінювання навчальних досягнень студентів та учнів, формування мотивації навчання
3. Індивідуальні консультації.

Заняття 5

Грудень

1. Обмін досвідом. Аналіз труднощів, які виникли під час роботи.
2. Круглий стіл «Мої педагогічні знахідки».
3. Семінар «Взаємовідвідування занять. Моніторинг діяльності педагогів».

Заняття 6

Січень

1. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
2. Ознайомлення з виставкою навчально-методичних матеріалів та портфоліо викладачів коледжу, які підлягають атестації.
3. Семінар «Сучасне заняття та методи його проведення».

Заняття 7

Лютий

Тиждень молодого викладача

1. Семінар «Роль самоосвіти у підвищенні професійної майстерності педагога».
2. Аналіз відвіданих занять «Родзинки успіху педагога-наставника».
3. Підготовка викладача до роботи з обдарованими студентами.

Заняття 8

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.

Заняття 9

Квітень

1. Виїзне засідання-екскурсія членів методичного об'єднання на базі лабораторії педагогічного досвіду ДУ «НМЦ вищої та фахової перед вищої освіти». Ознайомлення з роботами переможців конкурсу «Педагогічний Оскар» 2021 року.
2. Організація індивідуальної роботи зі студентами та методика проведення консультацій з метою підготовки студентів до екзаменів та ДПА у формі ЗНО.

Заняття 10

Травень

1. Методичні посиденьки. Творчий звіт молодих викладачів.
2. Аналіз результатів анкетування «Молодий викладач очима студентів» (після проведення відкритих занять) – індивідуальні бесіди наставника й методиста з молодими та малодосвідченими колегами.

Заняття 11

Червень

1. Самоаналіз та узагальнення молодими викладачами власних досягнень, здобутків 2021-2022 навчального року.
2. Анкетування членів методоб'єднання з метою визначення пріоритетних напрямків роботи у 2021-2022 навчальному році.

6. Науково-дослідна робота викладачів і студентів

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани проведення студентських науково-практичних конференцій, предметних олімпіад, конкурсів тощо.	Вересень	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
2.	Написання наукових статей для публікації в журналах, фахових та інших видань згідно з індивідуальними планами.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
3.	Підготовка тез доповідей та участь у всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах з актуальних проблем обліку та фінансів, банківської справи та страхування, маркетингу, торгівлі, інформаційних технологій.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
4.	Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, наукових проектів тощо.	Протягом року	Голови ЦК, методисти, викладачі
5.	Підготовка та проведення наукових, науково-практичних конференцій, семінарів, засідань «круглого столу» тощо за участю викладачів та студентів (згідно планів роботи методичного кабінету, циклових комісій). При необхідності в режимі онлайн.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК
6.	Організувати участь студентів у студентських науково-практичних конференціях, з підготовкою наукових статей та доповідей. При необхідності в режимі онлайн.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
7.	Організувати та провести декади циклових комісій із залученням студентів.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі
8.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани роботи студентських предметних (наукових) гуртків.	До 10.09	Голови ЦК, викладачі
9.	Створити належні умов для роботи наукових гуртків з метою поглиблення знань, умінь і розвитку професійних компетенцій студентів, залучення їх до результативної участі в олімпіадах, наукових конкурсах, конференціях.	Протягом року	Погоріла О.І., голови ЦК, викладачі
10.	Скласти план та організувати проведення Тижня науки в коледжі.	Квітень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
11.	Організувати та провести творчі звіти циклових комісій коледжу в рамках Днів науки – 2022р. з обговоренням результатів науково-дослідної роботи викладачів та студентів.	Квітень-травень	Погоріла О.І., голови ЦК
12.	Керівництво курсовими роботами: - актуалізувати тематику та структуру курсових робіт студентів; - надання методично-консультативної допомоги студентам з питань виконання курсової роботи; - контроль за ходом і результатами написання студентами курсових робіт; - організація захисту курсових робіт.	Вересень Протягом року Протягом року Згідно графіку	Голови ЦК, керівники курсових робіт, зав. відділеннями

13.	Вивчати стан підготовки та публікації статей, тез доповідей викладачами. Вжити заходів по її удосконаленню.	Грудень, травень	Погоріла О.І.
-----	---	------------------	---------------

7. Заходи з інформаційного забезпечення

1. Завершити створення електронної бази даних бібліотечного фонду на платформі ИРБИС-32.

2. Провести оновлення навчально-методичного забезпечення для дистанційного навчання.

3. Продовжити впровадження технологій дистанційного навчання на основі платформи MOODLE та Discord.

8. Заходи з фізичного виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
	I. Організаційна робота		
1.	Скласти план-графік освітнього процесу на 2021-2022 н.р.	До 10.09	Снісар І.П.
2.	Оновити стенд контрольних нормативів з фізичного виховання для студентів всіх курсів.	До 07.09	Снісар І.П.
3.	Завести документацію обліку по тестуванню для студентів нового набору.	До 15.09	Викладачі фіз.вих.
4.	Скласти розклад роботи секцій.	Вересень	Снісар І.П.
5.	Скласти календарний план спортивно-масових заходів на 2021-2022 н.р.	До 10.09	Викладачі фіз.вих.
6.	Оновити наочно-ілюстративну документацію.	До 15.09	Викладачі фіз.вих.
7.	Провести вибори фізоргів груп нового набору.	Вересень	Снісар І.П.
8.	Організувати заняття спеціальних медичних груп.	Вересень	Викладачі фіз.вих.
	II. Навчально-методична робота		
1.	Скласти робочі навчальні програми з фізичного виховання на 2021-2022 н.р.	27.08	Викладачі фіз.вих.
2.	Оновити навчальну документацію груп і вести екран ходу здачі контрольних нормативів.	Постійно	Викладачі фіз.вих.
3.	Обговорити і затвердити плани роботи: а) фізичного виховання; б) календарного плану спортивно-масової роботи.	До 10.09	Снісар І.П.
4.	Провести бесіди про здоровий спосіб життя.	За графіком	Викладачі фіз.вих.
5.	Поновити методичний куточок з фізичного виховання.	Вересень	Снісар І.П.
	III. Оздоровча і фізкультурно-масова робота	За окремим планом	Снісар І.П.
	IV. Агітаційно-пропагандистська робота		
1.	Бесіди в групах «Олімпійський рух у світі, на Україні та Київщині».	Вересень	Викладачі фіз.вих.
2.	Проведення спортивних змагань.	Протягом року	Викладачі фіз.вих.
3.	Систематичне інформування студентів про спортивні досягнення команд і окремих учасників.	Протягом року	Снісар І.П.
	V. Матеріально-технічне забезпечення навчальних занять і 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., Запорожець Н.Г.
2.	Слідкувати за веденням студентами щоденників самоконтролю.	Протягом року	Викладачі фіз.вих.
3.	Провести в академічних групах бесіди «Здоров'я і фізична культура».	Жовтень	Запорожець Н.Г.
4.	Систематично проводити вологе прибирання спортивного залу, роздягальні та інших кімнат, пристосованих для занять фізичною культурою та спортом. Здійснювати систематичний огляд стану спортивної форми перед кожним заняттям з фізичного виховання.	Щоденно	Викладачі фіз.вих.

9. Організація практичного навчання та працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
I. Організаційна робота			
1.	Підготувати та затвердити графік практичного навчання на 2021-2022 н.р.	До 10.09	Погоріла О.І.
2.	Провести наради з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації та проведення практик в режимі онлайн за необхідності.	До 10.10	Зав. відділень, Погоріла О.І.
3.	На засіданнях циклових комісій обговорити стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки студентів в умовах карантину.	Протягом року	Голови ЦК, керівники практик
4.	Проводити зустрічі з керівниками підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, запрошувати їх до участі в семінарах, конференціях з підведення підсумків проходження технологічної практики.	Протягом року	Голови ЦК, Погоріла О.І.
5.	Укласти угоди з підприємствами, організаціями та господарствами різних форм власності на проведення практик на новий навчальний рік.	Протягом року	Погоріла О.І.
6.	Проведення інструктивних нарад з викладачами перед початком кожного виду практики у відповідності з графіком освітнього процесу.	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І.
7.	Підготовка проектів наказів про направлення студентів на практику та затвердження керівників практики від коледжу.	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І.

