

Циклограма

щомісячної діяльності

ВСП «Київський фаховий коледж міського господарства
Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського»

день тижня	період	час	зміст заходу	прим.
Понеділок	щотижня	15.00 13.20	Адміністративно-педагогічна рада Нарада з з господарської роботи.	
Вівторок	4 тиждень За окремим графіком	15.00 15.00	Засідання НМР Засідання атестаційної комісії	
Середа	1 раз на місяць	11:20 15:00	Засідання Циклових комісій	
Четвер	1 раз на 2 місяці за необхідності 1 раз на місяць щотижня	14.20 14:00 13:20	Педагогічні ради, Загальні збори колективу, Проведення загальних заходів зі студентами Семінар керівників груп Проведення виховних годин	
П'ятниця	окремий графік		День проведення заходів за участю батьків, зустрічі та наради з органами студентського самоврядування	
Субота	окремий графік		День проведення олімпіад, змагань, конкурсів	

**Відокремлений структурний підрозділ
«Київський фаховий коледж міського господарства
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського»**

**ПЛАН РОБОТИ
відокремленого структурного підрозділу
«Київський фаховий коледж міського господарства
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського»
на 2022\2023 навчальний рік**

Затверджено

на засіданні педагогічної ради Коледжу
протокол № 1 від 26 серпня 2022 року

Голова педагогічної ради,
директор коледжу  Маргарита РОМАНОВА

Погоджено

з профспілковим комітетом коледжу.
26 серпня 2022 року

Голова профспілкового комітету
_____ Анатолій ФЕДОТОВ

м. Київ

2022 рік

Зміст

№ з\п		Стор.
Розділ 1	Організаційно-управлінська робота	4
Розділ 2.	Навчально-методична робота	8
Розділ 3	Навчально-виробнича діяльність	12
Розділ 4 .	Організація виховної роботи	13
Розділ 5.	Організація роботи відділень	13
Розділ 6.	Організація роботи бібліотеки	13
Розділ 7.	Організація роботи з кадрами	13
Розділ 8.	Організація профорієнтаційної роботи	14
Розділ 9.	Організація контролю	15
Розділ 10.	Організація роботи з охорони праці.	18
Додатки	<ol style="list-style-type: none">1. План виховної роботи2. План роботи навчально-методичної ради3. План роботи атестаційної комісії4. План фізичного виховання студентів5. План основних заходів бібліотеки6. План роботи відділень7. Основні заходи безпеки	

--	--	--

Розділ 1.

Організаційно-управлінська робота

1.1. Засідання педагогічних рад коледжу				
№з\п	Заходи	Терміни проведення	Відповідальна особа	Прим.
1.1.1.	1.Про роботу педагогічного колективу в 2022\2023 н. році і завдання на новий навчальний рік. 2. Затвердження плану роботи. 4. Про затвердження навчальних планів. 4.Різне	серпень	Маргарита РОМАНОВА Анатолій ФЕДОТОВ Людмила ПУСТОВОЙТ Аліна МАРКОВА	
1.1.2.	1. Про взаємодію педагогічного колективу та органів студентського самоврядування в організації освітнього процесу. 2. Про організацію профорієнтаційної роботи як фактор розвитку коледжу 3.Про підготовку до акредитації ОПІ спеціальності 073 « Менеджмент» . 4.Різне	жовтень	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ, Анатолій ФЕДОТОВ Голова студради Олена ЖИГАЛКІНА Людмила САРНАВСЬКА	
1.1.3.	1. Про роль викладача коледжу у забезпеченні реалізації освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра як умови якості освітнього процесу.	листопад	Людмила ГЛУШКО, Людмила САРНАВСЬКА Людмила ГАЛКА	

