

Розглянутий і схвалений
на засіданні педагогічної ради
Протокол №__1__
від «_31_» серпня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «Тульчинський
фаховий коледж ветеринарної
медицини БНАУ

(М.І. Моркляк)

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Відокремленого структурного підрозділу

«Тульчинський фаховий коледж

ветеринарної медицини Білоцерківського

національного аграрного університету»

на 2023-2024 навчальний рік

ЗМІСТ

Вступ. Педагогічний аналіз підсумків минулого року	3
Науково-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу.....	7
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	8
1.1. Педагогічна рада.....	8
1.2. Методична рада	14
1.3. Загальні збори трудового колективу.....	17
1.4. Освітній процес.....	18
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.....	60
7. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ	62
8. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ.....	71
9. КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	75
10. ПЛАН РОБОТИ «ШКОЛА ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТ».....	76
11. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ	81
12. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	82
13. ОХОРОНА ПРАЦІ.....	84
14. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА.....	87

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.

В 2022-2023н.р. коледж здійснював освітню діяльність за ОПП: «Облік і оподаткування», «Ветеринарна медицина». В 2023р. отримав ліцензію на ОПП «Зберігання, консервування та переробка м'яса». З метою забезпечення якості освітнього процесу та усунення недоліків ОПП систематично вдосконалювалися. Досягненням колективу у 2022 році стала акредитація Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». Вся інформація, документи, освітні матеріали своєчасно оприлюднюються на офіційному веб-сайті коледжу.

Для реалізації ОПП в коледжі створенні усі належні умови. Дирекція коледжу працювала над забезпеченням усіх напрямків освітньої діяльності: безпечне освітнє середовище, покращення матеріально-технічної бази, стимулювання викладачів до покращення якості проведення занять та практик.

Проведено капітальний ремонт та модернізація лабораторій та кабінетів: «ВСЕ», «Облік і оподаткування», «Суспільних дисциплін», «Основи підприємницької діяльності», «Іноземна мова», «Харчові технології», «Методичний кабінет». Виконанні поточні ремонти кабінетів, лабораторій та гуртожитку, обладнаний «Пункт незламності», оновлюється матеріально-технічна база навчально-виробничої клініки, розпочата робота щодо створення пункту стрижки собак. Закуплені мультимедійні телевізори. Укладення договорів на роботу із програмним забезпеченням «Майстер – бухгалтерія».

Створенні умови особам з особливими освітніми потребами для отримання доступної освіти.

Станом на 1 червня 2023 року контингент студентів становить 406 осіб, з них навчаються за державним замовленням 314 осіб, за кошти фізичних осіб 92. Студенти об'єднані в 19 студентських груп.

Серед головних результатів нового навчального року 2023 – виконання на 100% державного замовлення та збільшення контингенту студентів, за рахунок спеціальності «Харчові технології».

Формування контингенту студентів в ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» проводилося відповідно до «Плану профорієнтаційної роботи на 23 рік».

Протягом 2022-2023 навчального року 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.

Забезпечення якості освіти в коледжі визнається всіма зацікавленими сторонами (коледж, здобувачі освіти, стейкхолдери). Протягом семестру у коледжі проводився систематичний аналіз вивчення рівня засвоєння компетентностей студентів відповідно до ОПП шляхом проведення семестрових екзаменів, атестації, директорських контрольних робіт (листопад -

онлайн режим), анкетування здобувачів освіти 1-4 курсів: «Якість викладання навчальних дисциплін очима студентів».

До моніторингу ОПП з метою підвищення результатів навчання залучені стейкхолдери, здобувачі освіти шляхом проведення анкетування.

Відчутною щодо покращення освітнього процесу стала співпраця коледжу з кафедрами факультетів БНАУ: економічного, ветеринарної медицини, біолого-технологічного.

Все це і багато інших заходів були направлені на покращення якісних показників навчання.

І як результат маємо високий показник якості навчання здобувачів освіти. Відповідно до наказу 14.04.2023 № 01-10/74 Державна служба якості освіти України щодо визначення освітніх втрат, спричинених пандемією COVID – 19, війною російської федерації проти України проводила зріз знань, коледж показав високий результат, сер.бал становить- 4,9.

Свідченням того, що ми маємо високий рівень результатів навчання є той факт, що із 99 випускників 2023 року, склали 84 Кваліфікаційні іспити на «добре» і «відмінно», середній бал становить 4,7, якість знань 93%, процент успішності 100 %. За спеціальністю «Облік і оподаткування», маємо такі результати: середній бал- 4,0, якість успішності – 65 %.

Всі навчальні групи коледжу закінчили навчальний рік з 100% успішністю, середній бал по коледжу становить 3,8, якість успішності 57%. Академічна заборгованість відсутня. На «відмінно» навчальний семестр закінчили 60 студентів, 14% від загальної кількості здобувачів освіти. Задовільні оцінки отримали - 131 здобувач, що становить 28% від загальної кількості здобувачів. Найкращі якісні показники в навчанні мають студенти груп: 1-А куратор – Мислива Г.Ю. (с. б. -8.0); 1 об.оп. - Дякова В.В. (с.б.- 8,7); 2-Б - Шевчук Г.А. (с. б. – 6,9); 2 об.оп. - Шепета С.В. (с. б. – 7.8); 3-В -Коваль О.С. (с. б. -3.9), 1сп.к.- Грабенко С.В.(3.8), 4-А - Саковська В.В.(4.1).

Найвищі якісні показники у викладачів загальноосвітніх дисциплін - Саковська В.В., Шепета С.В., у викладачів спеціальних дисциплін Середюк Н.П., Корж І.С.

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).

Значна увага приділяється практичній підготовці студентів, активній співпраці з роботодавцями щодо організації більш ефективного практичного навчання в коледжі, створення нових баз практик та місць працевлаштування, підвищення кваліфікації викладачів коледжу, удосконалення змісту практичної підготовки.

Впродовж семестру заключені договори про співпрацю з потужними об'єднаннями роботодавців, представники яких входять в Раду роботодавців коледжу: ПрАТ МХП «Зернопродукт»; Держпродспоживслужбою у Вінницькій області; СТОВ «Авангард» с. Сільниця; ПрАТ«Дружба – ВМ» с. Шура-Копіївська; ТОВ «Богданівське» с. Богданівка; Фінансовим відділом Тульчинської районної адміністрації; Районної філія Вінницького обласного центру зайнятості .

Рада роботодавців брала участь в удосконаленні навчально-методичного забезпечення кожного виду практики, конкурсного відбору здобувачів із можливістю подальшого працевлаштування, організації навчальних виробничих практик. Для ознайомлення студентів з основами майбутньої фахової діяльності та набуття практичних навичок, проведення пошуково-дослідницької роботи систематично організовувалися виїзні навчальні практичні заняття на підприємства з навчальних дисциплін: «Паразитологія та інвазійні хвороби»; «Планування і організація діяльності підприємства», «Внутрішні незаразні хвороби»; « Ветеринарно-санітарна експертиза».

З метою ефективності практичної підготовки впроваджена дуальна форма навчання, заключені тристоронні договори з ПрАТ МХП «Зернопродукт».

За навчальний рік було укладено більше 100 довготермінових договорів з підприємствами, установами, організаціями щодо проходження виробничої практики здобувачами освіти всіх спеціальностей.

Підвищення якості практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється у навчально-виробничій клініці навчального закладу та базах виробничої та переддипломної практик Сучасна матеріально-технічна база, дозволяє отримувати високі результати проходження технологічної та переддипломної практики. Середній бал з технологічної практики -4,4 , якість успішності 78 %; середній бал з переддипломної практики - 4,6, якість успішності – 84%.

З метою поширення педагогічного досвіду для викладачів проведені майстер-класи, розроблено методичні рекомендації по підвищенню якості та рівня методичного забезпечення навчальних дисциплін.

На високому фаховому рівні проведенні тижні навчальних дисциплін «Паразитологія та інвазійні хвороби» (Моркляк М.І., Фомик І.Г., Корж І.С.); Тиждень циклової комісії облік і оподаткування (Шепета С.В., Драчук В.Ю., Дякова В.В.); «Внутрішні незаразні хвороби»(Грабенко С.В., Хребтань С.Г., Середюк Н.П., Дюба Г.В); «Анатомія і фізіологія тварин» (Мельник В.М., Кушнір А.В.); «Епізоотологія з мікробіологією» (Брижчук А.А., Мамай Н.Д., Коваль О.С.) з висвітленням в інтернет-ресурсах (олімпіади, конкурси, заходи, відео-презентації).

Окремі викладачі працюють в позаурочний час, проводять ефективні та результативні додаткові і індивідуальні заняття, дієві гуртки (офлайн, онлайн). І, як наслідок, маємо результати :

- І місце за участь у Міжнародні науково-практичній конференції "НАУКОВІ ПОШУКИ" (Моркляку М.І.).

- Грант- проєкт «Центр сучасної ветеринарної медицини» (Моркляк М.І., Середюк Н.П., творча група: Лисиця Н.В., Іванюк Г.А., Кирилюк Л.І., Гуньчак О.В).

- Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції. Біла Церква (Хребтань С.Г., Брижчук А.А.).

- Участь в Міжнародна конференції/ Польща (Вилянська С.А.).

- Участь в обласних науково-практичних конференціях (Мамай Н.Д., Шевчук Г.А , Мензул В.О.).

- Конкурс «Кращий за професією» (Грабенко С.В., циклова комісія клінічних дисциплін);

- Студентська пошуково-практична конференція «Паразитарні хвороби тварин» (Моркляк М.І., Фомик І.Г., Корж І.С.).

- Регіональний позааудиторний захід «Нова робота – нове життя», Бізнес- форум «Ярмарок кар'єри», Вернісаж-практикум «Відбудуємо Україну разом!» (Шепета С.В.).

- Конкурси на краще знання дисциплін: «Епізоотологія з мікробіологією», «Патфізіологія та патанатомія тварин», «Фармакологія», «Анатомії і фізіологія тварин», «Як я знаю акушерство?», «Внутрішні незаразні хвороби тварин» (Брижчук А.А., Мамай Н.Д., Коваль О.С., Вилянська С.А., Хавара В.І., Горбачева Т.О., Мельник В.М., Кушнір А.В., Чернієнко С.М., Грабенко С.В., Хребтань С.Г., Середюк Н.П.),

- Інтелектуальний конкурс ерудитів " (Кирилюк Л.І.) .

- Конкурс творчих відео проєктів «Ми вистоїмо і переможемо (Шепета С.В.).

Також ряд викладачів продемонстрували свій професійний рівень:

- Моркляк М.І.,Грибанова А.А. отримали Міжнародний сертифікат, Міжнародного освітнього гранду в рамках міжнародного освітнього проєкту «Схід- Захід».

- Моркляк М.І. – отримав сертифікат та Грамоту НМЦ «Особливості управління закладом фахової передвищої освіти та освітнім процесом в умовах воєнного стану».

- З метою співпраці з навчальними закладами області коледж став центром проведення обласного методичного об'єднання викладачів економічних і фінансових дисциплін (Моркляк М.І., Соловей В.Л., Шепета С.В.).

- Міжнародне стажування пройшли: Лисиця Н.В., Шепета С.В., Нганонго А., Нганонго Т.В.

- Група авторів (Гуньчак О.В., Кирилюк Л.І., Середюк Н.П., Грабенко С.В., Вилянська С.А., Хребтань С.Г., Дюба А.В. оформили досвід роботи вокального ансамблю «Мрія»/ НМЦ Немішаєво.

Організація виховної роботи в умовах воєнного стану набула іншого змісту та змінила підходи.

В 2022 році педагогічний колектив коледжу працював над виконанням основного завдання: формування інтелектуального та культурного потенціалу, як найвищої цінності нації, формування рис і якостей «Україна – переможе» у війні російської федерації проти України, моральної стійкості, витримки, сили волі, твердості духа, співчуття, милосердя, взаємодопомоги, волонтерства.

Колектив коледжу є постійним організатором волонтерських акцій, за що отримали подяки від імені командування військових частин, від ГО «Волонтерська сотня, Благодійного фонду «Жіноча сила». Директор коледжу М.І.Моркляк нагороджений нагрудним орденом за волонтерську допомогу.

На високому фаховому, виховному, методичному рівні проведені благодійні ярмарки: «Серце в долонях», «Україна -вишиванка».

Участь в благодійних акціях - «Плетемо килимок для ЗСУ», Передачі продуктів для ЗСУ.

Дирекція коледжу прикладає зусилля щодо успішної діяльності органів студентського самоврядування, надання знань з основ безпеки життєдіяльності та охорони праці, підтримка внутрішньо переміщених осіб, здатності та вміння протистояти негативним емоціям, почуттю небезпеки.

Урочисто, на високому методичному рівні проведено Конкурс «Кращий студент року 2023», вручено Дипломи та пам'ятні нагороди Студентський «Оскар - 2023».

Посіли призові місця на Всеукраїнському конкурсі «Народ – героїв героїв появляє»: вокальний ансамбль викладачів «Мрія», здобувачі освіти Червонюк К. (1об.оп) та Бондар М (1-А).

Традиційно, дієво відбувся Фестиваль присвячений дню захисту тварин (Кирилюк Л.І., Дюба А.В., Вилянська С.А., Грабенко С.В).

Яскраве дійство підготовлено Радою студ.самоврядування, кураторами навчальних груп: «Великдень - свято родинне, а наша родина - вся Україна».

Організовано та проведена зустріч з успішними випускниками коледжу.

Якісно проведені відкриті виховні години, підготовленні відео презентації, з висвітленням на сайті коледжу: «Де Різдво», «День пам'яті Героїв», «День Соборності України», «День Святого Валентина», До дня рідної мови, Пам'яті Небосної сотні, Шевченківські дні, «Людина серед людей», «Кмітливий бухгалтер», до Великдня, «День знань»; «Ми пам'ятаємо історії уроки і біль війни», «Спасибі вчителю за все»; «Честь і слава героям – землякам»; «Шляхами козацької слави»; «Ветеринар не професія, а стан душі», «День захистника та захистниць України», «Наші випускники -приклад для наслідування», «День української писемності та мови», «Династії коледжу», «Вам слава і земне спасибі, невтомні руки трударів», « За життя – без насильства»; «Голодомор: 90 років, пам'ятаємо, заходи з нагоди відзначення Дня пам'яті та примирення», «Намалюю щасливу Україну!» на базі Краєзнавчого музею, «З Днем міста, Тульчин!», «Пророк своєї доби», «День матері», «Віват, випускники» (куратори навчальних груп).

Організовано творчий конкурс малюнків «Війна очима наших студентів» (Суденське самоврядування).

Мурашко Тетяна прийняли участь у V Міжнародній науково-практичній конференції «Формування екологічної культури особистості» /НМЦ.

Здобувачі освіти: Бучацький М.М., Трачук Д.В., Козаченко В., Ковтун І., Бліденко О. брали участь у Всеукраїнських конференціях.

Представники Студ. ради коледжу взяли участь у бізнес-форумі для молодих переселенців та молоді Вінниччини та у екологічному тренінгу «Твій ЕКО-шлях».

В коледжі діють предметні гуртки: студія вокалу «Веселка»; студія сучасного танцю «Червоне сяйво», Спортивні секції: вільної боротьби; волейболу; футболу, шахів.

Команда шахістів коледжу зайняли II місце в турнірі «Кубок ректора» Білоцерківський НАУ, Збірна команда з вільної боротьби зайняла II місце в чемпіонаті області, збірна команда юнаків з волейболу зайняла I місце у волейбольному турнірі серед студентських команд Тульчинської громади, студентка 1-А курсу Монастирська А. зайняла III місце у стрибках в довжину в обласній спартакіаді. Організовано та проведено спортивно виховний захід присвячений Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку (Мислива А.Ю.).

Міжнародне партнерство дає можливість вирішувати комплекс завдань, пов'язаних із навчально-методичною та пошуково-дослідною роботою, розвитком мобільності студентів та викладачів, покращенням матеріально-технічної бази.

