

Розглянутий і схвалений
на засіданні педагогічної ради
Протокол №__1__
від «_15_» серпня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Тुльчинський фаховий
коледж ветеринарної медицини БНАУ

(М.І. Моркляк)

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Відокремленого структурного підрозділу

«Тульчинський фаховий коледж

ветеринарної медицини Білоцерківського

національного аграрного університету»

на 2022-2023 навчальний рік

ЗМІСТ

Вступ. Педагогічний аналіз підсумків минулого року	3
Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу.....	7
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	8
1.1. Педагогічна рада.....	10
1.2. Методична рада	14
1.3. Загальні збори трудового колективу.....	17
1.4. Освітній процес.....	17
2. МЕТОДИЧНА РОБОТА	22
2.1. Напрями методичної роботи	22
2.2. Навчально-методична робота викладачів	23
2.3. Робота атестаційної комісії.....	27
2.4. Організація практик	29
3. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ ГРУП.....	33
4. РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	36
5. ВИХОВНА РОБОТА.....	38
6. ПЛАН РОБОТИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ.....	66
7. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ	68
8. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ.....	76
9. КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	80
10. ПЛАН РОБОТИ «ШКОЛА ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТ».....	81
11. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ	86
12. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	87
13. ОХОРОНА ПРАЦІ.....	89
14. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА.....	92

ВСТУП

Педагогічний аналіз підсумків минулого року

Освітня діяльність в ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр була спрямована на реалізацію завдань Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову перевищу освіту», Статуту Білоцерківського НАУ, Положення про ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ», Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ», Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом коледжу, рішень педагогічної та методичної рад коледжу, наказів та рішень колегії Міністерства освіти і науки України, спрямованих на подальший розвиток освітньої галузі, щодо забезпечення якості освіти.

Протягом 2021-2022 навчального року карантин та військові дії вносили свої корективи в освітній процес і навчання проводилося у змішаній формі (очна, дистанційна). Внутрішня система забезпечення якості освіти в коледжі забезпечила контроль за якістю проведення навчальних занять з використанням внутріколеджної платформи **Google Workspace** та відеосервісу **Meet**. Студенти під час дистанційного навчання займалися згідно розкладу в режимі реального часу, задіявалися всі інструменти даної платформи. Всі навчально-методичні матеріали викладачі опубліковували в електронних навчальних класах, велися електронні навчальні журнали, електронні плани занять. Що надало можливості адміністрації згідно наказу директора проводити контроль, щодо якості надання освітніх послуг.

На високому фаховому та методичному рівні проведено сімнадцять відкритих занять (Моркляк М.І., Шепета С.В., Шаварський Ю.Й., Хавара В.І., Горбачова Т.О., Мельник В.М., кушнір А.В., Фомик І.Г., Коваль О.С., Шевчук Г.А., Кирилюк Л.І., Мензул В.О., Корж І.С., Глизнецова Л.О., Хребтань С.Г., Середюк Н.П., Брижчук А.А., Грабенко С.В., Дюба А.В., Чорний С.М.) та тижні дисциплін: «Право», «Анатомія і фізіологія тварин», «Паразитологія».

Станом на 1 червня 2022 року контингент студентів становив 389 особи, з них навчалися за кошти фізичних осіб 44 студенти. Студенти об'єднані в 17 студентських груп.

Формування контингенту студентів в ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» проводилося відповідно до «Плану профорієнтаційної роботи на 21 рік».

Створення сприйнятливих умов для навчання і праці позитивно вплинули на якість навчання студентів. Свідченням того, що високий рівень знань, умінь і навичок отримують студенти є той факт, що 86 випускники 2022 року, 20 отримали диплом з відзнакою.

Всі навчальні групи коледжу закінчили навчальний рік з 100% успішністю, середній бал по коледжу становить 3,8 та якість успішності 68%. Академічна заборгованість відсутня.

Протягом навчального року у коледжі проводився систематичний аналіз вивчення рівня засвоєння знань, умінь і навичок студентів відповідно до ОПП шляхом проведення календарної атестації (жовтень, березень), проведено тур директорських контрольних робіт (листопад, травень).

У рамках внутріколеджного контролю постійно здійснювалося планомірне вивчення стану викладання дисциплін та надання практичної допомоги викладачам.

Найкращі якісні показники в навчанні мають студенти груп: 1-б/об куратор - Шепета С.В. (сер. бал -7,6, якість успішності 57%); 2-В куратор - Коваль О.С. (сер.бал – 7,4, якість успішності 59%); 3-А куратор – Саковська В.В. (сер.бал.4.1, якість успішності 67%); 4-А куратор - Грабенко С.В. (сер.бал.4.1, якість успішності 66%).

На «відмінно» закінчили навчання - 53 студенти, що становить 14 % від загальної кількості студентів. Найбільше відмінників в групах :1-А ;1б.об.; 3-А ; 4-А; 4-Б; 4-В. На «відмінно» та «добре» закінчили навчання – 73 студенти, що становить 19% від загальної кількості студентів.

Важливим чинником набуття студентами професійних компетентностей є практична підготовка, яка сприяє формуванню навичок творчо застосовувати здобуті знання на практиці.

З метою ефективності практичної підготовки проваджена дуальна форма навчання. Навчальні програми з професійних дисциплін, навчальної та виробничої практики розроблені за участі Ради роботодавців та виробничників.

Практична підготовка студентів в коледжі проводилась через систему навчальної, виробничої та переддипломної практик. Якісні показники проходження технологічної та переддипломної практики: середній бал з технологічної практики – 4,0, якість успішності 69%; середній бал з переддипломної практики – 4,1, якість успішності – 78%.

Підвищення якості практичної підготовки студентів здійснюється у навчально-виробничій клініці навчального закладу та базах виробничої та переддипломної практик.

За навчальний рік було укладено 71 договорів на проведення практики для студентів коледжу.

Значна увага в коледжі приділена роботі в позаурочний час, викладачі проводять ефективні та результативні додаткові і індивідуальні заняття, дієві гуртки (очна форма, онлайн). Заслужують особливої уваги проведені на високому фаховому рівні наступні заходи:

- Міжрегіональна студентська пошуково-дослідницька конференція «Актуальні проблеми ветеринарної медицини та технології в тваринництві в умовах війни» (Моркляк М.І., Хавара В.І., Грабенко С.В., викладачі коледжу).

- Майстер-клас «Зоотехнічний облік та мічення тварин» за участю виробничників (Мамай П.В., Шаварський Ю.Й.);

- Практичний семінар за участю виробничників (Грабенко С.В., Хребтань С.Г., Середюк Н.П., Дюба А.В.).

- Студентська науково-практична конференція «Сучасні методи діагностики та лікування паразитарних хвороб присвячена 143 річниці до Дня народження К.І.Скрябіна. (Моркляк М.І., Фомик І.Г., Корж І.С.);

- Семінар «Сучасні виховні технології в системі роботи куратора» (Хавара В.І.);

- Конференція «Правова культура» (Глізнєцова Л.О.).

- Конкурс кращих групових STREET ART фото «Люблю, живу і дихаю тобою, моє найкраще місто на Землі!» (Лисиця Н.В., куратори груп);

- Творчий конкурс з дисципліни: "Менеджмент і маркетинг" тема «Проведення маркетингово дослідження на предмет можливості організації ветеринарної аптеки або сучасного ветеринарного центру» (Шепета С.В.);

- Творчий конкурс відеопроєктів на тему «Міграційні процеси в Україні» (Шепета С.В.);

- Конкурс «Як я знаю акушерство» серед 4-х курсів (Чернієнко С.М., Шумський Я.В.);

- Конкурс «Кращий за професією» (циклова комісія клінічних дисциплін);

- Флешмоб до Дня Української хустки (рада студентського самоврядування);

- Творчий конкурс з дисципліни «Географія» «Україна в міжнародному просторі. Україна в системі глобальних економічних відносин» (Шепета С.).

Директор коледжу Моркляку М.І. нагороджений подякою від Тульчинської районної військової адміністрації за активну участь коледжу в наданні благодійної допомоги для потреб Збройних Сил України; викладачів Вилянську С.А., Коваль О.С. нагороджено Грамотою за високий професіоналізм та якісну підготовку учнів до онлайн-турніру «Русійні сили Соціально-економічного зростання України в сучасних умовах» (Державний Біотехнологічний університет).

У 2021-2022 навчальному році робота коледжу була спрямована на вирішення головної науково-методичної проблеми «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладача» на стимулювання творчого потенціалу та підвищення професійної майстерності.

З метою поширення педагогічного досвіду та вирішення методичної проблеми для викладачів проведено практичні навчання, майстер-класи, вебінари, круглі столи, практичні семінари, прес-конференції, розроблено методичні рекомендації по підвищенню якості та рівня методичного забезпечення навчальних дисциплін.

Викладачі активно брали участь у міжнародних, регіональних проєктах, конкурсах:

- Всеукраїнський конкурс «Педагогічний ОСКАР 2021», диплом I ступеня Національної академії педагогічних наук НУМ Вищої та фахової передвищої освіти (Грибанова А.А., Дякова В.В.);
- Всеукраїнський конкурс «Педагогічний ОСКАР 2021», дипломи Національної академії педагогічних наук НУМ Вищої та фахової передвищої освіти (Моркляк М.І., Фомик І.Г., Корж І.С., Грабенко С.В., Середюк Н.П., Хребтань С.Г., Коваль О.С.);

Викладачами підготовлено 29 методичні розробки, 6 – методичних рекомендацій, 7 – сценаріїв, 8 пошуково-дослідницьких робіт, 5 навчальних посібників, вивчено 7 досвідів роботи викладачів та виробничників.

Свої творчі педагогічні та фахові надбання викладачі опублікували в періодичних, фахових всеукраїнських виданнях, наукових журналах, періодичній пресі: Моркляк М.І., Гуньчак О.В., Дякова В.В., Мензул В.В., Саковська В.В., Вилянська С.А., Глізнецова Л.О., Казмірук І.К., Шепета С.В., Брижчук А.А., Коваль О.С.

Для підвищення та удосконалення науково-педагогічного, фахового рівня викладачі брали участь в обласних, Міжнародних, Всеукраїнських науково – практичних конференціях, конгресах, семінарах, вебінарах, майстер классах (Моркляк М.І., Грибанова А.А., Гуньчак О.В., Вилянська С.А., Корж І.С., Чорний С.М., Горбачова Т.О., Чернієнко С.М., Мислива Г.Ю., Мензул В.О., Глізнецова Л.О., Шумський Я.В., Шаварський Ю.Й.).

На персональному сайті коледжу та в соціальних мережах представили авторські відеофрагменти занять (Моркляк М.І., Шепета С.В., Шаварський Ю.Й., Коваль О.С., Фомик І.Г., Шевчук Г. А., Кирилюк Л. І., Мензул В.О., Горбачова Т.О., Хавара В.І., Мислива Г.Ю., Олянишен Р.О., Глізнецова Л.О., Кушнір А.В., Мельник В.М.).

З метою співпраці з навчальними закладами області та України коледж став центром проведення обласного методичного об'єднання викладачів математики (Моркляк М.І., Соловей В.Л., Смагіна О.Є.).

Значне місце в житті коледжу посідає виховна робота. В коледжі діють гуртки хореографічного, вокального профілів, образотворчого мистецтва: студія студентського вокалу «Веселка»; студія сучасного танцю «Червоне саяво»; студія жіночого вокалу «Мрія», літературно-мистецьке об'єднання «Сузір'я». Спортивні секції: вільної боротьби; волейболу; футболу .

Значну роль у навчанні та вихованні студентів відіграє музей коледжу. Проект «Смарт-музей коледжу» отримав грант від Департаменту освіти і науки (Моркляк М.І., Лисиця Н.В., Мензул В.О., Кирилюк Л.І.).

На високому художньому рівні в коледжі відзначені державні свята: «День знань» (Моркляк М.І., Лисиця Н.В.); «Міжнародний день миру» (танцювальний колектив «Червоне саяво, Удима А.Ю.); «3 днем працівників освіти» (Вилянська С.А., Середюк Н.П.); День Захисників і Захисниць України (Казмірук І.К., 1-А); «Мова душа народу» до Дня української мови та писемності (Іванюк І.А.); Міжнародний день студента (Саковська В.В.); День працівників сільського господарства України (Соловей В.Л., 3-В); День гідності і свободи (Степанюк О.); День «Єднання» (дирекція коледжу); День Збройних Сил України (Казмірук І.К., 2-А.); Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства над жінками (дирекція коледжу); День української хустки (Хавара В.І.); День Святого Миколая (С.А. Вилянська); «Свято Нового Року!» (Хребтань С.Г. Вилянська С.А., Казмірук І.К., Хавара В.І., Коваль О.С., Дюба А.В.); «День Європи» (дирекція); «День пам'яті та примирення» (дирекція); «День матері» (дирекція); «День Соборності України» (дирекція)

Заслугує окремої уваги традиційний захід, який проводиться в коледжі - Фестиваль «Day of animals» (Грабенко С.В., учасники гуртка «Жасмін», керівник Кирилюк Л.І., студентське самоврядування).

З метою популяризації культурних цінностей та привиття любові до рідного краю проведено фото-конкурс «Місто в об'єктиві» (студентське самоврядування).

З метою популяризації обраної професії проведено ряд виховних годин: "Професія за покликанням – професійний успіх» (Кирилюк Л.І., 4-Б.); «Наші випускники-наша гордість» (Шепета С.В., Корж І.С., Коваль О.С.); "Ветеринар - це круто!» (Хребтань С.Г., 3-Б); «Захист тварин» (Грабенко С.В., Дюба А.В.).

Куратором групи 1-А (Казмірук І.К.), з метою виховання національно-патріотичного виховання проведено зустріч студентів з воїнами АТО.

Жодний запланований захід не був відмінений під час карантину, був проведений в онлайн-режимі. У соціальних мережах відображений весь стан та процес виховної діяльності: круглий стіл «Бути жінкою в сучасному світі» (дирекція, Кирилюк Л.І.); День вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років – геноциду українського народу (Хавара В.І.); «Скажу сніду Ні!» (Дякова В.В.); «Героїв стежина – від батька до сина» (Казмірук І.К., 2-А.); «Козацькі розваги» (Лисиця Н.В., викладачі, студенти)

Коледж є постійним учасником усіх благодійних проєктів до яких є можливість долучитись, за підтримки директора коледжу М.І. Моркляка:

- Благодійна акція "З теплом у серці" геріатричний заклад с.Тиманівка (Шепета С.В. 1-об/оп).
- Міжнародна акція «16 днів проти насильства» (Вилянська С.А., Кирилюк Л.І.).
- Благодійна акція до Великодніх свят (дирекція, викладачі, студенти).
- Волонтерська акція допомога домашнім тваринам, господарі яких вимушені тимчасово проживати у Тульчинській громаді (викладачі, студенти коледжу);
- Акція «Озеленення міста» (дирекція, співробітники).
- Акція «Посади калину - відроди Україну» (дирекція, викладачі).
- Волонтерська роздача кормів для домашніх тварин (дирекція, викладачі, студенти).

На період карантину бібліотека коледжу не припиняла свою роботу і переходила на дистанційну форму з використанням інтернет ресурсів: рубрика «Електронна бібліотека» та «Освітній портал» (сайт коледжу); «Бібліотека ВСП «Тульчинського фахового коледжу ветеринарної медицини БНАУ» (Viber).

На балансі бібліотеки на сьогодні є 20 персональних планшетних комп'ютерів, які при потребі надавались користувачам.

Працівники бібліотеки здійснювали інформаційне забезпечення багатьох творчих заходів коледжу, було проведено 19 заходів культурно – масової роботи, присвячених різноманітним питанням громадського і культурного життя української держави і світу, питанням патріотизму, духовності, етики і моралі, які висвітлені на офіційному сайті коледжу та соціальних мережах.

Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу

2022/2023н.р. III етап роботи над проблемою: «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладача»

Навчально-методична проблема, над якою працює коледж: «Адаптація освітнього процесу коледжу до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Мета : Адаптувати роботу навчального закладу до змін в нормативній базі та здійснювати підготовку майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2022-2023 н.р.:

Пріоритетні завдання роботи педагогічного колективу на 2022/2023 навчальний рік:

удосконалення освітньої діяльності, виходячи з основних положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», відомчих матеріалів Міністерства освіти і науки України, формування позитивного міжнародного та всеукраїнського іміджу навчального закладу;

- сприяння впровадженню змішаного навчання в освітній процес коледжу за вимогами сьогодення;
- в освітньому процесі використовувати внутріколеджну платформу **Google Workspace**
- (додатки Google, середовище Classroom, Online Test Pad, Meet);
- поширювання та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в навчанні та вихованні студентів;
- продовження вивчення та впровадження досвіду роботи кращих викладачів та кураторів академічних груп коледжу;
- накопичування та систематизування методичних матеріалів, що є в періодиці та розробляються в навчальному закладі;
- вивчення рівня викладання дисциплін викладачів та роботи кабінетів та лабораторій, циклових комісій коледжу;
- приймання участі в проведенні конференцій, методичних семінарів, плануванню та удосконаленню роботи школи педагогічної майстерності з активних проблем методики навчання і виховання;
- інформування викладачів про наявність методичної літератури в методичному кабінеті, допомога з питань написання методичних розробок, посібників, вивчення передового педагогічного досвіду, проведення відкритих занять, тощо;
- сприяння науковому зростанню педагогічних працівників навчанню здобувачами на кафедрах Білоцерківського НАУ;
- організувати зустрічі з провідними фахівцями ветеринарної медицини з метою підняття престижності даної професії;
- виховання активності студентів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку студентського самоврядування;
- забезпечення здорових і безпечних умов навчання студентів і праці викладачів з дотриманням Плану дій на випадок надзвичайної ситуації у ВСП «Тулчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ».

I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» Положенням про організацію освітнього процесу ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ».

У коледжі розроблені та діють Положення, які регламентують освітній процес.

1.1. Педагогічна рада

Педагогічна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

Педагогічна рада Відокремленого структурного підрозділу «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини Білоцерківського національного аграрного університету» є колегіальним органом управління Коледжу, створеним для спільного обговорення навчальної, виховної та методичної роботи, фізичного виховання студентів та інших питань діяльності Коледжу.

Робота Педагогічної ради будується на принципах:

- принцип науковості (передбачає врахування під час організації освітнього процесу досягнень педагогіки, психології, методик викладання дисциплін, які дають змогу здійснювати цей процес на наукових засадах);
- принцип демократичності (при вирішенні проблем діяльності Коледжу враховується думка членів педагогічного колективу, батьківської громадськості та студентів; дирекція систематично звітує перед колективом про свою діяльність);
- принцип гуманності (налагоджування гуманних стосунків у ланках взаємовідносин: адміністрація – викладачі, студенти, батьки; викладачі – студенти, батьки; викладачі – викладачі; студенти – студенти; студентське самоврядування – рядові студенти, батьки – студенти; передбачає формування гуманної особистості гуманними засобами);
- принцип цілеспрямованості (передбачає постановку перед колективом близької, середньої й дальньої перспектив, розв'язання конкретних завдань для досягнення);
- принцип плановості (передбачає чітке перспективне і щоденне планування усіх напрямів освітньої, організаційно-господарської діяльності Коледжу з урахуванням його умов та можливостей);
- принцип компетентності (згідно з ним усі члени Педагогічної ради повинні мати високий рівень професійної підготовки, сумлінно виконувати службові обов'язки);
- принцип оптимізації (полягає у створенні в Коледжі належних умов для забезпечення його працівникам можливостей для ефективної діяльності);
- принцип ініціативи й активності (створення умов для творчих пошуків усіма педагогами);
- принцип об'єктивності в оцінці виконання працівниками Коледжу своїх обов'язків (передбачає систематичний контроль за діяльністю педагогічного колективу, об'єктивну оцінку її результатів, гласність і врахування думки колективу);
- принцип персональної відповідальності кожного за результати своєї педагогічної діяльності.