	<p>2. Про стан адаптації здобувачів фахової передвищої освіти 1 курсу до умов навчання у коледжі під час дії воєнного стану</p> <p>3. Різне</p>		<p>Надія КОРНІЄНКО Ольга САФІНА Віктор ВАСИЛЮК Лілія ЛІСОВСЬКА</p>	
1.1.4.	<p>1. Про роботу випускових циклових комісій по підготовці здобувачів фахової передвищої освіти до дипломного проектування і здачі комплексних кваліфікаційних іспитів.</p> <p>2. Про стан впровадження в освітній процес сучасних методів навчання для розвитку самостійної дослідницької діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.</p> <p>3. Про затвердження звіту про роботу Приймальної комісії у 2022 році.</p> <p>4. Про роботу зі здобувачами фахової передвищої освіти, що проживають у гуртожитку.</p> <p>5. Різне</p>	грудень	<p>голови ЦК Анатолій ФЕДОТОВ</p> <p>Аліна МАРКОВА, Оксана ТАРАНЕНКО Людмила ПУСТОВОЙТ Вихователь гуртожитку</p>	
1.1.5.	<p>1. Про стан навчання здобувачів фахової передвищої освіти у I семестрі 2022\23 н.р.</p> <p>2. Про підготовку здобувачів фахової передвищої освіти до ДПА</p> <p>3. Про організацію формування індивідуальної освітньої траєкторії через вибір здобувачами фахової передвищої освіти освітніх компонентів.</p> <p>4. Різне</p>	Січень 2023р.	<p>Світлана КАПРАН Людмила АВЕРШИНА Аліна МАРКОВА</p> <p>Голови Циклових комісій</p>	
1.1.6.	<p>1. Про удосконалення організації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.</p> <p>2. Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії</p> <p>3. Різне</p>	лютий 2023 р.	<p>Анатолій ФЕДОТОВ Людмила АВЕРШИНА Світлана КАПРАН</p>	

1.1.7.	1.Про інноваційні технології підготовки фахових молодших бакалаврів відповідної сфери професійної діяльності. 2.Про роботу педагогічного колективу по формуванню системи профілактики неуспішності як засобу збереження контингенту здобувачів фахової передвищої освіти 3. Про підготовку до вступної кампанії 2023 року. 4.Різне	березень 2023 р	Інна БОНДАРЧУК Людмила ГЛУШКО., Людмила ГАЛКА Світлана КАПРАН, Людмила АВЕРШИНА Ольга ГРИНЧУК	
1.1.8.	Про попередні підсумки роботи коледжу у 2022\2023 н.р.	травень 2023	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ	
1.2. - План роботи навчально-методичної ради (додаток)				
1.3. Засідання адміністративних рад. Основні питання				
1.3.1.	Аналіз успішності навчання за 2021\2022 н.р. та основні завдання на 2022/2023 навчальний рік. Про затвердження педнавантаження викладачів. Про штатний розпис на 2022/2023 н.р. Особливості роботи педколективу у 2022\2023 н.р. Про стан ліквідації академзаборгованості здобувачів фахової передвищої освіти. Про роботу педколективу по збереженню контингенту. Про стан готовності кабінетів та лабораторій коледжу, гуртожитку до нового навчального року. Про забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти. навчальною літературою. Про підготовку до проведення акредитації освітньо-професійної програми “Організація управління на транспорті” зі спеціальності 073 Менеджмент	серпень-вересень	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ Анатолій ФЕДОТОВ Зав. відділеннями, голови ЦК Ольга БОЛГОВА	
1.3.2.	Про стан навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін у коледжі. Про початок занять здобувачів фахової передвищої освіти та основні проблемні питання освітнього процесу . Про виконання викладачами вимог і порядку ведення документації. Про стан адаптації здобувачів фахової передвищої освіти.	жовтень	Людмила ПУСТОВОЙТ, Вікторія ДЕХТЯРЧУК, Аліна МАРКОВА, голови циклових комісій зав. відділеннями Анатолій ФЕДОТОВ, Віктор ВАСИЛЮК	