8.	Проведення інструктивних зборів студентів перед виїздом їх на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденник тощо).	Згідно з графіком протягом року	Погоріла О.І., Щербакова А.П.
9.	Провести студентсько-педагогічну конференцію за підсумками проходження практик.	Згідно з графіком	Голови ЦК, керівники практик, Погоріла О.І.
10.	Перевірка лабораторій і навчальних кабінетів за станом техніки безпеки та охорони праці.	Вересень	Щербакова А.П.
II. Навчальна практика			
1.	Оновити спеціалізоване програмне забезпечення лабораторій.	Вересень-грудень	Зав.лабораторіями
2.	Паспортизація та атестація кабінетів і лабораторій.	За окремим планом	Погоріла О.І., зав.лабораторіями
3.	Поновити інструкційні картки та методичні рекомендації до проведення лабораторних занять відповідно до оновленого програмного забезпечення.	Постійно	Зав.лабораторіями
4.	В лабораторії дослідження якості товарів: - впроваджувати ІКТ при проведенні практичних та лабораторних занять; - продовжувати вивчати новітні методи виявлення ознак та характеристик фальсифікації у продуктах харчування; - постійно підтримувати взаємозв'язок із кафедрою стандартизації та сертифікації сільськогосподарської продукції НУБіП України.	Постійно	Поцелуйко М.П.
5.	Поновити завдання та переглянути методичні рекомендації на навчальну практику з дисципліни «Податкова система» з використанням системи електронного документообігу «М.Е.Дос».	Лютий	Іванова С.М.
6.	Поновити завдання на навчальну практику з дисципліни «Інформаційні системи і технології в торгівлі».	Жовтень-листопад	Федосєєва Н.І.
7.	Поновити завдання та переглянути методичні рекомендації на навчальну практику з дисципліни «Комерційна діяльність».	Жовтень-листопад	Ковтун О.П.
III. Виробнича практика			
1.	Поновити угоди на проходження виробничої практики в розрізі спеціальностей.	Січень-березень	Погоріла О.І.
2.	Формування електронної бази всіх видів та баз практики студентів та розміщення її на сайті коледжу.	Березень	Погоріла О.І.
3.	Розширити бази виробничої практики для спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія».	Листопад-березень	Погоріла О.І.
4.	Продовжити співпрацю з ПАТ КБ «Приватбанк» на проведення онлайн-практики для студентів ОКР «Молодший спеціаліст» спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування»	Грудень-лютий	Погоріла О.І.

5.	Організувати та провести Практичну конференцію за результатами виробничої практики	Червень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
IV. Методична робота			
1.	Надання методичної допомоги в організації практичного навчання.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
2.	Поновити наскрізні програми практик (відповідно до змін в робочих програмах) для студентів спеціальностей: «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Маркетинг», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Комп'ютерна інженерія».	Вересень-грудень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
3.	Переглянути методичну документацію до проведення навчальних практик в розрізі спеціальностей.	Листопад	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	З метою підвищення якості практичної підготовки студентів, головам циклових комісій запровадити ряд заходів та продовжити викладачам фахових дисциплін проводити протягом 2021-2022 н. р. відкриті практичні/лабораторні заняття.	Протягом року	Голови ЦК, викладачі фахових дисциплін
5.	Аналізувати звіти керівників практики з організації і проведення навчальних та виробничих практик та узагальнювати результати її проведення на засіданнях циклових комісій.	По закінченні терміну практики	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
6.	Поновити та видати Методичні рекомендації до проходження виробничих практик для студентів ОКР «Молодший спеціаліст» (за всіма спеціальностями).	Лютий	Голови ЦК, викладачі фахових дисциплін
7.	Брати участь в засіданнях циклових комісій під час розгляду питань, пов'язаних з організацією різних видів практики.	Систематично	Погоріла О.І.
8.	Під час проведення традиційних декад циклових комісій запросити провідних фахівців, з метою ознайомлення випускників коледжу з реальними умовами виробництва.	Згідно з графіком	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
V. Працевлаштування випускників			
1.	Організувати та провести Ярмарок вакансій за участю роботодавців.	Березень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
2.	Провести конференції з питань працевлаштування випускників коледжу у випускних групах.	Березень	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
3.	Організувати роботу із надання випускникам консультацій щодо працевлаштування та складання резюме.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	Організувати і провести засідання Круглих столів для випускників різних спеціальностей, із запрошенням представників підприємств-роботодавців.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
5.	Організувати та провести зустрічі з фахівцями Ірпінського міського центру зайнятості, з метою обговорення важливих проблем працевлаштування	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК

	молоді для випускників різних спеціальностей.		
6.	Організувати та провести Тренінг з основ роботи із системою електронного документообігу «М.Е.Дос» для студентів-випускників економічного відділення, за участю провідних спеціалістів ТОВ «Інтелект – Сервіс».	Березень	Іванова С.М.
7.	Залучати провідних фахівців, керівників передових підприємств, бізнесових структур у навчальний процес з метою ознайомлення із сучасними вимогами виробництва та формування практичних навичок у студентів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
8.	Продовжити роботу над заключенням договорів про співробітництво між коледжем та стратегічними партнерами-роботодавцями.	Протягом року	Погоріла О.І.
9.	Здійснювати моніторинг кар'єрного зростання випускників.	Протягом року	Погоріла О.І.
	VI. Контроль і керівництво практичним навчанням		
1.	Здійснювати систематичний контроль за ходом всіх видів практики та веденням документації.	Протягом року	Погоріла О.І.
2.	Здійснювати контроль за направленням студентів на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики.	Зідно графіка протягом року	Погоріла О.І., керівники практик
3.	Брати участь у зборах академічних груп та зборах відділень, на яких розглядатимуться питання практичної підготовки студентів.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
4.	Контролювати хід виконання програми з кожного виду практики.	Протягом року	Погоріла О.І., голови випускових ЦК
5.	Контролювати дотримання студентами графіків проведення всіх видів практики.	Протягом року	Погоріла О.І.

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 МО класних керівників груп; - плани роботи класних керівників груп; - план роботи вихователя гуртожитку; - план спортивно-масової роботи; - план роботи студентської ради коледжу; - плани роботи секцій, клубів гуртків за інтересами, художньої самодіяльності.	До 06.09	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь гуртожитку, керівник фіз.виховання, керівник художньої самодіяльності, студентська рада коледжу
1.2.	Закріпити наказом директора класних керівників груп за групами нового набору.	Серпень	Сиротенко А.О.
1.3.	Організувати роботу щодо адаптації студентів нового набору до освітнього та виховного процесу в коледжі:		Адміністрація, керівник

	-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.	28.08 31.08 Вересень	художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
1.4.	Скласти і затвердити: - графік проведення відкритих виховних заходів у групах; - графіки роботи гуртків, секцій, клубів за інтересами.	До 05.09	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь гуртожитку, керівник фіз. виховання, керівник художньої самодіяльності
1.5.	Забезпечення організації і проведення нарад студентської ради коледжу.	Щомісяця	Сиротенко А.О., голова студентської ради
1.6.	Виявити серед студентів осіб, які належать до пільгових категорій. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством.	До 02.09, протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, Чайка Л.В.
1.7.	Організація залучення обдарованих студентів у предметні гуртки та клуби за інтересами, спортивні секції, гуртки художньої самодіяльності і контроль роботи у них.	Вересень, протягом року	Керівники гуртків, клубів, секцій, класні керівники груп
1.8.	Формування органів студентського самоврядування коледжу, в гуртожитку коледжу та затвердження планів їх роботи.	Вересень	Сиротенко А.О., зав. відділеннями, класні керівники, вихователь, студентська рада
1.9.	Організація і контроль роботи студентів по самообслуговуванню в кабінетах і лабораторіях, гуртожитку, інших службових приміщеннях.	Вересень, протягом року	Класні керівники груп, завідувачі кабінетів, лабораторій, вихователь гуртожитку
1.10.	Організувати індивідуальну роботу зі студентами, схильними до порушення дисципліни, тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв тощо.	Протягом року	Адміністрація, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
1.11.	Систематичне проведення підсумково-аналітичних зборів студентів груп, курсів та мешканців гуртожитку.	2 рази в семестр	Зав. відділеннями, класні керівники груп, вихователь, комендант гуртожитку
1.12.	Проводити батьківські збори відділень, груп. (у т.ч. в онлайн форматі)	2 рази на рік	Зав. відділеннями, класні керівники