Педагогічна рада створюється розпорядженням директора Коледжу терміном на один рік. Утворюється в складі директора, заступника директора, методиста, завідувача відділенням, голів циклових комісій, викладачів, завідувача бібліотеки, практичного психолога, представників органів студентського самоврядування навчального закладу. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – заступник директора з навчально-виховної роботи. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором коледжу. Дату проведення визначає адміністрація закладу освіти.

Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням педагогічної ради. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві коледжу протягом десяти років. Протоколи засідань підписує голова та секретар.

Педагогічна рада розглядає, обговорює та погоджує:

- стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- заходи щодо виконання Коледжем нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок, що регулюють підготовку фахівців;
- плани роботи Коледжу та Педагогічної ради;
- стан і підсумки навчальної, виховної та методичної роботи в Коледжі;
- удосконалення форм і методів навчання студентів;
- досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- стан практичного навчання у Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання, посилення зв'язку з підприємствами, які забезпечують проходження виробничої технологічної практики студентів;
- питання виховання студентів, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в коледжі;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- досвід роботи циклових комісій та кращих викладачів;
- впровадження в освітній процес досягнень науки та кращого педагогічного досвіду;
- стан профорієнтаційної роботи в коледжі;
- питання нового прийому студентів і випуску фахівців, а також питання зв'язку з випускниками вищих навчальних закладів, вивчення їхньої виробничої діяльності та на основі її аналізу удосконалення роботи з навчання і виховання студентів;
- пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження студентів;
- питання відрахування студентів за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважної причини;
- концепції діяльності та розвитку, внутрішні положення;
- за поданням директора надає згоду на призначення голів циклових комісій;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- питання охорони праці та безпеки життєдіяльності

**Засідання Педагогічної ради коледжу
на 2022– 2023 навчальний рік**

№ п/п	Порядок денний засідань	Термін виконання	Відповідальні
I ЗАСІДАННЯ			
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в 2022-2023 н.р. в умовах військового стану. 2. Підсумки діяльності коледжу за 2021– 2022 навчальний рік та основні завдання колективу на новий навчальний рік. 3. Звіт про роботу приймальної комісії по прийому здобувачів освіти на 2022- 2023 н.р. 4. Про затвердження плану роботи ВСП «Тулчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» на 2022- 2023н.р. 5. Обговорення та затвердження освітньо-професійної програми за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування». 6. Розгляд та затвердження навчального плану, графіку освітнього процесу за спеціальностями 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування». 7. Затвердження переліку вибіркових дисциплін та спеціальних курсів на 2022- 	Серпень	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи .</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Саковська В.В. – відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Гуницька О.В. – завідувач навчально-методичним кабінетом, Лисиця Н.В. – завідувач навчально-методичною лабораторією Хавара В.І. – голова методичного об'єднання кураторів, Кирилюк Л.І. – психолог, Іванюк І.А. – завідувач бібліотекою</p> <p>Шепета С.В. - голова циклової комісії облік і оподаткування.</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p>

	2023н.р. за спеціальностями 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування» 8. Поточні питання.		
II.	II ЗАСІДАННЯ		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стан професійно-практичної підготовки здобувачів освіти та організація співпраці з роботодавцями. 2. Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022/2023 н.р. 3. Про роботу збору інформації про випускників коледжу різних років та популяризації даної інформації з профорієнтаційною метою. 4. Психолого-педагогічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій. 5. Інформація щодо роботи приймальної комісії у 2022 році та основні напрямки профорієнтаційної роботи в 2022-2023н.р. 6. Поточні питання. 	Жовтень	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p> <p>Коваль О.С.- завідувач музеєм коледжу Куратори випускних груп</p> <p>Кирилк Л.І. – практичний психолог</p> <p>Саковська В.В.- відповідальний секретар приймальної комісії</p>
	III ЗАСІДАННЯ		
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самооцінювання освітньо-професійної програми 071 « Облік і оподаткування» 2. Організація і контроль самостійної роботи спеціальних дисциплін зі спеціальності 071 « Облік і оподаткування» 3. Формування безпечного освітнього простору, запобігання булінгу в коледжі. Підтримка інклюзивної освіти. 4. Академічна доброчесність в коледжі. 5. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів 	Грудень	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Драчук В.Ю. – викладач спец.дисциплін.</p> <p>Кирилк Л.І. – практичний психолог</p> <p>Лисиця Н.В. – завідувач навчально-виховної лабораторії</p> <p>Сметана С.А. – завідувач</p>

	<p>фахової передвищої освіти коледжу (індивідуальний навчальний план, неформальна та інформальна освіта, академічна мобільність, вибіркові дисципліни)</p> <p>6. Анкетування учасників освітнього процесу</p> <p>7. Педагогічний досвід викладача «Інтерактивні методи навчання та педагогічні експерименти в роботі з випускними групами спеціальності 071 «Облік і оподаткування»</p> <p>8. Рейтингові оцінки діяльності педагогічних працівників</p> <p>9. Затвердження перспективного плану атестації викладачів на 2023-2027 р.р. та плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік</p> <p>10. Виконання індивідуальних планів профорієнтаційної роботи</p> <p>11. Поточні питання</p>		<p>відділенням</p> <p>Гуньчак О.В. – завідувач навчально-методичним кабінетом</p> <p>Шепета С.В. – голова циклової комісії облік і оподаткування</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p> <p>Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії Керівники бригад: Шепета С.В., Корж І.С., Лисиця Н.В., Грабенко С.В., Вилянська С.А.</p>
IV ЗАСІДАННЯ			
IV.	<p>1. Техніка безпеки та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу при змішаній формі навчання в умовах військового стану</p> <p>2. Підсумки освітньої діяльності коледжу за I півріччя 2022-2023н.р.</p> <p>3. Роль куратора групи в організації виховної діяльності в коледжі.</p> <p>4. Про дотримання академічної доброчесності та створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.</p>	Лютий	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Хавара В.І. – голова методичного об'єднання кураторів груп</p> <p>Гуньчак О.В. – завідувач навчально-методичним кабінетом</p> <p>Саковська В.В. -</p>

	<p>5. Підсумок профорієнтаційної роботи за I півріччя 2022-2023н.р.</p> <p>6. Клопотання про визнання участі викладачів коледжу в роботі семінарів, вебінарів та підсумки підвищення кваліфікації за 2022р.</p> <p>7. Поточні питання.</p>		<p>відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Соловей В.Л., методист коледжу</p>
V ЗАСІДАННЯ			
V	<p>1. Підсумки проведеного рубіжного контролю знань студентів за атестаційний період лютий-березень 2023р.</p> <p>2. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.</p> <p>3. Про стан підготовки здобувачів освіти до складання ДПА у формі ЗНО.</p> <p>4. Про хід проведення профорієнтаційної роботи та дня відкритих дверей у коледжі.</p> <p>5. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</p> <p>6. Поточні питання.</p>	Квітень	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи.</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи.</p> <p>Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Іванюк І.А. – завідувач бібліотекою</p>
VI ЗАСІДАННЯ			
VI	<p>1. Конвенція ООН про права дитини. Основні підходи до осмислення й реалізації прав дітей.</p> <p>2. Про організацію і методичне забезпечення державної підсумкової атестації здобувачів освіти коледжу.</p> <p>3. Досягнення здобувачами фахової передвищої освіти інтегральних та спеціальних компетентностей при проведенні практичних занять спеціальність 071 «Облік оподаткування»</p>	Травень	<p>Лисиця Н.В. – завідувач навчально-виховної лабораторії</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи.</p> <p>Шепета С.В.- голова циклової комісії облік оподаткування</p>

	4. Студентське самоврядування і його вплив на роботу коледжу.		Кирилюк Л.І. – практичний психолог. Голова студентського самоврядування
	5. Про організацію та результати проведення профорієнтаційної роботи в коледжі у 2022-2023н.р.		Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії
	6. Поточні питання.		
VII ЗАСІДАННЯ			
VII	1. Підсумки роботи ДКК з випуску у 2022-2023н.р. 2. Звіт керівників бригад про проведену профорієнтаційну роботу в коледжі. 3. Поточні питання.	Червень	Голова державної кваліфікаційної комісії Керівники профорієнтаційних бригад

1.2. Методична рада

Методична рада Коледжу є колегіальним дорадчим органом щодо координації діяльності усіх структурних підрозділів, які забезпечують організацію освітнього процесу з питань підготовки майбутніх фахівців, організації та керівництва освітнім процесом, сучасних технологій, форм і методів навчання, удосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників Коледжу.

Метою діяльності Методичної ради є забезпечення гнучкості, оперативності методичної роботи викладачів Коледжу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формування професійно значущих якостей викладача, куратора академічної групи, зростання їхньої професійної майстерності.

Головне завдання Методичної ради полягає в розгляді питань вдосконалення методичної роботи в коледжі та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з метою організації безперервної та якісної навчальної та виховної діяльності з підготовки фахівців для промислової галузі на рівні стандартів фахової передвищої освіти.

На Методичну раду відповідно до її мети покладаються такі завдання:

- визначення основних напрямів удосконалення змісту фахової передвищої освіти, організації освітнього процесу з урахуванням тенденцій розвитку національної системи освіти;
- науково-методичне супроводження виконання інструктивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України стосовно якості фахової передвищої освіти і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- розробка пропозицій щодо впровадження та ефективного використання передових освітніх та інформаційних технологій;
- розробка рекомендацій щодо впровадження педагогічних технологій, методів навчання і виховання молоді, подальшого підвищення рівня педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення.

Основні функції Методичної ради:

- координація методичної роботи в Коледжі;
- розробка головних напрямів методичної роботи в Коледжі та контроль за їх реалізацією;

- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- розгляд звітів циклових комісій про наслідки методичної роботи;
- розгляд та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, методичних розробок відкритих навчальних занять, іншої документації навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних із впровадженням нових форм та методів навчання;
- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін періодикою, довідковою літературою тощо;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та реалізацію освітнього процесу;
- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних працівників, роботи Школи педагогічної майстерності тощо.

До складу методичної ради входять:

- голова – директор Коледжу;
- секретар – методист;
- члени – заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач відділенням, завідувач навчально-методичним кабінетом, завідувач навчально-методичною лабораторією, завідувач бібліотекою, голови циклових комісій, керівник фізичного виховання, практичний психолог.

Засідання методичної ради проводяться відповідно до плану, який затверджується на початок кожного навчального року.

Засідання методичної ради коледжу на 2022– 2023 навчальний рік

№ п\п	СЕРПЕНЬ	
І	<ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження складу методичної ради коледжу на 2022-2023 н.р. 2. Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2022-2023 н.р. 3. Розгляд та обговорення навчальних програм, планів роботи кабінетів (лабораторій) та гуртків, які подані викладачами на затвердження у 2022-2023 н.р. 4. Про індивідуальні плани роботи викладачів. 5. Пропозиції щодо кандидатур по створенню груп зі змісту і якості освіти в коледжі із числа викладачів, студентів та роботодавців. 6. Поточні питання. 	<p style="text-align: center;">Грибанова А.А. - заступник директора з навчально-виховної роботи</p> <p style="text-align: center;">Гуницька О.В., зав. навчально- методичним кабінетом</p> <p style="text-align: center;">Голови циклових комісій</p> <p style="text-align: center;">Голови циклових комісій</p> <p style="text-align: center;">Грибанова А.А. заступник директора з навчально-виховної роботи</p>

ЖОВТЕНЬ		
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація освітнього процесу із залученням роботодавців та фахівців підприємств, установ, організацій. 2. Інформація щодо забезпечення здобувачів інформаційною та технічною підтримкою для успішної реалізації ОПП «Облік і оподаткування» при змішаній формі навчання. 3. Організація процедур, щодо розв'язання конфліктних ситуацій в коледжі. 4. Поточні питання. 	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи</p> <p>Дякова В.В. – викладач комп'ютеризації</p> <p>Сметана С.А. – завідувач відділення</p>
ЛЮТИЙ		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про звіти голів ЦК щодо виконання плану методичної роботи викладачів впродовж I семестру 2022-2023 н.р. 2. Дотримання принципів академічної доброчесності в коледжі. 3. Поточні питання. 	<p>Голови циклових комісій</p> <p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p>
БЕРЕЗЕНЬ		
IV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оцінка діяльності викладачів, які атестуються, на підставі вивчення системи досвіду їх роботи, затвердження атестаційних характеристик. 2. Про залучення провідних фахівців ветеринарної медицини, науковців БНАУ для проведення онлайн-семінарів, конференцій для викладачів та студентів коледжу. 3. Форми і методи навчання і викладання при змішаній формі відповідно до вимог студентоцентрованого підходу. 4. Поточні питання. 	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з НВР Соловей В.Л. – методист Голови ЦК</p> <p>Хавара В.І. – голова методичного об'єднання кураторів груп Голови циклових комісій</p> <p>Гуньчак О.В.- зав. навчально-методичним кабінетом</p>
ТРАВЕНЬ		
V.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моніторинг якості освітніх послуг з урахуванням думки студентів. 	<p>Грибанова А.А. заступник директора з навчально-виховної</p>

	<p>2. Програмне забезпечення, як інструмент протидії порушення академічної доброчесності.</p> <p>3. Про поповнення віртуальної бібліотеки коледжу з залученням сучасної ветеринарної літератури, як вітчизняної так і зарубіжної.</p> <p>4. Поточні питання.</p>	<p>роботи</p> <p>Гуницька О.В. – завідувач методичним кабінетом</p> <p>Іванюк І.А. – завідувач бібліотекою</p>
ЧЕРВЕНЬ		
VI	<p>1. Про підсумки роботи навчально-методичної роботи коледжу за 2022-2023 н.р.</p> <p>2. Звіти голів циклових комісій про результати проведеної роботи у другому семестрі 2022-2023н.р.</p> <p>3. Розгляд та обговорення основних завдань і напрямків роботи на 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Поточні питання.</p>	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально-виховної роботи</p> <p>Голови циклових комісій</p> <p>Гуницька О.В. – завідувач методичним кабінетом</p>

1.3. Загальні збори трудового колективу

№ п/п	Порядок денний засідань	Термін виконання	Відповідальні
1	Звіт про роботу директора коледжу в 2021/2022 навчальному році згідно вимог контракту.	15.08.22	Моркляк М.І. – директор

1.4. Освітній процес

Освітня діяльність у 2022-2023 н.р. буде спрямована на виконання основних завдань, що відображені в документах щодо організації діяльності коледжу.

Заходи освітньої діяльності у 2022-2023 н.р.

№ п/п	Зміст заходів	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1	<p>Скласти плани роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план роботи коледжу; - педагогічної ради; - методичної ради; - циклових комісій; - план виховної роботи; - план роботи психологічної служби; 	До 15.08.2022 р.	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Завідувач навчально-методичним кабінетом</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Завідувачий</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - план роботи бібліотеки; - план роботи методичного кабінету. <p>Моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм</p>	Протягом року	<p>навчально-методичною лабораторією Завідуюча бібліотекою Практичний психолог Дирекція Гаранті програм Випускні циклові комісії Стекхолдери</p>
2	Засідання циклових комісій з питань підготовки планової документації, уточненню робочих навчальних планів та програм (щодо внесення коректив і затвердження тематичних планів і програм з навчальних дисциплін)	один раз в місяць в другий вівторок місяця	Заступник директора з НВР Методист Голови ЦК
3	Перевірити наявність паспортів кабінетів, навчально-планової документації викладачів	До 12.09.22р.	Адміністрація
4	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих програм, планів роботи кабінетів, лабораторій	Постійно	Заступник директора з НВР, методист
5	Нарада голів циклових комісій щодо планування роботи	До 15.08.22р.	Заступник директора з НВР Методист
6	Здійснити розподіл годин між викладачами	До 15.08.22р.	Заступник Директора з НВР, Голови ЦК
7	Організувати підготовку необхідно їоблікової документації для провадження освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - журнали академічних груп; - залікові книжки; - студентські квитки. 	До 1.09.22р.	Заступник директора з НВР зав. відділенням
8	Провести розподіл та призначити кураторів академічних груп.	До 01.09.22р.	Заступник директора з НВР
9	Вивчення якісного складу новоприйнятого контингенту	До 01.10.22р.	П/психолог, Зав. відділенням, Куратори груп
10	Довести до відома працівників коледжу та студентів: <ul style="list-style-type: none"> - правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу; - організацію навчальних та виховних заходів; - єдині вимоги до студентів та 	До 12.09.22р.	Зав.відділенням Куратори груп

	викладачів; - правила користування бібліотекою та ін.		
11	Провести засідання органів студентського самоврядування	Раз в два місяці 2 середа місяця	Практичний психолог
12	Провести батьківські збори студентів нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	31.08.22р.	Зав.відділення, куратори груп І курсу
13	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах коледжу	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи викладачі
14	Скласти розклад навчальних занять на І півріччя 2022-2023 н.р.	До 30.08.22р.	Заступник директора з НВР
15	Робота педагогічної ради коледжу	Один раз на два місяці	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
16	Робота методичної ради коледжу	Один раз на два місяці	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
17	Організувати роботу адміністративної ради коледжу	Постійно	Директор коледжу
18	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педагогічних працівників на 2021 - 2022 н.р.	До 10.10.2022р.	Методист
19	Огляд законодавчої та нормативної бази щодо провадження освітнього процесу Розробити та оприлюднити графік освітнього процесу Сформуувати навчальні плани відповідно до освітньо-професійних програм Забезпечити здобувачів індивідуальними навчальними планами та силамбусами навчальних дисциплін	Постійно До 15.08.2022 До 1.07. 2023 До 15.08.2023	Заступник директора з НВР, методист Заступник директора Зав. Ден. відділенням
20	Скласти графік внутрішнього контролю роботи всіх ланок коледжу на 2022-2023 н.р.	12.09.22р.	Заступник директора НВР
21	Укласти угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти	Вересень при закінченні попередніх	Заступник директора з НВР, фахівець підрозділу працевлаштування
22	Розглянути та затвердити на засіданнях ЦК навчальні програми, робочі навчальні програми на 2022-2023 н.р.	До 12.09.22р.	Голови ЦК
23	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на поточний навчальний рік.	До 12.09.22р.	Голови ЦК
24	Затвердити графіки проведення	До 12.09.22р.	Голови ЦК

	відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів		
25	Розробити і затвердити: - екзаменаційну документацію, питання до екзаменаційних білетів та заліків; - документацію для проведення Державного кваліфікаційного іспиту; - розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії; - розклад державних кваліфікаційних іспитів.	За місяць до початку сесії	Заступник директора з НВР Зав. відділенням Голови ЦК
26	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності	Протягом року	Голови циклових комісій Викладачі
27	Провести інструктаж з головами ЦК з питань оформлення та ведення навчальної документації	До 12.09.21р.	Заступник Директора з НВР Методист
28	Провести інструктаж з секретарем навчальної частини коледжу та адміністратором ЄДБО щодо ведення навчальної, облікової, екзаменаційної, залікової документації.	До 12.09.22р.	Заступник директора з НВР
29	Продовжити формування та наповнення бібліотеки електронними методичними матеріалами	Протягомроку	Зав. бібліотекою, голови ЦК
30	Продовжити співпрацю з обміну досвідом в галузі освіти підчас організації роботи регіональних методоб'єднань	Протягомроку	Методист
31	Підготувати документи про випуск студентів: - збір анкет випускників; - замовлення на виготовлення дипломів «молодшого спеціаліста»; - замовлення на виготовлення дипломів з відзнакою; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити додатки до дипломів; - оформити справи випускників для передачі на зберігання до архіву.	Травень -Липень 2023 р.	Заступник директора з НВР, Секретар навчальної частини, адміністратор ЄДБО, зав. відділенням
32	З метою підготовки та проведення атестації студентів: - ознайомити студентів з правилами проведення кваліфікаційного іспиту; - підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; - підготувати наказ про допуск студентів до державної атестації; - підготувати списки студентів, допущених до державної атестації; - підготувати зведені відомості успішності студентів випускних груп; - підготувати залікові книжки студентів; - підготувати бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії;	Не пізніше ніж за місяць до дати проведення КІ	Заступник директор з НВР, зав.відділення, голови ЦК

	- підготувати комплекти екзаменаційних білетів.		
33	З метою відкритості прийняття рішень і провадження діяльності навчального закладу оприлюднювати на офіційному веб-сайті коледжу установчі документи навчального закладу, ліцензії на провадження освітньої діяльності, сертифікати про акредитацію освітньо-професійних програм, структуру і органи управління коледжом, кадровий склад закладу, освітньо-професійні програми, інформацію про ліцензований обсяг та інше.	Протягом навчального року	Дирекція
34	Діджиталізація офлайн-методів навчання, удосконалювати контент на єдиній внутрішній платформі коледжу Google Workspеce , сприяти створенню електронних посібників, навчально-методичних комплексів.	Протягом навчального року	Дирекція
РОБОТА З КУРАТОРАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП			
1	Нарада кураторів академічних груп	Щотижня	Зав.відділення, Практичний психолог
2	Надання допомоги керівникам груп студентів в організації та проведенні змагань, конкурсів, олімпіад	За потреби	Методист, зав. відділення
3	Контроль за веденням звітної документації	Протягом року	Зав. відділення
4	Надання допомоги кураторам груп у підготовці виховних годин	Протягом року	Практичний психолог зав. бібліотекою
5	Проведення профорієнтаційних заходів	Протягом року	Практичний психолог Голови ЦК, Зав. відділення
6	Організація звітності кураторів груп про проведenu роботу в кінці кожного семестру.	2 рази на рік (По закінченню навчального семестру)	Зав. відділенням, куратори груп
РОБОТА З БАТЬКАМИ			
1.	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	31.08.22 р.	Зав. відділення
2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами	Постійно	Куратори груп
3	Проведення бесід, консультацій для батьків під час проведення зборів академічних групах.	Протягом року	Зав.відділення Куратори груп Практичний психолог Зав.бібліотекою

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Пріоритетні напрямки діяльності коледжу: продовження роботи над створенням позитивного іміджу закладу освіти шляхом надання якісних освітніх послуг, удосконалення методики викладання дисциплін, якісного навчально-методичного забезпечення дисциплін, забезпечення ринку праці висококваліфікованими фахівцями, виховання освічених, висококультурних громадян, участь викладачів у науково-практичних, науково-методичних регіональних та обласних конференціях.