	<p>коледжу до навчання. Про профорієнтаційну роботу . Про стан охорони праці та протипожежної безпеки.</p>			
1.3.3.	<p>Про проведення факторного аналізу успішності здобувачів фахової передвищої освіти. Про проведення перевірки виконання викладачами циклових комісій вимог нормативних документів щодо організації навчальної діяльності коледжу. Про атестацію викладачів в 2022\2023 н. р. Про стан програмно-методичного забезпечення навчального процесу(повторно, контроль).</p>	листопад	<p>Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА Людмила АВЕРШИНА Вікторія ДЕХТЯРЧУК</p>	
1.3.4.	<p>Про стан підготовки до виконання дипломних проєктів. Про роботу керівників груп зі здобувачами фахової передвищої освіти., що проживають у гуртожитку. Про систему контролю відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти. 1, 2, курсів. Про стан успішності студентів 3, 4 курс здобувачів фахової передвищої освіти. Про проведення ККР та контрольних робіт Про підготовку до зимової заліково-екзаменаційної сесії.</p>	грудень	<p>Надія КОРНІЄНКО Людмила ПУСТОВОЙТ, Світлана КАПРАН, Людмила АВЕРШИНА Ірина ОЛІЙНИК</p>	
1.3.5.	<p>Аналіз успішності та результати зимової заліково-екзаменаційної сесії. Про результати ККР. Про стан кабінетів, лабораторій. Про стан підготовки до акредитації спеціальності 073 Менеджмент Про затвердження голів ДЕК Про склад ДЕК Про роботу по збереженню контингенту здобувачів фахової передвищої освіти.</p>	січень	<p>зав. відділеннями Анатолій ФЕДОТОВ, Людмила ПУСТОВОЙТ, Голови циклових комісій</p>	
1.3.6.	<p>Про стан контролю та забезпечення виконання дипломних проєктів. Про стан навчально-виховної роботи (всі відділення)</p>	лютий	<p>Людмила ПУСТОВОЙТ Анатолій ФЕДОТОВ Світлана КАПРАН,</p>	

	<p>Про підготовку матеріалів до попереднього розподілу педнавантаження на новий навчальний рік</p> <p>Про підготовку екзаменаційного матеріалу до проведення Державної підсумкової атестації, Комплексних кваліфікаційних іспитів, вступних екзаменів</p>		<p>Людмила АВЕРШИНА</p> <p>Віктор ВАСИЛЮК</p> <p>Надія КОРНІЄНКО,</p> <p>Ольга САФІНА.,</p> <p>Аліна МАРКОВА</p> <p>Людмила ГАЛКА.,</p> <p>Людмила САРНАВСЬКА</p>	
1.3.7.	<p>Про роботу бібліотеки.</p> <p>Про стан навчально-виховної роботи зі здобувачами фахової передвищої освіти 1- 3 курсів.</p> <p>Про підготовку до державної атестації.</p> <p>Про стан профорієнтаційної роботи.</p> <p>Про стан практичного навчання</p> <p>Про роботу по працевлаштуванню випускників.</p>	березень	<p>Ольга БОЛГОВА</p> <p>Людмила ПУСТОВОЙТ</p> <p>Анатолій ФЕДОТОВ</p> <p>Вікторія ДЕХТЯРЧУК,</p> <p>Ольга ГРИНЧУК</p>	
1.3.8.	<p>Про підготовку до завершення навчального року</p> <p>Про підготовку до захисту дипломних проектів.</p> <p>Про стан виконання навчальних планів та підготовку до літньої заліково-екзаменаційної сесії.</p> <p>Про підготовку аудиторій і гуртожитку до нового навчального року.</p> <p>Про підсумки атестації викладачів.</p> <p>Про роботу з питань охорони праці.</p> <p>Про готовність до проведення вступної кампанії.</p>	квітень травень	<p>Анатолій ФЕДОТОВ</p> <p>Віктор ВАСИЛЮК</p> <p>Надія КОРНІЄНКО</p> <p>Ольга САФІНА</p> <p>Людмила ПУСТОВОЙТ</p> <p>Василь МЕЛЬНИЧУК</p> <p>Людмила АВЕРШИНА</p> <p>Аліна МАРКОВА</p>	
1.3.9.	<p>Про (перспективне) педагогічне навантаження.</p> <p>Про підсумки захисту дипломних проектів.</p>	червень	<p>Людмила ПУСТОВОЙТ</p> <p>Людмила АВЕРШИНА</p> <p>Світлана КАПРАН</p> <p>Аліна МАРКОВА</p>	
1.3.10.	<p>Про результати вступної кампанії.</p> <p>Про стан готовності гуртожитку до прийому студентів.</p> <p>Про підготовку до свята 1 вересня</p>	серпень	<p>Відп. секретар</p> <p>приймальної комісії</p> <p>Василь МЕЛЬНИЧУК</p> <p>Людмила ПУСТОВОЙТ</p>	