			груп
1.13.	Проводити санітарні дні в гуртожитку, рейди по збереженню державного майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку.	1 раз на місяць	Чергові адміністратори, викладачі, рада гуртожитку, вихователь, студентська рада коледжу
1.14.	Залучити студентів до проведення Днів відкритих дверей, інших профорієнтаційних заходів.	Протягом року	Адміністрація, відповідальний секретар ПК, голови ЦК, керівник художньої самодіяльності
1.15.	Організувати проведення і забезпечити участь студентів в інтелектуальних конкурсах та іграх.	Протягом року	Сиротенко А.О., зав. відділеннями, голова студентської ради коледжу, профком
1.16.	Організувати і контролювати роботу методичного об'єднання класних керівників груп.	Протягом року	Сиротенко А.О., голова МО класних керівників груп
1.17.	Організувати і контролювати роботу ради з профілактики правопорушень.	Протягом року	Сиротенко А.О., голова ради з профілактики правопорушень
1.18.	Розробка положень, методичних вказівок з виховної роботи.	Протягом року	Сиротенко А.О.
	II. Національно-патріотичне виховання		
2.1.	Взяти участь у міських заходах, присвячених Дню Прапора та 30-й річниці незалежності України.	Серпень	Адміністрація коледжу
2.2.	Провести тематичне Перше заняття в групах.	01.09.2021	Класні керівники груп, викладачі
2.3.	Провести заходи (у т.ч. в онлайн форматі) з нагоди: Дня міста Ірпінь; свята Першокурсника; річниці загибелі на сході України викладача коледжу; Багірова Ільгара Салеховича; Дня працівників освіти; Дня захисника Вітчизни; Дня українського козацтва; Дня української писемності і мови; Дня працівників АПК; Міжнародного дня студентів; Дня Збройних сил України; Нового року та Різдвяних свят; Дня виводу військ з Афганістану; Міжнародного дня прав жінок; Дня Чорнобильської трагедії;	Вересень Вересень Вересень Вересень Жовтень Листопад Листопад Грудень Січень Лютий Березень	Адміністрація, профком, керівник художньої самодіяльності, керівники гуртків художньої самодіяльності та фіз.виховання, класні керівники груп, студентська рада

	Дня пам'яті та примирення і 74-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; Дня Європи в Україні; Дня Матері; Вручення дипломів молодшим спеціалістам; Дня Конституції України.	Квітень Травень Травень Травень Червень	
2.4.	Залучити студентів до участі у Міжнародному конкурсі з української мови ім. Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.	I семестр	ЦК гуманітарних дисциплін
2.5.	Провести заходи до річниці з дня народження Тараса Шевченка (за окремим планом)	Березень	ЦК гуманітарних дисциплін, керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп
2.6.	Забезпечити участь студентів у всеукраїнських, регіональних, обласних заходах з національно-патріотичного виховання.	Протягом року	Сиротенко А.О., керівник художньої самодіяльності, Кудрін В.І.
2.7.	Забезпечити серед учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети.	Протягом року	Класні керівники груп
2.8.	Провести олімпіади, конкурси, брейн-ринги з історії, географії, української мови та літератури, мистецтва, філософії, іноземної мови, біології, національно-патріотичного спрямування.	Протягом року	Викладачі, Профком
2.9.	Організувати екскурсії (у т.ч. в онлайн форматі) студентів до музеїв та визначних місць Ірпеня, Києва, інших міст України.	Протягом року	Викладачі, класні керівники груп, Чайка Л.В.
2.10.	Провести зустрічі студентів (у т.ч. в онлайн форматі) з воїнами ЗСУ та інших формувань, воїнами АТО, воїнами-інтернаціоналістами, діячами культури і мистецтва.	Протягом року	Адміністрація, профком, ЦК гуманітарних дисциплін, класні керівники груп
2.11.	Провести заходи (у т.ч. в онлайн форматі) до: - Дня Революції Гідності; - Дня вшанування Героїв Небесної сотні; - Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, випускника коледжу воїна-інтернаціоналіста Сергія Лантушенка та загиблого воїна АТО Ільгара Багірова.	Листопад, лютий	Сиротенко А.О., керівник художньої самодіяльності, студентська рада, класні керівники груп
2.12.	Провести військово-спортивні свята, присвячені Дню захисника Вітчизни та Дню Збройних сил України.	Жовтень, грудень (за сприятливої епідеміологічної ситуації)	Керівники фіз.виховання та художньої самодіяльності, класні керівники груп

2.13.	Провести в групах нового набору тематичні бесіди (у т.ч. в онлайн форматі): «Історичні віхи і традиції коледжу», «Історія міста, де ми навчаємося», «Видатні особистості Приірпіння».	Протягом року	Класні керівники груп
2.14.	Провести відкриті виховні години (у т.ч. в онлайн форматі) (за окремим графіком).	Протягом року	Класні керівники груп
2.15.	Провести тематичні фотовиставки студентських робіт (у т.ч. в онлайн форматі).	Жовтень Квітень	Сиротенко А.О., класні керівники груп, члени студентського самоврядування
2.16.	Організувати і провести спортивний конкурс танцювальної аеробіки.	Березень	Викладачі фізичного виховання, керівник художньої самодіяльності, класні керівники
III. Морально – правове виховання			
3.1.	Ознайомити студентів нового набору та їх батьків з правами та обов'язками студентів закладу фахової передвищої освіти, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку, Етичним кодексом честі студента Ірпінського ФК НУБіП України.	Вересень	Сова В.М., Сиротенко А.О., зав. відділеннями, вихователі гуртожитку, класні керівники
3.2.	Провести декаду правових знань (у т.ч. в онлайн форматі) (за окремим планом).	Листопад-грудень	Викладачі правознавства, члени гуртка «Юридична консультація»
3.3.	Провести цикл заходів до Дня Європи в Україні.	Протягом року, травень	Викладачі правознавства, студентська рада
3.4.	Продовжити роботу психологічної консультації в гуртожитку коледжу.	1 раз в місяць	Когут Б.Д.
3.5.	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., викладачі правознавства
3.6.	Провести заходи до Міжнародного Дня боротьби зі СНІД (у т.ч. в онлайн форматі).	1-2 грудня	Сиротенко А.О., класні керівники груп, вихователь, викладачі фіз.виховання
3.7.	Провести акції, диспути до Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням.	Травень	Викладачі фіз.виховання, класні керівники груп, студентська