2.1 Напрями методичної роботи

Напрями роботи:

1. Організація і забезпечення діяльності та координація системи методичної роботи в усіх структурних підрозділах коледжу.
2. Спрямування навчально-методичної роботи викладачів коледжу на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.
3. Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.
4. Впровадження та корегування освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів.
5. Адаптація навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до сучасних вимог.
6. Вивчення чинних нормативних документів у галузі освіти, фахової передвищої освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.
7. Систематичне вивчення і аналіз проектів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів навчального процесу в цілому.
8. Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації методичної роботи.
9. Продовження роботи з оновлення комплексів методичного забезпечення викладання навчальних дисциплін.
10. Створення умов для розвитку спільної творчості викладацького та студентського колективів.
11. Забезпечення впровадження у практику роботи педагогів новітніх досягнень науки в галузі педагогіки, психології та теорії викладання навчальних дисциплін.
12. Організація навчальних семінарів, тренінгів, майстер-класів, конференцій, відкритих занять, публікацій з метою обміну та розповсюдження педагогічного досвіду.
13. Створення умов для підвищення власного освітньо-наукового та професійного рівня педагогів.
14. Створення умов для реалізації особистісних функцій педагога, готовності до інноваційної діяльності, підвищення рівня його професійного росту. Організація роботи з викладачами через школу педагогічної майстерності.
15. Надання методичної допомоги викладачам під час проведення атестаційних заходів, стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.
16. Організація участі студентів у позааудиторних заходах: олімпіади, професійні та предметні конкурси, конференції тощо.

17. Формування позитивного ставлення педагогів до методичної роботи, підвищення власного рівня професійної майстерності, самовдосконалення та самоосвіти.
18. Спонування педагогів до дотримання високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємодопомоги у стосунках між робітниками, викладачами та здобувачами освіти.

2.2. Навчально-методична робота викладачів

Фахова передвища освіти передбачає реалізацію різних принципів, серед яких – методологічна. З метою переорієнтації процесу навчання з інформативної на індивідуально-диференційовану, орієнтовану на розвиток особистості здобувача освіти, викладачами коледжу у 2022-2023 н.р. планується підготовка навчально-методичних посібників, розробка та впровадження в освітній процес методичних рекомендацій щодо використання інноваційних (в тому числі інформаційно-комунікативних) технологій, проходження виробничої та навчальної практики, самостійної роботи студентів з дисциплін навчального плану та інші види методичної роботи, що забезпечують подальше зростання якості професійно-практичної підготовки студентів.

Методична робота на 2022-2023 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1. Організаційна робота			
1	Готувати необхідні матеріали щодо методичної роботи на засідання педагогічної, методичної, адміністративної рад.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2	Скласти графік проведення відкритих занять та позааудиторних (виховних) заходів.	До 12.09.2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
3	Організувати подальшу роботу школи педагогічної майстерності.	До 12.09.2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
4	Систематично інформувати викладачів коледжу про можливість участі у методичних заходах коледжу, регіональних методичних об'єднаннях через розміщення на відповідному стенді коледжу.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
5	Організувати участь викладачів коледжу у міжнародних та Всеукраїнських науково-практичних конференціях.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
6	Оновити необхідну навчально-методичну документацію методичного кабінету на 2022-2023 н.р.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
7	Організувати проходження викладачами коледжу курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Методист
8	Організувати роботу щодо створення електронного банку інформації з публікацій викладачів коледжу, надрукованих у педагогічних і періодичних виданнях та на освітніх web-сайтах.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом
9	Організувати рецензування навчально-методичних матеріалів викладачів	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2. Підвищення кваліфікації та розвиток творчого потенціалу викладачів			

1	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці навчально-методичної документації, методики проведення занять та виховних заходів (у тому числі і відкритих), інструктаж та консультування педагогів з питань виконання нормативних, директивних документів, організації освітнього процесу; проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення; організації роботи з самоосвіти та самостійної роботи здобувачів освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
3	Сформулювати список чергового підвищення кваліфікації викладачів згідно з перспективним планом та ознайомити з ним педпрацівників під підпис.	До 12.09.2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
4	Підготувати необхідну документацію щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
5	Надати методичну допомогу викладачам у написанні випускної роботи курсів з підвищення кваліфікації, стажування.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
6	Контролювати своєчасне надання від викладачів копій документів про підвищення кваліфікації (довідка, план підвищення кваліфікації, звіт, свідоцтво, сертифікат) та звернення з клопотанням про визнання результатів підвищення кваліфікації.	Відповідно до графіка	Методист
7	Надати до відділу кадрів, методичного кабінету копії документів про підвищення кваліфікації викладачів.	По закінченні КПК, стажування	Викладачі

3. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

1	Зробити перевірку забезпечення дисциплін усіх спеціальностей навчальними і робочими програмами і надати інформацію заступнику директора з НВР.	Жовтень 2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2	Провести огляд методичної роботи викладачів	Травень 2023	Заступник директора НВР Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
4	Підсумувати рейтингову оцінку роботи викладачів за напрямками: навчальна, організаційна, методична робота та робота з удосконалення навчальної бази коледжу.	Червень 2023	Заступник директора НВР Завідувач навчально-методичним кабінетом
5	Сприяти пропаганді й впровадженню в освітній процес сучасних освітніх технологій	Протягом року	Заступник директора НВР

	через організацію відповідних семінарів, майстер-класів, відкритих занять, тренінгів тощо.		Завідувач навчально-методичним кабінетом
4. Атестація педагогічних працівників			
1	Провести заходи з чергової атестації	За планом роботи атестаційної комісії	Методист
2	Надати методичну допомогу викладачам, які атестуються.	Протягом року	Методист
3	Підготовка необхідних документів для чергової атестації педпрацівників	Протягом року	Методист
4	Розробити перспективний план атестації педагогічних працівників на 2022-2027 роки.	Квітень 2023	Методист
5	Розробити проекти відповідних наказів щодо атестації	Протягом року	Методист
5. Робота з обдарованою молоддю			
1	Організувати участь студентів коледжу у Всеукраїнських, міських, регіональних конференціях, олімпіадах, конкурсах, тренінгах тощо	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист Викладачі предметники
6. Вивчення та пропаганда передового педагогічного досвіду			
1	Відвідувати заняття викладачів з метою вивчення та пропаганди передового педагогічного досвіду.	Протягом року	Заступник директора НВР Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять досвідчені викладачі коледжу	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
3	Узагальнити досвід творчо працюючих викладачів на засіданнях методичної ради	Протягом року	Голови циклових комісій
4	Надавати методичну допомогу викладачам щодо узагальнення роботи власного педагогічного досвіду	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
5	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних майстер-класів, відкритих навчальних занять та позааудиторних заходів, тренінгів тощо.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист Голови ЦК
6	Організувати проведення тренінгу: - «Академічна доброчесність в закладі освіти: як підтримати чесність дистанційного навчання». - «Типи спілкування. Як захиститися від маніпуляцій»;	Жовтень 2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Практичний психолог

7	<p>Організувати педагогічні читання. «Роль компетентнісного навчання у процесі підготовки майбутніх фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “фаховий молодший бакалавр”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Професійна компетентність викладача в системі фахової передвищої освіти. - Спілкування державною мовою: розвиваємо ключові компетентності. - Інноваційні технології навчання як основа і засіб формування компетентностей. - Формування фахових компетентностей у ході практичної підготовки фахівця. - Формування фахових компетентностей (з досвіду циклової комісії облік і оподаткування). 	Листопад 2022	<p>Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист</p> <p>Гуньчак О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом</p> <p>Доповідач: Шевчук Г.А. викладач української мови та літератури</p> <p>Доповідач: Дякова В.В.-викладач комп'ютерних дисциплін. Доповідач: Хавара В.І. завідувач навчально-виробничими практиками, викладач спеціальних дисциплін.</p> <p>Доповідач: Шепета С.В., голова ЦК облік і оподаткування</p>
8	Провести майстер-клас від викладачів обліку і оподаткування «Самоосвіта викладача як необхідна умова підвищення його професійної компетентності»	Березень 2022	Голова циклової комісії облік та оподаткування Викладачі обліку і оподаткування
9	Провести майстер-клас від викладачів вищої кваліфікаційної категорії «Як втримати увагу студентів під час заняття»	Квітень 2022	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист Викладачі
7. Удосконалення методики навчання			
1	Надання методичної допомоги при розробці, апробації та впровадженні освітніх технологій, інноваційних методик у освітній процес	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
2	Підтримувати постійний зв'язок з кафедрами Білоцерківського національного аграрного університету щодо удосконалення форм і методів пошуково-дослідницької роботи з обдарованими студентами.	Протягом року	Дирекція Викладачі
3	Залучати викладачів до навчально-методичної та пошуково-дослідницької роботи.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист
4	Продовжити роботу над удосконаленням навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом Методист

5	Відвідувати заняття викладачів, аналізувати надавати методичні рекомендації	Протягом року	Заступник директора НВР Адміністрація коледжу
---	---	---------------	--

2.3 Робота атестаційної комісії

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників є обов'язковою.

Атестація педагогічних працівників 2022-2023 рр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	до 19.09.22 р.	Директор
2.	Створення атестаційної комісії	до 19.09.22 р.	Директор
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	вересень 2022 р.	Члени атестаційної комісії
4	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію.	19.09.2021 – 10.10. 2021	Секретар атестаційної комісії

5	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподілу функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії	жовтень 2022р.	Голова атестаційної комісії
6.	Підготовка та видання розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників»	До 24.10.22 р.	Секретар атестаційної комісії
7.	Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації	До 24.10.22 р.	Голова та члени атестаційної комісії
8	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи викладачів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад 2022 р. - Березень 2023 р.	Члени атестаційної комісії Голови ЦК
9	Додаткові засідання атестаційної комісії	за потреби	Секретар атестаційної комісії
10	Засідання атестаційної комісії з розгляду атестаційних матеріалів	Лютий 2023 р.	Секретар атестаційної комісії
11.	Засідання методичної ради з розгляду питань оцінки діяльності викладачів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи, затвердження атестаційних характеристик.	Березень 2023 р.	Члени атестаційної комісії
12	Оформлення атестаційних листів	до 20.03.23 р.	Секретар атестаційної комісії

13	Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	25.03.2023 р.	Голова атестаційної комісії Члени атестаційної комісії
14	Остаточне оформлення атестаційної документації за підсумками засідання атестаційної комісії	до 03.04.2023 р.	Секретар атестаційної комісії
15	Оформлення атестаційних листів	до 18.03.23 р.	Секретар атестаційної комісії
16	Засідання атестаційної комісії щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	27.03.2023 р.	Секретар атестаційної комісії
17	Остаточне оформлення атестаційної документації за підсумками засідання атестаційної комісії	до 03.04.2023 р.	Секретар атестаційної комісії

2.4. Організація практик

Формування у майбутніх фахівців високого рівня професійної компетентності, здатних до діяльності, сповненої інтелектуального і творчого змісту, спонукає до удосконалення практичного навчання. Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою частини освітнього процесу у закладах фахової перед вищої освіти і проводиться на підприємствах, які є базами навчальних практик.

Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, бути конкурентним на ринку праці.

Навчально-виробнича практика передбачає участь у конкурсах професійної майстерності.

2.4.1. Організація практичного навчання

№ п/п	Назва заходів	Строки виконання	Хто виконує
1	Скласти план - графік практичного навчання.	До 29.08.22	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи

2	Розглянути і затвердити робочі навчальні програми з навчальної практики.	До 12.09.22	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
3	Організувати розробку, обговорення, затвердження на циклових комісіях тем дослідницьких робіт.	Вересень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
4	Забезпечити якісне проходження навчальної практики в зоні обслуговування навчально-виробничої клініки.	Протягом року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
5	Забезпечити якісне керівництво виробничою технологічною і переддипломною практиками.	Жовтень, листопад, березень, квітень	Керівник виробничою практикою від коледжу і баз виробничої практики
6	Організувати перевірку та рецензування звітної документації студентів з виробничої технологічної та переддипломної практик.	Грудень-квітень	Викладачі
7	Поліпшити курацію хворих тварин в навчально-виробничій клініці.	Протягом року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
8	Запросити для проведення практичних занять професорсько-викладацький склад Білоцерківського НАУ.	Протягом року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
9	Провести конференцію по підсумках виробничої практики.	Травень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи Керівники практик
10	Переглянути існуючу мережу виробничої практики студентів та укласти типові взаємовигідні договори з провідними підприємствами та господарствами різних форм власності свого регіону.	Протягом року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
11	Провести конкурс «Кращий за професією»	Вересень	Циклова комісія клінічних дисциплін
12	Вивчати та впроваджувати позитивний досвід інших навчальних закладів з питань організації та методики практичного навчання.	Постійно	Викладачі спецдисциплін, методисти
13	Поновити комплекс навчально-методичного забезпечення практики у відповідності до Програми практик спеціальності 211 «Ветеринарна медицина» та 071 «Облік і оподаткування»	Протягом року	Викладачі спецдисциплін

14	Сприяти розвитку науково -технічної творчості, дослідницькій роботі викладачів, студентів.	Протягом року	Адміністрація Зав.навчально-методичним кабінетом
15	Зміцнювати, оновлювати і поповнювати матеріально - технічне забезпечення навчальних кабінетів, лабораторій та навчально-виробничої клініки з врахуванням досягнень науки, техніки та технологій.	Постійно	Адміністрація Зав. кабінетами і лабораторіями
16	Організувати проведення внутрішньоколеджного огляду - конкурсу творчих робіт викладачів, студентів.	Жовтень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
17	Провести конкурс на краще знання навчальних дисциплін.	Протягом року	Голови циклових комісій. Завідувачі кабінетами і лабораторіями
18	Забезпечити власне представлення кращих конкурсних робіт викладачів, студентів на Всеукраїнський конкурс «Педагогічний ОСКАР – 2023»	Листопад	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
19	Організувати захист курсових проектів з навчальної дисципліни «Організація ветеринарної справи»	Травень	Брижчук А.А.
20	Разом з Вінницьким обласним центром зайнятості, управлінням ветеринарної медицини у Вінницькій області вивчити питання щодо працевлаштування випускників коледжу	Протягом року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
21	Постійний пошук та залучення роботодавців до співпраці в організації проходження практики студентами та надання першого робочого місця випускникам.	Протягом навчального року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
22	Встановлення рівноправного партнерства навчального закладу, роботодавців та здобувачів освіти з метою набуття практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах реальної професійної діяльності за дуальною формою навчання.	Протягом навчального року	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи

2.4.2 План заходів по підготовці і проходженню студентами випускних груп спеціальності 211 «Ветеринарна медицина» та 071 «Облік і оподаткування» виробничої технологічної та переддипломної практики

№ п/п	Назва заходів	Строки виконання	Хто виконує
1	Провести роботу в випускних групах спеціальності 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування» з питань організації громадської роботи в сільськогосподарських державних і приватних господарствах та підприємствах.	Вересень Лютий	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
2	Забезпечити студентів типовими щоденниками - звітами по виробничій технологічній та переддипломній практиках.	Вересень Лютий	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
3	Організувати виставку кращої звітної документації для студентів випускного курсу.	Травень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
4	Скласти графік консультацій з питань організації проходження виробничої практики та оформлення звітної документації.	Вересень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
5	Підготувати бланки договорів про виробничу практику, зразки паспортів баз практики та зразки інформації про економічні показники господарств та підприємств для організації практичного навчання.	Вересень Березень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
6	Організувати проведення консультацій для студентів згідно розробленого плану у відповідності до вимог типової програми практики.	Перед проходженням практики	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
7	Провести інструктажі для студентів випускних груп перед проходженням виробничої технологічної та переддипломної практик.	Перед проходженням практики	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи

8	Підготувати наказ про відрядження студентів на виробничу технологічну практику та переддипломну практику	За місяць до проходження практики	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
9	Розробити тематику дослідницьких робіт студентів на час виробничої практики.	Вересень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи Викладачі
10	Провести настановчі збори.	Вересень	Моркляк М.І - директор Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
11	Призначити керівників виробничої технологічної практики та переддипломної практики.	Вересень	Моркляк М.І - директор Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
13	Організувати своєчасну здачу звітної документації з виробничої технологічної та переддипломної практик.	Грудень Травень	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
14	Організувати здачу заліку по захисту виробничої технологічної та переддипломної практик.	Грудень Травень	Заступник директора з навчально-виробничої

3.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ ГРУП

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
I. Організаційна робота			

1.	Розгляд планів роботи методичне об'єднання кураторів, вихователів гуртожитку, кураторів груп. Передбачити в планах роботи кураторів, роботу в умовах війни. Затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів	Вересень	Грибанова А.А. Хавара В. І. Лисиця Н. В. Куратори, вихователі
2.	Впроваджувати концепцію національно-патріотичного виховання студентської молоді, що сприятиме розробленню та прийняттю нормативно-правових документів і дієвих програм роботи зі студентами	Протягом року	Педагогічний колектив
3.	Модернізувати зміст, форми і засоби виховання, впроваджувати, інноваційні технології, сучасні форми і методи роботи.	Протягом року	Куратори
4.	Співпрацювати з фаховими навчальними закладами у галузі виховання та удосконалювати роботу методичного об'єднання	Протягом навч. року	Голова метод. об'єднання, куратори
5.	Проведення засідань методичне об'єднання кураторів академічних груп згідно плану	Протягом року	Голова метод. об'єднання
6.	Методична допомога молодим кураторам	I семестр	Голова метод. об'єднання
7.	Розробка заходів по адаптації студентів нового прийому	Вересень	Сметана С.А.
8.	Участь кураторів у профорієнтаційній роботі	Протягом року	Грибанова А.А. Саковська В.В.
9.	Участь кураторів у міських і обласних заходах щодо виховної роботи	Протягом року	Грибанова А.А.
10.	Співпрацювати з радою студентського самоврядування коледжу	Листопад	Хавара В.І. Голова самоврядування
11.	Надати методичну допомогу кураторам в організації та проведенні виховної роботи	Протягом року	Голова метод. об'єднання, Лисиця Н.В. Грибанова А.А.
12.	Здійснювати контроль за веденням журналу виховної роботи куратором	Протягом навч. року	Заст. директора з навчально-виховної роботи
13.	Оформлення методичних розробок з питань виховної роботи кураторів навчальних груп	Протягом року	Куратори, Лисиця Н.В.
14.	Проводити огляд матеріалів, методичної, періодичної преси з питань виховної роботи	Протягом навч. року	Зав. бібліотекою
15.	Складання тестів, для проведення анкетування, тестування в академічних групах.	Вересень	Кирилюк Л.І. Лисиця Н.В.
16.	Регулярно поновлювати сайт коледжу новими матеріалами з питань виховання студентської молоді.	Протягом року	Гуньчак О.В.