Розділ 2. Навчально-методична робота (основні заходи)

2.1. Загальні навчально - методичні заходи коледжу

№з\п	Заходи	Терміни проведення	Відповідальна особа	Прим.
2.1.1.	Навчально-практичний семінар з питань організації викладання дисциплін та практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. .	За графіком	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА Вікторія ДЕХТЯРЧУК,	
2.1.2.	Навчально-методична нарада з питань взаємодії керівників КП та ДП і нормо контролерів щодо єдиних вимог розробки документації	листопад 2022 р..	Анатолій ФЕДОТОВ, Аліна МАРКОВА Людмила АНДРЮЩЕНКО Ольга САФІНА Надія КОРНІЄНКО	
2.1.3.	Педагогічні читання: Формування компетентностей здобувачів освіти на заняттях теоретичного та практичного навчання	березень 2023р.	Людмила ГАЛКА., Аліна МАРКОВА Світлана КАПРАН Оксана ТАРАНЕНКО	
2.1.4	Організація і проведення щорічної конференції викладачів коледжу на тему: «Педагогічні інновації як умова забезпечення якості підготовки майбутніх фахівців для сфер міського господарства».	січень 2023 р.	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ, Світлана КАПРАН, Аліна МАРКОВА голови ЦК	
2.1.5.	Методичний семінар: з питань організації виконання курсових робіт та складових частин дипломних проєктів»	листопад 2022 р., січень 2023 р., березень 2023 р	Людмила АНДРЮЩЕНКО Надія КОРНІЄНКО Ольга САФІНА Людмила САРНАВСЬКА Віктор ВАСИЛЮК	

2.2. Семінар викладачів

2.2.1.	Методичні рекомендації щодо ведення навчальної документації. Створення НМК. Навчальні програми та робочі навчальні програми : зміст , порядок розробки та затвердження. Структура пакетів ККР для заміру залишкових та поточних знань	вересень 2022 р.	Аліна МАРКОВА Вікторія ДЕХТЯРЧУК Ірина ОЛІЙНИК	
2.2.2.	Загальна культура викладача. Посадова інструкція викладача коледжу. Обов'язки куратора групи. Особливості підліткового та юнацького віку	жовтень 2022 р..	Вікторія ДЕХТЯРЧУК Лілія ЛІСОВСЬКА	
2.2.3.	Форми організації освітнього процесу. Методика підготовки і проведення заняття. План заняття, структура заняття, навчально-методична картка. Основні вимоги до сучасної лекції. Конспект та опорний конспект лекції. Структура лекції. Методика проведення семінарських занять. Методика проведення практичних занять. Методика проведення лабораторних занять	грудень 2022 р..	Аліна МАРКОВА Вікторія ДЕХТЯРЧУК Людмила АВЕРШИНА Тамара ДЗЕРЖИНСЬКА Людмила ГЛУШКО. Надія КОРНІЄНКО	
2.2.4.	Методичне забезпечення та організація самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти.	січень 2023 р.	Світлана КАПРАН	
2.2.5.	Методика складання тестових завдань. Підготовка екзаменаційних матеріалів, питань до заліку	лютий 2023 р.	Людмила ГЛУШКО., Людмила ГАЛКА.	
2.2.6.	Індивідуально-консультативна робота викладача. Методика оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти. Форми оцінювання	березень 2023 р.	Аліна МАРКОВА	
2.2.7.	Особливості та методика проведення відкритого заняття. Аналіз та самоаналіз проведеного заняття	квітень 2023 р.	Оксана ТАРАНЕНКО, Вікторія ДЕХТЯРЧУК	
2.2.7.	Відкриті заняття молодих викладачів.	Протягом року	Голови циклових комісій	