В 2022 навчальному році на стажування до приватного сільськогосподарського ліцею «Рессен», Нанда, Франція було направлено 53 студента та 5 викладачів.

Під час стажування в «Рессен» здобувачі спеціальності «Ветеринарна медицина», "Облік і оподаткування" мали можливість ознайомитись із методикою обліку на підприємствах, практикувалися у ветеринарній клініці, проводячи огляд хворих тварин, беручи участь в клінічних маніпуляціях.

З метою реалізації основних завдань бібліотекою проведені заходи культурно - масової роботи: відкриті виховні години, відео-презентації, книжкові виставки, віртуальні інформаційні повідомлення. Дистанційна інформаційно діяльність бібліотеки за допомогою цифрових технологій включала: створення електронної бібліотеки на внутрішньоколеджанській платформі та сайті коледжу, з посиланнями на навчально-методичні матеріали, підручники, методичні видання. Протягом семестру бібліотечний фонд поповнився новими надходженнями, оформлена передплата періодичних видань на 2023р.

Проведенні онлайн зустрічі з абітурієнтами шкіл.

У 2022-2023 н.р. році в повній мірі забезпечено дотримання прав і обов'язків здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу.

Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу

2023/2024 н.р. IV етап роботи над проблемою: «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності викладача»

Навчально-методична проблема, над якою працює коледж: «Реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України».

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 2023-2024 н.р.:

Пріоритетні завдання роботи педагогічного колективу на 2023/2024 навчальний рік:

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

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

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 2023– 2024 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 2022-2023 навчальний рік, основні завдання колективу на новий навчальний рік. Організація дуальної освіти в коледжі. 3. Про підсумки вступної компанії 2023р., стан формування контингенту здобувачів освіти коледжу, завдання колективу, щодо підвищення ефективності профорієнтаційної роботи. 4. Розвиток українського середовища та мовної культури в коледжі. 5. Звіт щодо виконання плану заходів уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції у 2022-2023н.р. та план заходів на 2023-2024н.р. 6. Про затвердження плану роботи ВСП «Тулчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» на 2023-2024н.р. 7. Розгляд та затвердження навчального плану, графіку освітнього процесу за спеціальностями 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування», 181 «Харчові технології». 	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>Костишена Н.В.- викладач української мови та літератури</p> <p>Лисиця Н.В – завідувач навчально-виховною лабораторією.</p> <p>Гуньчак О.В. – зав.навчально-методичного кабінету, 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>Соловей В.Л. – методист коледжу</p>

	<p>8. Затвердження переліку вибірових дисциплін та спеціальних курсів на 2023-2024н.р. за спеціальностями 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування», 181 «Харчові технології».</p> <p>9. Розгляд та затвердження положень.</p> <p>10. Поточні питання.</p>		<p>Соловей В.Л. – методист коледжу</p> <p>Гуньчак О.В. – зав.навчально-методичного кабінету,</p>
II.	II ЗАСІДАННЯ		
	<p>1. 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.</p> <p>2. Підсумки проведеного рубіжного контролю знань здобувачів освіти за атестаційний період серпень-вересень.</p> <p>3. Адаптація першокурсників до умов навчання в коледжі та проживання в гуртожитку.</p> <p>4. Забезпечення функціонування української мови в освітньому процесі.</p> <p>5. Концепція та план заходів безпечного освітнього середовища.</p> <p>6. Інформація щодо роботи приймальної комісії у 2023 році та основні напрямки профорієнтаційної роботи в 2023-2024н.р.</p> <p>7. Обговорення студентського проекту «Рекомендую альмаматір».</p> <p>8. Поточні питання.</p>	Жовтень	<p>Шепета С.В. – голова циклової комісії облік і оподаткування, відповідальна особа</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Лисиця Н.В.- завідувачка навчально-виховної лабораторії.</p> <p>Шевчук Г.А. – викладач української мови та літератури</p> <p>Сметана С.А. – завідувачка відділення</p> <p>Саковська В.В.- відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Кирилюк Л.І. – практичний психолог</p>

III ЗАСІДАННЯ			
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності; 2. Результати проведення Конкурсу – огляд лабораторій та кабінетів 6.11.2023-10.11.2023. 3. Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей. 4. Безпечне освітнє середовище: нові виміри безпеки. 5. Про стан вивчення іноземних мов в ВСП «Тулчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ» 6. Забезпечення академічної доброчесності для працівників і студентів. 7. Про роботу збору інформації про випускників коледжу різних років та популяризації даної інформації з профорієнтаційною метою. 8. Індивідуальна профорієнтаційна робота в коледжі. 9. Поточні питання 	Грудень	<p>Мамай П.В. – заступник дир. з навчально-вир. роботи</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p> <p>Олянишен Р.О. – викладач дисципліни «Захист України</p> <p>Сметана С.А. – завідувачка відділення</p> <p>Лисиця Н.В. – завідувач навчально-виховної лабораторії</p> <p>Лисиця Н.В. – завідувач навчально-виховної лабораторії</p> <p>Коваль О.С.- завідувач музеєм коледжу</p> <p>Вилянська С.А. - відповідальний секретар приймальної комісії</p>
IV ЗАСІДАННЯ			
IV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Техніка безпеки та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу при змішаній формі навчання в умовах військового стану. 2. Підсумки освітньої діяльності коледжу за I півріччя 2023-2024н.р. 	Лютий	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи</p>

	<p>3. Робота центру професійної кар'єри.</p> <p>4. Безпечне освітнє середовище вільне від насильства та мобінгу.</p> <p>5. Основні напрями формування здорового способу життя здобувачів освіти в освітньому процесі коледжу.</p> <p>6. Підсумок профорієнтаційної роботи за I півріччя 2023-2024н.р.</p> <p>7. Підготовка здобувачів до НМТ.</p> <p>8. Клопотання про визнання участі викладачів коледжу в роботі семінарів, вебінарів та підсумки підвищення кваліфікації за 2023р.</p> <p>9. Поточні питання.</p>		<p>Грабенко С.В.-керівник центру професійної кар'єри</p> <p>Хавара В.І. – голова методичного об'єднання кураторів</p> <p>Сметана С.А. – завідувачка відділення.</p> <p>Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Лисиця Н.В.- зав. навчально-виховної лабораторії</p> <p>Соловей В.Л., методист коледжу</p>
V ЗАСІДАННЯ			
V	<p>1. Підсумки проведеного рубіжного контролю знань здобувачів освіти за атестаційний період лютий-березень 2024р.</p> <p>2. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.</p> <p>3. Підготовка здобувачів освіти до незалежного заміру знань.</p> <p>4. Продовження ступеневої освіти в БНАУ: участь в конференціях, організація екскурсій, зустрічі з випускниками, студентами БНАУ. Переваги університету.</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>Казмірук І.К., Хавара В.І., Коваль О.С., Дюба А.В.</p>

	<p>5. Досягнення здобувачами фахової передвищої освіти інтегральних та спеціальних компетентностей при проведенні практичних занять спеціальностей 071 «Облік оподаткування» і 211 «Ветеринарна медицина»</p> <p>6. Робота ради з профілактики правопорушень в коледжі.</p> <p>7. Про хід проведення профорієнтаційної роботи.</p> <p>8. Робота музею, впровадження проекту «Місце шани та вдячності».</p> <p>9. Поточні питання.</p>		<p>Корж І.С.-голова ЦК клінічних дисциплін, Шепета С.В. – голова ЦК облік і оподаткування.</p> <p>Сметана С.А. – завідувачка відділу.</p> <p>Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії</p> <p>Коваль О.С. – завідувачка музею</p>
VI ЗАСІДАННЯ			
VI	<p>1. Формування у здобувачів освіти історичної пам'яті, патріотизму та розуміння єдності України та українського народу з Європою та європейськими демократичними цінностями при викладанні Історії України, Всесвітньої історії, Громадянської освіти.</p> <p>2. Внутрішній моніторинг результатів навчання, коригування на підставі результатів навчальних програм, які формують спеціальні компетентності.</p> <p>3. Підготовка до кваліфікаційного іспиту.</p> <p>4. Навчально-методичне забезпечення кваліфікаційних іспитів.</p> <p>5. Працевлаштування випускників та визначення їх місця в суспільному житті держави.</p> <p>6. Студентське самоврядування і його вплив</p>	Травень	<p>Мензул В.О., Смета С.А.</p> <p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально - виховної роботи.</p> <p>Грибанова А.А.- заступник директора з навчально-виховної роботи.</p> <p>Корж І.С.-голова ЦК клінічних дисциплін, Шепета С.В. – голова ЦК облік і оподаткування.</p> <p>Мамай П.В.- заступник директора з навчально-виробничої роботи., Хавара В.І., Грабенко С.В.</p> <p>Кирилук Л.І. – практичний психолог.</p>

	на роботу коледжу. 7. Про організацію та результати проведення профорієнтаційної роботи в коледжі у 2023-2024н.р. 8. Поточні питання.		Голова студентського самоврядування Саковська В.В. - відповідальний секретар приймальної комісії
VII ЗАСІДАННЯ			
VII	1. Підсумки роботи ДКК з випуску у 2023-2024н.р. 2. Перегляд та обговорення освітньо-професійних програм за спеціальностями 071 «Облік і оподаткування», 211 «Ветеринарна медицина». 3. Звіт про роботу ради роботодавців. 4. Результати анкетування випускників «Потреба у працевлаштуванні». 5. Конкретні пропозиції стейкхолдерів, щодо покращення спеціальних дисциплін. 6. Поточні питання.	Червень	Голова державної кваліфікаційної комісії Шепета С.В. – голова циклової комісії облік і оподаткування, голова робочої групи ОПП «Облік і оподаткування» Грабенко С.В. – голова робочої групи ОПП «Ветеринарна медицина» Лисиця Н.В. – завідувач навчально-виховної лабораторії Мамай П.В.- заступник директора з навчально-виробничої роботи. Корж І.С.-голова ЦК клінічних дисциплін, Шепета С.В. – голова ЦК облік і оподаткування.

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 відповідної 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 2023– 2024 навчальний рік**

№ п\п	СЕРПЕНЬ	
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження складу методичної ради коледжу на 2023-2024 н.р. 2. Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2023-2024 н.р. 3. Розгляд та обговорення навчальних програм, планів роботи кабінетів (лабораторій) та гуртків, які подані викладачами на затвердження у 2023-2024 н.р. 4. Про індивідуальні плани роботи викладачів. 5. Поточні питання. 	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з навчально-виховної роботи</p> <p>Гуницька О.В., зав. навчально-методичним кабінетом</p> <p>Голови циклових комісій</p> <p>Голови циклових комісій</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», «Ветеринарна медицини», «Харчові технології» при змішаній формі навчання. 3. Про створення безпечного освітнього середовища в коледжі та попередження і протидії боулінгу (цькуванню). 4. Поточні питання. 	<p>Мамай П.В. – заступник директора з навчально-виробничої роботи</p> <p>Дякова В.В. – викладач комп'ютеризації</p> <p>Хавара В.І. – зав.методичного об'єднання кураторів</p>
ЛЮТИЙ		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення якості освіти в коледжі. 2. Індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти; 	<p>Грибанова А.А.- заступник директора з навчально-виховної роботи.</p> <p>Сметана С.А. – зав.відділення</p>

	<p>3. Про звіти голів ЦК щодо виконання плану методичної роботи викладачів впродовж I семестру 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Використання інформаційно-комунікативних технологій при змішаній формі навчання.</p> <p>5. Поточні питання.</p>	<p>Голови циклових комісій</p> <p>Гуньчак О.В.- зав.навчально-методичного кабінету коледжу</p>
БЕРЕЗЕНЬ		
IV.	<p>1. Оцінка діяльності викладачів, які атестуються, на підставі вивчення системи досвіду їх роботи, затвердження атестаційних характеристик.</p> <p>2. Про залучення провідних фахівців ветеринарної медицини, науковців БНАУ для проведення онлайн-семінарів, конференцій для викладачів та студентів коледжу.</p> <p>3. Організація індивідуальної освітньої траєкторії та подолання ризиків та загроз пов'язаних з тривалим карантинном, широкомасштабним вторгненням російських військ в Україну.</p> <p>4. Поточні питання.</p>	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з НВР Соловей В.Л. – методист Голови ЦК</p> <p>Грабенко С.В. – керівник практики. Хавара В.І. – голова методичного об'єднання кураторів груп Голови циклових комісій</p> <p>Голови циклових комісій</p>
ТРАВЕНЬ		
V.	<p>1. Моніторинг якості освітніх послуг з урахуванням думки студентів.</p> <p>2. Реалізація підходів студентоорієнтованого навчання.</p> <p>3. Про поповнення віртуальної бібліотеки коледжу з залученням сучасної ветеринарної літератури, як вітчизняної так і зарубіжної.</p> <p>4. Створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.</p>	<p>Грибанова А.А. заступник директора з навчально-виховної роботи</p> <p>Сметана С.А. – зав.відділення</p> <p>Іванюк І.А. – завідувач бібліотекою</p> <p>Клюк Л.І. – практичний психолог</p>

	5. Поточні питання.	
ЧЕРВЕНЬ		
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи навчально-методичної роботи коледжу за 2023-2024 н.р. 2. Звіти голів циклових комісій про результати проведеної роботи у другому семестрі 2023-2024н.р. 3. Розгляд та обговорення основних завдань і напрямків роботи на 2024-2025 н.р. 4. Поточні питання. 	<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 2022/2023 навчальному році.	08.08.2023	Моркляк М.І. – директор

1.4. Освітній процес

Освітня діяльність у 2023-2024 н.р. буде спрямована на виконання основних завдань, що відображені в документах щодо організації діяльності коледжу.

Заходи освітньої діяльності у 2023-2024 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; - план роботи бібліотеки; - план роботи методиста. 	До 18.09.2023 р.	<p>Грибанова А.А. - заступник директора з НВР</p> <p>Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичного кабінету</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Лисиця Н.В. – Завідувач навчально-виховною лабораторією</p> <p>Іванюк І.А. - завідувач бібліотеки</p>

	2. Моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм «Облік і оподаткування», «Ветеринарна медицина», «Харчові технології»	Протягом року	Кирилюк Л.І.- практичний психолог Дирекція Керівники творчих груп ОПП Випускні циклові комісії Стекхолдери
2	Засідання циклових комісій з питань підготовки планової документації, уточненню робочих навчальних планів та програм (щодо внесення коректив і затвердження індивідуальних планів і програм з навчальних дисциплін)	один раз в місяць в другий вівторок місяця	Заступник директора з НВР Методист Голови ЦК
3	Провести Конкурс – огляд лабораторій та кабінетів	6.11.2023-10.11.2023.	Грибанова А.А.- заступник директора з навчально-виховної роботи.
4	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих програм, планів роботи кабінетів, лабораторій	Постійно	Голови циклових комісій
5	Нарада голів циклових комісій щодо планування роботи	08.08.23р.	Грибанова А.А.- заступник директора з НВР
6	Здійснити розподіл годин між викладачами	До 14.08.23р.	Грибанова А.А.- заступник директора з НВР, Голови ЦК
7	Організувати підготовку необхідної облікової документації для провадження освітнього процесу: - журнали академічних груп; - залікові книжки; - студентські квитки.	До 1.09.23р.	Грибанова А.А.- заступник директора з НВР Сметана С.А. - зав.відділення
8	Провести розподіл та призначити кураторів академічних груп.	До 14.09.23р.	Грибанова А.А.- заступник директора з НВР
9	Вивчення якісного складу новоприйнятого контингенту	До 29.09.23р.	Кирилюк Л.І. - п/психолог, Сметана С.А. -зав. відділення Куратори груп
10	Довести до відома працівників коледжу	До 14.09.23р.	Сметана С.А. -зав.