			рада
3.8.	Систематично аналізувати пропуски занять студентами на засіданнях ради з профілактики правопорушень, методичного об'єднання класних керівників груп, студентської ради коледжу.	1 раз в місяць	Голова ради з профілактики правопорушень, голова МО класних керівників груп, зав. відділеннями, класні керівники груп, голова студради
3.9.	Провести в групах виховні години (у т.ч. в онлайн форматі) до: - річниці трагедії Бабиного Яру; - Дня захисника Вітчизни; - Міжнародного дня студентів; - Дня Революції Гідності; - Дня вшанування Героїв Небесної сотні – Вшанування пам'яті захисників Батьківщини, які загинули на сході України, випускника коледжу воїна-інтернаціоналіста Сергія Лантушенка, загиблого в Афганістані; - річниці трагедії на ЧАЕС; - Дня Європи в Україні.	Вересень Жовтень Листопад Листопад Лютий Лютий Квітень Травень	Класні керівники груп
3.10.	Взяти участь у загальнономіських заходах з проблем правового виховання молоді.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, викладачі правознавства
3.11.	Провести зустрічі з представниками органів правопорядку.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники груп, викладачі правознавства
	<i>IV. Художньо – естетичне виховання</i>		
4.1.	Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності (у т.ч. в онлайн форматі).	Вересень	Керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп
4.2.	Залучити студентів до участі в урочистих заходах, конкурсах, фестивалях, вікторинах, брейн-рингах, концертах художньої самодіяльності.	Протягом року	Класні керівники груп, керівник художньої самодіяльності, студентська рада
4.3.	Провести конкурс-презентацію талантів студентів-першокурсників (у т.ч. в онлайн форматі).	Лютий 2021	Керівник художньої самодіяльності, класні керівники груп нового набору
4.4.	Організувати культпоходи студентів у кіно та театри, перегляд кінофільмів і вистав у стінах коледжу.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователі гуртожитку

4.5.	Залучити студентів до участі у фестивалях та конкурсах художньої самодіяльності поза межами навчального закладу.	Протягом року	Керівник художньої самодіяльності, Чайка Л.В., класні керівники груп, зав. відділеннями
4.6.	Залучити студентів до участі у літературно-поетичних вечорах на базі центральної міської бібліотеки та краєзнавчого музею міста.	Протягом року	Керівник літературної студії, класні керівники
4.7.	Проводити виставки творчих студентських робіт.	Протягом року	Сиротенко А.О., класні керівники, вихователь, студентська рада
4.8.	Продовжити пошукову роботу студентів з поповнення музею навчального закладу та «Українська світлиця» новими експонатами.	Протягом року	Рада музею, класні керівники груп, студентська рада
4.9.	Провести конкурси читців художнього слова (у т.ч. в онлайн форматі) (за планом декади циклової комісії гуманітарних дисциплін).	Жовтень, березень	Класні керівники груп, викладачі ЦК гуманітарних дисциплін
4.10.	Підготувати концерт художньої самодіяльності і привітання працівників та ветеранів коледжу до Дня працівників освіти (у т.ч. в онлайн форматі).	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп
4.12.	Провести урочистості та концертну програму з нагоди Міжнародного дня студентів (у т.ч. в онлайн форматі).	Листопад	Керівник художньої самодіяльності, профком, класні керівники груп, студентська рада
4.13.	Підготувати концерти художньої самодіяльності до Новорічних свят і Міжнародного дня прав жінок (у т.ч. в онлайн форматі).	Грудень, березень	Керівник художньої самодіяльності, Чайка Л.В., класні керівники груп
4.14.	Провести урочистості з нагоди вручення дипломів випусникам-молодшим спеціалістам денної форми навчання.	Червень	Адміністрація, керівник художньої самодіяльності, зав. відділеннями, Чайка Л.В.
	<i>V. Професійно – трудове виховання</i>		
5.1.	Організувати екскурсії груп нового набору до музею історії коледжу.	I семестр	Класні керівники груп, рада музею

5.2.	Провести зустрічі студентів: - з ветеранами праці коледжу; - випускниками минулих років; - представниками роботодавців міста.	Протягом року	Голови випускових ЦК, класні керівники груп
5.3.	Організувати роботу предметних і науково-пошукових гуртків та клубів з фахових дисциплін.	Вересень	Голови випускових ЦК
5.4.	Провести декади циклових комісій фахових дисциплін.	Протягом року, за планами роботи циклових комісій	Голови випускових ЦК
5.5.	Організувати екскурсії груп на виставку-ярмарок «Агро-2021».	Червень	Голови випускових ЦК
5.6.	Провести виставки-конкурси творчих робіт «Великодні композиції».	Весна 2022 року	Голови випускових ЦК, класні керівники груп.
5.7.	Організувати роботу студентів по благоустрою та озелененню території коледжу під час літньої практики та участь у загальноміських акціях.	Протягом року	Погоріла О.І., класні керівники груп, студентська рада
5.8.	Організація зустрічей випускників минулих років.	Червень 2022	Заболотна А.Г., голови ЦК
	<i>VI. Фізичне виховання і формування здорового способу життя</i>		
6.1.	Організувати планування та роботу спортивних гуртків, секцій.	Вересень	Керівник фіз.виховання, керівники гуртків і секцій
6.2.	Організувати і провести медичний огляд студентів.	Вересень	Медична частина, керівник фіз.виховання, класні керівники груп
6.3.	Провести бесіду зі студентами 1-го курсу на тему «Традиції спортивно-масової роботи у коледжі».	Вересень	Керівник та викладачі фіз. виховання
6.4.	Провести спортивне свято «День Першокурсника».	Вересень 2021 року (при сприятливій епідеміологічній ситуації)	Керівник та викладачі фіз.виховання, класні керівники
6.5.	Провести місячник «Здорового способу життя» (за окремим планом).	Вересень-жовтень	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.6.	Організувати Спартакіаду коледжу з різних видів спорту (за окремим планом).	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.7.	Контролювати відвідування студентами занять з	Протягом	Класні керівники

	фізичного виховання, занять спортивних гуртків.	року	груп
6.8.	Організувати підготовку і випуск фотомонтажів, блискавок, інформ-повідомлень, що висвітлюють спортивно-масове життя, на веб-сайті коледжу.	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання
6.9.	Провести в групах тематичні бесіди, відкриті виховні години на спортивну тематику та формування здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники груп, викладачі фіз.виховання із залученням представників відділу фізичного виховання і спорту Ірпінської міської ради та ДЮСШ
6.10.	Організувати участь у міських, обласних, Всеукраїнських молодіжних спортивних та військово-патріотичних змаганнях «Джура».	Протягом року	Керівник та викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни
6.11.	Організувати роботу тренажерного залу.	Вересень	Керівник фіз.виховання
6.12.	Контролювати стан здоров'я студентів, пропагувати здоровий спосіб життя.	Протягом року	Лікар медичного профілакторію, викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни.
6.13.	Провести відкриті заходи та дискусії до Дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	Керівник фіз.виховання, класні керівники груп
6.14.	Організувати і провести заходи до Дня Європи в Україні.	травень	Викладачі фіз.виховання
6.15.	Провести День здоров'я (за окремим планом).	Вересень, червень	Викладачі фіз.виховання та захисту Вітчизни, класні керівники груп, медична сестра
	<i>VII. Екологічне виховання</i>		
7.1.	Ознайомити студентів нового набору з урядовими документами з питань охорони навколишнього середовища.	I семестр	Викладачі біорізноманіття
7.2.	Провести інформаційно-освітні заходи серед студентів та викладачів з питань екологічного стану навколишнього середовища в Україні та світі.	Протягом року	Викладачі біорізноманіття, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
7.3.	Провести тематичні бесіди з екологічних проблем Київщини, України та світу.	Протягом року	Класні керівники груп, викладачі біорізноманіття, БЖД