	Відвідування занять			
2.3. Підготовка навчально- методичного забезпечення за Планами роботи циклових комісій.				
2.4. Підготовка документів для забезпечення навчальної діяльності				
2.4.1.	Підготовка навчальних планів, програм, графіку навчального процесу	вересень 2022р..	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА Оксана ТАРАНЕНКО, Тамара ДЗЕРЖИНСЬКА	
2.4.2.	Підготовка робочих планів забезпечення навчального процесу	вересень-жовтень 2022 р..	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА голови циклових комісій	
2.4.3.	Робота над формуванням навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів	листопад- січень	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА голови циклових комісій	
2.4.4.	Підготовка звітів та статистичних даних про стан навчально-виховної роботи коледжу у відповідності із вимогами МОН України та рішеннями Вченої ради ТНУ	Протягом року	Людмила ПУСТОВОЙТ Анатолій ФЕДОТОВ зав. відділеннями, голови цк	
2.4.5.	Підготовка і затвердження розкладу занять	до 5 вересня 2022 р..	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА, Ірина ОЛІЙНИК	
2.4.6.	Підготовка і затвердження штатного розпису, тарифікаційного списку	до 10 вересня 2022 р..	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ Аліна МАРКОВА Оксана ТИМОФЕЄВА	
2.4.7.	Перевірка виконання навчальних планів, програм, розкладу занять.	протягом року	Людмила ПУСТОВОЙТ Анатолій ФЕДОТОВ	За окремими планами

			Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА, Людмила АВЕРШИНА Світлана КАПРАН, голови ЦК	
--	--	--	---	--

2.5. Проведення тижнів відкритих навчально-виховних заходів цикловими комісіями

Циклова комісія		Голова комісії	Термін проведення тижня циклової комісії
2.5.1.	Документознавчих дисциплін	Людмила ГАЛКА	листопад 2022
2.5.2.	Міського електротранспорту	Віктор ВАСИЛЮК	лютий 2023
2.5.3.	Автоматизації технологічних процесів та екології	Ольга САФІНА	березень 2023
2.5.4.	Електротехнічного обладнання будівель і споруд	Надія КОРНІЄНКО	лютий 2023
2.5.5.	Економіко- управлінських та соціально-гуманітарних дисциплін	Людмила САРНАВСЬКА	грудень 2022
2.5.6.	Комп'ютерно-інтегрованих технологій	Людмила ГЛУШКО.	квітень 2023

Розділ 3.

Навчально - виробнича діяльність .

3.1.1.	Укладання нових і узгодження існуючих договорів з підприємствами м. Києва, Київської області, областей України для проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти. коледжу.	Протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ Ольга ГРИНЧУК	
3.1.2.	Укладання угод для проходження практики здобувачів			

	фахової передвищої освіти. з подальшим працевлаштуванням студентів, які навчаються за кошти держбюджету	Протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ Ольга ГРИНЧУК	
3.1.3.	Оформлення направлень(запитів) на працевлаштування випускників, які навчаються за кошти держбюджету	квітень-червень 2022 р.	Анатолій ФЕДОТОВ Ольга ГРИНЧУК	
3.1.4.	Формування матеріально-технічної бази кабінетів та лабораторій для підготовки фахових молодших бакалаврів Вдосконалення та реконструкція існуючої матеріально-технічної бази лабораторій та кабінетів	Протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ, голови циклових комісій	
3.1.5.	Перевірка лабораторій і навчальних кабінетів за станом техніки безпеки та охорони праці	вересень 2022 р..	Анатолій ФЕДОТОВ, Мельничук В.Т., зав. кабінетами та лабораторіями	
3.1.6.	Проведення паспортизації та атестації лабораторій і навчальних кабінетів	вересень 2022 р.. -березень 2023 р.	Анатолій ФЕДОТОВ, Мельничук В.Т., Інженер з ОП., зав. кабінетами та лабораторіями	
3.1.7.	Робота коледжу щодо створення умов для продовження навчання студентів та їх працевлаштування	протягом року	Маргарита РОМАНОВА, Людмила ПУСТОВОЙТ, Анатолій ФЕДОТОВ	
3.1.8.	Проведення публічного захисту проектів випускниками коледжу створених ними на основі набутих практичних знань під час проходження практики на підприємствах. Відповідність тематики проектів сучасним вимогам виробництв.	протягом року	Маргарита РОМАНОВА, Людмила ПУСТОВОЙТ, Анатолій ФЕДОТОВ голови циклових комісій	

Розділ 4. Виховна робота (додаток)

Розділ 5. Організація роботи відділень (додаток).