	та здобувачів освіти: - правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу; - організацію навчальних та виховних заходів; - єдині вимоги до здобувачів освіти та викладачів; - правила користування бібліотекою та ін.		відділення. Лисиця Н.В. – зав.навч.-виховною лаб. Іванюк І.А. – зав.бібліотекою Куратори груп
11	Провести засідання органів студентського самоврядування	Раз в два місяці 2 середа місяця	Кирилюк Л.І. - практичний психолог
12	Провести батьківські збори студентів нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	31.08.23р.	Сметана С.А. -зав. відділення. куратори груп І курсу
13	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах коледжу	Постійно	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи викладачі
14	Скласти розклад навчальних занять на І півріччя 2023-2024 н.р.	До 8.08.23р.	Грибанова А.А. – заступник директора з НВР
15	Робота педагогічної ради коледжу	Один раз на два місяці	Дирекція Викладачі
16	Робота методичної ради коледжу	Один раз на два місяці	Дирекція Адміністрація
17	Організувати роботу адміністративної ради коледжу	Постійно	Директор коледжу
18	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педагогічних працівників на 2023 - 2024 н.р.	До 10.10.2023р.	Соловей В.Л. – методист коледжу
19	Огляд законодавчої та нормативної бази щодо провадження освітнього процесу: 1. Розробити положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ». 2. Розробити та оприлюднити графік освітнього процесу. 3. Сформувані навчальні плани відповідно до освітньо-професійних програм. 4. Забезпечити здобувачів індивідуальними навчальними планами та силамбусами навчальних дисциплін	Постійно До 14.08.2023 До 08.08.2023 До 08.08.2023	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР, Гуньчак О.В. - завідувач навчально-методичного кабінету Соловей В.Л. – методист коледжу Соловей В.Л. – методист коледжу Сметана С.А. -зав. ден. відділення

20	Скласти графік внутрішнього контролю роботи всіх ланок коледжу на 2023-2024н.р.	14.09.23р.	Грибанова А.А. -заступник директора НВР
21	Укласти угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти.	Вересень при закінченні попередніх	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
22	Розглянути та затвердити на засіданнях ЦК навчальні програми, робочі навчальні програми на 2023-2024н.р.	До 1.09.23р.	Голови ЦК
23	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів на поточний навчальний рік.	До 14.09.23р.	Голови ЦК
24	Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємодвідувань викладачів	До 14.09.23р.	Голови ЦК
25	Розробити і затвердити: - екзаменаційну документацію, питання до екзаменаційних білетів та заліків; - документацію для проведення кваліфікаційного іспиту; - розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії; - розклад кваліфікаційних іспитів.	За місяць до початку сесії	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР Сметана С.А. - зав. відділенням Голови ЦК
26	Провести предметні олімпіади та конкурси фахової майстерності з спеціальних дисциплін.	Протягом року	Голови циклових комісій Викладачі
27	Провести інструктаж з головами ЦК з питань оформлення та ведення навчальної документації	До 11.09.23р.	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР
28	Провести інструктаж з секретарем навчальної частини коледжу та адміністратором ЄДБО щодо ведення навчальної, облікової, екзаменаційної, залікової документації.	До 11.09.23р.	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР
29	Продовжити формування та наповнення бібліотеки електронними методичними матеріалами	Протягом року	Іванюк І.А. - зав. бібліотекою, Голови ЦК
30	Продовжити співпрацю з обміну досвідом в галузі освіти під час організації роботи регіональних методоб'єднань	Протягом року	Соловей В.Л. – методист коледжу
31	Підготувати документи про випуск здобувачів освіти: - збір анкет випускників; - замовлення на виготовлення дипломів «фаховий молодший бакалавр»; - замовлення на виготовлення дипломів з відзнакою; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити додатки до дипломів;	Травень -Липень 2024 р.	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР, Секретар навчальної частини, Адміністратор ЄДБО, Сметана С.А.-зав. відділення

	- оформити справи випусників для передачі на зберігання до архіву.		
32	З метою підготовки та проведення атестації здобувачів освіти: - ознайомити здобувачів освіти з правилами проведення кваліфікаційного іспиту; - підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; - підготувати наказ про допуск здобувачів освіти до державної атестації; - підготувати списки здобувачів, допущених до кваліфікаційного іспиту; - підготувати зведені відомості успішності здобувачів освіти випускних груп; - підготувати залікові книжки здобувачів освіти; - підготувати бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії; - підготувати комплекти екзаменаційних білетів.	Не пізніше ніж за місяць до дати проведення КІ	Грибанова А.А. - заступник директора з НВР, Сметана С.А.-зав. відділення Голови ЦК
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 Workspace, сприяти створенню електронних посібників, навчально-методичних комплексів.	Протягом навчального року	Дирекція
РОБОТА З КУРАТОРАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП			
1	Нарада кураторів академічних груп	Щотижня	Сметана С.А.-зав. відділення Кирилюк Л.І. - практичний психолог
2	Надання допомоги керівникам груп в організації та проведенні змагань, конкурсів, олімпіад серед здобувачів освіти коледжу	За потреби	Сметана С.А.-зав. відділення. Хавара В.І. – голова метод.об'єднання кураторів груп
3	Контроль за веденням звітної документації	Протягом року	Сметана С.А.-зав. відділення
4	Надання допомоги кураторам груп у підготовці виховних годин	Протягом року	Лисиця Н.В.- зав.навч-

			вихов.лаб. Кирилюк Л.І. - практичний психолог Іванюк І.А.-зав. бібліотекою
5	Проведення профорієнтаційних заходів.	Протягом року	Саковська В.В. – відпов.секретар приймальної комісії. Кирилюк Л.І. - практичний психолог
6	Організація звітності кураторів груп про проведену роботу в кінці кожного семестру.	2 рази на рік (По закінченню навчального семестру)	Сметана С.А.-зав. відділення
РОБОТА З БАТЬКАМИ			
1.	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	31.08.23 р.	Сметана С.А.-зав. відділення
2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять здобувачами освіти.	Постійно	Куратори груп
3	Проведення бесід, консультацій для батьків під час проведення зборів академічних груп.	Протягом року	Сметана С.А.-зав. відділення Куратори груп Практичний психолог Зав.бібліотекою

3. 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 викладачів та здобувачів освіти.
11. Забезпечення впровадження у практику роботи викладачів 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 викладачів.
14. Створення умов для реалізації особистісних функцій викладача, 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 здобувачів освіти у позааудиторних заходах: олімпіади, професійні та предметні конкурси, конференції, семінари, тощо, із залученням роботодавців та стейколдерів.
17. Формування позитивного ставлення викладачів до методичної роботи, підвищення власного рівня професійної майстерності, самовдосконалення та самоосвіти.
18. Спонування викладачів до дотримання високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємодопомоги у стосунках між 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 2023-2024 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 здобувачів освіти з дисциплін навчального плану та інші види методичної роботи, що забезпечують подальше зростання якості професійно-практичної підготовки здобувачів освіти.

Методична робота на 2023-2024 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	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
2	Скласти графік проведення відкритих занять та позааудиторних (виховних) заходів.	До 11.09.2023	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Хавара В.І. – зав.мет. об'єднанням кураторів
3	Організувати подальшу роботу школи педагогічної майстерності.	До 11.09.2023	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
4	Систематично інформувати викладачів коледжу про можливість участі у методичних заходах коледжу, регіональних методичних об'єднаннях через розміщення на відповідному стенді коледжу.	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
5	Організувати участь викладачів коледжу у міжнародних та Всеукраїнських науково-практичних конференціях.	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
6	Оновити необхідну навчально-	Протягом року	Гуницька О.В.-зав.

	методичну документацію методичного кабінету на 2023-2024 н.р.		навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
7	Організувати проходження викладачами коледжу курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
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	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету
9	Організувати рецензування навчально-методичних матеріалів викладачів з перевіркою на плагіат.	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
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 таконсультації 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	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
2	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій.	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
3	Сформулювати список чергового підвищення кваліфікації викладачів згідно з перспективним планом та ознайомити з ним педпрацівників під підпис.	До 18.09.2023	Соловей В.Л.- методист коледжу
4	Підготувати необхідну документацію щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу.	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
5	Надати методичну допомогу викладачам у написанні випускної роботи курсів з підвищення кваліфікації, стажування.	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
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	Соловей В.Л.- методист коледжу
7	Надати до відділу кадрів, методичного кабінету копії документів про підвищення кваліфікації викладачів.	По закінченні КПК,	Соловей В.Л.- методист коледжу

		стажування	
4. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу			
1	Зробити перевірку забезпечення дисциплін усіх спеціальностей навчальними і робочими програмами і надати інформацію заступнику директора з НВР.	Жовтень 2023	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
2	Провести Конкурс – огляд найкращий кабінет лабораторія.	6.11.2023- 10.11.2023.	Грибанова А.А. - заступник директора НВР Мамай П.В. – заступник директора з НВР Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу Голови циклових комісій
4	Підсумувати рейтингову оцінку роботи викладачів за напрямками: навчальна, організаційна, методична робота та робота з удосконалення навчальної бази коледжу.	Червень 2024	Грибанова А.А. - заступник директора НВР Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету
5	Сприяти пропаганді й впровадженню в освітній процес сучасних освітніх технологій через організацію відповідних семінарів, майстер-класів, відкритих занять, тренінгів тощо.	Протягом року	Грибанова А.А. - заступник директора НВР Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету
4. Атестація педагогічних працівників			
1	Провести заходи з чергової атестації	За планом роботи атестаційної комісії	Соловей В.Л.- методист коледжу
2	Надати методичну допомогу викладачам, які атестуються.	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
3	Підготовка необхідних документів для чергової атестації педпрацівників	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
4	Розробити проекти відповідних наказів щодо атестації	Протягом року	Соловей В.Л.- методист коледжу
5. Робота з обдарованою молоддю			
1	Організувати участь студентів коледжу у Всеукраїнських, міських, регіональних конференціях, олімпіадах, конкурсах, тренінгах тощо	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету. Кирилюк Л.І. – практичний психолог Викладачі предметники

6. Вивчення та пропаганда передового педагогічного досвіду			
1	Відвідувати заняття викладачів з метою вивчення та пропаганди передового педагогічного досвіду.	Протягом року	Грибанова А.А. - заступник директора НВР Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
2	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять досвідчені викладачі коледжу.	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
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	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
5	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних майстер-класів, відкритих навчальних занять та позааудиторних заходів, тренінгів тощо.	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу Голови ЦК
6	Тренінгові заняття з викладачами з метою: - Попередження синдрому емоційного вигорання	листопад грудень квітень	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету. Кирилюк Л.І. – практичний психолог Голови ЦК
7	Організувати педагогічні читання, семінари: - Семінар: «Роль мови у збереженні національної ідентичності в умовах воєнного сьогодення». - Науково-методичний семінар «Компетентнісний підхід у професійній підготовці фахівців». - Семінар «Персональна інформаційна безпека та цифрова гігієна» для педагогічних працівників»	Листопад 2023р Грудень 2023р Лютий 2024р.	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету. Доповідачі: Шевчук Г.А. Костишена Н.В. Доповідачі: Шепета С.В. Фомик І.Г. Вилянська С.А Доповідач: Дякова В.В.

	<ul style="list-style-type: none"> - Круглий стіл «Формування спеціальних компетентностей майбутніх обліковців в освітньому середовищі коледжу». - Семінар-практикум «Кроки до педагогічної майстерності». Тема: «Організація пошуково-дослідницької діяльності здобувачів освіти під час гурткової роботи та під час проходження практики на виробництві». - Семінар-тренінг «Психологічний супровід розвитку комунікативної компетентності у здобувачів освіти». 	<p>Березень 2024р</p> <p>Квітень 2024р.</p> <p>Травень 2024р</p>	<p>Доповідачі: Шепета С.В., Нганонго Т.В., Драчук В.Ю.</p> <p>Доповідачі: Казмірук І.К., Грабенко С.В. Хавара В.І., Коваль О.С.</p> <p>Доповідач: Кирилук Л.І –практичний психолог</p>
--	---	--	--

7. Удосконалення методики навчання

1	Надання методичної допомоги при розробці, апробації та впровадженні освітніх технологій, інноваційних методик у освітній процес	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
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	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Соловей В.Л.- методист коледжу
4	Продовжити роботу над удосконаленням навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету Викладачі
5	Відвідувати заняття викладачів, аналізувати надавати методичні рекомендації.	Протягом року	Грибанова А.А. - заступник директора НВР Адміністрація коледжу

8 Психологічна підтримка викладачів

1	Психоконсультації викладачів з: -проблем адаптації студентів до нових умов навчання та виховання; -причини «важковиховуваності» студентів;	Протягом року	Гуницька О.В.-зав. навчально-методичного кабінету. Кирилук Л.І. –
---	--	---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> -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 студентському колективі -надання необхідної психологічної, соціально-педагогічної допомоги дітям із сімей, які опинились в складних життєвих обставинах -консультування та підтримка викладачів з метою зниження тривожних і панічних станів. 		практичний психолог
--	---	--	---------------------

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 2023/2024 рр

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»	до 19.09.23р.	Директор
2.	Створення атестаційної комісії	до 19.09.23 р.	Директор

3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	вересень 2023р.	Члени атестаційної комісії
4	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію.	19.09.2023 – 10.10. 2023	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 2023р.	Голова атестаційної комісії
6.	Підготовка та видання розпорядження «Про атестацію педагогічних працівників»	До 24.10.23 р.	Секретар атестаційної комісії
7.	Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації	До 24.10.23 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 2023 р. - Березень 2024 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 2024 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 2024 р.	Члени атестаційної комісії

12	Оформлення атестаційних листів	до 20.03.24 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.	25.03.2024р.	Голова атестаційної комісії Члени атестаційної комісії
14	Остаточне оформлення атестаційної документації за підсумками засідання атестаційної комісії	до 03.04.2024 р.	Секретар атестаційної комісії
15	Оформлення атестаційних листів	до 18.03.24 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	27.03.2024р.	Секретар атестаційної комісії
17	Остаточне оформлення атестаційної документації за підсумками засідання атестаційної комісії	до 03.04.2024 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 коледжі 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 28.08.23	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
2	Розглянути і затвердити робочі навчальні програми з навчальної практики.	До 15.09.23	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 Голови циклових комісій спец.дисциплін
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	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи 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 конкурси «Кращий за професією».	Вересень Протягом року	Циклова комісія клінічних дисциплін Викладачі спецдисциплін

12	Вивчати та впроваджувати позитивний досвід інших навчальних закладів з питань організації та методики практичного навчання.	Постійно	Викладачі спецдисциплін, методисти
13	Поновити комплекси навчально-методичного забезпечення практики у відповідності до Програми практик спеціальності 211 «Ветеринарна медицина», 071 «Облік і оподаткування» та розробити навчально-методичне забезпечення нової спеціальності 181 «Харчові технології».	Протягом року	Викладачі спецдисциплін
14	Сприяти розвитку науково -технічної творчості, пошуково-дослідницької роботи викладачів,здобувачів освіти.	Протягом року	Адміністрація Зав.навчально-методичного кабінету
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»	Листопад	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи
19	Організувати захист курсових проєктів 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. Грабенко С.В. – голова центру професійної кар'єри.

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 Шепета С.В. - відповідальна особа

2.4.2 План заходів по підготовці і проходженню здобувачами освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 роботи

2.5. План роботи Центру професійної кар'єри на 2023 - 2024 н.р.

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1	Оновлення інформації на сайті коледжу («Центр професійної кар'єри»)	По потребі	Гуньчак О.В.
2	Оновити електронну базу роботодавців		Грабенко С.В.
3	Ознайомити здобувачів освіти 1-ші курси з Центром професійної кар'єри	До 1.10. 2023р.	Грабенко С.В.
Сприяння працевлаштування випускників			
1	Організувати зустрічі здобувачів освіти з роботодавцями	Протягом навчального року	Грабенко С.В.
2	Провести анкетування випускників з метою вивчення потреб у працевлаштуванні	Лютий	Грабенко С.В.