II. Методична робота			
1.	Ознайомлення з нормативними документами з питань виховної роботи.	вересень	Заст. директора з навч.-вих. роботи, Лисиця Н.В.
2.	Вивчення приватних методичних проблем кураторів студентських груп та розробка напрямів вирішення методичної проблеми МО кураторів.	Вересень	Хавара В. І.
3.	Обговорення заходів щодо реалізації концепції національно-патріотичного виховання молоді.	Протягом року	Голова методоб'єднання
4.	Допомога кураторам у проведенні і підготовці відкритих виховних заходів, проведенні свят, розробці сценаріїв виховних годин та написанні планів виховної роботи.	Протягом року	Лисиця Н.В. Хавара В.І.
5.	Взаємовідвідування виховних годин.	Протягом року	Куратори
6.	Вивчення і узагальнення кращого досвіду організації виховної роботи в групах. Впровадження кращих досягнень у виховній роботі коледжу.	Протягом року	Куратори Лисиця Н.В. Хавара В.І.
7.	Складання соціологічних паспортів груп	Вересень	Куратори
8.	Співпраця з органами студентського самоврядування з метою вивчення актуальних питань студентського життя	Протягом року	Грибанова А.А. Хавара В. І.
9.	Проведення анкетування, в окремих студентських групах та аналізу результатів.	Протягом року	Лисиця Н.В. Хавара В.І.
10.	Розгляд і обговорення роботи кураторів груп і проведення виховних годин.	Протягом року	Лисиця Н.В. Хавара В.І.
11.	Проводити огляд літератури з питань виховної роботи	Протягом року	Бібліотека
III. Відкриті виховні заходи в руслі національного-патріотичного виховання студентської молоді			
1.	Ми пам'ятаємо історії уроки і біль війни	08.09.2022	Коваль О.С.
2.	З Днем народження Тульчин	10.09.2022	Дякова В.В.
3.	Летять літа, як білі журавлі, дзвенять, як ті волошки в житті.	01.10.2022	Шепета С.В.
4.	Спасибі вчителю за все.	03.10.2022	Лисиця Н.В.
5.	Велич людини – у ставленні до тварин	04.10.2022	Середюк Н.П.
6.	Честь і слава героям – землякам.	10.10.2022	Корж І.С.
7.	Шляхами козацької слави	14.10.2022	Мислива А.Ю.
8.	Ветеринар не професія, а стан душі	20.10.2022	Вилянська С.А.
9.	Наші випускники – приклад для наслідування	01.11.2022	Коваль О.С.
10.	Від Нестора –літописця до наших днів.	09.11.2022	Глізнецова Л.О.
11.	Династії коледжу	14.11.2022	Грабенко С.В.
12.	Ми - студенти	17.11.2022	Дюба А.В.
13.	Вам слава і земне спасибі, невтомні руки трударів	20.11.2022	Хавара В.І.
14.	Наша Гідність і Свобода.	21.11.2022	Хребтань С.В.
15.	За життя – без насильства	25.11.2022	Кирилюк Л.І.
16.	Голодомор: 90 років, пам'ятаємо	26.11.2022	Саковська В.В.
17.	За майбутнє без СНДу	01.12.2022	Шевчук Г.А.
18.	Різдво на порозі	01.12.2022	Казмірук І.К.

19.	Слава ЗСУ! Героям Слава!	06.12.2022	Соловей В.Л.
20.	У Соборності - сила	22.01.2023	Шевчук Г.А.
21.	Пам'ятаємо Крути	29.01.2023	Казмірук І.К.
22.	Кохання дарує крила	14.02.2023	Грабенко С.В.
23.	Небесна Сотня в вирій полетіла	20.02.2023	Середюк Н.П.
24.	Її величність - мова	21.02.2023	Вилянська С.А.
25.	Все найкраще на світі – від жінки.	08.03.2023	Глізнецова Л.О.
26.	Вшануймо Кобзаря	09.03.2023	Дякова В.В.
27.	Збережемо довкілля заради майбутнього	15.04.2023	Хавара В.І.
28.	Великодні традиції	16.04.2023	Дюба А.В.
29.	Біль Чорнобиля	26.04.2023	Шепета С.В.
30.	Ми вдячні нашим матерям	14.05.2023	Мислива А.Ю.
31.	Моя родина – мій надійний тил.	15.05.2023	Кирилюк Л. І.
32.	В щасливу путь, випускники!	26.06.2023	Лисиця Н.В. Соловей В.Л. Корж І.С. Хребтань С.Г. Саковська В.В.

IV. Контроль за організацією виховної роботи

1.	Забезпечувати своєчасне складання планів кураторів груп.	Вересень	Хавара В.І.
2.	Контроль за виховними заходами.	Протягом року	Грибанова А.А. Лисиця Н.В.
3.	Відвідування позааудиторних заходів і тематичних виховних годин.	Протягом року	Грибанова А.А. Лисиця Н. В. Хавара В.І.
4.	Перевірка стану: - Організаційної роботи; - Адаптації студентів; - Національно-патріотичного виховання; - Морально-етичного виховання; - Правового виховання; - Трудового виховання; - Екологічного виховання; - Художньо -естетичного виховання; - Фізичного виховання та формування здорового способу життя; - Сімейно-родинного виховання; - Безпеки життєдіяльності студентів.	Протягом року	Грибанова А.А. Лисиця Н.В.

4.РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури Студентів, зростання у студентській молоді соціальної активності.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає
1.	Організація роботи Ради студентського самоврядування та комітетів	Протягом навчального	Голова студради

		року	
2.	Обговорення та затвердження планів роботи	Протягом навчального року	Голова студради
3.	Вивчення та ознайомлення з документами студентського самоврядування	Протягом навчального року	Голова студради
4.	Сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів.	Протягом навчального року	Голова студради, комітет навчально-виробничої роботи
5.	Інформування студентської громадськості про події студентського життя та роботу.	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради
6.	Пропагувати здоровий спосіб життя, запобігати правопорушенням, тютюнопалінню, вживання алкоголю та наркотиків.	Протягом навчального року	Військово-спортивний комітет
7.	Організація дозвілля студентів.	Протягом навчального року	Комітет культурно-масової роботи
8.	Участь у профорієнтаційній роботі.	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради
9.	Організація роботи по благоустрою та озелененню території	Протягом навчального року	Соціально-громадський комітет
10.	Залучення студентів до науково-технічної творчості та винахідництва	Жовтень	Голова студради, комітет навчально-виробничої роботи
11.	Публікації в періодичних газетах, журналах, інтернет джерелах (матеріали, щодо досягнень коледжу та перспектив розвитку)	Протягом навчального року	Інформаційний комітет
12.	Організувати контроль за успішністю, відвідуванням занять студентів та чергуванням студентів груп у навчально-виробничій клініці.	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради
13.	Проведення звітно-виборчої конференції студентського самоврядування.	Вересень	Голова студради
14.	Вдосконалення сайту Студентської ради коледжу	Протягом навчального року	Інформаційний комітет
15.	Організувати культурно-освітню та фізкультурно-масову роботу	Протягом навчального року	Військово-спортивний комітет
16.	Регулярне відвідування гуртожитку з метою санітарно профілактичної роботи та техніки безпеки з використання електро побутових	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради

	приладів		
17.	Організація зустрічей студентів з адміністрацією коледжу	Протягом навчального року	Голова студради
18.	Сприяти формування в студентства-патріотичних почуттів, поваги до України, рідного міста, почуттів, національної свідомості, гідності.	Протягом навчального року	Комітет культурно-масової роботи
19.	Контроль виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу, гуртожитку	Протягом навчального року	Комітет дисципліни і правопорядку
20.	Доводити до відома студентів накази та розпорядження адміністрації коледжу.	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради
21.	Участь в науково-практичній конференції	Протягом навчального року	Комітет навчально-виробничої роботи
22.	Організація та проведення різного роду заходів «Підтримай армію».	Протягом навчального року	Соціально-громадський комітет, члени студради
23.	Забезпечити виконання студентською молоддю своїх обов'язків як громадянина і студента.	Протягом навчального року	Комітет дисципліни і правопорядку
24.	Організація тренінгів «Вчимося лідерству»	Протягом навчального року	Психолог, голова студради
25.	Організація та участь у благодійних акціях, волонтерській діяльності	Протягом навчального року	Соціально-громадський комітет
26.	Допомога в організації поселення студентів в гуртожиток	Протягом навчального року	Голова студради
27.	Співпрацювати з молодіжними організаціями міста, області, інших навчальних закладів	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради

5.ВИХОВНА РОБОТА

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

на 2022-2023 навчальний рік

План виховної роботи зі студентами в коледжі носить комплексний характер, охоплює всі сфери життєдіяльності студентів, є складовою частиною освітнього процесу. Основною метою виховної роботи є виховання особистості студента, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього професійно-наукового світогляду, розвиток духовності, моральної, естетичної, правової та екологічної культури, навичок здорового способу життя, прищеплення комплексу загальнолюдських,

патріотично-національних і культурних норм, цінностей, правил та ідеалів поведінки в професійній діяльності.

5.1 Організаційна робота

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Розробити і затвердити план виховної роботи	До 30.07.2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2.	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: – національно–патріотичне виховання; – правове виховання; – морально–етичне, сімейно– родинне виховання; – художньо–естетичне виховання; – трудове та профорієнтаційне виховання; – екологічне виховання; – фізичне виховання та формування здорового способу життя; – безпека життєдіяльності студентів; організувати роботу студради	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав.навч.вих.лабораторії, голова об'єднання кураторів, голови циклових комісій, практичний психолог, зав.бібліотекою, куратори академічних груп, викладачі
3.	Закріпити наказом директора кураторів груп за групами нового набору	30.08.2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи.
4.	Розробити і затвердити план роботи практичного психолога коледжу	Вересень 2022	Практичний психолог
5.	Розробити і затвердити план виховної роботи в гуртожитку	30.08.2022	Вихователь гуртожитку
6.	Розробити і затвердити план роботи студентського профкому, студентського самоврядування коледжу та гуртожитків	Вересень 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова студпрофкому, студради
7.	Розробити і затвердити плани роботи кураторів груп	До 13.09.2022	Куратори груп
8.	Розробити плани спортивно-оздоровчої роботи	Вересень 2022	Керівник фізичного виховання
9.	Розробити плани роботи гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості студентів	Вересень 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи.
10.	Створити комісію для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	Вересень 2022	Заступник директора з навчально-виробничої роботи.

11.	Ознайомлення студентів зі Положенням коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку – Роз'яснення прав та обов'язків студентів	До 13.09.2022	Адміністрація, завідувач гуртожитку, куратори груп
12.	Організація та проведення соціологічних досліджень, анкетування, співбесід.	Протягом року	Адміністрація, практичний психолог, куратори груп
13.	Організація психолого–педагогічного супроводу адаптації студентів–першокурсників	Вересень-жовтень	Практичний психолог, куратори груп
14.	Організувати бесіди-інструктажі з питань техніки безпеки	Вересень, грудень, червень	Адміністрація, інженер з охорони праці, куратори
15.	Виявити серед студентів осіб із числа дітей сиріт, позбавлених батьківського піклування, інвалідів, із багатодітних та малозабезпечених родин, тимчасово переміщених осіб та осіб, чії батьки є учасниками бойових дій. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством	Вересень, протягом року	Завідувач навчально – методичної лабораторії, куратори груп
16.	Проводити батьківські збори	В групах двічі на рік	Куратори груп
17.	Закріпити аудиторії та організувати їх прибирання за студентськими групами	До 30.08.2022	Зав. ден. відділенням
18.	Скласти графік чергування викладачів, адміністрації, кураторів в гуртожитках коледжу	До 30.08.2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи ,
19.	Планування та організація роботи Комісії з профілактики правопорушень	Вересень 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи,
20.	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу, сторінок у соц. мережах	Постійно	Адміністрація, куратори груп, викладачі
21.	Планування та організація волонтерської діяльності в коледжі	Вересень 2022	Адміністрація, студрада
22.	Організувати поселення студентів у гуртожитки	До 01.09.2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи , зав. гуртожитку
23.	Організувати та провести урочисті	01.09.2022	Зав. навчально-

	заходи з нагоди Дня Знань та посвяти у студенти		методичної лабораторії
24.	Провести анкетування студентів з метою виявлення лідерів та формування колективу	Вересень 2022	Практичний психолог, куратори навчальних груп
25.	Ознайомитися зі сімейним станом студентів для проведення цілеспрямованої виховної роботи	Вересень 2022	Куратори груп
26.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість студентів у позааудиторний час	Вересень жовтень 2022	Адміністрація, куратори груп
27.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду студентів	Постійно	Зав. денним відділення
28.	Провести загальні збори у гуртожитку	Вересень 2022	Адміністрація, куратори навчальних груп
29.	Організувати наочну агітацію у навчальному корпусі та студентських гуртожитках, спрямовану на висвітлення громадського життя коледжу	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи, куратори груп
30.	Проводити санітарні дні в коледжі та гуртожитку, рейди по збереженню державного майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку	1 раз на місяць	Адміністрація
31.	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
32.	Участь у роботі семінарів з підвищення майстерності кураторів груп; зустрічах з провідними фахівцями інституту післядипломної освіти, юристами, фахівцями вузької спеціалізації	Протягом року	Адміністрація, куратори груп
33.	Провести конкурс "Кращий куратор навчальної групи"	Травень 2023	Адміністрація
34.	Відвідувати виховні заходи, які проводяться в коледжі	Протягом року	Адміністрація
35.	Розробити методичну збірку з досвіду роботи кураторів груп "Здобутки. Досвід. Перспективи"	Протягом року	Адміністрація
36.	Організувати та провести семінари для студентського активу	Протягом року	Адміністрація
37.	Організувати та провести дні довкілля на території коледжу	За окремим графіком	Адміністрація, куратори груп
38.	Залучити обдарованих юнаків і дівчат	Протягом року	Адміністрація, куратори груп

	до участі у роботі гуртків та клубів за інтересами, спортивних секціях		ри, керівники гуртків, керівник фіз. виховання
39.	Організувати заходи за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2022-2023 н.р	Протягом року	Завідувачка бібліотекою, куратори груп
40.	Індивідуальні бесіди з батьками з метою виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я студентів	Вересень 2022 року	Куратори навчальних груп
41.	Інформувати батьків про результати навчання та відвідування занять їх дітей	Протягом року	Куратори навчальних груп
42.	Залучити дітей із соціально незахищених категорій до участі в секціях, гуртках, клубах	Постійно	Зав.навчально – виховної лабор., практичний психолог, куратори навчальних груп
43.	Вносити питання результативності виховної роботи для обговорення на засіданні Педагогічної ради	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
44.	Організувати та провести урочисте вручення дипломів	Червень 2023	Зав.нав-методичної лабор., куратори груп
45.	Організувати роботу телефону та скриньки довіри	Постійно	Заступник директора з навчально-виховної роботи

5.2 Адаптація студентів нового набору

Мета: допомога студентам нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосовувати їх з максимальною віддачею, швидше адаптуватися до умов навчання у коледжі; прищеплення любові та поваги до обраної професії; допомога студентам нового набору піднятися на більш високий рівень освіченості і загальної культури, професійної кваліфікації та громадської активності; формування у молоді почуття гордості за свою країну, заклад освіти

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Скласти план адаптації студентів нового набору	30.08.2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практ. психолог
2.	Кураторам груп вивчити особові справи студентів нового набору	Серпень 2022	куратори груп
3.	Провести урочистості з нагоди посвяти студентів нового набору в студенти коледжу	01.09.2022	Зав.навчально-методичною лабораторією
4.	Ознайомити студентів-першокурсників із нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі	Вересень 2022	Адміністрація, куратори груп, студрада
5.	Провести збори по навчальним	Вересень 2022	Адміністрація, куратори

	групам, першокурсників з метою виявлення талантів, залучення до предметних гуртків, гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій		груп, студрада
6.	Створити атмосферу повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і студентами	Постійно	Куратори навчальних груп, викладачі
7.	Провести збори мешканців гуртожитку та ознайомити їх з умовами проживання	Жовтень 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, зав. гуртожитку, студрада
8.	Провести анкетування студентів з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів	Вересень 2022	Куратори груп, практичний психолог
9.	Запросити викладачів спецдисциплін і провести годину спілкування у групах нового набору "Що я знаю про обрану професію? "	Вересень, жовтень 2022	Куратори груп, викладачі спецдисциплін
10.	Провести фотографування груп новоприйнятих студентів. Запропонувати вести літопис групи (відео, фото, презентації)	Вересень 2022	Заступник директора з навчально-виховної роботи, куратори груп
11.	Провести ознайомчі екскурсії студентів по коледжу, району, місту	Протягом року	Куратори груп
12.	Провести психолого-педагогічні години: - "Я – студент коледжу!"; - "Лідерство в колективі"; - "Захисти себе від стресів"; - "Як уникнути психологічного тиску з боку інших"; - "Взаємовідносини в колективі"; - "Булінг. Уникаємо конфліктних ситуацій";	Протягом року	Практичний психолог
13	Стоп булінгу. Вчимося бути толерантними.	05.09.2022	Куратори груп

5.3. Національно-патріотичне виховання

Основні завдання:

- Формування патріотичних почуттів;
- Формування рис громадянина України;
- Вивчення бойових традицій та героїчних сторінок українського народу, його Збройних сил;

- Формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, свого народу, бажання працювати задля розвитку держави, готовності її захищати;

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Проведення першого заняття у 2022/2023 навчальному році на тему «Україна – це Ми»	1.09.2022	Куратори
2.	Організація вивчення рідного краю, віртуальні екскурсії історичними місцями	Згідно плану протягом року	Гол. об'єднання кураторів, куратори
3.	Вивчати на лекціях і семінарах героїчну історію українського народу, його культуру та традицій	Протягом року	Викладачі історії
4.	Залучати студентів до участі у Міжнародному конкурсі з української мови ім. Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Протягом року	Викладачі української мови та літератури
5.	На заняттях із Захисту України приділяти увагу історії Збройних Сил України та патріотичним почуттям молоді	Протягом року	Викладач Захисту України
6.	Організувати зустрічі з воїнами різного роду військ	Протягом року	Викладач Захисту України, куратори зав.нав.-мет.лабораторії
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	Викладач Захисту України, куратори
8.	Організувати зустрічі з ветеранами війни, праці, воїнами-афганцями, учасниками АТО протягом року	Протягом року	Викладач Захисту України, куратори
9.	Ми українці: честь і слава незламним.	29.08.2023	Зав.навчально-методичної лабораторії, куратори
10.	«І мертвим, і живим, і ненародженим... Гірка історія злочинів проти людяності» – цикл заходів (круглі столи, уроки пам'яті) щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932–1933 років в Україні	28 .11.2022	Зав.навчально-методичної лабораторії, куратори
11.	Тематична виховна година :«Ми за мир» (до Дня миру)	20.09.2022	Куратори
12.	Відкрита виховна година: «Героїв країна – моя Україна(До Дня захисника Вітчизни)	10.10.2022	Куратори
13.	Відкрита виховна година з до Дня пам'яті та примирення і Дня Перемоги	08.05.2023	Куратори студентське самоврядування, куратори
14.	Заходи до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	Червень	Куратори гол.об'єднання