РОЗДІЛ 6. Організація роботи бібліотеки (додаток).

Розділ 7.

Організація роботи з кадрами.

7.1. Загальні організаційні заходи.				
7.1.1.	Створення атестаційної комісії коледжу та розподіл обов'язків між членами комісії	До 10 вересня поточного навчального року	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ	
7.1.2.	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у поточному навчальному році і Положенням про атестацію працівників коледжу.	До 1 жовтня поточного навчального року	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ, Вікторія ДЕХТЯРЧУК	
7.1.3.	Розгляд заяв педагогічних працівників чергової або позачергової атестації та заяв про відмову від чергової атестації - складання та затвердження плану роботи атестаційної комісії. - складання та затвердження плану атестації викладачів у 2023 р. та доведення інформації до відома осіб, які атестуються.	До 20 жовтня поточного навчального року	Маргарита РОМАНОВА Людмила ПУСТОВОЙТ, Вікторія ДЕХТЯРЧУК атестаційна комісія	
7.1.4.	Всебічне вивчення системи роботи викладачів, які атестуються, рівня їхньої фахової підготовки, рейтингу серед викладачів коледжу, висновків циклової комісії, ін.	Упродовж навчального року	Голови циклових комісій, методист коледжу, атестаційна комісія	
7.1.5.	Ознайомлення викладачів з їхніми атестаційними листами	До березня 2023 р.	Вікторія ДЕХТЯРЧУК	
7.1.6.	Завершення атестації і прийняття рішення про відповідність викладачів займаним посадам, встановлення їм рівня кваліфікаційних категорій у відповідності до рівня їхніх професійних досягнень	Березень 2023 р.	Романова М.І, Вікторія ДЕХТЯРЧУК атестаційна комісія	
7.1.7.	Підготовка та подання клопотання до Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) про встановлення або підтвердження кваліфікаційної категорії викладачам коледжу.	За планом-графіком	Романова М.І Вікторія ДЕХТЯРЧУК атестаційна комісія	
7.2. План роботи атестаційної комісії на 2022\23 н.р. (Додаток).				

Розділ 8. Організація профорієнтаційної роботи

№ п\п	Зміст заходу	Терміни	Відповідальна особа	Прим.
8.1.1.	Створити робочі групи по проведенню профорієнтаційної роботи в школах Закріпити за робочими групами регіони профорієнтаційної дії. Провести роботу по залученню 9-класників на навчання на підготовчих курсах	вересень-жовтень; грудень-січень	Анатолій ФЕДОТОВ Ольга ГРИНЧУК	
8.1.2.	Підготувати рекламну продукцію для розповсюдження серед випускників загальноосвітніх навчальних закладів	жовтень	Людмила ПУСТОВОЙТ	
8.1.3.	Підготувати інформаційний пакет про коледж, провести його тиражування .		Людмила ПУСТОВОЙТ	
8.1.4.	Підготувати проекти угод для підписання зі школами, ПТУ про співпрацю в питаннях профорієнтації випускників	жовтень	Анатолій ФЕДОТОВ	
8.1.5.	Систематично проводити наради, консультації для викладачів та студентів з питань профорієнтаційної роботи	протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ, Людмила ПУСТОВОЙТ, голови циклових комісій	
8.1.6.	Організувати і провести Дні відкритих дверей, Дні абітурієнта, Дні гостинності.	листопад, березень, квітень, травень	Анатолій ФЕДОТОВ Людмила ПУСТОВОЙТ, голови циклових комісій	
8.1.7.	Організувати презентаційний матеріал для участі у виставках, конференціях, нарадах інше	жовтень, листопад, березень, квітень, травень	Анатолій ФЕДОТОВ, Людмила ПУСТОВОЙТ голови циклових комісій	
8.1.8.	Провести набір слухачів на підготовчі курси . Забезпечити викладання дисциплін. Здійснювати постійний контроль за станом навчання слухачів.	вересень- листопад- травень	Ольга ГРИНЧУК Анатолій ФЕДОТОВ, Аліна МАРКОВА	
8.1.9.	Підготувати матеріали про вступ на навчання в коледжі та розмістити їх на сайті коледжу і постійно оновлювати.	протягом року	Людмила ПУСТОВОЙТ Аліна МАРКОВА Ольга ГРИНЧУК	
8.1.10	Підвести підсумки роботи робочих груп по профорієнтаційній	червень	Анатолій ФЕДОТОВ	