7.4.	Провести відкрите засідання гуртка «Фізичний» до річниці Чорнобильської трагедії.	Квітень	Керівник гуртка «Фізичний», викладачі фізики, біорізноманіття
7.5	Взяти участь у Всеукраїнських та місцевих акціях з благоустрою.	Квітень	Студентська рада, класні керівники груп
7.6.	Продовжити роботу по озелененню території, кабінетів, лабораторій коледжу, приміщень гуртожитку.	Протягом року	Завідувачі кабінетів, лабораторій, класні керівники груп, коменданти корпусів та гуртожитку, вихователь гуртожитку
7.7.	Організувати і провести круглі столи, інші інформативно-просвітницькі заходи, присвячені Дню довкілля, здоров'я, екології та єдності з природою.	Квітень-травень	Викладачі біорізноманіття, класні керівники груп
7.8.	Організувати екскурсії, турпоходи на природу та екологічні суботники.	II семестр	Класні керівники груп, студентська рада
	<i>VIII. Сімейно-родинне виховання</i>		
8.1.	Організувати зустрічі з батьками у рамках свят вручення дипломів випускникам, Днів відкритих дверей (у т.ч. в онлайн форматі).		Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.2.	Ознайомитися з умовами сімейного виховання студентів, соціально-професійного стану батьків.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.3.	Організувати роботу лекторію «Здоров'я» у гуртожитку.	2 рази в семестр	Вихователь гуртожитку, медичний працівник коледжу
8.4.	Проводити інформаційну, роз'яснювальну роботу серед студенток з питань запобігання торгівлі жінками і дітьми, збереження і зміцнення здоров'я.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку, медична сестра
8.5.	Організувати роботу з надання допомоги студентам з числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей з малозабезпечених і багатодітних родин, особам із числа переміщених осіб тощо.	Протягом року	Класні керівники груп, адміністрація, вихователь гуртожитку
8.6.	Провести відкриті виховні заходи, тематичні години спілкування, диспути на теми сімейно-родинного виховання, традицій обрядових свят тощо.	Протягом року	Класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.7.	Провести зустріч батьків з представниками ювенальної превенції сектору превентивної діяльності Ірпінського відділу поліції (у т.ч. в онлайн форматі)..	Листопад, лютий	Адміністрація, класні керівники груп
8.8.	Провести тематичні лекції і бесіди в групах та гуртожитку з питань дотримання санітарно-гігієнічних	Протягом року	Працівник медичного

	норм.		профілакторію, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.9.	Провести роботу по забезпеченню виконання наказів МОН України «Про заборону тютюнопаління», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо обмеження споживання і продажу пива та слабоалкогольних напоїв».	Протягом року	Адміністрація, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.10.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами груп ризику, їх батьками та опікунами.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, вихователь гуртожитку
8.11.	Продовжити роботу по проведенню благодійних та волонтерських заходів, акцій доброчинності для воїнів та учасників АТО, ООС, вихованців Будинку дитини смт. Ворзель тощо.	Протягом року	Студентська рада, класні керівники груп, вихователь гуртожитку
8.12.	Продовжити роботу «Скриньки довіри» для батьків та студентів коледжу.	Протягом року	Адміністрація, Чайка Л.В.
8.13.	Залучати батьків до участі в загальноколеджанських, позаурочних заходах та зустрічах у гуртожитку.	Протягом року	Класні керівники груп, зав. відділеннями, вихователь гуртожитку

11. План профорієнтаційної роботи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготувати наказ з організації профорієнтаційної роботи у 2021-2022 н.р., в якому передбачити профорієнтаційні заходи в загальноосвітніх та ПТНЗ, ДЮСШ із закріпленням цих об'єктів профорієнтації за цикловими комісіями з урахуванням їх профорієнтаційного спрямування.	20.09	Відповідальний секретар ПК
2.	Продовжити роботу по модернізації сайту коледжу та оперативному поданню інформації для абітурієнтів на сайті про основні досягнення коледжу, профорієнтаційні заходи.	Постійно	Березовський В.І., голови ЦК, зав. відділеннями
3.	Розробити плани проведення профорієнтаційних заходів в закріплених закладах освіти на 2021-2022 н.р., в яких передбачити організацію роботи серед абітурієнтів.	01.10	Голови ЦК
4.	Широке використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та засобів зв'язку для розповсюдження профорієнтаційної інформації: - проведення рекламної діяльності через соціальні мережі, особисті сторінки викладачів, на сайті коледжу; - розміщення рекламних матеріалів та агітаційного відеоролика для абітурієнтів про життя коледжу в засобах масової інформації (публікації в пресі,	Постійно	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, викладачі

	інтернетвиданнях тощо).		
5.	Сформувати постійно діючу робочу групу викладачів та забезпечити проведення нею агітаційних та рекламних заходів з профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл м. Ірпінь, Київської області та інших областей України.	20.09	Голови ЦК, зав. відділеннями
6.	Переглянути, оновити та надати в приймальну комісію інформаційні матеріали (у друкованому та електронному вигляді) про переваги підготовки за спеціальностями.	01.10.	Голови випускових ЦК
7.	Підготувати макети ілюстрованих буклетів з рекламою спеціальностей відділення, зацентрувати увагу на особливостях фахової підготовки, перспективах працевлаштування, прикладах успішних фахових кар'єр випускників тощо.	До 10.10	Зав. відділеннями
8.	Здійснити оновлення слайд-презентацій спеціальностей, які будуть широко висвітлювати всі напрями освітнього процесу та студентського життя, розміщення їх на сайті коледжу та під час профорієнтаційних заходів.	До 10.10	Голови випускових ЦК
9.	Започаткувати учнівські предметні олімпіади з математики, української мови «Крок у майбутнє» серед учнів системи загальної середньої освіти	Протягом року	Дулова О.І., Куракіна О.В., викладачі-предметники
10.	Провести Дні відкритих дверей, як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення з напрямками підготовки та правилами прийому до коледжу.	Лютий-квітень	Відповідальний секретар ПК, голови ЦК, зав. відділеннями
11.	Укласти договори про співробітництво з загальноосвітніми навчальними закладами, ПТНЗ щодо профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
12.	Підготувати та розіслати по віддаленим школам інформаційні пакети з рекламними матеріалами та інформацією про прийом, проведення Днів відкритих дверей.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
13.	Інформувати керівництво шкіл про досягнення їх випускників – студентів коледжу в студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, конференціях, тощо, надсилати подяки керівникам шкіл та вчителям.	Протягом року	Зав. відділеннями
14.	З метою популяризації спеціальностей продовжити проведення майстер-класів та зимової школи для випускних класів ЗОШ Приірпіння на базі коледжу. Випускаючим цикловим комісіям розробити сценарії різноманітних конкурсів, ділових ігор та презентації для проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх закладах.	Протягом року	Голови випускових ЦК
15.	Забезпечити участь в ярмарках професій, що проводяться районними центрами зайнятості Київської області, з використанням мультимедійної техніки.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
16.	З метою виявлення ефективності профорієнтаційних заходів та реклами коледжу провести анкетування	25.09	Сиротенко А.О.

	студентів першого курсу.		
17.	Студентській раді коледжу розробити комплекс профорієнтаційних заходів щодо популяризації спеціальностей серед школярів.	Протягом року	Голова СР, Сиротенко А.О.
18.	Керівнику фізичного виховання продовжити співпрацю з ДЮСШ в м. Ірпінь та організувати роботу по заключенню договорів про співпрацю з ДЮСШ Київської області та коледжем з метою залучення членів спортивних секцій цих закладів до навчання в коледжі.	Протягом року	Снісар І.П.
19.	Розробити план загальноколеджанських спортивних заходів за участю учнів загальноосвітніх навчальних закладів на базі коледжу.	Вересень	Снісар І.П.
20.	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
21.	Здійснювати організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
22.	Організувати проведення постійних консультацій з питань прийому та профорієнтаційної роботи для викладачів-агітаторів коледжу та надання їм рекомендацій щодо роботи у закладах загальної середньої освіти. Надавати необхідні інформаційно-роз'яснювальні матеріали.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, викладачі
23.	Оновити профорієнтаційні стенди інформативного характеру відповідно до змін.	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
24.	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

- Обрання секретаря педагогічної ради на 2021-2022 н.р.
- Про основні завдання колективу на 2021-2022 н.р. та готовність матеріально-технічної бази до нового навчального року. Доповідач Ільченко Н.В.
- Про результати прийому до коледжу у 2021 році та завдання з профорієнтаційної роботи на новий навчальний рік. Доповідач Погоріла О.І.
- Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2020-2021 навчальний рік. Доповідач Сова В.М.
- Про результати виховної роботи педагогічних працівників, класних керівників у 2020-2021 н. р. Доповідач Сиротенко А.О.
- Затвердження Комплексного плану заходів по організації освітнього та виховного процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2021-2022 н.р. Інформація Ільченко Н.В.
- Різне.