3	Вести облік вакантних робочих місць для їх безпосереднього використання	Протягом року	Мамай П.В.
4	Поновлювати інформаційний банк даних про фахівців відповідних професій та спеціальностей	Протягом року	Хавара В.І. Грабенко С.В.
Налагодження співпраці зі стейкхолдерами			
1	Вивчити та проаналізувати стан ринку праці за напрямками підготовки кваліфікованих робітників	Березень	Мамай П.В.
2	Співпраця з центром зайнятості щодо здійснення консультативної підтримки, інформування здобувачів освіти і випускників про вакантні місця	Протягом навчального року	Мамай П.В.
3	Укласти договори про співпрацю з підприємствами, установами, організаціями, потенційними базами практики здобувачів освіти та місцями працевлаштування випускників	Лютий	Мамай П.В. Грабенко С.В. Хавара В.І.
4	Поновлювати електронну базу даних організацій, установ та комерційних структур	Систематично	Любенко Л.
	- потенційних роботодавців, що можуть бути потенційними роботодавцями, базами для практики для здобувачів освіти і випускників в освітній процес (Дні кар'єри, форуми, лекції, круглі столи)		
Консультавання здобувачів освіти з питань планування професійної кар'єри			
1	Індивідуальні консультації здобувачів освіти, щодо планування кар'єри стратегій пошуку роботи, подальшого навчання	Протягом навчального року	Грабенко С.В. Хавара В.І.
2	Юридичні консультації з питань працевлаштування здобувачів освіти	За потреби	Юрконсультант Барбалюк В.
3	Організувати практику здобувачів освіти та випускників, вести контроль за її проходженням та аналізувати успішність	Згідно графіка	Грабенко С.В. Хавара В.І.
4	Тренінг з успішної самопрезентації	Грудень	Кирилюк Л.І.
Організація проведення семінарів - практикумів, тренінгів, майстер-класів з технології самостійного пошуку роботи			
1	Заняття з техніки пошуку роботи «Підготовка резюме»	Березень	бізнес - консультант Соловей В.Л.
2	Бесіди на тему «Моя професія - моє майбутнє», «Стратегія і тактика працевлаштування»	II семестр	Хавара В.І. Грабенко С.В.

3	Організувати семінари - практикуми: - «Співбесіда у роботодавця»; - «Сучасні технології пошуку роботи».	Січень - Березень	Бізнес- консультант Шепета С.В.
4	Організація та проведення на базі коледжу ярмарки - вакансій	Квітень	Мамай П.В. Грабенко С.В.
Профорієнтаційна робота			
1	Проведення консультативно-діагностичної роботи з випускниками шкіл.	Протягом року	Грабенко С.В.
2	Організація та проведення Днів відкритих дверей	Протягом року	Грабенко С.В.
3	Інформаційна та рекламна продукції (інформаційно-рекламне наповнення сайту, сторінок коледжу в соціальних мережах, оновлення рекламної друкованої продукції, розміщення оголошення про прийом на навчання)	Протягом року	Грабенко С.В. Хавара В.І.
Моніторинг працевлаштування випускників			
1	Провести моніторинг влаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання	Жовтень	Мамай П.В.

3.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ ГРУП

Методичне об'єднання кураторів навчальних груп працює над проблемою: «Формування національно-патріотичної, всебічно-розвинутої, ініціативної, компетентної, успішної, толерантної особистості здобувача освіти шляхом впровадження інноваційних технологій виховання».

Завдання:

- реалізація завдань концепції національно-патріотичного виховання;
- підвищення теоретичного, науково-методичного рівнів підготовки кураторів із питань психології та педагогіки виховної роботи;
- впровадження інноваційних форм та методів виховної роботи;
- забезпечення виконання єдиних підходів до виконання та соціалізації здобувачів освіти;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду роботи кураторів;

- організація допомоги здобувачам освіти у навчанні, громадській діяльності через роботу кураторів у студентських групах;
- сприяння розвитку студентського самоврядування і творчих здібностей студентів;
- формування організаторських навичок здобувачів освіти;
- створення безпечного і дружнього освітнього середовища для здобувачів освіти.

Основний зміст роботи:

- постійне вдосконалення методичного забезпечення роботи кураторів груп та вихователів гуртожитку;
- координація виховної діяльності академічних груп та організація їх взаємодії в педагогічному процесі;
- забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів в академічних групах;
- впровадження колективних творчих справ;
- створення сприятливих умов для реалізації громадянської освіти.

**3.1. План засідань методичного об'єднання кураторів груп
ВПС «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ»
на 2023-2024н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Засідання 1			
1	Аналіз роботи методичного об'єднання за 2022-2023 н.р.	вересень	Хавара В.І.
2	Обговорення та затвердження плану роботи методичного об'єднання на 2023-2024 н.р.		Хавара В.І.
3	Ознайомлення з нормативно-правовими документами		Грибанова А.А.
4	Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану		Грибанова А.А.
5	Воєнний стан, надзвичайна ситуація, заборони та обмеження		Сметана С.А.
6	Затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів		Лисиця Н.В.
7	Розробка соціальних паспортів		Хавара В.І.
8	Участь кураторів та студентів у профорієнтаційній роботі		Саковська В.В.
9	Різне.		
Засідання 2 Круглий стіл «Сучасні виховні технології»			
1	Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості студентів. Сучасний погляд на патріотичне виховання	Листопад	Шевчук Г.А.
2	Виховання студентської молоді в умовах нових стандартів освіти: -Виховна робота в умовах дистанційного навчання (обмін досвідом)		Вилянська С.А. Куратори
3	Система роботи куратора з регулювання та корегування міжособистісних стосунків у студентському колективі		Середюк Н.П.

4	Сприяння адаптації, емоційно-психологічної підтримки студентів нового прийому та тимчасово внутрішньо переміщеним особам.		Кирилук Л.І.	
5	Новини періодики з виховної роботи		Зав. бібліотекою	
6	Різне.			
Засідання 3				
Семінар «Робота куратора по попередженню негативної поведінки студентів»				
1	Профілактика правопорушень та індивідуальна робота зі студентами схильними до них.		Кирилук Л.І.	
2	Система організації роботи куратора зі студентами, які пропускають заняття без поважних причин і діяльність прийнятих мір		Соловей В.Л.	
3	Виявлення протиправної поведінки в умовах гуртожитку	Січень	Вихователі	
4	Куратор – батьки: відносини партнерства і співробітництва		Саковська В.В.	
5	Новини періодики з виховної роботи		Зав. бібліотекою	
6	Різне.			
Засідання 4				
1	Робота із формування культурного, морально-етичного спілкування студентів		Березень	Глізнецова Л.О.
2	Формування і розкриття креативної індивідуальної особистості в умовах сучасної освіти.	Дюба А.В.		
3	Вплив успіху викладача на розвиток життєвої компетентності здобувачів освіти.	Шепета С.В.		
4	Різноманітність форм заохочення й відзначення кращих студентів, як стимул посилення активності роботи в групі. (обмін досвідом)	Куратори		
5	Новини періодики з виховної роботи	Зав. бібліотекою		
6	Різне			
Засідання 5				
1	Аналіз виховної роботи у 2022-2023 н.р.	травень	Заступник директора навч.-вих. роботи Грибанова А.А.	
2	Обговорення кращих моделей виховної роботи		Грибанова А.А.	
3	Аналіз роботи методичного об'єднання за навчальний рік		Хавара В.І.	
4	Панорама ідей (пропозиції, щодо плану роботи на 2023-2024 н.р.)		Куратори	
5	Звіт кураторів про проведену виховну роботу		Куратори	
6	Звіт про профорієнтаційну роботу		Куратори	
7	Інструктаж з БЖД		Гуницька О.В.	
8	Різне			

**3.2. План роботи методичного об'єднання кураторів навчальних груп ВСП
«Тулчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ»
на 2023- 2024 н. р.**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання
Засідання № 1 (вересень)		

1	Обговорення та затвердження плану роботи методичного об'єднання кураторів на 2023-2024 н.р.	Голова метод, об'єднання Хавара В.І.
2	Ознайомлення з примірним планом виховної роботи на 2023-2024 н.р.	Голова метод, об'єднання Хавара В.І.
3	Роль психологічної компетентності кураторів навчальних груп	Кирилюк Л.І.- практичний психолог
4	Затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів	Грибанова А.А. Лисиця Н.В. Хавара В.І.
5	Доповнення на тему «Реалії використання інформаційних ресурсів під час дистанційного навчання»	Дякова В.В.
6	Про особливості навчання і виховання в умовах військового стану	Заступник директора з навч.-виховної роботи Грибанова А.А.
7	Різне	
Засідання №2 (листопад) Тема: Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України, як основа організації виховної роботи у коледжі (семінар)		
1	Мета, принципи та освітні завдання національно-патріотичного виховання в системі освіти України	Шепета С. В.
2	Діяльність куратора щодо створення умов для популяризації серед здобувачів освіти кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу	Коваль О.С.
3	Сучасний погляд на патріотичне виховання	Корж І.С.
4	Новини періодики з виховної роботи	Зав. бібліотекою
5	Різне	
Засідання №3 (січень) Тема: Організація соціального захисту та підтримка здобувачів освіти в період дії воєнного стану в Україні (круглий стіл)		
1	Актуальні проблеми соціального супроводу та підтримки здобувачів освіти в період дії воєнного стану в Україні	Вихователі гуртожитку
2	Технології формування правової свідомості та культури студентської молоді, інструменти та практики протидії булінгу. Досвід роботи кураторів з даного питання (обговорення)	Глізнецова Л.О.
3	Залучення здобувачів освіти до розвитку та оптимізації наявних структур партисипації з метою ширшого впровадження демократичних процесів у молодіжному середовищі	Дюба А.В.
4	Рекомендації психолога. Повага до прав та основних свобод людини, толерантне ставлення до потерпілих від насильства	Кирилюк Л.І.- практичний психолог
5	Новини періодики з виховної роботи	Іванюк І.А.-зав. бібліотекою

6	Різне	
Засідання №4 (березень) <i>Тема: Формування пізнавально-інтелектуальної компетентності та лідерських якостей майбутніх спеціалістів</i>		
1	Розвиток та саморозвиток творчих засад особистості майбутнього спеціаліста	Грабенко С.В.
2	Соціально-професійна комунікація як фактор розвитку професійної самореалізації здобувана освіти	Вилянська С.А.
3	Психолого-педагогічні аспекти виховання успішної людини у сучасному суспільстві	Кирилюк Л.І. – практичний психолог
4	Формування лідерських якостей здобувана освіти шляхом залучення їх до самоврядування. Мотивація щодо підвищення показників у рейтинговому оцінюванні	Мислива А.Ю.
5	Корпоративна етика та академічна доброчесність	Лисиця Н.В.
6	Новини періодики з виховної роботи	Іванюк І.А.-зав. бібліотекою
7	Різне	
Засідання №5 (травень)		
1	Аналіз виховної роботи у 2023-2024 н.р. Рейтингова оцінка навчальних груп.	Грибанова А.А.-заст. директора з навч. виховної роботи
2	Підсумки роботи методичного об'єднання у 2023-2024 н.р.	Хавара В.І.- голова метод. об'єднання
3	Про перспективний план виховної роботи на наступний навчальний рік	Грибанова А.А.-заст. директора з навч. виховної роботи
4	Про проведення інструктажу щодо правил поведінки під час літніх канікул	Гуньчак О.В.- зав.навчально-методичним кабінетом
5	Різне	

4.РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури здобувачів освіти, та зростання соціальної активності.

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

		навчального року	
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 здобувачів освіти.	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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти та чергуванням 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 електробутових приладів.	Протягом навчального року	Голова студради, члени студради
17.	Організація зустрічей здобувачів освіти з адміністрацією коледжу.	Протягом навчального року	Голова студради

18.	Сприяти формування в здобувачів освіти - 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 здобувачів освіти 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 здобувачів освіти 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 2023-2024 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 30.08.2023	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2.	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: <ul style="list-style-type: none"> - 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	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи Лисиця Н.В. - зав.навч.вих. лабораторії Хавара В.І. голова метод.об'єднання кураторів, голови циклових комісій, Кирилюк Л.І.- практичний психолог, Іванюк І.А- зав.бібліотекою, куратори академічних груп, викладачі
3.	Закріпити наказом директора кураторів груп за групами нового набору	30.08.2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи
4.	Розробити і затвердити план роботи практичного психолога коледжу	Вересень 2023	Практичний психолог
5.	Розробити і затвердити план виховної роботи в гуртожитку	30.08.2023	Вихователь гуртожитку
6.	Розробити і затвердити план роботи студентського профкому, студентського самоврядування коледжу та гуртожитків	Вересень 2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи Голова студпрофкому, студради
7.	Розробити і затвердити плани роботи кураторів груп	До 13.09.2023	Куратори груп
8.	Розробити плани спортивно-оздоровчої роботи	Вересень 2023	Керівник фізичного виховання
9.	Розробити плани роботи гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості студентів	Вересень 2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної

			роботи
10.	Створити комісію для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	Вересень 2023w	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи
11.	Ознайомлення здобувачів освіти із Положенням коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку: – Роз'яснення прав та обов'язків студентів.	До 14.09.2023	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 здобувачів освіти-першокурсників.	Вересень-жовтень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог куратори груп
14.	Організувати бесіди-інструктажі з питань техніки безпеки.	Вересень, грудень, червень	Адміністрація, інженер з охорони праці, куратори
15.	Виявити серед здобувачів освіти 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	Лисиця Н.В. - 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 30.08.2023	Сметана С.А. - зав. ден. відділенням
18.	Скласти графік чергування викладачів, адміністрації, кураторів в гуртожитках коледжу.	До 30.08.2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи
19.	Планування та організація роботи Комісії з профілактики правопорушень.	Вересень 2023	Грибанова А,А. - 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 2023	Адміністрація, студрада
22.	Організувати поселення здобувачів освіти у гуртожитки.	До 01.09.2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної

			роботи зав. гуртожитку
23.	Організувати та провести урочисті заходи з нагоди Дня Знань та посвяти у студенти	01.09.2023	Лисиця Н.В. - зав. навчально-методичної лабораторії
24.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування колективу.	Вересень 2023	Кирилюк Л.І - практичний психолог, куратори навчальних груп
25.	Ознайомитися зі сімейним станом здобувачів освіти для проведення цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень 2023	Куратори груп
26.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість здобувачів освіти у позааудиторний час.	Вересень жовтень 2023	Адміністрація, куратори груп
27.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду здобувачів освіти.	Постійно	Сметана С.А. - зав. денним відділення
28.	Провести загальні збори у гуртожитку	Вересень 2023	Адміністрація, куратори навчальних груп
29.	Організувати наочну агітацію у навчальному корпусі та студентських гуртожитках, спрямовану на висвітлення громадського життя коледжу	Постійно	Грибанова А,А. - 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	Грибанова А,А. - 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.	Ознайомити здобувачів освіти із положенням про студентський гуртожиток Положення про студентське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	До 01.09.2023	Адміністрація Куратори
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 доквілля на	За окремим	Адміністрація,

	території коледжу.	графіком	куратори груп
38.	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
39.	Організувати заходи за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2023-2024 н.р	Протягом року	Іванюк І.А.- завідувачка бібліотекою, куратори груп
40.	Індивідуальні бесіди з батьками з метою виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я студентів .	Протягом 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	Лисиця Н.В. - зав.навчально – виховної лабор. Кирилюк Л.І. - практичний психолог, куратори навчальних груп
43.	Виносити питання результативності виховної роботи для обговорення на засіданні Педагогічної ради .	Протягом року	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи
44.	Організувати та провести урочисте вручення дипломів.	Червень 2024	Лисиця Н.В. - зав.навчально – виховної лабор. куратори груп
45.	Організувати роботу телефону та скриньки довіри .	Постійно	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи

5.2. Адаптація студентів нового набору

Мета: допомога здобувачам освіти 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 здобувачам 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 здобувачів освіти	30.08.2023	Грибанова А,А. -

	нового набору		заступник директора з навчально-виховної роботи Кирилюк Л.І.-практ. психолог
2.	Кураторам груп вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору.	Серпень 2023	Куратори груп
3.	Провести урочистості з нагоди посвяти здобувачів освіти нового набору в студенти коледжу.	01.09.2023	Лисиця Н.В.- зав.навчально-виховною лабораторією
4.	Ознайомити студентів-першокурсників із нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі.	Вересень 2023	Адміністрація, куратори груп, студрада
5.	Провести збори по навчальним групам, першокурсників з метою виявлення талантів, залучення до предметних гуртків, гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій	Вересень 2023	Адміністрація, куратори груп, студрада
6.	Створити атмосферу повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і здобувачами освіти.	Постійно	Куратори навчальних груп, викладачі
7.	Провести збори мешканців гуртожитку та ознайомити їх з умовами проживання.	Жовтень 2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи зав. гуртожитку, студрада
8.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів	Вересень 2023	Куратори груп, Кирилюк Л.І.-практичний психолог
9.	Запросити викладачів спецдисциплін і провести годину спілкування у групах нового набору "Що я знаю про обрану професію? "	Вересень, жовтень 2023	Куратори груп, викладачі спецдисциплін
10.	Провести фотографування груп новоприйнятих здобувачів освіти. Запропонувати вести літопис групи (відео, фото, презентації).	Вересень 2023	Грибанова А,А. - заступник директора з навчально-виховної роботи куратори груп
11.	Провести ознайомчі екскурсії здобувачів освіти по коледжу, району, місту.	Протягом року	Куратори груп
12.	Провести психолого-педагогічні години: - "Взаємовідносини в колективі"; - "Унікаємо конфліктних ситуацій"; - "Культура поведінки в колективі"; - "Мистецтво спілкування"; - "Скажемо	Протягом року	Кирилюк Л.І.-практичний психолог

5.3. - "Культура поведінки в колективі".