.	роботі.			
---	---------	--	--	--

Розділ 9. Організація контролю

№ п\п	Зміст заходу	терміни	Відповідальна особа	Прим.
9.1.1 .	<p>Проведення моніторингу :</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан виконання законодавчої нормативної та розпорядчої документації МОН України, Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. - стан кадрового забезпечення структурних підрозділів коледжу; - стан розвитку і збереження матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення коледжу; - стан безпеки життєдіяльності та охорони праці у навчальному закладі. 	протягом року	Маргарита РОМАНОВА,	
9.1.2 .	<ul style="list-style-type: none"> - стан здійснення освітнього процесу з питань підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів відповідно до діючих нормативно-правових актів. - стан виконання графіку навчального процесу та дотримання норм часу у навчально-практичній діяльності; - стан формування контингенту коледжу; - стан підготовки фахових молодших бакалаврів та молодших спеціалістів за ліцензованими спеціальностями; - стан формування програмно-методичного забезпечення освітнього процесу.; - стан формування електронної навчально-методичної бази коледжу; - стан викладання дисциплін та відповідності викладачів кваліфікаційному рівню; - стан підвищення кваліфікації викладачів та проходження атестації; - стан інформаційного забезпечення учасників навчально-виховного процесу; - стан виконання курсових та дипломних проектів. 	протягом року	Людмила ПУСТОВОЙТ, Аліна МАРКОВА	

	Вдосконалення навчально-методичної діяльності коледжу. Формування(в т.ч. електронної) бази даних про стан освітнього процесу. Стан розміщення замовлень на виготовлення студентських квитків, документів про освіту (свідоцтв про ПЗСО, дипломів).			
9.2.3	Про стан організації та виконання програм щодо навчальних та виробничих практик. Про стан та організація паспортизації навчальних кабінетів та лабораторій.	протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
9.2.4	Провести моніторинг та вивчення : - стану організації навчання студентів 2 курсів та підготовки їх до здачі ДПА у формі ЗНО; - стану виховної роботи в студентських групах; - стану виховної роботи зі студентами, що мешкають у гуртожитку; - досвіду роботи керівників студентських груп; - стану стипендіального забезпечення; - стану роботи зі студентами особливого соціального статусу.	протягом року	Людмила ПУСТОВОЙТ, заступник директора з навчально-виховної роботи	
9.2.5	Моніторинг професійно-практичної підготовки студентів. Стан комп'ютеризації навчального процесу Аналіз працевлаштування	протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ	
9.2.6	Стан функціонування всіх підрозділів матеріально-технічної забезпеченості життєдіяльності коледжу : - стан збереження та підтримки належного стану будівель і споруд коледжу - система роботи щодо збереження електроенергії, тепло- водо-газо постачання	протягом року	Василь МЕЛЬНИЧУК заступник директора з адміністративно-господарської роботи	
9.2.7	Стан фінансової забезпеченості життєдіяльності коледжу Регулювання придбання матеріальних цінностей відповідно правових актів, інструкцій, постанов, Стан забезпечення оплати праці працівників коледжу	протягом року	ОКСАНА ТИМОФЕСВА головний бухгалтер	