Друге засідання

Жовтень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про адаптацію студентів нового набору до освітнього процесу. Доповідач Когут Б.Д.
3. Про готовність коледжу до роботи в зимовий період. Доповідач Сторожук В.М.
4. Про роботу з професійної орієнтації учнів загальноосвітніх шкіл. Доповідач Погоріла О.І.
5. Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2022 році. Інформація Погорілої О.І.
6. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
7. Різне.

Третє засідання

Листопад

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Особливості формування соціально-психологічного клімату в колективі. Доповідач Когут Б.Д.
3. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах карантину. Доповідач Щербакова А.П.
4. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
5. Роль циклової комісії фінансово-економічних дисциплін у професійно-практичній підготовці майбутніх фахівців та співпраця з роботодавцями. Доповідає Іванова С.М.
6. Різне.

Четверте засідання

Грудень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2022 рік. Інформація Погорілої О.І.
3. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2021-2022 н.р. Інформація Сиви В.М.
4. Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2021-2022 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сиви В.М.
6. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
7. Різне.

П'яте засідання

Січень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про результати зимової сесії за I семестр 2021-2022 н.р. та завдання щодо забезпечення якості освітнього процесу. Доповідачі Лісовська Н.В., Семененко Т.А.
3. Про результати моніторингу якості ведення навчальної документації. Доповідачі Лісовська Н.В., Семененко Т.А.
4. Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог. Інформація Сиви В.М.
5. Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік.
6. Забезпечення якісної підготовки майбутніх фахівців з маркетингу, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності цикловою комісією маркетингу і торгівлі. Доповідач Вінник І.В.

7. Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2022 рік. Доповідач Тимченко Т.П.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач методист відділення Погоріла О.І.
9. Різне.

П'яте засідання

Березень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Роль циклової комісії гуманитарних дисциплін у національно-патріотичному вихованні студентської молоді. Доповідає Куракіна О.В.
3. Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2022 році. Доповідач Погоріла О.І.
4. Про підготовку до ДПА у формі ЗНО студентів II курсу. Доповідач Сиви В.М.
5. Стан наповнення навчально-методичними матеріалами порталу Moodle. Доповідачі голови циклових комісій.
6. Про результати опитування здобувачів освіти 1-4 курсів щодо організації освітнього процесу. Інформація Сиви В.М.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Різне.

Шосте засідання

Травень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Формування професійних компетентностей майбутніх ІТ-фахівців у процесі опанування ними фахових дисциплін. Доповідач Дулова О.І.
3. Про результативність спортивно-масової роботи у коледжі. Доповідач Снісар І.П.
4. Про стан організації виробничих практик. Доповідач Погоріла О.І.
5. Розгляд освітньо-професійних програм підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (вступ 2022 р.).
6. Розгляд навчальних планів на 2022-2023 навчальний рік. Інформація Лісовської Н.В., Семененко Т.А.
7. Про результати опитування батьків студентів 1-4 курсів щодо якості освітнього процесу у коледжі. Доповідач Погоріла О.І.
8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
9. Різне.

Сьоме засідання

Червень

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.
2. Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями. Доповідачі Лісовська Н.В., Семененко Т.А.
3. Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2021-2022 н.р. Інформація Сиви В.М.
4. Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2022-2023 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів. Інформація Сиви В.М.
5. Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіків освітнього процесу та розкладу занять у 2021-2022 навчальному році. Доповідач Федосєєва Н.І.

6. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2022 році. Інформація відповідального секретаря приймальної комісії.
7. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідач Погоріла О.І.
8. Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2021-2022 навчальний рік. Доповідач секретар педагогічної ради.
9. Про навчальне навантаження на 2022-2023 н.р. Інформація Сова В.М.
10. Різне.

13. Засідання адміністративної ради

№ п/п	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний
	<i>Серпень</i>		
1.	1. Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2021-2022 н.р. 2. Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року. 3. Нарада з технічним персоналом. 4. Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком. 5. Різне.	31.08	Зав. відділеннями Сова В.М. Сторожук В.М. Сиротенко А.О.
	<i>Вересень</i>		
2.	1. Про організацію профорієнтаційної роботи. 2. Оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів. 3. Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу. 4. Різне.	14.09	Погоріла О.І. Зав. відділеннями Горніч Н.В.
3.	1. Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях. 2. Стан ведення особових справ студентів. 3. Різне.	28.09	Щербакова А.П. Воронець О.О.
	<i>Жовтень</i>		
4.	1. Організація роботи ЦК щодо виконання курсових робіт студентами-випускниками у 2021-2022 н.р. 2. Проведення бібліотечних занять зі студентами-першокурсниками. 3. Різне.	12.10	Голови ЦК Горніч Н.В.
5.	1. Підготовка до опалювального сезону. 2. Організація та проведення олімпіад та конференцій. 3. Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації. 4. Різне.	19.10	Сторожук В.М. Погоріла О.І. Погоріла О.І.
	<i>Листопад</i>		
6.	1. Аналіз проміжної атестації станом на 01.11.2021 р. 2. Робота предметних гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності. 3. Про стан навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін випускових ЦК.	09.11	Зав. відділеннями Сиротенко А.О. Голови ЦК

	4. Про стан профорієнтаційної роботи. 5. Різне.		Погоріла О.І.
7.	1. Результати перевірки тематичного обліку знань студентів з предметів загальноосвітньої підготовки. 2. Підготовка семестрової екзаменаційної документації. 3. Різне.	23.11	Погоріла О.І. Голови ЦК
	Грудень		
8.	1. Аналіз взаємовідвідування занять. 2. Обговорення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік. 3. Різне.	07.12	Голови ЦК Погоріла О.І.
9.	1. Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами. 2. Організація роботи з молодими викладачами. 3. Різне.	21.12	Зав. відділеннями Погоріла О.І.
	Січень		
10.	1. Про організацію навчально-консультаційних послуг для вступу до коледжу у 2022 році. 2. Наповнення сайту коледжу та НУБіП України. 3. Про дотримання Правил внутрішнього розпорядку. 3. Різне.	11.01	Погоріла О.І. Сова В.М. Воронець О.О.
11.	1. Про дотримання викладачами освітніх програм. 2. Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу (відповідність типовому положенню про атестацію, виконання плану роботи атестаційної комісії членами атестаційної комісії). 3. Різне.	25.01	Сова В.М. Погоріла О.І.
	Лютий		
12.	1. Про стан укладання договорів на виробничу практику. 2. Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять. 3. Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу. 4. Про стан профорієнтаційної роботи. 5. Різне.	08.02	Погоріла О.І. Зав. відділеннями Сиротенко А.О. Погоріла О.І.
13.	1. Про стан взаємовідвідування занять. 2. Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників. 3. Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього та виховного процесу. 3. Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку. 4. Різне.	22.02	Голови ЦК Погоріла О.І. Когут Б.Д. Сторожук Н.М.
	Березень		
14.	1. Робота бібліотеки з розвитку читачьких інтересів через організацію виховних заходів. 2. Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку.	15.03	Горніч Н.В. Воронець О.О.