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.	Творчий проект: «Я-українець! Я-патріот!» (До Дня Незалежності України).	24.08.2024	Куратори, студрада, Кирилюк Л.І.-практичний психолог
2.	Увічнення пам'яті воїнів, які загинули за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України.	29.08.2024	Адміністрація, куратори
3.	Проведення першого заняття у 2023/2024 навчальному році на тему «Живе і буде жити Україна, ніхто не спинить крил наших політ!»	1.09.2023	Куратори
4.	Благодійна ярмарка «Сила в єдності! Підтримай ЗСУ разом з нами».	21.09.2023	Куратори, студентське самоврядування, Кирилюк Л.І.-практичний психолог, викладачі
5.	Проект милосердя «Родина і Україна».	Жовтень	Куратори, студрада
6.	Організація вивчення рідного краю, віртуальні екскурсії історичними місцями.	Згідно плану протягом року	Хавара В.І.-гол. мет.об'єднання кураторів, куратори
7.	Вивчати на лекціях і семінарах героїчну історію українського народу, його культуру та традицій .	Протягом року	Викладачі історії
8.	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
9.	На заняттях із Захисту України приділяти увагу історії Збройних Сил України та патріотичним почуттям молоді.	Протягом року	Викладач Захисту України
10.	Організувати зустрічі з учасниками російсько-української війни, воїнами афганцями, волонтерами.	Протягом року	Викладач Захисту України, куратори Лисиця Н.В.-зав.нав.-

			вих.лабораторії
11.	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
12.	«Лист пораненому» (акція).	Протягом року	Куратори, Кирилюк Л.І. – практичний психолог, студрада
13.	«Скорботна пам'ять поколінь – цикл заходів (круглі столи, уроки пам'яті) щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. в Україні	27.11.2023	Лисиця Н.В. - зав.навчально-методичної лабораторії куратори
14.	Відкрита виховна година «Голод 1932-1933 рр. - біль душі і пам'ять серця»	27 .11.2023	Лисиця Н.В. - зав.навчально-методичної лабораторії куратори
15.	Студентський флешмоб до Дня миру «Нам потрібне мирне небо!».	21.09.2023	Куратори
16.	Тематична виховна година: «Ми хочемо у мирі жити!».	18.09.2023	Куратори
17.	Відкрита виховна година «Незламні. Єдині» (до Дня Збройних сил України).	16.12.2023	Куратори студентське самоврядування
18.	Заходи до Дня Соборності України. Тематичні лекції та години патріотичного виховання. Провести заходи з вшанування пам'яті бійців загиблих під час АТО, тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України.	17.01.2024-21.01.2024	Хавара В.І.- гол.мет.об'єднання кураторів Куратори
19.	Відкрита вих.година «День пам'яті героїв Крут».	29.01.2024	Куратори навчальних груп
20.	Відкрита вих.година «Шляхами подвигу і слави».	01.10.2023	Куратори навчальних груп
21.	Відкрита вих.година до Дня пам'яті та примирення та Дня Перемоги. «Перемогли нацистів – переможемо і рашистів».	09.05.2024	Куратори навчальних груп Студрада
22.	Урок мужності «А пам'ять вічна».	07.05.2024	Циклова комісія гуманітарних дисциплін Куратори
23.	Заходи до Дня пам'яті загиблих у війні проти росії.	24.02.2024	Куратори Студрада
24.	Відкрита виховна година «У їхніх серцях жила Україна» (до Дня героїв Небесної сотні).	19.02.2024	Куратори
25.	Організувати та провести флешмоб « Українська хустка ».	07.12.2023	Хавара В.І.- гол.мет.об'єднання кураторів, куратори
26.	Організувати та провести флешмоб до Дня	16.05.2024	Адміністрація,

	вишиванки «Вишиванка – твій код»		Куратори, студентське самоврядування
27.	Книжкова виставка «Український вибір – євроінтеграція!»	20.05.2024	Бібліотека
28.	Конференція до Дня Європи : «Ми – європейська країна».	20.05.2024	Вихователі гуртожитку
29.	Шевченківські дні: комплекс заходів (засідання круглого столу «Миттєвості життя великого поета»; літературно–мистецький конкурс, Шевченківські читання «Велич поета до кожного серця» .	Перша декада березня	Лтсиця Н.В.-зав. навчально-методичної лабораторії, мвикладачі української мови та літератури, зав.бібліотекою, Кирилюк Л.І.-практичний психолог, куратори
30.	Конкурс «Люблю свою країну».	Протягом 1-го семестру	Кирилюк Л.І.-практичний психолог Студрада
31.	Заходи до Дня української писемності та мови. «Героїзм українців у творчості українських письменників»	27.10.2023	Адміністрація, зав.бібліотекою, куратори
32.	Відкрита виховна година «Збережемо наш скарб - рідну мову».	26.02.2024	Куратори
33.	Відкрита виховна година «Україна Соборна держава».	22.01.2024	Куратори
34.	«Козацькі розваги» спортивна конкурсно-розважальна програма до Дня українського козацтва.	1.10.2023	Керівники фізичного виховання Куратори
35.	Виховна година «Ми нащадки козаків».	16.10.2023	Куратори
36.	Тематичні виховні години на вибір куратора: <ul style="list-style-type: none"> - «Духовні скарби нації»; - «Громадянство та патріотизм: точки дотику»; - «Бути патріотом – це обов’язок». 	Протягом року	Куратори
37.	Лекції і бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - «Герої не вмирають!»; - «Ти вічний біль, Афганістан»; - «Сучасний патріотизм»; - «Європейський вибір України». 	Листопад Лютий Лютий Травень	Куратори Коваль О.С. - зав. музею

38.	Організація книжкових полиць з національно-патріотичної тематики.	Згідно плану протягом року	Іванюк І.А. - Зав.бібліотекою
39.	Формування громадської позиції студентів засобами музейної діяльності, практичний семінар «Подих історії»	травень лютий	Коваль О.С. - зав. музею
40.	Організація екскурсій «Стежками мого міста».	вересень	Куратори
41.	Відкрита вих. година : «Місто моє Тульчин».	вересень	Куратори
42.	Літературний конкурс віршованих та прозових творів «Звучи над світом рідне слово!»	лютий	Студентське самоврядування, «Жасмін»
43.	Організувати семінари, круглі столи: «Українські національні символи», «Горді тим,що ми – українці!», «Діалоги про війну», «Що таке війна?», «Чому росія прагне захопити Україну?»	Протягом семестру	Лисиця Н.В. -зав. навчально-методичною лабораторією, викладачі Захисту України, куратори.

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, практик. психолог, куратори
2.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду здобувача освіти.	Протягом року	Адміністрація
3.	Круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету.	Протягом року	Кирилюк Л.І. - 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
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 Л.І. - практичний психолог
10.	Тематичні виховні години (на вибір куратора) з метою підвищення культури поведінки і спілкування здобувачів освіти: - "Вічні цінності життя"; - "Правила етикету"; "Посієш вчинок – виросте звичка"; «Азбука спілкування»	Протягом року	Куратори
11.	Проведення бесід: - «Життя людини дано на добрі справи». - «Формула успіху». - «Жити по совсті».	Протягом року	Куратори
12.	Заходи до Міжнародного дня волонтерів (5 грудня). «Добро врятує світ».(добрі справи для військових).	2.12.2023	Кирилюк Л.І. - практичний психолог куратори студентське самоврядування
13.	Волонтерська акція-«Волонтер і сучасність».	01.10.2023	Шепета С.В.,Саковська В.В., Кирилюк Л.І.- практичний психолог, викладачі, куратори
14.	До Дня благодійності-волонтерські акції (День Святого Миколая) передамо військовим Миколайчика.	06.12.2023	Лисиця Н.В. -зав. навчально-методичною

			лабораторією студентська рада, куратори
15.	Волонтерська акція «Великдень разом».	Квітень	Саковська В.В., Кирилюк Л.І. - практичний психолог студентська рада, куратори
16.	Відкрита виховна година: «Людина серед людей. Людські чесноти. Милосердя».	17.02.2023	Куратори
17.	Заходи до Дня захисту тварин.	04.10.2023	Кирилюк Л.І. - практичний психолог Грабенко С.В., куратори
18.	Фотоконкурс «Брати наші менші», з невеликим філософським описом.	Листопад	Кирилюк Л.І. - практичний психолог Студентське самоврядування, куратори
19.	Відкриті виховні заходи до Дня вчителя	06.10.2023	Куратори
20.	Обговорення: «Етика ветеринарного лікаря на практиці в часи війни»	Листопад	Студентське самоврядування

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 здобувачів освіти-першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі.	Вересень 2023	Адміністрація, куратори
2.	Ознайомити здобувачів освіти, які проживають у гуртожитках, із діючими правилами проживання.	Вересень 2023	Вихователі, куратори, зав.гуртожитком
3.	Вивчати зі студентами законодавство України в гуртках	Протягом навч. року	Адміністрація, викладачі

	правових знань та на загальних заходах коледжу.		суспільних дисциплін
4.	Зустріч за круглим столом «Що таке корупція і як з нею боротися» (до Міжнародного дня боротьби з корупцією).	-10.2022	Лисиця Н.В.- зав.навч.метод.л лабораторією студентське самоврядування
5.	Проводити тематичні лекції в межах вивчення курсів "Історія України", "Основи правознавства", "Філософія", спрямовані на отримання знань про роль Основного Закону в українському державотворенні	Протягом нав.року	Циклова комісія гуманітарних та соціально - економічних дисциплін
6.	Власні права, що формують добробут.	14.11.2023	Лисиця Н.В.- 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.	21.11.2023	Глізніцова Л.О., куратори
8.	Заходи до Міжнародного Дня боротьби проти насилля (2 жовтня).	Жовтень	Лисиця Н.В.- зав.навч-мет. лабораторії, Кирилюк Л.І. - практичний психолог, куратори, студентське самоврядування
9.	Семінар «Булінг, як актуальна соціально-педагогічна проблема. Шляхи запобігання його проявам»	04.05.2024	Адміністрація, практичний психолог
10.	Провести цикл бесід на теми морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед студентів, зустрічі з представниками правоохоронних органів. «Особиста відповідальність за невиконання військового обов'язку в рядах збройних сил України».	Протягом року	Зав.навчально-методичної лабораторії, Глізніцова Л.О., вихователі
11.	Просвітницько-інформаційні заходи до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (17 жовтня). Бесіди : - «Торгівля людьми- сучасний прояв рабства». - «Як не стати жертвою работоргівлі».	Жовтень	Вихователі гуртожитку

	- «Людина – не товар».		
12.	Відкрита тематична виховна години до Дня гідності та свободи «Країна нескорених» (21 листопада).	22.11.2023	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: <ul style="list-style-type: none"> - провести анкетування студентів з метою виявлення їх нахилів, захоплень тощо; - провести індивідуальні бесіди зі студентами схильними до правопорушень. <p>Організувати зустрічі з працівниками прокуратури, медичних та культурних закладів м. Тульчина .</p>	Протягом року	Адміністрація
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 здобувачів освіти 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: «Тільки законність рятує Україну». «Кримінально-процесуальна відповідальність» «Військовий стан і його правовий режим». «Наркотики та їх вплив на розвиток злочинності». «Академічна та професійна доброчесність».	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	Іванюк І.А.-зав. бібліотекою

22.	Тематичні виховні години (на вибір куратора): Законодавчо-нормативна база в галузі працевлаштування випускників: - «Знання і повага прав людини – шлях до взаєморозуміння» - «Булінг. Шляхи запобігання його проявам». - «Ксенофобські і расистські прояви у молодіжному середовищі»	Протягом року	Куратори
23.	До Дня безпеки в Інтернеті: інформаційно–просвітницькі тренінги «Розумне та безпечне використання інтернет ресурсів. Практичний семінар «Кібербезпека – правила гри» (лютий)	6.02.2024	Куратори Смагіна О.Є., Дякова В.В.
24	Бесіди з тимчасово переміщеними особами: - «Наше життя і майбутнє»; - «Твоя безпека у твоїх руках».	Вересень	Кирилюк Л.І. – практичний психолог
25.	Відкрита виховна година до Дня Конституції України «Живемо в правовій державі».	27.06.2024	Куратори
26.	Місячник цивільного захисту	15.10.2023- 15.11.2023	Лисиця Н.В.- зав.навч-мет. лабораторії,

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.	Протягом року тричі на рік	Адміністрація, куратори

3.	Участь у профорієнтаційних заходах на рівні міста, області та поза її межами.	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, Грабенко С.В.Хавара В.І.
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 здобувачів освіти.	Протягом року	Адміністрація
9.	Проводити екскурсії і виїзди на фахові підприємства.	Протягом року	Адміністрація
10.	Організувати для студентів профільне навчання на базі навчально-виробничої клініки (стрижка собак, кінологія, стерилізація тварин).	Протягом року	Адміністрація, викладачі спец.дисциплін, куратори
11.	Організувати виставки професійної літератури, яка містить фахову інформацію.	Протягом року	Іванюк І.А.-зав. бібліотеки Викладачі спецдисциплін,
12.	Проведення циклу бесід зі здобувачами освіти 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.	Організувати 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.	Організувати зустрічі студентів із випускниками коледжу	Протягом року	Адміністрація, викладачі

			специалізація, 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 здобувачів освіти та викладачів.	Протягом року	Адміністрація, викладачі
22.	Проводити майстер-класи для здобувачів освіти на тему: "Можливості молоді за кордоном та написання грантових робіт"	Протягом року	Адміністрація, викладачі, куратори
23.	Постійне поновлення та висвітлення виховної роботи на інтернет-сторінках сайту коледжу, соціальних мережах.	Протягом року	Адміністрація, викладачі, куратори
24.	Підготовка та розповсюдження агітаційні матеріал (відеопрезентації, буклети, агітаційні 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 здобувачів навчальних груп коледжу та школярами випускних класів Вінницької області та межуючих з нею областей.	Постійно	Куратори
26.	Організувати профорієнтаційну роботу за місцем проходження здобувачами освіти та виробничої практики.	Листопад - грудень; березень - квітень, жовтень	Куратори
27.	Створити та використовувати власний веб-сайт куратора навчальної групи.	Жовтень - листопад	Куратори
28.	Конкурс для 1 курсів «Знай про тварин все»	Вересень	Куратори 1-х