			коледжу	
9.2.8	<p>Стан забезпечення якості організації освітнього процесу на відділеннях.</p> <p>Стан дотримання та виконання навчальних планів коледжу, планів роботи відділень, циклових комісій, навчальних кабінетів, лабораторій, індивідуальних планів викладачів, планів роботи керівників навчальних груп, виконання навчальних програм та іншої навчально-методичної документації.</p> <p>Стан якості та успішності навчальних досягнень студентів.</p> <p>Стан формування, використання та збереження матеріально-технічної, дидактичної та електронної бази даних відділень.</p> <p>Стан формування здорового способу життя студентів та морально-етичних норм та цінностей студентів.</p>	протягом року	<p>Людмила ПУСТОВОЙТ</p> <p>Людмила АВЕРШИНА</p> <p>Світлана КАПРАН</p> <p>Аліна МАРКОВА</p>	

Розділ 10. Організація роботи з охорони праці.

10.1.1.	Адміністративний контроль I-II рівня за безпечним станом електромережі приміщень, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю, робочих місць, меблів.	Щомісяця	Зав. навч. кабінетами, голови циклових комісій, зав. майстернею	
10.1.2.	Адміністративний контроль III – IV рівня за безпечним станом електромережі приміщень, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю, робочих місць, меблів.	Один раз на квартал	Віктор ВАСИЛЮК	
10.1.3.	Проведення поточних ремонтних робіт кабінетів , лабораторій	Вересень-березень-червень-липень	Анатолій ФЕДОТОВ Василь МЕЛЬНИЧУК зав. кабінетами	
10.1.4.	Реконструкція та введення в експлуатацію кабінету 408	вересень	Анатолій ФЕДОТОВ Василь МЕЛЬНИЧУК Сергій БАЧЕК Павло НАУМЕНКО.	
10.1.5.	Проведення перевірки та випробування спортивного обладнання у спортзалі, спортивному майданчику	Серпень, квітень	Валентин ОСТРОВСЬКИЙ	
10.1.6.	Проведення інструктажів :		Василь МЕЛЬНИЧУК	

	<ul style="list-style-type: none"> - вступного з БЖД із студентами 1 курсу; - -первинного, повторного зі студентами 1,2, 3, 4 курсів - первинного, повторного зі студентами, що проживають у гуртожитку; - первинного повторного з охорони праці при проведенні навчальних, технологічних, виробничих практик; - інструктажу з поводженням з вогнебезпечними предметами; - інструктажу із дотриманням вимог сигналів про повітряну тривогу; <p>- контроль заповнення журналів інструктажів з ОП, БЖД</p>		Віктор ВАСИЛЮК зав. кабінетами та зав. лабораторіями майстер ВН, голови циклових комісій Анатолій ФЕДОТОВ,	
10.1.7.	Проведення паспортизації навчальних кабінетів та лабораторій, спортивної зали, перегляд і розроблення експлуатаційної технічної документації, інструкцій з охорони праці, БЖД.	Протягом року	Анатолій ФЕДОТОВ Василь МЕЛЬНИЧУК зав. кабінетами та зав. лабораторіями, Валентин ОСТРОВСЬКИЙ	
10.1.8.	Проведення навчань і перевірки знань працівників коледжу з питань БЖД та охорони праці	за окремим планом	Анатолій ФЕДОТОВ, Віктор ВАСИЛЮК	
10.1.9.	Підготовка та ремонт приміщень, навчальних кабінетів, лабораторій, спортивної зали, ін.	червень-липень 2023 р.	Анатолій ФЕДОТОВ Василь МЕЛЬНИЧУК зав. кабінетами та зав. лабораторіями, Валентин ОСТРОВСЬКИЙ	
10.1.10	Звіт про перевірку стану охорони праці	січень 2023 р.	Анатолій ФЕДОТОВ Василь МЕЛЬНИЧУК Віктор ВАСИЛЮК	
10.1.11	Ознайомлення з новими нормативними актами з ОП на нарадах та педагогічній раді	постійно	Василь МЕЛЬНИЧУК Віктор ВАСИЛЮК.	