	3. Підсумки проведення предметних олімпіад. 4. Різне.		Погоріла О.І.
15.	1. Аналіз стану роботи методичного об'єднання класних керівників. 2. Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами. 3. Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку. 4. Різне.	29.03	Голова МО кураторів Голови ЦК Кириленко Т.Я.
	Квітень		
16.	1. Аналіз проміжної атестації станом на 01.04.2022 р. 2. Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів. 3. Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників. 4. Про роботу студентського самоврядування. 5. Різне.	05.04	Зав. відділеннями Сова В.М. Сиротенко А.О.
	1. Стан ведення ділової документації (протоколи засідань методичної ради, адміністративної ради, педагогічної ради, циклових комісій, журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, ведення особових справ студентів, трудові книжки працівників, книги наказів тощо). 2. Різне.	19.04	Яцентюк А.Ю., Воронець О.О.
	Травень		
17.	1. Про результати атестації педагогічних працівників коледжу. 2. Про стан виконання Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату. 3. Про роботу студентського самоврядування. 3. Різне.	03.05	Сова В.М. Федосєєва Н.І. Голова СР
18.	1. Про стан замовлення дипломів про вищу освіту. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Аналіз роботи бібліотеки за 2020-2021 н.р. 4. Різне.	17.05	Зав. відділеннями Сторожук В.М. Горніч Н.В.
	Червень		
19.	1. Про стан підготовки студентів-випускників до складання атестації. 2. Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час. 3. Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій. 4. Різне.	07.06	Сова В.М., Сторожук В.М., Щербакова А.П. Голови ЦК
20.	1. Про стан замовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. 2. Планування роботи на наступний навчальний рік. 3. Про випуск фахівців. 4. Різне.	21.06	Зав. відділеннями Сова В.М. Сиротенко А.О.

14. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
внутрішнього контролю на 2021-2022 навчальний рік

№ п/п	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	За результатами готується	Готує	Контролює
1.	Про основні завдання колективу на 2021-2022 н.р. та готовність матеріально-технічної бази до нового навчального року	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
2.	Про результати прийому до коледжу у 2021 році та завдання з профорієнтаційної роботи на новий навчальний рік	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
3.	Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2020-2021 навчальний рік	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
4.	Про результати виховної роботи педагогічних працівників, класних керівників у 2020-2021 н. р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
5.	Затвердження Комплексного плану заходів по організації освітнього та виховного процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2021-2022 н.р.	Серпень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
6.	Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2021-2022 н.р.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
7.	Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
8.	Нарада з технічним персоналом.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
9.	Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком.	Серпень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
10.	Про основні напрямки освітньої, виховної та методичної роботи в коледжі у 2021-2022 навчальному році.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
11.	Обговорення комплексного плану роботи	Серпень	Методична	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.

	педагогічного колективу коледжу у 2021-2022 навчальному році.		рада			
12.	Розгляд та обговорення навчальних програм, які подані викладачами на затвердження у 2021-2022 н.р.	Серпень	Методична рада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
13.	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.
14.	Про організацію профорієнтаційної роботи.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
15.	Оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
16.	Про стан забезпечення навчальною літературою студентів коледжу	Вересень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
17.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу студентів з питань охорони праці навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивному залі та інших навчальних приміщеннях.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
18.	Стан ведення особових справ студентів.	Вересень	Адмінрада	Інформація	Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
19.	Обговорення та затвердження планової і нормативно-методичної документації на 2021-2022 навчальний рік: - графіку проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів; - порядку проведення тижнів ЦК (за необхідності в режимі онлайн); - плану написання методичних розробок.	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
20.	Стан роботи циклових комісій по створенню електронних підручників, навчально-методичних матеріалів у платформі MOODLE.	Вересень	Методична рада	Інформація	Зав. відділеннями, голови ЦК	Сова В.М.
21.	Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації викладачів у 2021-2022 н.р.	Вересень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
22.	Про адаптацію студентів нового набору до освітнього процесу.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.

23.	Про готовність коледжу до роботи в зимовий період.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
24.	Про роботу з професійної орієнтації учнів загальноосвітніх шкіл.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
25.	Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2022 році.	Жовтень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
26.	Організація роботи ЦК щодо виконання курсових робіт студентами-випускниками у 2021-2022 н.р.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
27.	Проведення бібліотечних занять зі студентами-першокурсниками.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
28.	Підготовка до опалювального сезону.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
29.	Організація та проведення олімпіад та конференцій.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
30.	Організація та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації.	Жовтень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
31.	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.
32.	Про ефективність гурткової роботи в циклових комісіях.	Жовтень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сиротенко А.О.
33.	Стан профорієнтаційної роботи циклових комісій. Впровадження нових форм і методів профорієнтації школярів (в режимі онлайн).	Жовтень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
34.	Про проведення в коледжі 1-го етапу конкурсу «Педагогічний Оскар – 2022».	Жовтень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
35.	Роль циклової комісії фінансово-економічних дисциплін у професійно-практичній підготовці майбутніх фахівців та співпраця з роботодавцями.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Іванова С.М.	Сова В.М.
36.	Особливості формування соціально-психологічного клімату в колективі.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.
37.	Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах карантину.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
38.	Про результати онлайн-анкетування студентів.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.

			рада			
39.	Про результати онлайн опитування батьків студентів з питань організації освітнього процесу.	Листопад	Педагогічна рада	Рішення	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
40.	Аналіз проміжної атестації станом на 01.11.2021 р.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
41.	Робота студентських наукових (предметних) гуртків, секцій, гуртків художньої самодіяльності.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
42.	Про стан навчально-методичного забезпечення навчальних дисципліни випускових ЦК.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
43.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
44.	Результати перевірки тематичного обліку знань студентів з предметів загальноосвітньої підготовки.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
45.	Підготовка семестрової екзаменаційної документації.	Листопад	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
46.	Розгляд методичного забезпечення атестації та підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2021 році та плани на 2022 рік.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
47.	Аналіз навчальних занять в аспекті застосування передових педагогічних технологій і формування професійних компетенцій в умовах карантину.	Листопад	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
48.	Ефективність форм роботи студентського самоврядування в коледжі.	Листопад	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
49.	Аналіз науково-дослідницької, позааудиторної, гурткової роботи студентів на базі кабінетів і лабораторій коледжу.	Листопад	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
50.	Про організацію повторення вивченого матеріалу з метою подолання прогалин у знаннях студентів випускних курсів.	Листопад	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
51.	Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2022 рік.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
52.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 1 семестр 2021-2022 н.р.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.

53.	Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 2 семестр 2021-2022 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Грудень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
54.	Аналіз взаємовідвідування занять.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
55.	Обговорення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
56.	Аналіз обліку успішності та відвідування навчальних занять студентами.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
57.	Організація роботи з молодими викладачами.	Грудень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
58.	Аналіз стану проведення консультацій, факультативів, організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень	Методична рада	Інформація	Завідувачі відділень	Сова В.М.
59.	Аналіз результативності участі викладачів у фінальному етапі конкурсу «Педагогічний ОСКАР – 2022» та у майстер-класах.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
60.	Про роботу педагогічного колективу з обдарованими студентами та організацію дозвілля молоді.	Грудень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК, керівник художньої самодіяльності	Сиротенко А.О.
61.	Про виконання плану роботи атестаційної комісії.	Грудень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
62.	Про результати зимової сесії за I семестр 2021-2022 н.р. та завдання щодо забезпечення якості освітнього процесу.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
63.	Про результати моніторингу якості ведення навчальної документації.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
64.	Про стан висвітлення інформації на офіційному веб-сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
65.	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022 рік.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
66.	Забезпечення якісної підготовки майбутніх фахівців з	Січень	Педагогічна	Рішення	Вінник І.В.	Сова В.М.

	маркетингу, підприємництва, торгівлі та біржової діяльності цикловою комісією маркетингу і торгівлі.		рада			
67.	Затвердження річного фінансового звіту та фінансового плану коледжу на 2022 рік.	Січень	Педагогічна рада	Рішення	Тимченко Т.П.	Ільченко Н.В.
68.	Про організацію навчально-консультаційних послуг для вступу до коледжу у 2022 році.	Січень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
69.	Наповнення сайту коледжу та НУБіП України.	Січень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
70.	Про дотримання викладачами освітніх програм.	Січень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
71.	Про підготовку до атестації педагогічних працівників коледжу (відповідність типовому положенню про атестацію, виконання плану роботи атестаційної комісії членами атестаційної комісії).	Січень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
72.	Про результати взаємовідвідування навчальних занять з метою обміну досвідом.	Січень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК, Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
73.	Про результати контролю освітнього та виховного процесу в коледжі протягом 1-го семестру.	Січень	Методична рада	Рішення	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
74.	Про участь викладачів та здобувачів освіти коледжу у наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, освітніх проектах, тренінгах університетського, міського, обласного, регіонального рівня.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
75.	Про стан виконання плану роботи атестаційної комісії та індивідуальних планів викладачів, які атестуються в 2022 році.	Січень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
76.	Про стан укладання договорів на виробничу практику.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
77.	Про організацію контролю за рівнем відвідування студентами навчальних занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
78.	Про роботу класних керівників груп в гуртожитку коледжу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
79.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
80.	Про стан взаємовідвідування занять.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
81.	Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників.	Лютий	Адмінрада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.