			кураторів
15.	Відкрита вих.година «Пам’ятаємо Героїв Небесної Сотні»	14.02.2023	Куратори навчальних груп
16.	Проведення Декади студентського самоврядування в коледжі	Третя декада березня	Гол.методичного об’єднання кураторів, практичний психолог, куратори
17.	Заходи до Дня української писемності та мови	9.11.2022	Адміністрація, зав.бібліотекою, куратори навчальних груп
18.	Відкрита виховна година «Перлина душі – твоя мова і слово!» (до Дня рідної мови) онлайн	10.01.2023	Куратори
19.	Відкрита виховна година «Свято єднання» (до Дня Соборності України) онлайн	17.01.2023	Куратори
20.	Організувати та провести флешмоб «Українська хустка»	Грудень	Гол.мет.об’єднання кураторів, куратори
21.	Організувати та провести флешмоб до Дня вишиванки «Вишиванка – твій код»	Травень	Адміністрація, Куратори, студентське самоврядування
22.	Відкритий захід До Дня Європи : «Українці в Європейській родині»	15.05.2023	Вихователі гуртожитку
23.	Шевченківські дні: комплекс заходів (засідання круглого столу «Актуальність творів Кобзаря у сьогоденні України»; літературно–мистецький конкурс на краще виконання творів Кобзаря; онлайн -марафон «Єднаємо душі словами Кобзаря», семінар «Жіночі образи у творчості і долі Кобзаря»)	Перша декада березня	Зав. навчально-методичної лабораторії, викладачі української мови та літератури, зав.бібліотекою, практичний психолог, куратори
24.	«Козацькими стежками»: спортивний квест до Дня українського козацтва та Дня захисника України	14 жовтня	Кер.фізичного виховання, персонально викладачі фізичного виховання, куратори
25.	Тематичні виховні години на вибір куратора: - Традиції українського народу - Обереги і символи України; - Наша гідність під синьо-жовтим стягом. - Демократичні цінності - День миротворця	Протягом року	Куратори
26.	Лекції і бесіди: - «Патріотизм – знак запитання чи оклику»; - «Афганістан – пам’ять і вічний смуток»; - «Пам’ять героїв Небесної сотні»; - Віртуальна мандрівка Європейськими столицями.	Листопад Лютий Лютий Травень	Куратори Зав. музею

27.	Організація книжкових полиць з національно-патріотичної тематики	Згідно плану протягом року	Зав.бібліотекою
28.	Формування громадської позиції студентів засобами музейної діяльності, практичний семінар «Мовою барв, орнаменту і крою»	Травень лютий	Зав.музею
29.	Відкрита вих. година : «Тулчин в історії іскриться»	12.09.2022	Куратори
30.	Віршований марафон до Міжнародного дня рідної мови(22.02)	Лютий	Студентське самоврядування, «Жасмін»

5.4 Морально-етичне виховання

Основні завдання:

Формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни; формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Вивчати на заняттях морально-етичні проблеми, обговорення етичних проблем у студентських групах, гуртожитках.	Протягом року	Викладачі, практ. психолог, куратори
2.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду студентів	Протягом року	Адміністрація
3.	Круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету	Протягом року	Практичний психолог, куратори
4.	Залучати студентів до роботи у волонтерському загоні «Жасмін», встановлення контактів з громадськими організаціями міста, зі службою соціального захисту виконавчого комітету.	Протягом року	Адміністрація, практичний психолог

5.	Продовжувати співпрацю з Тульчинським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Постійно	Адміністрація
6.	Проводити виховну роботу в гуртожитках	Протягом року	Вихователі гуртожитку
7.	Організувати перегляд відеофільмів на теми моралі, етики та естетики	Протягом року	Практичний психолог
8.	Організувати перегляд відеофільмів на теми моралі, етики та естетики	Протягом року	Куратори
9.	Проводити анкетування та співбесіди студентів з практичним психологом	Протягом року	Кирилюк М.І.
10.	Тематичні виховні години(на вибір куратора) з метою підвищення культури поведінки і спілкування студентів: - "Дрес-код. Зовнішній вигляд та культура поведінки студентів"; - "Україні добрих і ввічливих людей"; "Єдина справжня розкіш — це розкіш людського спілкування";«У лабіринтах етикету»	Протягом року	Куратори

11.	Проведення бесід: - «Доброта, одна з найкращих якостей людини». - Моральний ідеал і його місце в житті людини.	Протягом року	Куратори
12.	Заходи до Міжнародного дня волонтерів (5 грудня). «Добро спасає світ».(добрі справи для військових).	5.12.2022	Практичний психолог, куратори студентське самоврядування
13.	Волонтерська акція- «Серце забуте обігріте теплом» заходи до Міжнародного дня людей похилого віку (відвідування ветеранів викладачів, надання допомоги)	30.09.2022	Шепета С.В., Саковська В.В., практичний психолог, викладачі, куратори
14.	До Дня благодійності-волонтерські акції (День Святого Миколая) передамо військовим Миколайчика.	Грудень	Лисиця Н.В., студентська рада, куратори
15.	Волонтерська акція «Великодній кошик »	Квітень	Саковська В.В., практичний психолог, студентська рада, куратори
16.	Відкрита виховна година: «За покликом серця»	28.03.2023	Куратори
17.	Заходи до Дня захисту тварин	04.10.2022	Практичний психолог, Грабенко С.В., куратори
18.	Фотоконкурс «Брати наші менші», з невеликим філософським описом	Листопад	Студентське самоврядування, практичний психолог, куратори
19.	Вітання ,рідний вчителю. До дня вчителя	30 вересня	Куратори

20.	Диспут: «Моральний ідеал і його місце в душі людини»	Листопад	Студентське самоврядування
21.	Провести презентації відео проектів «Коледж – наш батько, рідна світлиця, мудрі науки студентству дає» приурочений – 66річчю навчального закладу.	Жовтень.	Адміністрація, куратори , студентське самоврядування, куратори
22	Культура спілкування та управління конфліктами в групі.	13.02.2023	Психолог

5.5 Правове виховання

Основні завдання:

- Прищеплення уваги до Конституції України, її державних символів, знання та дотримання законів;
- Спонування студентів до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, анти громадянської діяльності

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Ознайомлення студентів-першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі	Вересень 2022	Адміністрація, куратори
2.	Ознайомити студентів, які проживають у гуртожитках, із діючими правилами проживання	Вересень 2022	Вихователі, куратори, зав.гуртожитком
3.	Вивчати зі студентами законодавство України в гуртках правових знань та на загальних заходах коледжу	Протягом навч. року	Адміністрація, викладачі суспільних дисциплін
4.	Проблема торгівлі людьми.	10.2022	Лисиця Н.В., студентське самоврядування
5.	Проводити тематичні лекції в межах вивчення курсів "Історія України", "Основи правознавства", "Філософія", спрямовані на отримання знань про роль Основного Закону в	Протягом нав. року	Циклова комісія гуманітарних та соціально - економічних дисциплін

	українському державотворенні		
6.	Власні права, що формують добробут.	14.11.2022	Зав.навч-мет. лабораторії, Глізніцова Л.О.
7.	Тематичний захід до Дня захисту прав людини (10 грудня) онлайн Розмістити нормативні документи з виховної роботи на сайті коледжу постійно	21.11.2022	Глізніцова Л.О.,куратори
8.	Заходи до Міжнародного Дня боротьби проти насилля (2 жовтня)	Жовтень	Зав.навч-мет. лабораторії,практичний психолог, куратори,студентське самоврядування
9.	Протиправна поведінка студентів та її наслідки. Вебінар «Запобігання та протидія насильницької моделі поведінки серед студентської молоді». Алгоритм дій у випадку прояву боулінгу.	20.02.2023	Адміністрація, практичний психолог
10.	Провести цикл бесід на теми морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед студентів, зустрічі з представниками правоохоронних органів	Протягом року	Зав.навчально-методичної лабораторії, Глізніцова Л.О., вихователі
11.	Просвітницько-інформаційні заходи до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (17 жовтня)	Жовтень	Вихователі гуртожитку
12.	Відкрита тематична виховна години до Дня гідності та свободи (21 листопада)	22.11.2022	Куратори
13.	Проводити засідання комісії з профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам, профілактики правопорушень серед студентів; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки за окремим планом	Протягом року	Адміністрація
14.	Організувати в групі роботу з профілактики правопорушень та тютюнопаління: - провести анкетування студентів з метою виявлення їх нахилів, захоплень тощо; - провести індивідуальні бесіди зі	Протягом року	Адміністрація

	студентами схильними до правопорушень Організувати зустрічі з працівниками прокуратури, медичних та культурних закладів м. Тульчина		
15.	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу зі студентами сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (переселенці зі Сходу та учасники АТО, діти учасників АТО)	Систематично	Адміністрація, куратори, вихователі
16.	Інформувати студентів про стягнення за адміністративні порушення	Протягом року	Викладач основ правознавства
17.	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"	Жовтень	Адміністрація, куратори
18.	Провести бесіди: «Загальна декларація прав людини». «Правапорушення і як його запобігти?» «Про жіночу честь і гідність». «Кримінальний кодекс України».	Протягом навч. року	Куратори, викладачі дисциплін, вихователі гуртожитку
19.	Організувати співробітництво з комітетом у справах неповнолітніх м. Тульчина	Вересень	Адміністрація
20.	Постійно вести роботу зі студентами схильними до правопорушень, контролювати умови проживання студентів, які мешкають на квартирах.	Постійно	Адміністрація, куратори
21.	Організація постійно діючої виставки на правову тематику в бібліотеці	Постійно	Зав. бібліотекою
22.	Тематичні виховні години(на вибір куратора): Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників «Пити, палити чи жити?» «Булінг у молодіжному середовищі, причини, наслідки та шляхи його подолання»	Протягом року	Куратори

23.	До Дня безпеки в Інтернеті: інформаційно–просвітницькі тренінги «Кібербезпека», «Чи мудро Ви користуєтеся цифровими технологіями». Практичний семінар «Інформаційний тероризм та інформаційна безпека» лютий	6.02.23р.	Куратори Смагіна О.Є., Дякова В.В.
24	Шляхи подолання правового нігілізму у молоді. правових знань	06.03.2023	Куратори
25.	Відкрита виховна година до Дня Конституції України.	27.06.23р.	Куратори

5.6. Трудове та профорієнтаційне виховання

Основні завдання: Виховання свідомого творчого ставлення до навчання, самостійної роботи умінь та навичок. Розвиток творчих індивідуальних здібностей виховання працелюбної особистості; формування відповідних навичок та вмінь, професійної майстерності; прищеплення любові до праці та обраної професії; формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією; підготовка до життя в умовах ринкової економіки та конкуренції; мотивація до ознайомлення з професійними новаціями

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Провести зустріч студентів із працівниками центру зайнятості та виробничниками (представниками провідних фахових підприємств, установ, лабораторій, приватних ветеринарних клінік)	Протягом року	Куратори
2.	Організувати Дні відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків, залучення до їх проведення кращих студентів щодо презентації сучасно обладнаних кабінетів та лабораторій, навчально-виробничої клініки, бібліотеки тричі на рік	Протягом року	Адміністрація, куратори
3.	Участь у профорієнтаційних заходах на рівні міста, області, України	Протягом року	Викладачі, куратори

4.	Проводити тематичні години, тижні дисциплін, круглі столи про значущість та актуальність професії та нові досягнення в галузі, з висвітленням в інтернет-джерелах, Проводити олімпіади, конкурси з фахових дисциплін серед студентів	Протягом року	Адміністрація, цик. комісії, куратори
5.	Підготовка та участь студентів у профорієнтаційних бригадах. Участь у «Ярмарку професій» міжрайонних центрах	Протягом року	Адміністрація, куратори
6.	Провести науково-практичну конференцію та брати участь у конференціях в інших навчальних закладах	Травень	Викладачі спец. дисциплін, куратори, студ. рада, Гуньчак О.В.
7.	Зустрічі з видатними діячами ветеринарної медицини	Протягом року	Адміністрація, куратори,
8.	Залучати провідних фахівців, керівників передових підприємств, бізнесових структур в освітній процес з метою ознайомлення із сучасними вимогами виробництва та формування практичних навичок у студентів	Протягом року	Адміністрація
9.	Проводити екскурсії і виїзди на фахові підприємства	Протягом року	Адміністрація
10	Організовувати для студентів профільне навчання на базі навчально-виробничої клініки (стрижка собак, кінологія, кастрація тварин)	Протягом року	Адміністрація, викладачі спец. дисциплін, куратори
11	Організовувати виставки професійної літератури, яка містить фахову інформацію	Протягом року	Викладачі спецдисциплін, зав. Бібліотеки
12	Проведення циклу бесід зі студентів випускних груп щодо подальшого навчання в БНАУ	Протягом року	Адміністрація, куратори

13	Організувати та активно проводити роботу в гуртках технічної творчості	Протягом року	Адміністрація, викладачі спеціальних дисциплін
14	Організовувати та провести "День кар'єри" - зустрічі роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях	Травень	Адміністрація, куратори
15	Організовувати зустрічі студентів із випускниками коледжу	Протягом року	Адміністрація, викладачі спец.дисциплін, куратори
16	Провести зустрічі студентів(очні,он-лайн) з представниками (науково-педагогічні працівники,студенти) Білоцерківського національного аграрного університету	Жовтень	Адміністрація, куратори
17	Здійснювати контроль і збирати інформацію про працевлаштування випускників	Протягом року	Адміністрація, куратори
18	Бесіди, тренінги, зустрічі з фахівцями, присвячені обговоренню проблем сучасного ринку праці, вимог до особистісних та професійних якостей молодого фахівця, формування лідерських якостей молоді	Протягом року	Адміністрація, куратори
19	Здійснювати моніторинг кар'єрного зростання випускників	Протягом року	Адміністрація, куратори
20	Заходи з формування професійної ідентифікації майбутніх фахівців	Протягом року	Адміністрація, куратори
21	Проводити та брати участь у обласних та міжвузівських виставках декоративних та технічних виробів студентів та викладачів.	Протягом року	Адміністрація, викладачі
22.	Проводити майстер-класи для студентів на тему "Можливості молоді за кордоном та написання грантових робіт" протягом року	Протягом року	Адміністрація, викладачі, куратори
23.	Постійне поновлення та висвітлення виховної роботи на інтернет-сторінках сайту	Протягом	Адміністрація, викладачі,

	коледжу, соціальних мережах	року	куратори
24.	Підготовка та розповсюдження агітаційні матеріал(відеопрезентації, буклети, агітацій-ні ролики), про заклад освіти, спеціальності, виховні заходи)	Протягом року	Адміністрація, куратори, викладачі, студентське самоврядування
25.	Налагоджувати зв'язки та організувати он-лайн зустрічі щодо обміну досвідом серед студентських навчальних груп коледжу та школярами випускних класів Вінницької області та межуючих з нею областей.	Постійно	Куратори
26.	Організувати профорієнтаційну роботу за місцем проходження студентами виробничої практики	Листопад - грудень; березень - квітень, жовтень	Куратори
27.	Створити та використовувати власний веб-сайт куратора навчальної групи	Жовтень - листопад	Куратори
28.	Виховні бесіди по групах на профорієнтаційну тематику: - «Моя майбутня професія»; - «Як досягти успіху у кар'єрі»; «Ти і ринок праці», - «Риси та якості фахівця».	Протягом навчального року	Куратори, викладачі
29.	Виховна година «Ветеринар - це круто». Презентація професії моєї мрії, до Міжнародного дня ветеринарного лікаря	24.10.2022	Куратори
30.	Відкритий виховний захід «Чому наш коледж вже багато років популярний серед інших навчальних закладів	13.03.2023	Куратори
31.	Відкрита виховна година «Добробут тварин створюємо разом »	22.05.2023	Куратори
32.	Відкрита виховна година до Міжнародного дня домашніх тварин (30 листопада): «Захист тварин».	1.11.2022	Куратори

33	Відкрита виховна година « Все про професію, від навиків до оплати». Докладний опис професії ветеринар «Лікар лікує людей, а ветеринар - усе людство. Престижність професії в Україні та за її межами.	15.05.2023	Куратори
34	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, дотримання правил поведінки та санітарно-гігієнічних норм на робочому місці.	Протягом навчального року	Адміністрація, куратори
35	Організація і проведення конкурсу «Кращий за професією».	Квітень	Голови ц/к, куратори
36	Трудові десанти «Хай сяє коледж рідний чистотою». Організувати роботу студентів по благоустрою та озелененню території коледжу	Протягом року	Адміністрація, куратори груп, студ. рада
37	«Освітній процес – очима студентів». Презентація освітньої та гурткової роботи кабінетів та лабораторій, з висвітленням на офіційному веб - сайті коледжу.	Протягом року	Зав.кабінетів та лабораторій, викладачі.
38	Моніторинг навчально-виховного процесу. Підготовка студентів до екзаменаційної сесії	Грудень, червень	Куратори, студ.рада, куратори
39	Підготувати презентацію «Моя майбутня професія»	II семестр	студ. рада
40	Забезпечити підтримання належного санітарного стану в житлових приміщеннях та приміщеннях загального користування мешканцями гуртожитку	Постійно	Адміністрація, куратори, викладачі
41	Систематично здійснювати перевірку санітарного стану житлових кімнат гуртожитку згідно з графіком	Постійно	Керівники гуртків
42	Залучати студентів до науково-технічної творчості та винахідництва постійно перший заступник - заст. директора з навчальної роботи, керівники гуртків	Жовтень	Адміністрація, куратори, студентське самоврядування

43	Зовнішній вигляд – дзеркало професійних якостей. Погляди на тему.	07.11.2022	Куратори
----	---	------------	----------

5.7 Екологічне виховання

Основні завдання:

- Виховання екологічної культури особистості;
- Розуміння необхідності гармонії відносин з природою;
- Усвідомлення себе частиною природи почуття відповідальності за неї, як національне багатство, основу життя на землі.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Проведення екологічних суботників по впорядкуванню території коледжу	Протягом навч. року	Адміністрація, куратори, студ. рада
2.	Заходи до Всесвітнього дня навколишнього середовища	червень	Лисиця Н,В.,вихователі, куратори, студ. рада
3.	Проводити роз'яснювальну роботу з екологічного виховання, охороні навколишнього середовища	Протягом року	Куратори викладачі
4.	Провести бесіди та диспути на тему: «Формування екологічної свідомості». «Відповідальність кожної людини за долю природного середовища»	Вересень - квітень	Куратори
5.	Тематичні виховні години на вибір куратора: - «Не руйнуй гармонії Землі»; - «Надзвичайні екологічні ситуації».	Протягом року	Куратори
6.	Відкриті заходи до Дня вшанування учасників ліквідації Чорнобильської АЕС «І все перекреслив урановий атом» (до Дня вшанування учасників наслідків аварії на Чорнобильській АЕС)	24.04.2023	Куратори
7.	Перегляд відеофільму «Чорнобиль»	Квітень	Зав. відділенням куратори, вихователі

5.8 Художньо - естетичне виховання

Основні завдання:

- Виховання у молоді естетичних поглядів, культури поведінки;
- Вироблення умінь власноручно примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Проводити екскурсії по історичних місцях Тульчина та інших міст України	Протягом року	Куратори
2.	Залучати студентів до участі в роботі клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, творчих колективів коледжу	Вересень	Куратори, художні керівники
3.	«Квест першокурсника»: неофіційна посвята в студенти (он-лайн)	12.09.2022	Куратори перших курсів
4.	Організація і проведення відкритого заходу до Всеукраїнського Дня бібліотек.	30 вересня	Працівники бібліотеки
5.	Норми та канони естетичної поведінки	24.10.2022	Куратори
6	Відкритий тематичний захід: «Поезія обпалена війною» з нагоди Всесвітнього дня поезії та Міжнародного дня театру	20.03.2023	Куратори
7	Відкритий виховний захід «Берег любові в житейському морі» (до Дня Святого Валентина)	16 .02.2023	Куратори
8	Відкриті виховні заходи до Всесвітнього Дня молоді	Червень	Вихователі гуртожитку
9	Відкриті виховні заходи До Великодня	Квітень	Куратори
10	Створення колажів до Всесвітнього дня доброти	20.02.2023	Практичний психолог, студентське самоврядування
11	Виховні заходи, акції, флешмоби до Дня щастя (20 березня) «Побажаємо щастя і миру»	20.03.2023	Практичний психолог, студентське самоврядування
12	Провести творчо-поетичну зустріч "Література рідного краю та творчі люди коледжу"	Травень	Бібліотека

13	Відкритий виховний захід «Музей – це не заморожений простір, це громадській прості». Презентація музейної діяльності коледжу з нагоди Міжнародного дня музеїв (27 травня)	5.06.2023	Коваль О.С., куратори
14	Проведення конкурсу на краще оформлення кімнат гуртожитку	Жовтень	Адміністрація, вихователі, студ. рада
15	Відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат)	Протягом року	Працівники бібліотеки

5.9 Фізичне виховання та формування здорового способу життя

Основні завдання:

- Утвердження здорового способу життя як невід'ємного елемента загальної культури особистості;
- Забезпечення повноцінного розвитку молоді, охорона й зміцнення її фізичного, психічного та духовного здоров'я.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Проводити широку роз'яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, викладачі фізичного виховання, куратори
2.	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити студентів до занять у них.	07.09 - 11.09.2022	Керівник фізичного виховання, викладачі фізичної культури
3.	Організувати проведення медичного огляду студентів	Згідно плану	Медичний працівник, куратори груп
4.	Організувати заняття спеціальних медичних груп	Вересень	Медичний працівник, викладачі фізичного культури
5.	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити студентів до занять у них	Вересень 2022	Викладачі фіз. культури, куратори

6.	Провести санітарно-гігієнічне навчання для студентів груп нового набору на теми: - "Венеричні захворювання та гігієна статевого життя";	Протягом року	Викладачі фіз. культури ,куратори
7.	Проведення бесід по пропаганді здорового способу життя	Протягом року	Куратори, вихователі гуртожитку
8.	Спортивний квест до Дня здоров'я: «У пошуках здоров'я»	07.04.2023	Викладачі фізичної культури
9.	Провести День здоров'я для викладачів та студентів	Квітень-травень 2023	Викладачі фізичної культури
10.	Оновити стенд контрольних нормативів з фізичного виховання для студентів усіх курсів	до 13.09.2022	Викладачі фіз. культури
11.	Проводити лікувально-профілактичний контроль стану здоров'я студентів	Протягом навч.року	Мед.працівник
12.	Провести санітарно-гігієнічне навчання для груп нового прийому на тему: «Особиста гігієна».	Жовтень	Мед.працівник, куратори, вихователі
13.	Провести акцію «Міняю цигарку на цукерку» до Міжнародного дня відмови від куріння, Всесвітнього дня боротьби із тютюнопалінням	15.11.2022	Практичний психолог, студентське самоврядування
14.	Провести бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - «Здорове харчування»; - «Профілактика інфекційних захворювань»; - «Легка брехня» (про шкідливість легких сигарет) 	На протязі навч.року	Зав. денним відділенням, мед.працівник, куратори, вихователі
15.	Профілактика корона вірусу «Covid - 19», бесіди, години спілкування; підготовка тематичних стіннівок, відеоматеріалів	Постійно	Адміністрація, куратори, студ рада, вихователі
16.	Знайомити студентів з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями	Протягом року	Викладачі фіз. виховання , куратори
17.	Організувати проведення осінніх, зимових та весняно-літніх спартакіад студентів коледжу	Протягом року	Викладачі фіз. виховання

18.	Провести День здоров'я для викладачів та студентів	Квітень-травень 2023	Викладачі фіз. виховання
19.	Систематично інформувати студентів про спортивні досягнення команд і окремих учасників	Протягом року	Викладачі фізичного виховання, куратори
20.	Провести оформлення медичних груп	До вересня	Медичний працівник, викладачі фіз. виховання
21.	Поповнити спортивну залу необхідним спортивним інвентарем	До вересня	Викладачі фіз. виховання
22.	Провести відкриті заходи до Всесвітнього дня боротьби проти СНІДу(онлайн)	13.12.2022	Куратори
23.	Відкрита тематична виховна година: «Джерело зла, що володіє дурманом»	17.10.2022	Куратори , психолог
24.	Брати участь у загальноколеджівських, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях, турнірах	Протягом року	Викладачі фіз. виховання
25.	Проводити лекції із запрошенням спеціалістів на тему «Репродуктивне здоров'я нації»	Протягом року	Лисиця Н.В.
26.	Провести цикл бесід з питань попередження наркоманії та СНІДу	Постійно	Куратори груп
27.	Провести ряд заходів до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом	Квітень 2022	Куратори груп
28	Роль самовиховання у формуванні особистості.	10.10.2022	Куратори , психолог

5.10 Сімейно-родинне виховання

Основні завдання:

- Спільна цілеспрямована робота шляхом залучення батьків до навчально-виховного процесу;
- Формування навичок лідерства , соціальної активності та відповідальності.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
-------	--------	--------	----------------

1.	У планах роботи кураторів груп передбачити заходи та проводити роботу серед студентів, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити студентів із законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя	Протягом року	Адміністрація, практичний психолог, куратори груп
2.	Організувати зустріч з батьками у рамках свят "Посвята в першокурсники" та вручення дипломів, Днів відкритих дверей	Протягом року	Адміністрація, куратори груп, практичний психолог
3.	Організовувати заходи щодо підвищення освіти батьків: бесіди, лекції, збори у групах 2 рази на рік	1 раз на семестр	Адміністрація, куратори, практичний психолог
4.	Індивідуальна робота зі студентами та їх батьками.	Систематично	Адміністрація, куратори груп
5.	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій студентів	Систематично	Лисиця Н.В., куратори
6.	Організувати зустріч з працівниками ДРАЦСу на тему "Громадянський шлюб: за і проти", "Шлюбний контракт"	Протягом року	Адміністрація, куратори груп
7.	Організація циклу бесід з етики поведінки, організації побуту	Систематично	Куратори, вихователі гуртожитку
8.	Онлайн конкурс – фото вернісаж до Дня матері «Родині світлини»	16.05.2023	Практичний психолог, куратори, студентська рада
9.	Година психолога з тематики «Етика шлюбних відносин», «Подолоємо конфлікт».	20.09.2022	Куратори, студентське самоврядування
10.	Відкрита тематична виховна година: «Моя родина – моя підтримка»	30.05.2023 р.	Куратори

11.	Відкрита виховна година до Дня матері «Ім'я матері»	17.05.2023 р.	Куратори
12.	Провести бесіди: «Цивільний шлюб: за і проти»; «Сучасна сім'я, яка вона?»	Протягом року	Куратори Вихователі гуртожитку

5.11 Безпека життєдіяльності студентів

Основні завдання:

- Організація і проведення профілактичних заходів спрямованих на збереження життя і здоров'я студентів;
- Створення безпечних умов праці та навчання;
- Дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

№ з\п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Узгодження плану сумісних дій з відділом ювенальної превенції районним центром соціальної служби, лікарем – наркологом.	Протягом навч. року	Лисиця Н.В. Глізнецова Л.О.
2.	Загально коледжний День здоров'я (до Дня фізичної культури та спорту)	До 12 вересня	Соловей О.Л., Олянишин Р.О.
3.	Навчально-практичний семінар «Приєднуйтесь до превентивної культури охорони праці»	Квітень	Гуницька О.В.
3.1	Розвиваємо навички керування емоціями.	26.09.2022	Куратори, психолог
4.	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці 28.04.2022	28.04.2023	Гуницька О.В., куратори
5.	Книжкова виставка «Законодавча та нормативна база України з охорони праці»	Постійно	Бібліотека
5.1	Медіа грамотність та критичне мислення.	03.10.2022	Куратори, психолог
6.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів відеофільмів про надзвичайні ситуації та правила поведінки під час виникнення.	Протягом навч. року	Куратори
7.	Місячник цивільного захисту. Інформування студентів 1-2 курсу про небезпеку мін та вибухонебезпечних речовин.	Вересень – жовтень	Соловей О.Л.

8.	Тематичні виховні години, інформаційні години, заходи лікувально-профілактично- оздоровчого характеру та інструктажі з питань безпеки життєдіяльності згідно з планами виховної роботи кураторів академічних груп.	Протягом навч. року	Куратори
9.	Тиждень енергозбереження	Грудень	Соловей В.Л.
10.	Протипожежне тренування за темою «Дії персоналу та студентів у разі виникнення умовного осередку загорання у приміщенні».	Вересень	Гуницька О.В.
11.	Конкурс проектів з основ безпеки життєдіяльності серед студентів 3-х курсів	Травень	Соловей О.Л.
12.	Тренінг – практикум: «Надання першої допомоги в умовах сьогодення (відпрацювання практичних дій в умовах виникнення нещасних випадків)»	Вересень	Гребенюк А.Є.
13.	Тиждень знань безпеки життєдіяльності. Лекції: – «Надзвичайні ситуації та їх можливі наслідки»; – «Гасіння пожежі та евакуація дітей»; – «Профілактика інфекційних захворювань»; – «Святкуємо без пригод»; – «Обережно, петарди»;	Грудень	Соловей О.Л.
14.	Тиждень безпеки дорожнього руху. «Правила безпеки в повсякденному житті».	18.10.2022- 22.10.2023	Соловей О.Л.
15.	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	Жовтень	Соловей О.Л. куратори
16.	Засідання круглого столу: «Життя – найвища цінність людини» за участі інженера з охорони праці	Березень	Хавара В.І.
17.	Лекція – дискусія: «Бути здоровим – це модно», «Сутність кохання і його роль у сімейних союзах (профілактика ранніх статевих стосунків, абортів та суїциду на фоні нерозділеного кохання)»	Березень	Кирилюк Л.І.
18.	Молодіжний челендж «Я модна» (До Міжнародного Дня боротьби з тютюнопалінням)	Травень	Кирилюк Л.І.
19.	Заняття з елементами тренінгових вправ: – «Розвиток упевненості в собі»; – «Профілактика стресу» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки); – «Психологічна підготовка студентів до іспитів»;	Вересень Грудень Грудень	Кирилюк Л.І. Кирилюк Л.І. Хавара В.І.

	– «Профілактика стресу».	Червень	Кирилюк Л.І.
20.	Тренінг щодо профілактики жорсткості та насилля «Розвиток комунікаційних здібностей студентів»	До 1 листопада	Кирилюк Л.І.
21.	Психологічний практикум «Як поводитися в конфліктних ситуаціях з батьками, друзями, однолітками»	Вересень	Кирилюк Л.І.
22.	Бесіда з батьками «Вплив насильства на особистий розвиток дитини»	Протягом навч. року	Куратори
23.	Розвивально-профілактичне заняття «Як я справляюся з негативними емоціями: що допомагає мені у критичних ситуаціях»	Грудень	Кирилюк Л.І.
24.	Інформаційно-мотиваційне заняття з елементами тренінгу щодо суїцидальної поведінки «Барви життя»	Лютий	Хавара В.І. Куратори
25	Особливості навчання в умовах воєнного стану.	19.09.2022	Куратори

6.ПЛАН РОБОТИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

6.1. Організація навчально-виховного процесу

№ п/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	Розробити плани спортивно-оздоровчої роботи.	Вересень 2022	Керівник фізичного виховання
2	Розробити робочі навчальні програми з фізичного виховання для усіх спеціальностей	до 01.09	Викладачі фізичного виховання
3	Провести інструктажі з техніки безпеки на заняттях з фізичного виховання	вересень	Викладачі фізичного виховання
4	Скласти розклад роботи спортивних секцій та гуртків.	до 12.09	Керівник фізвиховання
5	Провести збори фізоргів у студентських групах	до 19.09	Керівник фізвиховання
6	Організувати заняття спеціальних медичних груп.	Вересень	Медичний працівник, викладачі фізичного культури
7	Оновити стенд контрольних нормативів з фізичного виховання для студентів усіх курсів.	до 12.09.2022	Викладачі фіз. культури
9	Залучити обдарованих юнаків і дівчат до участі у роботі гуртків та клубів за інтересами, спортивних секціях	Протягом року	Адміністрація, куратори, керівники

			гуртків, керівник фіз. виховання
10	Організувати проведення осінніх, зимових та весняно-літніх спартакіад студентів коледжу.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання
11	Поповнити спортивну залу необхідним спортивним інвентарем.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання

6.2. Навчальна та методична робота

№ п/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	Скласти та затвердити план-графік навчального процесу.	до 01.09	Викладачі фізичного виховання
2	Розробити робочі навчальні програми з фізичного виховання.	до 01.09	Викладачі фізичного виховання
3	Розробити тематику методичних розробок з врахуванням проблемних питань.	Вересень	Викладачі фізичного виховання
4	Організувати взаємовідвідування занять викладачами фізичного виховання та природничих дисциплін	Протягом року	Соловей О.Л. – керівник фізичного виховання

6.3. Спортивно-масова та оздоровча робота

№ п/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	Створити умови та забезпечити систематичну роботу спортивних секцій: - волейбол (дівчата, юнаки) - баскетбол (дівчата, юнаки) - легка атлетика - вільна боротьба - футбол - настільний теніс	Протягом року	Викладачі фізичного виховання
2	Провести легкоатлетичний крос до дня фізичної культури	вересень	Викладачі фізвиховання
3	Організувати спартакіади коледжу: - 3 легкої атлетики; - 3 волейболу; - 3 мініфутболу; - 3 настільного тенісу; - 3 шахмат та шах;	Згідно положення змагань	Керівник фізвиховання Викладачі фізичного виховання
4	Брати участь у загальноколеджівських, міських, обласних, всеукраїнських спортивних змаганнях, турнірах.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання

5	«Козацькими стежками»: спортивна конкурсно–розважальна програма до Дня українського козацтва та Дня захисника України	14 жовтня	Кер.фізичного виховання, персонально викладачі фізичного виховання, куратори
6	Спортивний квест до Дня здоров'я: «У пошуках здоров'я»	07.04.2023	Викладачі фізичної культури
7	Провести День здоров'я для викладачів та студентів	Квітень-травень 2023	Викладачі фізичної культури
8	Знайомити студентів з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання, куратори
9	Систематично інформувати студентів про спортивні досягнення команд і окремих учасників.	Протягом року	Викладачі фізичного виховання, куратори

7. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

Мета діяльності служби - психологічний супровід, збереження і зміцнення психічного, фізичного здоров'я та соціального благополуччя усіх учасників освітнього процесу: студентів, батьків, педагогічних працівників.

Практичний психолог підпорядковується директору ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» з усіх питань діяльності.

Робота практичного психолога здійснюється за окремим планом, затвердженим директором коледжу та погодженим в обласному навчально-методичному центрі практичної психології та соціальної роботи.

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія
1. Діагностика			
1.1	Діагностика причин труднощів адаптаційного періоду	I семестр	студенти I курсу
1.2	Психолого-педагогічний супровід процесу адаптації:	I семестр	учасники навч.-виховного процесу
	-діагностика самооцінки психічних станів за Айзенком дослідження рівня тривожності, фрустрації, агресивності та ригідності в умовах адаптації до навчання	вересень	студенти I курсу
	- діагностика особливостей сімейного виховання (тип сім'ї, стиль спілкування, виховання, взаємостосунки в сім'ї)	Протягом року	діти з сімей, які опинилися в складних життєвих

	-діагностика міжособистісних стосунків учнів в групі (становище студента в групі, лідер, аутсайдер, приналежність до груп, наявність друзів)	жовтень	студенти I курсу
	- діагностика типу темпераменту та характеру	Протягом року	діти з сімей, які опинилися в складних життєвих
	- діагностика емоційної сфери	За запитом	діти з сімей, які опинилися в складних життєвих
1.3	Діагностична робота в педагогічному колективі(за запитом).	Протягом року	викладачі
1.4	Дослідження причин складної життєвої ситуації: -діагностика дітей з сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, внутрішніх мігрантів, вимушених переселенців, учасників операції об'єднаних сил (ООС) ЗСУ та членами їх сімей, родичів учасників АТО, в тому числі загиблих в АТО.	Протягом року	здобувачі
2. Профілактика			
2.1	Групові заняття з студентами із низькими показниками адаптивності: -заняття по згуртуванню колективу; -тренування пізнавальних процесів;	вересень	студенти I курсу, 1об.оп. студенти 2-СП.К курсу
2.2	Акція «День позитиву!» (до Всесвітнього дня запобігання суїциду) Тренінгове заняття «Я – людина, моє життя прекрасне». Профілактика суїцидальної поведінки	Вересень Квітень	студенти I-III курсу Iх курсів
2.3	Тренінгові заняття: по програмі «Рівний –рівному». Розвиток самосвідомості й запобігання емоційним порушенням на основі внутрішніх і поведінкових змін.	протягом року	студенти I курсу, 1об.оп.
2.4	Профілактика тютюнопаління. «Бути здоровим модно»	Листопад, травень	студенти I курсу, 1об.оп.
2.5	<i>Тренінгові заняття з педагогами з метою: - Попередження синдрому емоційного вигорання</i>	листопад грудень квітень	викладачі, члени циклових комісій:
2.6	Тренінгові заняття для профілактики здорового способу життя за програмою «Рівний -рівному»	протягом року	студенти
2.7	Профілактика насилля в студентському середовищі . Заняття за матеріалами «Ла страда Україна».	Вересень, жовтень	Студ I курсу
2.8	Профілактика булінгу в студентському середовищі	листопад	Студ II-III курсів

2.9	Співпраця з працівниками дитячої кімнати відділу поліції «Відповідальність починається з тебе». Профілактика девіантної поведінки .	жовтень	студенти I курсу, які проживають у гуртож.
2.10	Проведення профілактичних занять з метою поширення інформації по протидії торгівлі людьми	січень	студенти II – IV курсу
2.11	Психологічна готовність до дистанційного навчання. Профілактика COVID	жовтень	Студенти 1х курсів
2.12	«Я вмію долати стрес» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки);	грудень	студенти II – IV курсу
2.13	Профілактика стресових ситуацій.«Психологічна підготовка студентів до іспитів»;	грудень	Студ III курсів
2.14	Розвивально-профілактичне заняття «Як я справляюсь з негативними емоціями: що допомагає мені у критичних ситуаціях»	грудень	Студенти 1х курсів
2.15	Тренінг щодо профілактики жорстокості та насилля «Розвиток комунікаційних здібностей студентів»	вересень	Студенти 1х курсів
2.16	Психологічний практикум «Як поводитися в конфліктних ситуаціях з батьками, друзями, однолітками»	вересень	Студенти 2х курсів
2.17	«Що я роблю на карантині?». Створення відеопрезентацій, для онлайн зустрічей.	Під час дистанційного навчання	Студенти 1х курсів
2.18	«Профілактика стресу» . Здаємо іспити без проблем	червень	студенти IV курсу