			курсів, студрада, психолог
29	Виховні бесіди по групах на профорієнтаційну тематику: - «Ветеринарний лікар на ринку праці»; - «Історія нашого коледжу»; - «Все про професію ветеринарного лікаря», - «Спеціальність облік і оподаткування».	Протягом навчального року	Куратори, викладачі
30.	Виховна година «Моя професія - найкраща». Презентація професії моєї мрії, до Міжнародного дня ветеринарного лікаря.	09.10.2023	Куратори
31.	Відкритий виховний захід «Коледж – наш дім, а ми господарі у нім».	10.03.2024	Куратори
32	Відкрита виховна година «Ми у відповіді за тих, кого приручили».	04.04.2024	Куратори
33	Заходи до Дня захисту тварин	09.11.2023	Куратори, психолог, студрада
34	Відкрита виховна година до Міжнародного дня домашніх тварин (30 листопада): «Захист тварин».	1.11.2023	Куратори
35	Відкриті виховні заходи присвячені дню працівників сільського господарства «Вам слава і земне спасибі, невтомні руки трударів».	17.11.2023	Куратори
36	Відкрита виховна година «Професіонал своєї справи».	15.01.2024	Куратори
37	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, дотримання правил поведінки та санітарно-гігієнічних норм на робочому місці.	Протягом навчального року	Адміністрація, куратори
38	Просвітницький семінар «Особливості навчання під час воєнного стану».	Протягом семестру	Кирилюк Л.І.- практичний психолог
39	Організація і проведення конкурсу «Кращий за професією».	Квітень	Голови ц/к, куратори
40	Трудові десанти «Хай сяє коледж рідний чистотою». Організувати роботу студентів по благоустрою та озелененню території коледжу	Протягом року	Адміністрація, куратори груп, студ. рада
41	«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.
42	Моніторинг навчально-виховного процесу. Підготовка студентів до екзаменаційної сесії	Грудень, червень	Куратори, студ.рада, куратори
43	Підготувати презентацію «Моя майбутня професія»	II семестр	студ. рада

44	Забезпечити підтримання належного санітарного стану в житлових приміщеннях та приміщеннях загального користування мешканцями гуртожитку	Постійно	Адміністрація, куратори, викладачі
45	Систематично здійснювати перевірку санітарного стану житлових кімнат гуртожитку згідно з графіком	Постійно	Керівники гуртків
46	Залучати студентів до науково-технічної творчості та винахідництва постійно перший заступник - заст. директора з навчальної роботи, керівники гуртків	Жовтень	Адміністрація, куратори, студентське самоврядування
47	Зовнішній вигляд – дзеркало професійних якостей. Погляди на тему.	07.11.2022	Куратори
48	Презентація «Перше травня – День Праці»	01.05.2024	Студрада, психолог, «Жасмін»

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	Перша декада червня	Лисиця Н,В.-зав. навч.метод. лаб. 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: «Екологічна культура – показник цивілізованості держави». «Регіональні, національні й глобальні проблеми в Україні». «Вихід зі сміттєвих лабіринтів»	Вересень - квітень	Куратори
5.	Тематичні виховні години на вибір куратора: - «Червона книга – знак біди»; - «Земля – наше багатство».	Протягом року	Куратори
6.	Відкриті заходи до Дня вшанування учасників		

	ліквідації Чорнобильської АЕС «Чорнобиль – наша пам'ять, наша біль» (до Дня вшанування учасників наслідків аварії на Чорнобильській АЕС)	25.04.2024	Куратори
7.	Перегляд відеофільму «Чорнобиль»	Квітень	Сметана С.В.- зав. відділенням куратори, вихователі
8.	Участь у всеукраїнських акціях : «Зачисти довкілля» «Здай пластикові кришечки – допоможи бійцям ЗСУ»	Протягом року	Студрада Кирилюк Л.І.- практичний психолог

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	12.09.2023	Куратори перших курсів
4.	Організація і проведення відкритого заходу до Всеукраїнського Дня бібліотек.	30 вересня	Працівники бібліотеки
5.	Новорічно-Різдв'яна феєрія «В очікування Різдва».	Грудень	Куратори
6	Відкритий тематичний захід: «Поезія – це завжди неповторність, якийсь безсмертний дотик» з нагоди Всесвітнього дня поезії та Міжнародного дня театру	Червень	Куратори
7	Відкритий виховний захід «Saint Valentine's Day» (до Дня Святого Валентина).	14.02.2024	Куратори
8	Відкритий виховний захід «Day Today».	19.02.2024	Куратори
9	Відкриті виховні заходи «Молодь України є світле майбутнє».	Серпень	Вихователі гуртожитку
10	Відкриті виховні заходи До Великодня	Квітень	Куратори
11	Відкритий захід «Посмішка нехай нас всіх зігріє».	01.04.2024	Кирилюк Л.І. - практичний

			психолог, студентське самоврядування
12	Виховні заходи, акції, флешмоби до Дня щастя (20 березня).	20.03.2024	Кирилюк Л.І. - практичний психолог, студентське самоврядування
13	Відкриті виховні заходи до Дня студента.	17.01.2024	Куратори
14	Проведення конкурсу на кращу естетичну новорічну композицію.	Грудень	Самоврядування Кирилюк Л.І. - практичний психолог,
15	Відкритий виховний захід «Музейні гостини». Презентація музейної діяльності коледжу з нагоди Міжнародного дня музеїв (18 травня).	Травень	Коваль О.С.- зав. музеєм куратори
16	Проведення конкурсу на краще оформлення кімнат гуртожитку.	Жовтень	Адміністрація, вихователі, студ. рада
17	Урочистості до Дня працівників освіти «Вам шана та вдячність».	28.09.2023	Самоврядування
18	Відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат).	Протягом року	Працівники бібліотеки
19	Віршований марафон «До Дня рідної мови».	21.02.2024	Кирилюк Л.І. - практичний психолог, студентське самоврядування, куратори

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	Грибанова А.А.-заст. директора з навч.-виховної роботи, викладачі фізичного виховання, куратори
2.	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити здобувачів освіти до занять у них.	04.09 - 12.09.2023	Керівник фізичного виховання, викладачі фізичної культури

3.	Організувати проведення медичного огляду здобувачів освіти.	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 здобувачів до занять у них	Вересень 2023	Викладачі фіз. культури, куратори
6.	Провести санітарно-гігієнічне навчання для здобувачів освіти груп нового набору на тему "Дошлюбні стосунки та венеричні захворювання".	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: «Будь активним заради миру» .	07.04.2024	Викладачі фізичної культури
9.	Провести День здоров'я для викладачів та студентів.	Квітень-травень 2024	Викладачі фізичної культури
10.	Проводити лікувально-профілактичний контроль стану здоров'я студентів.	Протягом нав.року	Мед.працівник
11.	Провести санітарно-гігієнічне навчання для груп нового прийому на тему: «Особиста гігієна».	Жовтень	Мед.працівник, куратори, вихователі
12.	Челендж «Я модний, я – не курю!».	31.05.2024	Кирилюк Л.І. - практичний психолог, студентське самоврядування
13.	Провести бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - «Повноцінне раціональне харчування»; - «Здоров'я – джерело життя»; - «Дотримання правил особистої гігієни»; - «Здорова молодь – здорова нація»; - «Режим праці та відпочинку»; 	На протязі навч.року	Сметана С.А. -зав. денним відділенням, мед.працівник, куратори, вихователі
14.	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання , куратори
15.	Організувати проведення осінніх, зимових та весняно-літніх спартакіад здобувачів освіти коледжу.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання
16.	Провести День здоров'я для викладачів та студентів.	Квітень-травень 2024	Викладачі фіз. виховання

17.	Систематично інформувати здобувачів освіти про спортивні досягнення команд і окремих учасників	Протягом року	Викладачі фізичного виховання, куратори
18.	Провести оформлення медичних груп	До вересня	Медичний працівник, викладачі фіз. виховання
19.	Поповнити спортивну залу необхідним спортивним інвентарем	До вересня	Викладачі фіз. виховання
20.	Провести відкриті заходи до Всесвітнього дня боротьби проти СНІДу	01.12.2023	Куратори
23.	Відкрита тематична виховна година: «Зілля ганьби і смерті»	18.12.2023	Кирилюк Л.І. - практичний психолог, Куратори
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 «Здорова молодь – здорова нація»	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	Березень	Куратори груп
28.	Роль самовиховання у формуванні особистості	10.10.2023	Кирилюк Л.І. - практичний психолог,
29.	Квест «Олімпійці серед нас»	07.04.2024	Студрада, психолог, фізруки

5.10. Сімейно-родинне виховання

Основні завдання:

- ✓ Спільна цілеспрямована робота шляхом залучення батьків до освітнього 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 здобувачів освіти, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити здобувачів освіти із законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя	Протягом року	Адміністрація, Кирилюк Л.І. - 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, Кирилюк Л.І. -

			практичний психолог,
3.	Організувати заходи щодо підвищення освіти батьків: бесіди, лекції, збори у групах 2 рази на рік	1 раз на семестр	Адміністрація, куратори, Кирилюк Л.І. - практичний психолог,
4.	Індивідуальна робота зі здобувачами освіти та їх батьками.	Систематично	Адміністрація, куратори груп
5.	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій здобувачів освіти.	Систематично	Лисиця Н.В., куратори
6.	Організувати зустріч з працівниками ДРАЦСу на тему "Еволюція сімейних відносин" .	Протягом року	Адміністрація, куратори груп
7.	Організація циклу бесід з етики поведінки, організації побуту.	Систематично	Куратори, вихователі гуртожитку
8.	Онлайн конкурс – фото челендж до Дня матері	16.05.2024	Кирилюк Л.І. - практичний психолог, куратори, студентська рада
9.	Година психолога з тематики «Етика шлюбних відносин», «Подоласмо конфлікт».	20.09.2023	Куратори, студентське самоврядування, Кирилюк Л.І. - практичний психолог,
10.	Відкрита тематична виховна година: «Родина – безцінний скарб»	15.05.2024	Куратори
11.	Відкриті заходи до Дня матері «ти у світі у мене єдина»	14.05.2024	Куратори
12.	Провести бесіди: «Сім'я і довіра»; «Що потрібно знати про цивільний шлюб?»	Протягом року	Куратори Вихователі гуртожитку

5.11.Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Основні завдання:

- ✓ Організація і проведення профілактичних заходів спрямованих на збереження життя і здоров'я здобувачів освіти;
- ✓ 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	Протягом	Лисиця Н.В.-

	ювенальної превенції районним центром соціальної служби, лікарем – наркологом.	навч. року	зав.навч-метод. кабінетом Глізнецова Л.О.
2.	Загально коледжний День здоров'я (до Дня фізичної культури та спорту).	До 12 вересня	Олянишин Р.О., Мислива А.Ю.
3.	Навчально-практичний семінар «Приєднуйтесь до превентивної культури охорони праці».	Квітень	Гуницька О.В.- зав. навч.метод. кабінетом
4.	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці.	28.04.2024	Гуницька О.В.- зав. навч.метод куратори
5.	Книжкова виставка «Законодавча та нормативна база України з охорони праці».	Постійно	Бібліотека
6.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів відеофільмів про надзвичайні ситуації та правила поведінки під час їх виникнення.	Протягом навч. року	Куратори
7.	Місячник цивільного захисту. Інформування здобувачів освіти 1-2 курсу про небезпеку мін та вибухонебезпечних речовин.	Вересень – Жовтень	Олянишин Р.О.
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	Олянишин Р.О.
10.	Протипожежне тренування за темою «Дії персоналу та студентів у разі виникнення умовного осередку загорання у приміщенні».	Вересень	Гуницька О.В.- зав. навч.метод
11.	Конкурс проектів з основ безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти 3-х курсів	Травень	Олянишин Р.О.
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»; – «Безпечне освітнє середовище під час воєнного стану»; – «Гасіння пожеж та евакуація»; – «Куди звертатись за допомогою?»	Грудень	Олянишин Р.О.
14.	Тиждень безпеки дорожнього руху. «Правила безпеки в повсякденному житті».	18.10.2023- 24.10.2024	Олянишин Р.О.

15.	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	Жовтень	Олянишин Р.О. куратори
16.	Засідання круглого столу: «Життя – найвища цінність людини» за участі інженера з охорони праці	Березень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог
17.	Лекція – дискусія: «Бути здоровим – це модно»	Березень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог
18.	Заняття з елементами тренінгових вправ: – «Розвиток упевненості в собі»; – «Управління стресом» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки); – «Психологічна підготовка студентів до іспитів».	Вересень Грудень Грудень Червень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог Хавара В.І. - зав.метод.об. кураторів Кирилюк Л.І. - практичний психолог
19.	Психологічний практикум «Поведінка в конфліктних ситуаціях».	Вересень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог
20.	Бесіда з батьками «Вплив насильства на особистий розвиток молоді».	Протягом навч. року	Куратори
21.	Розвивально-профілактичне заняття «Протидія агресії та насильству в молодіжному середовищі».	Грудень	Кирилюк Л.І. - практичний психолог
24.	Інформаційно-мотиваційне заняття з елементами тренінгу щодо суїцидальної поведінки.	Лютий	Хавара В.І. Куратори
25.	Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня безпеки в інтернеті.	21.02.2024	Дякова В.В.
26.	Особливості навчання в умовах воєнного стану.	19.09.2023	Куратори

6.ПЛАН РОБОТИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

6.1. Організація освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	Розробити плани спортивно-оздоровчої роботи.	Вересень 2023	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	Викладачі 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 челенж до дня фізичної культури.	вересень	Викладачі фізвиховання
3	Організувати спартакіади коледжу: - 3 легкої атлетики; - 3 волейболу; - 3 мініфутболу;	Згідно положення змагань	Керівник фізвиховання Викладачі фізичного

	<ul style="list-style-type: none"> - З настільного тенісу; - З шахмат та шах; 		виховання
4	Брати участь у загальноколеджівських, міських, обласних, всеукраїнських спортивних змаганнях, турнірах.	Протягом року	Викладачі фіз. виховання
5	Організувати проведення медичного огляду студентів	Згідно плану	Медичний працівник, куратори груп
6	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити студентів до занять у них	Вересень 2023	Викладачі фіз. культури, куратори
7	Провести санітарно-гігієнічне навчання для студентів груп нового набору на теми: - "Дошлюбні стосунки та венеричні захворювання";	Протягом року	Викладачі фіз. культури куратори
8	Проведення бесід по пропаганді здорового способу життя.	Протягом року	Куратори, вихователі гуртожитку
9	Спортивний квест до Дня здоров'я: «Будь активним заради миру».	07.04.2024	Викладачі фізичної культури
10	Провести День здоров'я для викладачів та студентів	Квітень-травень 2024	Викладачі фізичної культури
11	Проводити лікувально-профілактичний контроль стану здоров'я студентів.	Протягом нав.року	Мед.працівник
12	Провести санітарно-гігієнічне навчання для груп нового прийому на тему: «Особиста гігієна».	Жовтень	Мед.працівник, куратори, вихователі
13	Челендж «Я модний, я – не курю!»	31.05.2024	Практичний психолог, студентське самоврядування
14	Провести бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - «Повноцінне раціональне харчування»; - «Здоров'я – джерело життя»; - «Дотримання правил особистої гігієни» - «Здорова молодь – здорова нація» - «Режим праці та відпочинку» 	На протязі навч.року	Зав. денним відділенням, мед.працівник, куратори, вихователі
15	Квест «Олімпійці серед нас».	07.04.2024	Студрада, психолог, фізруки
16	«Козацькі розваги» спортивна конкурсно-розважальна програма до Дня українського козацтва	1.10.2023	Керівники фізичного виховання Куратори
17	Знайомити студентів з історією спортивного руху, з	Протягом року	Викладачі фіз.

	видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.		виховання, куратори
18	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: здобувачів освіти, 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	Відмітка про виконання
1	<i>Діагностика</i>			
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 студентів 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 1 курсу	
2.2	Акція «День позитиву!» (до Всесвітнього дня запобігання суїциду) Тренінгове заняття «Я – людина, моє життя прекрасне». Профілактика суїцидальної поведінки.	Вересень Квітень	студенти 1-3 курсів Студенти 1 курсів	
2.3	Тренінгові заняття по програмі «Рівний – рівному». Розвиток самосвідомості й запобігання емоційним порушенням на основі внутрішніх і поведінкових змін.	протягом року	студенти 1 курсу	
2.4	Профілактика тютюнопаління. «Бути здоровим модно».	Листопад, травень	студенти 1 курсу.	
2.5	Тренінгові заняття з педагогами з метою: - Попередження синдрому емоційного вигорання.	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	Студенти 1 курсу	
2.8	Профілактика булінгу в студентському середовищі	листопад	Студ 2-3 курсів	

2.9	Співпраця з працівниками дитячої кімнати відділу поліції «Відповідальність починається з тебе». Профілактика девіантної поведінки .	жовтень	Студенти 1 курсу, які проживають у гуртож.	
2.10	Проведення профілактичних занять з метою поширення інформації по протидії торгівлі людьми	січень	Студенти 2-4 курсу	
2.11	Психологічна готовність до дистанційного навчання. Профілактика COVID	жовтень	Студенти 1 курсів	
2.12	«Я вмію долати стрес» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки);	листопад	студенти 2-4 курсу	
2.13	Профілактика стресових ситуацій.«Психологічна підготовка студентів до іспитів»;	лютий	Студ 3 курсів	
2.14	Розвивально-профілактичне заняття «Як я справляюсь з негативними емоціями: що допомагає мені у критичних ситуаціях»	березень	Студенти 1 курсів	
2.15	Тренінг щодо профілактики жорстокості та насилля «Розвиток комунікаційних здібностей студентів»	вересень	Студенти 1 курсів	
2.16	Психологічний практикум «Як поводитися в конфліктних ситуаціях з батьками, друзями, однолітками»	вересень	Студенти 2 курсів	
2.17	«Що я роблю на карантині?». Створення відеопрезентацій, для онлайн зустрічей.	Під час дистанційного навчання	Студенти 1 курсів	
2.18	«Профілактика стресу» . Здаємо іспити без проблем	червень	Студенти 4 курсу	

3	Корекція			
3.1	Групові заняття з студентами із низькими показниками адаптивності: - корекція мотиваційної сфери.	I семестр	Студенти 1 курсу	
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, під час військових дій.	протягом року	студенти вразливих категорій	
3.4	Корекційні заняття з профілактики суїцидальної поведінки	Протягом року	За запитом	

4	Навчалька діяльність			
4.1	Тренінги спілкування. Заняття з медіації. Посередництво в конфліктах.	листопад	Студ. 3курсів	
	Вправи для підлітків які перебувають у стресовій ситуації, для зняття емоційного напруження	вересень	за запитом	
	Як безпечно пережити воєнний час?		за запитом	
4.2	« Формула успіху» тренінгове заняття	жовтень	Студ. 2курсів	
4.3	Пропагування гуманного ставлення до природи. Просвітницькі заходи.	вересень	Гуртківці «ЖАСМіН»	
4.4	«Вмію !Можу!Треба!» презентація. Студенти «ЖАСМіН» Формування позитивної мотивації до планування майбутньої діяльності	жовтень	Гуртківці «ЖАСМіН»	
4.5	Тренінгові заняття «Розвиток впевненості в собі»	лютий	Студенти 2 курсів	
4.6	Групові заняття « Що таке маніпулювання і як уберегтися від нього».	квітень	Гуртківці «ЖАСМіН»	
4.7	Година спілкування. Теми.			
	«Роль самооцінки у становленні особистості»	вересень	Студ. 1 курсу	
	«Як допомогти впоратися з болючим відчуттям тривоги у дні війни»	вересень	Студ. 2 курсу	
	«Як зберегти життєстійкість в умовах воєнних дій»	вересень	Студ. 3 курсу	
	«ЯК РОЗПІЗНАТИ, ЩО ВІДБУВАЄТЬСЯ ЗІ МНОЮ В СИТУАЦІЇ СТРЕСУ?»	вересень	Студ 4 курсу	
	«Вмію !Можу!Треба!» презентація. Студенти «ЖАСМіН» Формування позитивної мотивації до планування майбутньої діяльності	жовтень	Студ. 1 курсу	
	Самооцінка, її роль у формуванні майбутнього фахівця.	жовтень	Студ. 2 курсу	
	«Перебування в соцмережах : фейки та перевірка фактів»	жовтень	Студ. 3 курсу	
	«Безпечний інформаційний простір»	жовтень	Студ 4 курсу	
	Яка сьогодні психологія війни (за матеріалами сайту Навчально-методичного центру психологічної служби системи освіти Вінницької області)	жовтень	Студ. 1 курсу	
	«Емоції, почуття і «Я»: ми разом?»	листопад	Студ. 1 курсу	
	«Толерантний , це ЯК»	листопад	Студ.2 курсу	
	«Стрес і стресостійка поведінка»	листопад	Студ. 3 курсу	
	«Толерантний , це ЯК»	листопад	Студ. 4 курсу	
	тренінгові заняття: по програмі «Дорослішай на здоров'я »	лютий	Студ. 1 курсу	
	тренінгові заняття: по програмі «Дорослішай на здоров'я »	лютий	Студ. 2 курсу	
	«Відверта розмова про кохання». Розширення	лютий	Студ. 3 курсу	

	знань про шлюб і сімейне життя			
	«Відверта розмова про кохання». Розширення знань про шлюб і сімейне життя	лютий	Студ.4 курсу	
	Нерозділене кохання-способи подолати емоційні виклики.	березень	Студ. 1 курсу	
	«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. 2 курсу	
	«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. 3 курсу	
	«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	березень	Студ. 4 курсу	
	Кордони, уміння їх встановлювати.	квітень	Студ.1 курсу	
	Профілактика емоційного перевантаження при підготовці до МПТ.	квітень	Студ. 2 курсу	
	Успішна кар'єра, її складові.	квітень	Студ. 3 курсу	
	Профілактика емоційного перевантаження при підготовці до державних іспитів.	квітень	Студ. 4 курсу	
	Захисти свій особистий простір (Попередження жорстокого поводження та насильства)	травень	Студ. 1 курсу	
	Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ.2 курсу	
	Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ. 3 курсу	
	Підтримай челендж «Я модна(ний) бо не курю.	травень	Студ. 4 курсу	
	Про здоров'я треба знати , про здоров'я треба дбати! (Репродуктивне здоров'я)	червень	Студ. 1 курсу	

5	Консультування			
5.1	<p>Психоконсультування педагогів з:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 студентському колективі -надання необхідної психологічної, соціально-педагогічної допомоги дітям із сімей, які опинились в складних життєвих обставинах -консультування та підтримка викладачів з метою зниження тривожних і панічних станів. 	протягом року	викладачі	

5.2	Психоконсультації 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	Психоконсультації 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	<i>Просвіта</i>			
6.1	<i>Виступи на батьківських зборах:</i>	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	
	<i>Робота з педагогічним колективом</i>			

6.2	-виступи 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	Вересень	Куратори	
	«Як важливо навчитися опановувати себе та керувати своїми емоціями»	Жовтень	Куратори	
	Особливості поведінки у складних ситуаціях	Протягом року	Викладачі	
	«Формування стресостійкості. Психологічні техніки самопомоги в умовах війни»	Листопад	Викладачі	
	Участь у роботі школи «Молодого педагога»	Протягом року	Викладачі	
6.3	Участь в конференціях, методобеднаннях	Протягом року	За запитом	
6.4	Виступи перед студентами:			
	Участь у виховній годині «Я студент і цим пишаюся!».		Студенти	
	Провести інтелектуальний конкурс серед студентів перших курсів «Знай про тварин все!»	вересень	Студенти I курсу	
	Психологічний комфорт у спілкуванні. Заходи «Культура спілкування. Правила ввічливості»	вересень	Студенти ,студрада	
	Міжнародний день ненасилля (ООН, 02.10)	жовтень	Студенти 1-4х курсів	
	Круглий стіл «Як мотивувати своє ставлення до навчання»	жовтень	Студенти 1 курсів	
	Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації, бесіда з елементами гри.	жовтень	Студенти 2 курсів, студрада	
	Усвідомлення власного місця у вирішенні проблем навчального закладу, пов'язаних із військовими подіями в державі	жовтень	Студенти I- II, гуртвці «ЖАСМiН»	
	Профорієнтаційні та просвітницькі заходи у школах міста, району та прилеглих населених пунктах	Протягом року	Учні шкіл	
	«Розвиток критичного мислення як протидія інформаційній війні»	жовтень	Студенти 1-4 курсів	
Участь у акції «16 днів проти насильства» (години спілкування, інформаційні години, інформаційна просвіта) відповідно до плану	листопад	Студенти 1-4 курсів, студрада		
Перегляд відеороликів . Бесіди обговорення із запобігання та протидії домашнього насилля, насильства за ознакою статі	листопад	Студенти 1х курсів		

	Просвітницька робота до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми	28.11.22	Студенти I-II гуртвці «ЖАСМІН»	
	Диспут «Що таке торгівля людьми і чому вона продовжує існувати?»	листопад	Студенти II курсу, студрада	
	Психологічні аспекти запобігання торгівлі людьми, перегляд фільму на тему: "Торгівля людьми"	лютий	Студенти III курсу	
	«Медіаграмотність – виклик часу»	лютий	Студенти I курсу	
	Засідання круглого столу: «Життя – найвища цінність людини»	березень	Студрада	
	-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 і 31.06	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:	протягом року	психолог	
	● 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.			
7.6	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет тощо).	протягом року	психолог	
	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.			
7.7	Підготовка до проведення корекційних занять	протягом року	психолог	
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	

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 освітнього процесу.

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.

Бібліотека – важлива ланка освітньо-виховного процесу у коледжі, яка здійснює його бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення, як в урочний, так і в позаурочний час.

Основні завдання діяльності ґрунтуються на принципах:

- забезпечення реалізації положень Болонського процесу як чинника підвищення якості фахової передвищої освіти;
- допомога у впровадженні сучасних систем навчання;
- інформаційного забезпечення всіх аспектів освітньо-виховного процесу, в засвоєнні програмних та факультативних знань;
- виховання інформаційної культури користувачів;

- поєднання традиційних та інноваційних бібліотечних послуг;
- оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи з користувачами;
- забезпечення оптимальних умов для збереження книжкового фонду.

Бібліотечне обслуговування читачів

Робота по обслуговуванню читачів та користувачів буде спрямована на інформаційне забезпечення освітньо-виховного процесу і надання допомоги здобувачам освіти в оволодінні освітньою програмою, втіленню в роботу та удосконаленню актуальних і професійних методів діяльності бібліотеки.

Основні завдання системи обслуговування:

- повне оперативне задоволення потреб користувачів в інформації;
- забезпечення літературою у відповідності з освітніми планами;
- сприяння інтелектуальному розвитку і самоствердженню особистості здобувача освіти;
- покращення якості обслуговування;
- ліквідація читацької заборгованості;
- систематичне підвищення професійного і культурного рівня обслуговування.

1	«Хай буде вільна Україна, на всі віки на всі часи» (до Дня Незалежності України)	Книжкова виставка	серпень	Іванюк І.А.
---	--	-------------------	---------	-------------

8.1. Масова робота

Мета сучасного освітнього процесу – не тільки сформувати у свідомості здобувачів освіти необхідні компетенції, дати знання з різних предметів, а й виховати громадянина, сім'янина, професіонала, патріота, інтелектуально розвинену, духовно і морально зрілу особистість, готову протистояти викликам глобалізації життя.

Виховання цих благородних рис у студентів здійснюється 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.

Розширення світоглядних орієнтацій здобувачів освіти, всебічна допомога сприйняттю і засвоєнню ними нашої історії, свят, обрядів і традицій є духовною місією бібліотеки як структурного підрозділу коледжу. Таким чином, бібліотека є активним учасником освітньо-виховного процесу, направлено на формування у здобувачів освіти громадянської свідомості, сприяння інтелектуальному розвитку особистості, прагнення до постійного професійного росту. До цієї роботи бібліотека підходить творчо, використовуючи різноманітні форми організації культурно-просвітницької роботи у всіх своїх підрозділах: читальному залі, абонементі та пункті видачі літератури при гуртожитку, а саме:

- Популяризація літератури з питань національного відродження, патріотичного виховання.
- Популяризація літератури з питань духовної культури, літературознавства, краєзнавства.

2	«Хай буде вільна Україна, на всі віки на всі часи» (до Дня Незалежності України)	Книжкова виставка	серпень	Іванюк І.А.
3	«Тої слави козацької повік не забудем» (до Дня українського козацтва)	Книжкова виставка	жовтень	Іванюк І.А.
4	«Шануймо мову серцем і вустами» (до міжнародного дня української писемності і мови)	Диктант національної єдності, кн. виставка	листопад	Бевз Г.Л.
5	«З Україною у серці». (до Дня Гідності та Свободи, 21.11.)	Урок-роздум	листопад	Степанюк О.М.
6	«У молитві схиляємо коліна» (До 90-х роковин Голодомору 1932–1933 років в Україні (25.11.)	Виставка-реквієм	листопад	Працівники бібліотеки
7	«На варті Вітчизни» (до Дня збройних сил України)	Урок патріотичного виховання	грудень	Іванюк І.А.

1	«Сімейне джерело» до Дня української родини	Інформаційне повідомлення	вересень	Кучеренко Л.Г.
2	«Вчитель – незгасна зоря» (до Дня працівника освіти)	Книжкова виставка	жовтень	Бевз Г. Л.
3	«Буду я навчатись мови золотої...» (до Дня української писемності та мови)	Перегляд літератури	листопад	Працівники бібліотеки
4	185 років від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (25.11.1838–1918), українського письменника, прозаїка	Перегляд літератури	листопад	Степанюк О.М.
5	160 років від дня народження Ольги Юліанівни Кобилянської (27.11.1863–1942), української письменниці, громадсько-культурної діячки	Персональна книжкова виставка	листопад	Іванюк І.А.
6	Всесвітній день української хустки (7.12.)	Участь у флешмобі	грудень	Працівники бібліотеки
7	160 років від дня народження Бориса Дмитровича Грінченка (9.12.1863–1910), українського письменника	Інформаційне повідомлення	грудень	Іванюк І.А.
8	130 років від дня народження Миколи Хвильового (13.12.1893–1933), українського письменника, публіциста, критика, громадського діяча.	Перегляд літератури	Грудень	Кучеренко Л.Г.
9	190 років від дня народження Марка Вовчка (22.12.1833–1907), української письменниці, поетеси, перекладачки.	Інформаційне повідомлення	грудень	Іванюк І.А.

Популяризація природничої та сільськогосподарської літератури, здорового способу життя

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
1	«Цей складний і відповідальний фах» (до Дня	Книжкова	серпень	Працівники

	працівників ветеринарної медицини)	виставка		бібліотеки
2	«Сьогодні студент, завтра – спеціаліст»	Декада першокурсника	вересень	Працівники бібліотеки
3	«Будьмо здорові» (До Дня фізичної культури і спорту)	Перегляд літератури	вересень	Степанюк О.М.
4	«Вам шана і земне спасибі невтомні наші трударі» (до дня працівників сільського господарства)	Книжкова виставка	листопад	Бевз Г. Л.
5	«Знати – щоб жити» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	Тематична полиця	грудень	Степанюк О.М.
6	180 років від дня народження Роберта Коха (11.12.1843–1910), німецького мікробіолога, бактеріолога.	Інформаційне повідомлення	грудень	Іванюк І.А.

Постійно діючі виставки

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
1	«Твоя майбутня професія »	Книжкова виставка	Постійно діюча	Працівники бібліотеки
2	«Сучасна ветеринарна медицина»	Книжкова виставка	Постійно діюча	Працівники бібліотеки
3	«Нові надходження»	Виставка нових надходжень літератури	Постійно діюча	Працівники бібліотеки

Популяризація бібліографічних знань серед читачів

№ п/п	Назва заходу	Форма заходу	Термін заходу	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5
1	«Книга. Читач. Бібліотека»	Ознайомча бесіда	вересень	Працівники бібліотеки
2	Прийоми роботи з довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки.	Бесіда	п/семестру	Працівники бібліотеки

8.2. Довідково-бібліографічне обслуговування

Основні принципи довідково-бібліографічного обслуговування полягають у загальнодоступності і оперативності інформації. Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки буде спрямована на довідково-інформаційне обслуговування користувачів, розширення інформаційного сервісу. Протягом року співробітники

бібліотеки кваліфіковано допомагатимуть своїм користувачам у пошуку необхідної інформації, як в традиційному так і в автоматизованому режимах.