82.	Організація індивідуальної психологічної роботи з учасниками освітнього та виховного процесу.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Когут Б.Д.	Сиротенко А.О.
83.	Про дотримання вимог проживання в гуртожитку; побутові, санітарно-гігієнічні умови проживання студентів у гуртожитку.	Лютий	Адмінрада	Інформація	Сторожук Н.М.	Сиротенко А.О.
84.	Про підготовку студентів 2 курсу до ДПА у формі ЗНО і студентів 3-го курсу до атестації з фахових дисциплін.	Лютий	Методична рада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
85.	Результати, завдання і перспективи реалізації виховної роботи в коледжі.	Лютий	Методична рада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
86.	Про впровадження інноваційних форм та методів проведення аудиторних занять.	Лютий	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
87.	Роль циклової комісії гуманитарних дисциплін у національно-патріотичному вихованні студентської молоді.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Куракіна О.В.	Сова В.М.
88.	Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2022 році.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
89.	Про підготовку до ДПА у формі ЗНО студентів II курсу.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
90.	Стан наповнення навчально-методичними матеріалами порталу Moodle.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
91.	Про результати опитування здобувачів освіти 1-4 курсів щодо організації освітнього процесу.	Березень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
92.	Робота бібліотеки з розвитку читацьких інтересів через організацію виховних заходів.	Березень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
93.	Про результати контролю з дотримання викладачами та співробітниками коледжу правил внутрішнього розпорядку.	Березень	Адмінрада	Інформація	Воронець О.О.	Ільченко Н.В.
94.	Підсумки проведення предметних олімпіад.	Березень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
95.	Про стан профорієнтаційної роботи.	Березень	Адмінрада	Інформація	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
96.	Аналіз стану роботи методичного об'єднання класних керівників.	Березень	Адмінрада	Рішення	Голова МО кураторів	Ільченко Н.В.

97.	Організація роботи циклових комісій із обдарованими студентами.	Березень	Адмінрада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
98.	Інформація щодо результатів науково-методичної роботи викладачів коледжу за навчальний рік.	Березень	Методична рада	Інформація	Голови ЦК	Сова В.М.
99.	Організація роботи педагогічного колективу з метою забезпечення належного функціонування системи запобігання академічного плагіату в коледжі.	Березень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
100.	Звіт про підвищення кваліфікації викладачами коледжу.	Березень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І.	Сова В.М.
101.	Аналіз проміжної атестації станом на 01.04.2022 р.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
102.	Стан ведення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
103.	Хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
104.	Стан ведення ділової документації (протоколи засідань методичної ради, адміністративної ради, педагогічної ради, циклових комісій, журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, ведення особових справ студентів, трудові книжки працівників, книги наказів, алфавітна книга запису студентів тощо).	Квітень	Адмінрада	Інформація	Яцентюк А.Ю., Воронець О.О.	
105.	Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Квітень	Методична рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
106.	Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних працівників у 2022 р.	Квітень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
107.	Про виконання графіків проведення відкритих занять, видання навчально-методичної літератури та планів роботи циклових комісій.	Квітень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
108.	Формування професійних компетентностей майбутніх ІТ-фахівців у процесі опанування ними фахових дисциплін.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Дулова О.І.	Сова В.М.

109.	Про результативність спортивно-масової роботи у коледжі.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Снісар І.П.	Сиротенко А.О.
110.	Про стан організації виробничих практик.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
111.	Розгляд освітньо-професійних програм підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (вступ 2022 р.).	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
112.	Розгляд навчальних планів на 2022-2023 навчальний рік.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
113.	Про результати опитування батьків студентів 1-4 курсів щодо якості освітнього процесу у коледжі.	Травень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
114.	Про результати атестації педагогічних працівників коледжу.	Травень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
115.	Про стан виконання Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату.	Травень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Сова В.М.
116.	Про роботу студентського самоврядування.	Травень	Адмінрада	Інформація	Голова СР	Сиротенко А.О.
117.	Про стан замовлення дипломів про вищу освіту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
118.	Підготовка до проведення поточного ремонту.	Травень	Адмінрада	Інформація	Сторожук В.М.	Ільченко Н.В.
119.	Стан виконання навчальних планів і програм.	Травень	Адмінрада	Інформація	Федосєєва Н.І.	Ільченко Н.В.
120.	Аналіз роботи бібліотеки за 2021-2022 н.р.	Травень	Адмінрада	Інформація	Горніч Н.В.	Сова В.М.
121.	Про виконання індивідуальних планів роботи викладачів	Травень	Методична рада	Рішення	Голови ЦК	Сова В.М.
122.	Обговорення підсумків успішності студентів за підсумками поточного оцінювання у II семестрі 2021-2022 н.р. та стану підготовки до літньої сесії.	Травень	Методична рада	Інформація	Зав. відділеннями, голови ЦК	Сова В.М.
123.	Про виконання планів роботи циклових комісій по проведенню профорієнтаційних заходів у загальноосвітніх навчальних закладах.	Травень	Методична рада	Інформація	Погоріла О.І., голови ЦК	Ільченко Н.В.
124.	Про результати роботи ЕК з атестації випускників за всіма спеціальностями.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Ільченко Н.В.

125.	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2021-2022 н.р.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
126.	Про перелік показників оцінювання навчальних досягнень студентів для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2022-2023 н.р. у розрізі спеціальностей та курсів.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
127.	Аналіз виконання робочих навчальних планів, навчальних програм, навчального навантаження та дотримання графіків освітнього процесу та розкладу занять у 2021-2022 навчальному році.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Федосєєва Н.І.	Сова В.М.
128.	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2022 році.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Погоріла О.І.	Ільченко Н.В.
129.	Підсумки роботи педагогічної ради коледжу за 2021-2022 навчальний рік.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Секретар педради	Ільченко Н.В.
130.	Про навчальне навантаження на 2022-2023 н.р.	Червень	Педагогічна рада	Рішення	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
131.	Про стан підготовки студентів-випускників до складання атестації	Червень	Адмінрада	Наказ	Сова В.М.	Ільченко Н.В.
132.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і в позаурочний час.	Червень	Адмінрада	Наказ	Сторожук В.М., Щербакова А.П.	Ільченко Н.В.
133.	Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій.	Червень	Адмінрада	Наказ	Голови ЦК	Сова В.М.
134.	Про стан замовлення свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти.	Червень	Адмінрада	Інформація	Лісовська Н.В., Семененко Т.А.	Сова В.М.
135.	Планування роботи на наступний навчальний рік.	Червень	Адмінрада	Інформація	Сова В.М., Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
136.	Про випуск фахівців.	Червень	Адмінрада	Інформація	Сиротенко А.О.	Ільченко Н.В.
137.	Аналіз роботи методичної ради за 2021-2022 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.

138.	Підсумки науково-дослідної роботи викладачів і студентів коледжу за 2021-2022 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
139.	Про виконання плану видання навчально-методичної літератури за 2021-2022 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І., голови ЦК	Сова В.М.
140.	Аналіз стану виконання плану підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників коледжу.	Червень	Методична рада	Рішення	Погоріла О.І.	Сова В.М.
141.	Визначення пріоритетних завдань на 2022-2023 н.р.	Червень	Методична рада	Рішення	Голова та члени методичної ради	Ільченко Н.В.