	3. Корекція		
3.1	Групові заняття з студентами із низькими показниками адаптивності: - корекція мотиваційної сфери.	I семестр	студенти I курсу, 1об.оп · студенти 2-СП/К
3.2	Корекція девіантності	Протягом року	Студенти, схильні до девіантної поведінки
3.3	Психолого - реабілітаційна робота з дітьми з сімей, які опинились в складних життєвих обставинах, вимушених внутрішніх мігрантів, біженців, родичів загиблих в АТО	протягом року	студенти вразливих категорій
3.4	Корекційні заняття з профілактики суїцидальної поведінки студентів	Протягом року	За запитом
	4. Навчалька діяльність		
4.1	Тренінги спілкування. Заняття з медіації.	грудень	Студ. III курсів

	Посередництво в конфліктах.		
4.2	Вправи для дітей та підлітків, які перебувають у стресовій ситуації, для зняття психоемоційного напруження: Як безпечно пережити воєнний час?	вересень	за запитом
4.3	«Формула успіху» тренінгове заняття»	жовтень	Студ. 2курсів
4.4	Пропагування гуманного ставлення до природи. Просвітницькі заходи.	вересень	Гуртківці «ЖАСМіН»
4.5	«Вмію !Можу!Треба!» презентація. Студенти «ЖАСМіН» Формування позитивної мотивації до планування майбутньої діяльності	жовтень	Гуртківці «ЖАСМіН»
4.6	Тренінгові заняття «Розвиток впевненості в собі»	грудень	Студенти 2 курсів
	Групові заняття «Що таке маніпулювання і як уберегтися від нього».	квітень	Гуртківці «ЖАСМіН»
4.8	Година спілкування. Теми. «Роль самооцінки у становленні особистості»	вересень	Студ. I курсу
	«Як допомогти впоратися з болючим відчуттям тривоги у дні війни»	вересень	Студ. II курсу
	«Як зберегти життєстійкість в умовах воєнних дій»	вересень	Студ. III курсу
	«ЯК РОЗПІЗНАТИ, ЩО ВІДБУВАЄТЬСЯ ЗІ МНОЮ В СИТУАЦІЇ СТРЕСУ?»	вересень	Студ IV курсу
	«Вмію !Можу!Треба!» презентація. Студенти «ЖАСМіН» Формування позитивної мотивації до планування майбутньої діяльності	жовтень	Студ. I курсу
	Самооцінка, її роль у формуванні майбутнього фахівця.	жовтень	Студ. II курсу
	«Перебування в соцмережах : фейки та перевірка фактів»	жовтень	Студ. III курсу
	«Безпечний інформаційний простір»	жовтень	Студ IV курсу
	Яка сьогодні психологія війни (за матеріалами сайту Навчально-методичного центру психологічної служби системи освіти Вінницької області)	жовтень	Студ. I курсу
	«Емоції, почуття і «Я»: ми разом?»	листопад	Студ. I курсу
	«Толерантний , це ЯК»	листопад	Студ. II курсу
	«Стрес і стресостійка поведінка»	листопад	Студ. III курсу
	«Толерантний , це ЯК»	листопад	Студ. IV курсу
тренінгові заняття: по програмі «Дорослішай на здоров'я »	лютий	Студ. I курсу	
тренінгові заняття: по програмі «Дорослішай	лютий	Студ. II	

на здоров'я »		курсу
«Відверта розмова про кохання». Розширення знань про шлюб і сімейне життя	лютий	Студ. III курсу
«Відверта розмова про кохання». Розширення знань про шлюб і сімейне життя	лютий	Студ. IV курсу
Нерозділене кохання-способи подолати емоційні виклики.	березень	Студ. I курсу
«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. II курсу
«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. III курсу
«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. IV курсу
Кордони, уміння їх встановлювати.	квітень	Студ. I курсу
Твоє життя – твій вибір.Профілактика емоційного перевантаження при підготовці до ЗНО.	квітень	Студ. II курсу
Твоє життя – твій вибір.Профілактика емоційного перевантаження при підготовці до державних іспитів.	квітень	Студ. III курсу
Успіна кар'єра, її складові.	квітень	Студ. IV курсу
Захисти свій особистий простір (Попередження жорстокого поведження та насильства)	травень	Студ. I курсу
Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ. II курсу
Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ. III курсу
Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ. IV курсу
Про здоров'я треба знати –про здоров'я треба дбати (Репродуктивне здоров'я)	червень	Студ. I курсу

5	Консультування		
5.1	Психоконсультування педагогів з: -проблем адаптації студентів до нових умов навчання та виховання; -причини «важковиховуваності» студентів; -мотивація навчання; -консультування та підтримка викладачів з метою зниження тривожних і панічних станів -вихід з конфліктних ситуацій; -синдром емоційного вигорання -складних життєвих ситуацій; -психологічне консультування викладачів щодо соціально-психологічної атмосфери в	протягом року	викладачі

	студентському колективі -психологічне консультування студентів стосовно їх вмінь і навичок реагування в конфліктній ситуації; -надання необхідної психологічної, соціально-педагогічної допомоги дітям із сімей, які опинились в складних життєвих обставинах -консультування та підтримка вчителів з метою зниження тривожних і панічних станів.		
5.2	Психоконсультування батьків з питань: -труднощі адаптаційного періоду; -проблеми в навчанні; -труднощі взаємостосунків з дітьми; -культура поведінки; -з метою зниження тривожних і панічних станів -передекзаменаційний стрес; -складних життєвих ситуацій.	I семестр березень протягом року	батьки
5.3	Психоконсультування студентів з питань: -студентів стосовно їхніх вмінь і навичок реагування в конфліктній ситуації; -надання необхідної психологічної, соціально-педагогічної допомоги дітям із сімей, які опинились в складних життєвих обставинах внутрішньо переміщені особи, родичів учасників АТО, в тому числі загиблих в АТО, надання психологічної допомоги дітям та батькам вимушеним переселенцям, учасникам операції об'єднаних сил (ООС) ЗСУ та членам їх сімей	протягом року	студенти
	- адаптації до нових умов навчання та виховання; - підготовка до здачі державних іспитів; - девіантної поведінки ; - схильності до суїцидальної поведінки; - залежності (наркотичної, комп'ютерної, телевізійної); -передекзаменаційний стрес; - особливості підліткового віку -міжособисті, самооціночні проблеми студентів: -взаємини в системі «батьки-діти»; - взаємини в системі «викладачі-студенти»; - мотивація навчання, ціннісні орієнтації; - складної життєвої ситуації	протягом року квітень - травень протягом року травень протягом року протягом року протягом року	студенти
5.4	Надання консультацій (за запитом).	протягом року	громадськість

6	Просвіта		
6.1	Виступи на батьківських зборах:	1р/семестр	Батьки
	«Адаптація студентів до нових умов навчання та виховання»	За запитом	Батьки
	«Вчимося виховувати разом»	Квітень-травень	Батьки , студенти
	БАТЬКІВСЬКІ НАВИЧКИ ПІДТРИМКА ДІТЕЙ У ПОДОЛАННІ СТРЕСІВ	Листопад	Батьки , студенти

	Практичні рекомендації для батьків: Як допомогти дитині після травматичної події	II семестр	Батьки
6.2	Робота з педагогічним колективом		
	-виступ на педраді: - «Психолого – педагогічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій» - «Діяльність психологічної служби системи освіти»	Серпень, червень	Викладачі
	-виступ на методобеднанні кураторів:	Вересень	Куратори
	- Психологічна підтримка в умовах війни	<i>Вересень</i>	<i>Куратори</i>
	«Як важливо навчитися опановувати себе та керувати своїми емоціями»	<i>Жовтень</i>	<i>Куратори</i>
	Особливості поведінки у складних ситуаціях	Протягом року	Викладачі
	«Формування стресостійкості. Психологічні техніки самодопомоги в умовах війни»	Листопад	Викладачі
	«Формування стресостійкості. Психологічні техніки самодопомоги в умовах війни»		Викладачі
6.3	Участь в конференціях, методобеднаннях	Протягом року	За запитом
6.4	Виступи перед студентами:		
	Міжнародний день не насилля (ООН, 02.10)	Протягом року	Студенти 1-4х курсів
	Перегляд відеороликів з проведенням бесіди обговорення із запобігання та протидії домашнього насилля, насильства за ознакою статі	Протягом року	Студенти 1х курсів
	Усвідомлення власного місця у вирішенні проблем навчального закладу, пов'язаних із військовими подіями в державі		
	«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»		
	Просвітницька робота до Всесвітнього дня порозуміння з ВЛЛ-інфікованими людьми	28.11.22	Студенти I-II гуртвці «ЖАСМіН»
	-психологічні аспекти запобігання торгівлі людьми, перегляд фільму на тему: "Торгівля людьми" «Медіаграмотність – виклик часу»	лютий	Студенти III курсу
	-інформаційна кампанія з протидії торгівлі людьми, поширення ксенофобських і расистських проявів серед підлітків	березень	Студенти I курсу
	- «Емоційна готовність до складання іспитів» Надання психологічної інформації, практичних рекомендацій	квітень	Студенти IV курсу
	- «Способи подолання стресу в період підготовки до іспитів» Тренінгові заняття	травень	Студенти I курсу

6.5	Піклуємось про здоров'я змолоду. Зустріч з гінекологом.	травень	Студенти, які проживають в гуртожитку
6.6	Виступ під час проведення Ради профілактики правопорушень	1 р/місяць та за запитом	Учасники ради профілакт.
6.7	Висвітлення матеріалів у журналі «Пелюстки ЖАСМіНу»	постійно	в соцмережах
7	Організаційно-методична робота		
7.1	Складання плану роботи на навчальний рік	вересень	психолог
7.2	Складання звіту про виконану роботу	до 31.01.2023 і 31.06.2023	психолог
7.3	Підготовка до виступів на педагогічних нарадах, семінарах батьківських зборах .	протягом року	психолог
7.4	Участь в нарадах при директорі; інструктивно - методичних нарадах.	щотижня	психолог
7.5	Підвищення фахового рівня: - участь в навчально-методичних заходах м/о психологів; - участь у науково-практичних семінарах, конференціях, тренінгах; - вивчення психологічної літератури Опрацювання матеріалів «Кращі практики психолого-педагогічного супроводу та підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій і збройних конфліктів» Методичні матеріали для використання в роботі працівників психологічної служби системи освіти під час воєнних дій (за матеріалами сайту Навчально-методичного центру психологічної служби системи освіти Вінницької області) «Психологічна допомога постраждалим та АРТ-терапевтичні техніки в роботі з травмою та горем» Наталія Сабліна	протягом року	психолог
7.6	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет тощо) Оновлення інформації про телефони довіри, гарячі лінії, інформування учасників НВП про допомогу, яку вони можуть отримати, звернувшись за даними номерами, Створення та розміщення у загальнодоступних місцях буклетів, листівок для різних категорій учасників НВП щодо переживання посттравматичних стресових ситуацій, на актуальні теми, пов'язані з військовими діями на території України. Організація та проведення психолого-педагогічних семінарів, годин психолога, батьківських зборів на актуальні теми, пов'язані з військовими діями на території України.	протягом року	психолог
7.7	Підготовка до проведення корекційних занять	протягом	психолог

		року	
7.8	Участь в роботі методоб'єднання кураторів.	Протягом року	психолог
7.9	Проведення інформаційно- довідкової роботи, створення картотек банків методичної інформації	протягом року	психолог
7.10	Організація виставок стіннівок та рефератів	лютий	студенти I курсу
8	Зв'язки з громадськістю		
8.1	Співпраця із соціальною службою для молоді.	протягом року	психолог
8.2	Співпраця із закладами міста: «Дитячий будинок», «Промінь надії»	протягом року	Психолог, гуртківці «ЖАСМіН»
8.3	Співпраця із Кабінетом планування сім'ї Тульчинської ЦРЛ.	протягом року	психолог
8.4.	Здійснення спільного супроводу сімей та дітей пільгових категорій з РДА, РЦСССДМ, службою у справах дітей, тощо.	протягом року	Психолог, куратори груп

8.РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Невід'ємною складовою освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи.

Мета роботи:

Вирішення завдань по інформаційному забезпеченню освітнього процесу, забезпеченні інформаційних потреб здобувачів освіти, здійснення інформаційно-бібліографічного супроводу упровадження Державних стандартів освіти.

Основні завдання бібліотеки на I-й семестр 2022-2023н.р.:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- інформаційне забезпечення всіх аспектів освітнього процесу в засвоєнні програмних та факультативних знань;
- виховання національної культури, національної свідомості, патріотизму, шанобливого ставлення до книги;
- виховання у студентів інформаційної культури, культури читання;
- забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів;
- оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи з користувачами;
- забезпечення оптимальних умов для збереження книжкового фонду;
- поєднання традиційних та інноваційних бібліотечних послуг.

Бібліотека фахового коледжу спрямовуватиме роботу на реалізацію законів України, указів Президента, постанов та розпоряджень уряду, Верховної ради, Міністерства освіти і науки України.

8.1.Бібліотечне обслуговування читачів

№ п/п	Зміст роботи	Форма роботи	Об'єм роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4	5	6
1	Запис користувачів до бібліотеки	Комплексна	120 читачів	Вересень	Працівники бібліотеки
2	Ознайомити студентів з правилами користування бібліотекою	Бесіда	120 читачів	Вересень-жовтень	Працівники бібліотеки
3	Провести перереєстрацію читачів	Перереєстрація	530 читачів	Серпень-Січень	Бевз Г.Л
4	Своєчасне забезпечення підручниками всіх груп	Видача л-ри	400 читачів	Протягом семестру	Іванюк І.А.
5	Видача і прийом літератури: - на абонементі - у читальній залі - на пункті видачі літератури при гуртожитку	Обслуговування користувачів	530 читачів	Протягом семестру	Працівники бібліотеки
6	Робота із заборгованістю (перегляд формулярів читачів, повідомлення боржників, відмітка про дату нагадування)	Обслуговування користувачів	1220 формулярів	Протягом семестру	Іванюк І.А. Степанюк О.М.
7	Координаційна робота з директором коледжу та заступниками директора щодо обговорення освітніх програм, визначення наявності навчальної, науково – популярної літератури в фонді	Аналіз планів навчального та виховного процесів	семестровий план	Протягом семестру	Іванюк І.А.
8	За гнучким графіком проводити масові заходи зі застосуванням технічних засобів навчання, тощо	Комплексна	21	Протягом семестру	Іванюк І.А.
9	Щоденна розстановка фонду	Організація фонду	30 екз.	Постійно	Працівники бібліотеки

8.2.Масова робота

Діяльність у цьому напрямку буде здійснюватись шляхом виконання Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», «Про захист суспільної моралі», Указу Президента України «Про національну доктрину розвитку освіти», Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», нормативних та інструктивних документів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. Єдність освіти, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу, бібліотекою у тому числі.

Популяризація літератури з питань національного відродження, патріотичного, правового виховання.

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
1	«Прапор України – святиня нашого народу» (23.08 – День Державного Прапора)	Інформаційне повідомлення	серпень	Бевз Г.Л.

	України)			
2	«Незалежна і свята – мати Україна» (24.08 – День Незалежності України)	Книжкова виставка	серпень	Іванюк І.А.
3	«Про славу козацьку згадаємо, історію роду не забуваємо» (до Дня українського козацтва, 14.10)	Книжкова виставка	жовтень	Іванюк І.А.
4	«В полум'ї боїв за Україну» (до Дня визволення України від фашистських загарбників (28 жовтня))	Інформаційне повідомлення	жовтень	Кучеренко Л.Г.
5	«Боротьба за щасливе життя». (до Дня Гідності та Свободи, 21.11.)	Урок-роздум	листопад	Степанюк О.М.
6	«Криваве клеймо «33»»: Пам'ять про голодомор 1932-1933 рр. До Дня пам'яті жертв голодомору 1932 – 1933 років, 23.11.)	Година пам'яті	листопад	Іванюк І.А.
7	«Українська армія – школа гарту і мужності» (До Дня Збройних Сил України, 6.12)	Віртуальне інформаційне повідомлення	грудень	Іванюк І.А.

Популяризація літератури з питань духовної культури, мовознавства, літературознавства, краєзнавства.

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
8	«Поезія – духовний хліб людини»	Віртуальна літературна вітальня	Протягом семестру	Іванюк І.А.
9	«Сучасна освіта – нові напрямки»	День інформації	вересень	Іванюк І.А.
10	«Книжковий дім – відкритий всім» (30.09. – Всеукраїнський день бібліотек)	Виховна година	вересень	Кучеренко Л.Г.
11	«Як річка з роду і до роду, так мова з'єднує народ» 9.11. – День української писемності та мови	Інформаційне повідомлення, книжкова виставка	листопад	Бевз Г. Л.
12	150 років від дня народження Богдана Лепкого (9.11.1872-1941), українського прозаїка, поета, перекладача	Віртуальне інформаційне повідомлення	листопад	Степанюк О.М.

Популяризація природничої та сільськогосподарської літератури, здорового способу життя

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
13	«Моя професія – лікар людства» (До Дня працівників ветеринарної медицини України)	День інформації	серпень	Бевз Г.Л.
14	«Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя», (До Дня фізичної культури і спорту, 12.09)	Віртуальне інформаційне повідомлення	вересень	Степанюк О.М.
15	«Подорож у світ тварин»	Книжкова виставка	жовтень	Іванюк І.А.

16	«День працівників сільського господарства»	Перегляд літератури	листопад	Кучеренко Л.Г.
17	«Гідний студент – майбутнє країни!» (До Міжнародного дня студента)	Книжкова виставка	листопад	Бевз Г.Л.
18	«СНІД – смертельна загроза майбутнього» (До дня боротьби зі СНІДом, 1.12.)	Книжкова виставка Віртуальне інформаційне повідомлення	грудень	Степанюк О.М.

Постійно діючі виставки

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
19	Організація постійно діючої виставки на правову тематику	Книжкова виставка	Постійно діюча п/семестру	Працівники бібліотеки
20	«Нові надходження»	Виставка нових надходжень літератури	Постійно діюча п/семестру	Працівники бібліотеки
21	«Законодавча та нормативна база України з охорони праці»	Книжкова виставка	Постійно діюча п/семестру	Працівники бібліотеки

Популяризація бібліографічних знань серед читачів

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
1	«Знайомтесь – бібліотека»	Декада першокурсника	вересень	Працівники бібліотеки
2	По сторінках фахової періодики	День інформації	п/семестру	Працівники бібліотеки
3	Видавати рекомендаційні списки літератури	Список	п/семестру	Іванюк І.А.

8.3. Довідково-бібліографічне обслуговування

Довідково-бібліографічне обслуговування протягом семестру буде здійснюватись за такими напрямками:

- надання довідок (тематичних, адресних, фактографічних, бібліографічних тощо);
- на потребу користувачів бібліотеки проводити поглиблений пошук інформації за допомогою баз даних мережі Інтернет;
- онлайн розсилка документів на замовлення (до 15 сторінок сканованого тексту);
- здійснювати масове та індивідуальне інформування про нові надходження;
- проводити індивідуальні та групові консультації з користувачами.

8.4. Комплектування, облік бібліотечного фонду

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4	5
1	Комплектувати фонд бібліотеки згідно з потребами освітнього процесу.	Закупівля літератури, прийняття взамін загубленої	п/семестру	Іванюк І.А.
2	Регулярно ознайомлюватись з новими виданнями які виходять з друку	Вивчення каталогів видавництв	п/семестру	Іванюк І.А.
3	Оформити передплату періодичних видань на перше півріччя 2023 року.	Передплата	листопад	Іванюк І.А.
4	Вести книгу сумарного обліку бібліотечного фонду	Сумарна книга	п/семестру	Іванюк І.А.
5	Вести книгу індивідуального обліку бібліотечного фонду	Інвентарна книга	п/семестру	Іванюк І.А.
7	Ведення електронної картотеки «Книгозабезпеченість підручниками»	Картотека	п/семестру	Іванюк І.А.