Головними каналами інформування і надалі будуть виставки нових надходжень до фонду бібліотеки, інформаційні списки, книжкові виставки та індивідуальне інформування абонентів.

З метою оперативного задоволення інформаційних запитів користувачів у бібліотеці буде діяти система доставки документів на електронні адреси користувачів.

Для забезпечення процесу найбільш якісного бібліотечно- бібліографічного інформування користувачів заплановані заходи по проведенню «Днів інформації» та заходи по ознайомленню викладацького складу коледжу з новими надходженнями літератури до фонду бібліотеки.

Підвищення рівня інформаційної культури читачів залишається однією з основних функцій бібліотеки.

8.3. Комплектування, облік бібліотечного фонду

Основними завданнями роботи з фондом бібліотеки ВСП «ТФКВМ БНАУ» є такі:

- ✓ поточне комплектування;
- ✓ рекомплектування (вилучення у встановленому порядку із фонду зношених, втрачених, російськомовних, застарілих за змістом видань згідно з чинним законодавством);
- ✓ наукове та технічне опрацювання;
- ✓ збереження і використання фонду;
- ✓ організація та ведення ДБА;
- ✓ проводити наукову обробку нових надходжень та класифікувати їх в системі УДК;
- ✓ проводити технічну обробку нових надходжень;
- ✓ продовжити роботу з класифікації наявного фонду в системі УДК;
- ✓ поповнювати і редагувати наявні каталоги та картотеки;
- ✓ займатися забезпеченням освітнього та виховного процесів коледжу документальними ресурсами – творами друку, електронними та мультимедійними джерелами інформації відповідно до освітніх програм;

8.4. Бібліотечний маркетинг

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Об'єм роботи	Термін викона	Відповідальні
1	2	3	4	5	6
1	Співпраця з методичними центрами	Участь у	2	п/року	Іванюк І.А.

	бібліотек аграрного профілю та ЗФПО I-II рівнів акредитації.	семінарах та практикумах	засідання		
2	Співпраця з адміністрацією та навчальною частиною, виступи на педрадах, нарадах, підготовка довідок, статистичних даних.	Виступ, доповідь, довідка	10 засідань	п/року	Іванюк І.А.
3	Супроводження сторінки бібліотеки на сайті технікуму.	Інформаційна підтримка, актуалізація		п/року	Іванюк І.А.
4	Інформація про бібліотеку у засобах масової інформації.	Статті, виступи у ЗМІ	3	п/року	Іванюк І.А.

8.5. Робота з організації та управління бібліотекою

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	5	6
1	Планування роботи	Річний, семестровий план	серпень, грудень	Іванюк І.А.
2	Щоденний облік роботи в структурних підрозділах.	Щоденник обліку роботи бібліотеки	п/року	Бевз Г. Л.
3	Зведення статистичного обліку щомісячно, посеместрово, щорічно.	Річний, семестровий звіт	п/року	Іванюк І.А.
4	Забезпечення трудової та виконавчої дисципліни.	Контроль розпорядку роботи, виконання плану складання графіків.	п/року	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	Грибанова А.А - заст. директора з НВР Сметана С.А.- зав. відділення Методист
2.	Контроль за відвідуванням занять, перевірка журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, виконанням графіка ліквідації академічної заборгованості.	Протягом року	Грибанова А.А - заст. директора з НВР Сметана С.А.-

			зав. відділення
3.	Перевірка дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу.	Протягом року	Сметана С.А.- зав. відділення Куратори груп
4.	Контроль за своєчасним проведенням заходів передбачених планом роботи коледжу.	Протягом року	Сметана С.А.- зав. відділення

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 2023р.	Грибанова А.А. – заст.директора з НВР
2.	Надання допомоги молодому педагогу у плануванні його роботи.	протягом року	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом
3.	Сприяння молодим викладачам у підготовці документації до першої Атестації.	протягом року	Соловей В.Л. – методист коледжу
4.	Складання розкладу для взаємного відвідування занять молодим педагогом та його наставником.	Жовтень 2023 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом викладачі-наставники
5.	Організація самоосвіти молодого викладача.	протягом року	Грибанова А.А. –заст.директора з НВР Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом викладачі-наставники
6.	Обговорення шляхів розроблення НМК молодого викладача	Систематично, під час контролю	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом голови ЦК
7.	Ознайомлення з кращими методичними роботами досвідчених викладачів.	Протягом року, згідно з темами заняття Школи педагогічної майстерності	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом
8.	Методичний семінар «Ефективні форми і методи контролю навчальних досягнень студентів»	Вересень 2023 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Соловей В.Л. – методист
9.	Семінар-практикум «Ефективні технології проведення практичних занять»	Жовтень 2023 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Соловей В.Л. – методист
10.	Обмін досвідом «Оптимізація та диференціація навчання у групах студентів з різним рівнем знань»	Жовтень 2023 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Соловей В.Л. – методист

11	Семінар-практикум «Ефективні технології проведення практичних занять».	Листопад 2023 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Наставники
12	Індивідуальна робота в позааудиторний час. Семінар-практикум «Використання внутріколеджної платформи Google Workspace».	Лютий 2024р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Дякова В.В.
13	Семінар-практикум «Інтернет технології».	Березень 2024 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Наставники
14	Круглий стіл «Орієнтації в інформаційному просторі - запорука успіху молодого викладача» за участю працівників бібліотеки.	Березень 2024 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Іванюк І.А. – зав.бібліотекою
15.	Семінар-практикум «Педагогічні стратегії розвитку інноваційної особистості»	Квітень 2024р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом
16	Практикум «Відвідування й аналіз занять»	Квітень 2024р.	Соловей В.Л. – методист коледжу
17	Формування звіту викладача та рейтингової оцінки діяльності викладача за звітний період	Травень 2024 р.	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом
18	Вивчення професійної готовності викладачів до творчої роботи	Протягом року	Грибанова А.А. –заст.директора з НВР Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Кирилюк Л.І.- практичний психолог, викладачі-наставники
19	Проведення анкетування з метою визначення рівня володіння молодим викладачем педагогічним вмінням		Грибанова А.А. –заст.директора з НВР Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом

20.	Обговорення та пошук шляхів розв'язання поточних конфліктних ситуацій. Удосконалення навчальної документації	Оперативні наради протягом року	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом викладачі-початківці
21	Взаємовідвідування проведених занять викладачами-початківцями	Протягом року	Гуницька О.В. – зав.нав.- метод. кабінетом Соловей В.Л. – методист коледжу
22	Допомога у формуванні Портфоліо молодого викладача для подальшої атестації.	Протягом року	Соловей В.Л. – методист коледжу
23	Результати взаємовідвідування. Обговорення занять. Досягнення	Оперативні наради протягом року	Методкабінет, голови ЦК

**Тематика проведення засідань
«Школи педагогічної майстерності»**

№ п/п	Заходи	Виконавець
СЕРПЕНЬ		
1	Обговорення плану роботи школи педагогічної майстерності на 2023/2024 н.р.	Гуницька О.В. - завідувач навчально- методичним кабінетом
2	Вимоги до навчально-методичної документації викладача. Створення робочої програми, силабусу навчальної дисципліни. Складання планів занять (онлайн, офлайн). Формування лекцій та лабораторно-практичних занять.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом
5	Ознайомлення з Положенням "Про ведення журналу обліку роботи академічних груп" та вимогами до ведення та оформлення навчальних журналів та оформлення відомостей відвідування занять .	Сметана С.В. - Зав.відділенням
6	Індивідуальні консультації, інструктажі.	Гуницька О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. –методист коледжу Сметана С.В. - зав.відділенням Викладачі-наставники Голови циклових комісій
ВЕРЕСЕНЬ		
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
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 Викладачі

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	Грибанова А.А. –

	майстерності	заступник директора з НВР Соловей В.Л. –методист
2	Формування звіту викладача та рейтингової оцінки діяльності викладача за звітний період	Гуньчак О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом
3	Визначення проблем, над якими буде працювати школа у 2024/2025 н.р.	Гуньчак О.В. - завідувач навчально-методичним кабінетом Соловей В.Л. –методист

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	Організовувати відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи згідно договору із приватним сільськогосподарським ліцеєм «Рессен», Нанда Франція	Протягом навчального року	Дирекція
3	Направляти викладачів та здобувачів освіти, які навчаються у ВСП «Тульчинський коледж ветеринарної медицини БНАУ» на стажування до приватного сільськогосподарського ліцею «Рессен», Нанда Франція.	Вересень-жовтень 2023р	Дирекція

**12. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ
на 2022/2023навчальний рік**

№	Назва заходів	Термін	Виконавці
---	---------------	--------	-----------

п/п		виконання	
1.	Надрукувати рекламну продукцію: оголошення, буклети, календарі, плакати.	Вересень 2023р.	Відповідальний секретар
2.	Створити профорієнтаційні бригади для проведення профорієнтаційної роботи в школах районів Вінницької області.	Вересень 2023р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний секретар, викладачі коледжу
3.	Розробити маршрути і графік роботи для профорієнтаційних бригад.	Вересень 2023р.	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 2023р.	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 2024р.	Відповідальний секретар
7.	Дати оголошення про дні відкритих дверей в місцевих засобах масової інформації.	Жовтень 2023р., Березень 2024р.	Відповідальний секретар
8.	Провести день відкритих дверей ОЧНО та ОНЛАЙН на сайті коледжу, пряма трансляція INSTAGRAM@tkvm_official.	березень, травень 2024 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 2023 р.	Куратори груп
10.	У програмі виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту.	Листопад 2023 р., Березень 2024р.	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
13	Зустріч та співпраця з стейкхолдерами.	Протягом року	Відповідальний секретар

**ПЛАН
заходів для організації прийому вступників у 2024 році**

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавці
--------------	----------------------	-------------------------	------------------

1	Створити Приймальну комісію з відповідальних працівників	Жовтень 2023 р.	Директор коледжу Моркляк М.І.
2	Призначити відповідальну особу, яка компетентно буде супроводжувати Єдину державну електронну базу питань освіти	Жовтень 2023 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 2023 р.	Директор коледжу Моркляк М.І.
4	Провести інструктаж з членами Приймальної комісії щодо посадових обов'язків, проінформувати про відповідальність за: <ul style="list-style-type: none"> - 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 2023 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 комісії.	Грудень 2023 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
6	Розробити графік прийому з особистих питань абітурієнтів і громадян працівниками Приймальної комісії	Січень 2024 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 2024 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	Згідно графіку	Заступник директора з

	нарадах з питань організації прийому вступників		навчально-виховної роботи Грибанова А.А. Відповідальний секретар Саковська В.В.
--	---	--	--

ПЛАН
заходів по організації профорієнтаційної роботи
у Тульчинському коледжі ветеринарної медицини БНАУ
на 2023/2024 навчальний рік

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавці
1	Своєчасно оприлюднити Правила прийому, копії ліцензій та доведеного обсягу прийому у розрізі спеціальностей, програми вступних випробувань і розклад екзаменів на офіційному веб-сайті та інформаційному стенді Приймальної комісії	Згідно до вимог	Відповідальний секретар Саковська В.В.
2	Надрукувати рекламну продукцію: оголошення, буклети, календарі, плакати.	Вересень 2023 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
3	Розробити маршрути і графік роботи для профорієнтаційних бригад	Вересень 2023 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
4	Створити профорієнтаційні бригади для проведення профорієнтаційної роботи в школах районів Вінницької області, закріпити за ними відповідальну особу і провести агітацію.	Вересень 2023 р.- квітень 2024 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи Грибанова А.А.
5	Провести Дні відкритих дверей.	Жовтень 2023 р. березень 2024 р. травень 2024 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
6	Надрукувати оголошення про умови прийому в обласних і районних газетах	Листопад 2023 р. Березень-Травень 2024 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
7	Дати оголошення про дні відкритих дверей у ЗМІ (соціальних мережах, на Ладжинському радіо «Лада», кабельному телебаченні міста Тульчин), на офіційних сайтах району та шкіл Вінницької області.	Жовтень 2023 р., Березень-Травень 2024 р.	Відповідальний секретар Саковська В.В.
8	Підготувати та надрукувати студентські нариси та репортажі в ЗМІ про студентське життя в коледжі.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Грибанова А.А.
9	Провести збори в групах під гаслом «Готуємо резерв» і залучити студентів до профорієнтаційної роботи.	Листопад 2023 р.	Куратори груп
10	У програмі виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту.	Жовтень 2023 р., Березень 2024 р.	Заступник з навчально- виробничої роботи Мамай П.В.
11	Використовувати в профорієнтаційній	Протягом року	Викладачі коледжу

	роботі потенціал випускників минулих років		
12	Приймати участь у районних заходах, організованих районними центрами зайнятості з метою популяризації спеціальностей, які можна здобути в коледжі.	Протягом року	Відповідальний секретар Саковська В.В.
13	Організувати профорієнтаційні відкриті заходи про коледж та його традиції для студентської молоді та учнів окрісних сіл.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Грибанова А.А.
14	Зустріч та співпраця з стейкхолдерами.	Протягом року	Відповідальний секретар

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», Положеннями ВСП «Тульчинський фаховий коледж ветеринарної медицини БНАУ»:

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

Для організації роботи коледжу в надзвичайних ситуаціях створено комісію з питань надзвичайних ситуацій, яка проводить інструктажі, перевірку знань, навчання працівників коледжу 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 2023р.
2.	Перевірка готовності кабінету комп'ютерних технологій та інформатики до навчального року.	Зав. кабінетами, інженер з ОП	Серпень 2023 р.
3.	Перевірка готовності кабінетів, лабораторій, спортивної зали, спортивного обладнання до роботи у новому навчальному році.	заступник директора з НВР, інженер з ОП	Серпень 2023 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 2023р
5	Підготовка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці та призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в коледжі 2023-2024н.р.»	інженер з ОП	Вересень 2023р.
6	Планування роботи з питань охорони праці.	інженер з ОП	Вересень 2023 р.
7	Планування роботи щодо дотримання вимог пожежної безпеки.	Заступник директора з НВР	Вересень 2023 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	Серпень-листопад 2023р.
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 2024 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 2024 р.
13	Проведення вступного інструктажу з охорони праці з новоприйнятими працівниками.	інженер з охорони праці	При необхідності
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 14.08.2023р.
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 14.08.2023р.
4	Біля входних дверей до захисних споруд перевірити наявність таблички з написом «Місце для укриття».	Мамай П.В. - заступник директора з навчально-виробничої роботи	До 14.08.2023р.
5	Організувати систему оповіщення коледжу про загрозу та переміщення здобувачів освіти до укриття.	Коменданти корпусів №1, №2, навчально-виробничої клініки та гуртожитку	Під час оголошення сигналу «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	При необхідності
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	При необхідності
8	Скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії російської федерації та особливостей навчання в осінньо-зимовий період.	Дирекція	До 14.08.2023р.

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 14.08.2023	Мамай П.В.- заступник директора з НВР
2	Складання бюджетного запиту на 2023-2024 фінансові роки.	до 11.09.2023	Дирекція
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	Мамай П.В.- заступник директора з НВР Коменданти
9	Ремонт навчальних приміщень коледжу.	Червень-серпень	Мамай П.В.- заступник

10	Придбання канцтоварів і документації для приймальної комісії	Травень	директора з НВР Коменданти 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-викладацьким складом Білоцерківського НАУ з метою проведення на базі навчально-виробничої клініки коледжу інноваційних практичних занять.	Постійно	Дирекція
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
15	Дерев'яні конструкції будівель обробити вогнетривким розчином.	Жовтень	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