8.5. Бібліотечний маркетинг

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Об'єм роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4	5	6
1	Співпраця з методичними центрами бібліотек аграрного профілю та ЗФПВО I-II рівнів акредитації.	Участь у семінарах та практикумах	2 засідання	п/семестру	Іванюк І.А.
2	Співпраця з адміністрацією та навчальною частиною, виступи на педрадах, нарадах, підготовка довідок, статистичних даних.	Виступ, доповідь, довідка	10 заходів	п/семестру	Іванюк І.А.
3	Супроводження сторінки бібліотеки у соціальних мережах, сайті коледжу. Інформація про бібліотеку у засобах масової інформації.	Інформаційна підтримка, актуалізація	35 заходів	п/семестру	Іванюк І.А.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Контроль за виконанням графіка освітнього процесу, проведенням додаткових занять, консультацій, роботою предметних гуртків.	Протягом року	Заст. директора з НВР Зав. відділенням Методист

2.	Контроль за відвідуванням занять, перевірка журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.	Протягом року	Заст.директора з НВР Зав. відділенням Методист
3.	Перевірка дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу	Протягом року	Зав. відділенням Куратори груп
4.	Контроль за своєчасним проведенням заходів передбачених планом роботи коледжу.	Протягом року	Зав. відділенням

10. ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТ

Мета: надання молодим педагогам дієвої методичної допомоги в розв'язанні першорядних практичних проблем, адаптаційна допомога, формування професійних умінь і навичок, які відповідають сьгоднішнім вимогам педагогічної науки і практики, підготовка молодих спеціалістів до засвоєння прийомів і методів педагогічного дослідження і методів перспективного педагогічного досвіду.

Завдання:

- систематизація знань з освітнього процесу;
- ознайомлення з інноваційними процесами в педагогіці та формування вміння використовувати їх на практиці;
- вдосконалення знань з психології, педагогіки, методики викладання дисципліни, виховної роботи;
- вивчення передового педагогічного досвіду, визначення шляхів його творчого використання.

№ п/п	Заходи	Термін	Виконавець
1.	Закріплення за молодим педагогом наставника	вересень 2022р.	методист
2.	Надання допомоги молодому педагогу у плануванні його роботи	протягом року	методист
3.	Сприяння молодим викладачам у підготовці документації до першої атестації	протягом року	методист
4.	Складання розкладу для взаємного відвідування занять молодим педагогом та його наставником	Жовтень 2022 р.	методист, викладачі-наставники
5.	Організація самоосвіти молодого викладача	протягом року	Заст. директора з НВР, методист, викладачі-наставники

6.	Обговорення шляхів розроблення НМК молодого викладача	Систематично, під час контролю	Методист, голови ЦК
7.	Ознайомлення з кращими методичними роботами досвідчених викладачів	Протягом року, згідно з темами заняття «Школи молодого викладача»	Методист
8.	Психолого-педагогічний аспект навчання, стиль спілкування з позиції «викладач-студент» і «студент-викладач»	Жовтень 2022 р.	Методист практичний психолог
9.	Складання пам'яток на допомогу молодому педагогу; викладачу-наставнику	Жовтень 2022 р.	Заст. директора з НВР, методист
10.	Організація навчальної діяльності студентів	Листопад 2022 р.	Методист викладачі-наставники
11.	Методики, технології навчання	Лютий 2023 р.	Методист викладачі-наставники
12.	Відбір і реалізація змісту навчання	Березень 2023 р.	Методист викладачі-наставники
13.	Інноваційні процеси у навчанні	Квітень 2023р.	Заст. директора з НВР, методист
14.	Вивчення професійної готовності педагогів до творчої роботи	Протягом року	Заст. директора з НВР, практичний психолог, методист, викладачі-наставники
15.	Проведення анкетування з метою визначення рівня володіння молодим педагогам педагогічним вмінням	Травень 2023 р.	Заст. директора з НВР, методист
16.	Обговорення та пошук шляхів розв'язання поточних конфліктних ситуацій; удосконалення навчальної документації	Оперативні наради протягом року	Метод кабінет, викладачі-початківці

17.	Взаємовідвідування проведених занять викладачами-початківцями	Протягом року	Методист
18.	Допомога у формуванні Портфоліо молодого викладача для подальшої атестації	Протягом року	Методист
19.	Результати взаємовідвідування. Обговорення занять. Досягнення	Оперативні наради протягом року	Методкабінет, голови ЦК

**Тематика проведення занять
Школи педагогічної майстерності**

№ п/п	Заходи	Виконавець
ВЕРЕСЕНЬ		
1	Обговорення плану роботи школи педагогічної майстерності на 2022/2023 н.р.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом
2	Документація викладача закладу фахової передвищої освіти. Вимоги до навчальної документації викладача.	Грибанова А.А. – заступник директора з НВР Соловей В.Л. - методист
3	Ознайомлення з Положенням "Про ведення журналу обліку роботи академічних груп" та вимогами до ведення та оформлення навчальних журналів та рапортчикок.	Сметана С.В. - Зав.відділенням
4	Вимоги до складання робочих програм та планів занять. Формування лекцій та лабораторно-практичних занять	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. - методист
5	Залучення молодих педагогів до роботи циклових комісій.	Соловей В.Л. - методист
6	Індивідуальні консультації, інструктажі.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Сметана С.В. - Зав.відділенням Викладачі наставники Голови циклових комісій
ЖОВТЕНЬ		
1	Методичні рекомендації щодо формування навчально-методичних комплексів	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом

		Соловей В.Л. – методист
2	Особливості 12-бальної та 5-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень студентів.	Грибанова А.А. – заступник директора з НВР Соловей В.Л. – методист
3	Методичний семінар «Ефективні форми і методи контролю навчальних досягнень студентів»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
4	Симуляційне навчання як сучасна технологія набуття практичних навичок, умінь та знань.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
5	Індивідуальні консультації, інструктажі.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Викладачі наставники Голови ЦК
ЛИСТОПАД		
1	Семінар-практикум «Ефективні технології проведення практичних занять»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
2	Обмін досвідом «Оптимізація та диференціація навчання у групах студентів з різним рівнем знань»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
3	Оцінювання знань студентів на практичних заняттях	Гуницька О.В. – завідувач навчально-методичним кабінетом
4	Індивідуальні консультації, інструктажі	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Викладачі наставники Голови ЦК
ЛЮТИЙ		
1	Проблеми активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів на занятті та в позааудиторний час.	Гуницька О.В. – завідувач навчально-методичним кабінетом

2	Форми організації самостійної роботи студентата доцільність їх вибору	Соловей В.Л. - методист
3	Спілкування із студентами в позааудиторний час. Семінар-практикум «Використання внутріколеджної платформи Google Workspace»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом
4	Індивідуальні консультації, інструктажі.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Викладачі наставники Голови ЦК
БЕРЕЗЕНЬ		
1	Форми організації самостійної роботи студента та доцільність їх вибору.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
2	Семінар-практикум «Інтернет технології»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
3	Формування предметних компетенцій засобами ІКТ.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
4	Круглий стіл «Орієнтації в інформаційному просторі - запорука успіху молодого викладача» за участю молодих викладачів та працівників бібліотеки.	Іванюк І.А. – зав.бібліотекою
5	Індивідуальні консультації, інструктажі	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Викладачі наставники Голови ЦК
КВІТЕНЬ		
1	Семінар-практикум «Педагогічні стратегії розвитку інноваційної особистості»	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист
2	Готовність викладача до проведення занять.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. –

		методист
3	Самоосвіта та підвищення кваліфікації викладача.	Соловей В.Л. – методист
4	Практикум «Відвідування й аналіз занять»	Соловей В.Л. – методист
5	Індивідуальні консультації.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. – методист Викладачі наставники Голови ЦК
ТРАВЕНЬ		
1	Підсумки роботи школи педагогічної майстерності	Грибанова А.А. – заступник директора з НВР Соловей В.Л. – методист
2	Визначення проблем, над якими буде працювати школа у 2023/2024 н.р.	Грибанова А.А. – заступник директора з НВР Соловей В.Л. – методист

РОБОТА МІЖ ЗАСІДАННЯМИ слухачів Школи педагогічної майстерності

1. Вивчення досвіду роботи викладачів коледжу.
2. Опрацювання періодичних фахових журналів, газет.
3. Розгляд питання вибору раціональних методів викладу новоматеріалу.
4. Відвідування занять молодих спеціалістів.

11. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

№ п/п	Назва заходів	Строки виконання	Хто виконує
1	Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до договору із приватним сільськогосподарським ліцеєм «Рессен», Нанда 42720.	Протягом навчального року	Дирекція

2	Організувати відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи згідно договору із приватним сільськогосподарським ліцеєм «Рессен», Нанда Франція	Протягом навчального року	Дирекція
3	Направляти студентів та викладачів, які навчаються у ВСП «Тулчинський коледж ветеринарної медицини БНАУ» на стажування до приватного сільськогосподарського ліцею «Рессен», Нанда Франція.	Вересень 2022р	Дирекція

12. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ на 2022/2023 навчальний рік

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавці
1.	Надрукувати рекламну продукцію: оголошення, буклети, календарі, плакати.	Вересень 2022р.	Відповідальний секретар
2.	Створити профорієнтаційні бригади для проведення профорієнтаційної роботи в школах районів Вінницької області.	Вересень 2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар, викладачі коледжу
3.	Розробити маршрути і графік роботи для профорієнтаційних бригад.	Вересень 2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар, викладачі коледжу
4.	Розіслати умови прийому студентів до районних управлінь сільського господарства, районних управлінь ветеринарної медицини та РВНО.	Грудень 2022р.	Відповідальний секретар, технічний секретар
5	Підготувати студентські нариси та репортажі в ЗМІ про студентське життя в коледжі	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
6.	Надрукувати оголошення про умови прийому і обласних і районних газетах.	Березень 2023р.	Відповідальний секретар
7.	Дати оголошення про дні відкритих дверей в місцевих засобах масової інформації.	Жовтень 2022р., Березень 2023р.	Відповідальний секретар
8.	Провести день відкритих дверей ОЧНО та ОНЛАЙН на сайті коледжу, пряма трансляція INSTAGRAM@tkvm_official.	2022р. жовтень, березень, травень 2023 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар
9	Провести збори в групах під гаслом "Готуємо резерв" і залучити студентів до профорієнтаційної роботи.	Листопад 2022 р.	Куратори груп
10.	У програмі виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту.	Листопад 2022 р., Березень 2023р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи

11.	Використовувати в профорієнтаційній роботі потенціал випускників минулих років.	Протягом року	Викладачі коледжу
12.	Приймати участь у районних заходах, організованих районними центрами зайнятості з метою популяризації спеціальностей, які можна здобути в коледжі	Протягом року	Відповідальний секретар

**ПЛАН
Заходів для організації прийому вступників у 2023 році**

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавці
1	Створити Приймальну комісію з відповідальних працівників	Жовтень 2022 р.	Директор коледжу Моркляк М.І.
2	Призначити відповідальну особу, яка компетентно буде супроводжувати Єдину державну електронну базу питань освіти	Жовтень 2022 р.	Директор коледжу Моркляк М.І.
3	Залучити працівників громадськості та студентського самоврядування до громадського спостереження за організацією і проведенням Вступної кампанії 2019 року.	Жовтень 2022 р.	Директор коледжу Моркляк М.І.
4	Провести інструктаж з членами Приймальної комісії щодо посадових обов'язків, проінформувати про відповідальність за: - дотримання Правил прийому; - дотримання єдиних вимог до організації і проведення прийому вступників; - забезпечення добросовісної конкуренції при прийомі вступників на навчання; - формування рейтингових списків та наказів про зарахування в Єдиній державній електронній базі з питань освіти; - своєчасне оприлюднення рейтингових списків осіб, рекомендованих до зарахування на навчання, а також обов'язкове і своєчасне їх інформування; - перевірку документів осіб пільгових категорій.	Листопад 2022 р.	Голова приймальної комісії, Директор коледжу Моркляк М.І.
5	Своєчасно оприлюднити Правила прийому, копії ліцензій та доведеного обсягу прийому у розрізі спеціальностей на офіційному веб-сайті та інформаційному стенді Приймальної	Грудень 2022 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.

	комісії.		
6	Розробити графік прийому з особистих питань абітурієнтів і громадян працівниками Приймальної комісії	Січень 2023 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
7	Проінформувати вступників і громадськість про роботу консультативних телефонів коледжу, департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації та Міністерства освіти і науки України.	Січень 2023 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
8	Достовірно і своєчасно подавати статистичну звітність за підсумками прийому вступників, наказів про зарахування у паперових варіантах.	Згідно до вимог	Відповідальний секретар Саковська В.В.
9	Приймати участь у регіональних нарадах з питань організації прийому вступників	Згідно графіку	Заступник директора з навчально-виховної роботи Грибанова А.А. Відповідальний секретар Саковська В.В.

13. ОХОРОНА ПРАЦІ

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримання вимог гігієни праці та виробничої санітарії під час освітнього процесу підпорядковується існуючим вимогам нормативно-правових документів з означених питань та згідно з річним планом роботи коледжу.

Служба охорони праці працівників коледжу складається із: заступника директора з навчально-виховної роботи, заступника директора з навчально-виробничої роботи, інженера з охорони праці, яка керується законами України «Про охорону праці», «Про фахову передвищу освіту», Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах та навчальних закладах» (зі змінами) та Положеннями ВСП «Гульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ»:

- Про службу охорони праці;
- Про організацію робіт з охорони праці учасників освітнього процесу в коледжі.

Для організації роботи закладу освіти в надзвичайних ситуаціях створено комісію з питань надзвичайних ситуацій, яка проводить інструктажі, перевірку знань, навчання працівників закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

№	Заходи	Виконавець	Терміни
1.	Здійснення перевірки готовності коледжу до нового навчального року (Акт-дозвіл)	заступник директора з НВР, інженер з ОП	Серпень 2022р.
2.	Перевірка готовності кабінету комп'ютерних технологій та інформатики до навчального року.	Зав. кабінетами, інженер з ОП	Серпень 2022 р.
3.	Перевірка готовності кабінетів, лабораторій, спортивної зали, спортивного обладнання до роботи у новому навчальному році	заступник директора з НВР, інженер з ОП	До 12 вересня 2022 р.
4	Забезпечити технічну готовність споруд цивільного захисту для укриття учасників освітнього процесу та провести необхідні роботи з урахуванням законодавства.	заступник директора з НВР, інженер з ОП	Серпень 2022 р
5	Підготовка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці та призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в навчальному закладі у 2022-2023 н.р.»	інженер з ОП	Вересень 2022р.
6	Планування роботи з питань охорони праці.	інженер з ОП	Вересень 2022 р.
7	Планування роботи щодо дотримання вимог пожежної безпеки.	Заступник директора з НВР	Вересень 2022 р.
8	Підготовка коледжу до роботи в осінньо-зимовий період. З питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності з урахуванням збройної агресії Російської Федерації.	заступник директора з НВР, інженер з охорони праці	Вересень-листопад 2022 р.
9	Створення комісії щодо розслідування нещасних випадків невиробничого характеру	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	при необхідності
10	Проведення Тижня охорони праці	інженер з охорони праці, викладачі з охорони праці	Квітень 2023 р.
11	Поновлення, затвердження та введення в дію Інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техногенної безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії	інженер з охорони праці	при необхідності

12	Перевірка стану кабінетів, лабораторій, майстерень, спортивної зали, спортивного обладнання на кінець навчального року.	служба з охорони праці	Червень 2023 р.
13	Проведення вступного інструктажу з охорони праці з новоприйнятими працівниками.	інженер з охорони праці	постійно
14	Виконання приписів контролюючих органів з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту	служба з охорони праці	при необхідності

ПЛАН ЗАХОДІВ
По організації освітнього процесу в умовах військового стану

№п/п	Зміст заходу	Відповідальні	Термін виконання
1	Організувати проведення освітнього процесу у змішаному форматі в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення	Дирекція	До 22.08.2022р.
2	Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в приміщенні коледжу, у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення.	Дирекція	Систематично
3	Укомплектувати захисні споруди цивільного захисту: - місцями для сидіння (лежання); - ємностями з питною (з розрахунку 2л на добу на 1 особу, яка підлягає укриттю) та технічною водою; - контейнерами для продуктів харчування; - біотуалетами; - резервним штучним освітленням; - засобами медичної допомоги та зв'язку; - засобами пожежогасіння тощо.	Дирекція	До 1.09.2022р.
4	Біля входних дверей до захисних споруд вивісити таблички з написом «Місце для укриття».	Мамай П.В.- заступник директора з навчально-виробничої роботи	До 15.08.2022р.
5	Організувати систему оповіщення коледжу про загрозу та переміщення здобувачів освіти до укриття.	Коменданти корпусів №1, №2, навчально-	Під час оголошення сигналу

		виробничої клініки та гуртожитку	«повітряна тривога»
6	Організувати переміщення учасників освітнього процесу до споруд цивільного захисту і перебувати в них до скасування сигналу	Мамай П.В. Сметана С.А. Бурячок З.В. Викладачі	Систематично
7	За можливості, повністю або частково продовжити освітній процес в укритті. Після сигналу «відбій» повернутися до приміщення коледжу та продовжити виконання розкладу занять.	Адміністрація Викладачі	Систематично
8	Скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії російської федерації та особливостей навчання в осінньо-зимовий період.	Дирекція	До 15.08.2022р.

14. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА.

Мета: забезпечення належних умов для провадження освітньої діяльності.

Завдання:

1. Створення умов праці, навчання, відпочинку для всіх учасників освітнього процесу.
2. Застосування всіх необхідних заходів із збереження енергоресурсів.
3. Забезпечення та поповнення, при наявності коштів, матеріальної бази для діяльності коледжу.

Робота адміністративно-господарської служби здійснюється за окремим планом, затвердженим директором коледжу.

АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1	Перевірка готовності коледжу до роботи у новому навчальному році (складання акту готовності).	до 31.08.2022	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
2	Складання бюджетного запиту на 2022-2023 фінансові роки.	до 13.09.2022	Адміністрація
3	Придбання канцтоварів і документації для забезпечення освітнього процесу.	Протягом року	Рижа О. - головний бухгалтер
4	Промивка і перевірка мереж опалення навчальних приміщень і гуртожитку.	Вересень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
5	Перевірка заземлення на наявних об'єктах коледжу.	Жовтень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
6	Ремонт відливів головного корпусу.	Вересень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
7	Роботи з впорядкування зелених насаджень на території коледжу.	Протягом року	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
8	Підготовчі роботи до проведення літнього ремонту приміщень.	Травень	Коменданти Мамай П.В.- заступник директора з НВР
9	Ремонт навчальних приміщень коледжу.	Червень-серпень	Коменданти Мамай П.В.- заступник директора з НВР
10	Придбання канцтоварів і документації для приймальної комісії	Травень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР Коменданти Рижа О. - головний бухгалтер
11	Покращити комп'ютерне забезпечення навчального процесу.	Протягом року	Рижа О. - головний бухгалтер
12	Продовжувати тісні зв'язки з професорсько-	Постійно	

	викладацьким складом Білоцерківського НАУ з метою проведення на базі навчально-виробничої клініки коледжу інноваційних практичних занять.		
13	Залучати викладачів коледжу до навчання в аспірантурі та магістратурі Білоцерківського НАУ	Постійно	Дирекція
14	Переглянути існуючу мережу баз виробничої практики студентів та укласти нові взаємовигідні угоди з провідними підприємствами та господарствами різних форм власності з метою покращення якості проходження практики з послідуочим працевлаштуванням випускників	Вересень	Дирекція
		Жовтень	Дирекція
15	Дерев'яні конструкції будівель обробити вогнетривким розчином.	Січень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
16	Провести комплекс ремонтних робіт в коледжі по підготовці навчального закладу до роботи в 2023-2024н.р.	Червень - серпень	Мамай П.В.- заступник директора з НВР

