

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА
ТА УПРАВЛІННЯ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. директора Київського
фахового коледжу архітектури
будівництва та управління
Валерій БУЛГАКОВ
“30” серпня 2024 р.



П Л А Н

навчально-виховної, методичної,
культурно-масової та спортивної роботи
на 2024–2025 навчальний рік

План розглянуто та схвалено на
засіданні педради

протокол № 1
від “30” серпня 2024 р.

Київ - 2024 р.

З М І С Т

1. План роботи педради
2. План нарад у директора
3. План нарад у заступника директора з навчальної роботи
4. План нарад у заступника директора з виробничого навчання
5. План нарад у заступника директора з виховної роботи
6. План методичної роботи
7. План роботи бібліотеки
8. План щотижневих обов'язкових заходів
9. План робіт адміністративно-господарської частини
10. План роботи навчальних майстерень
11. План роботи з іноземними студентами
12. План роботи заочного відділення
13. План роботи гуртожитку
14. План спортивно-масової роботи
15. План заходів на серпень-вересень
16. План заходів на жовтень
17. План заходів на листопад
18. План заходів на грудень
19. План заходів на січень
20. План заходів на лютий
21. План заходів на березень
22. План заходів на квітень
23. План заходів на травень
24. План заходів на червень

ПЛАН

роботи педагогічної ради
на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
I засідання			
1	Затвердження складу педагогічної, методичної, адміністративної рад коледжу. Вибори секретаря педагогічної ради.	30.08.24	В.А.Булгаков
2	Аналіз роботи приймальної комісії.		І.В.Корнієнко
3	Правила внутрішнього розпорядку коледжу в умовах воєнного стану.		А.А.Шевченко А.М.Сугоняко
4	Аналіз огляду кабінетів. Підготовка матеріально-технічної бази коледжу до нового навчального року		Л.О.Смолянець
5	Завдання педагогічного колективу на 2024-2025н.р. Затвердження Плану роботи педагогічної ради на 2024-2025н.р.		В.А.Булгаков
II засідання			
1	Адаптація студентів нового набору.	09.10.24	Я.В.Гринчій Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько Н.В.Мацілецька
2	Організація та проведення батьківських зборів.		А.А.Шевченко
3	Підготовка до акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей Менеджмент та Фінанси, банківська справа та страхування		Я.В.Гринчій
4	Підготовка закладу освіти до роботи в зимовий період, підготовка до опалювального сезону		В.А.Білий Л.П.Курмазенко
III засідання			
1	Підготовка до атестації здобувачів 4-го курсу, які здобувають освіту за освітньо-	20.11.24	Я.В.Гринчій Т.Ю.Панаськова

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
	професійними програмами: Організація виробництва, Логістика, Зелене будівництво і садово-паркове господарство, Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання.		Г.М.Савранська
2	Стан підготовки самоаналізу для акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей Менеджмент та Фінанси, банківська справа та страхування		Я.В.Гринчій
3	Практична підготовка в коледжі. Робота майстерень.		Л.О.Смолянець
4	Різне.		
IV засідання			
1	Робота заочного відділення.	26.12.24	С.В.Шевченко
2	Формування контингенту студентів на 2025-2026н.р. Організація профорієнтаційної роботи. Організація підготовчих курсів.		Т.Г.Коса Я.В.Гринчій
3	Підсумки успішності студентів у I семестрі.		Я.В.Гринчій Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько
4	Хід дипломного проектування		Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько
V засідання			
1	Підсумки роботи циклових комісій у I семестрі. Профілактика академзаборгованостей. Обмін досвідом.	05.02.25	І.В.Тимошенко Голови ЦК
2	Виховна робота в коледжі.		А.А.Шевченко
3	Підготовка до атестації викладачів.		І.В.Тимошенко
4	Результати акредитаційної експертизи		Т.Г.Коса
VI засідання			
1	Атестація педагогічних працівників.	02.04.25	І.В.Тимошенко
2	Організація дипломного проектування здобувачів випускних курсів.		Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська

№ п/п	Порядок денний	Дата прове- дення	Доповідачі
1	2	3	4
			М.С.Шолудько
3	Міжнародна діяльність в коледжі.		О.М.Бобова
4	Різне.		
VII засідання			
1	Підсумки атестації педагогічних працівників.	14.05.25	І.В.Тимошенко
2	Контроль освітнього процесу. Результати моніторингу якості надання освітніх послуг.		Т.Г.Коса
3	Хід дипломного проектування студентів випускних курсів.		Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько
VIII засідання			
1	Підсумки роботи педагогічного колективу у 2024-2025н.р.	25.06.25	В.А.Булгаков

**План
проведення нарад у директора на 2024-2025 навчальний рік**

№ п/п	Тема	Дата проведення	Відповідальний
1.	Завдання та робота педагогічного колективу на 2024-2025 р. в умовах воєнного стану. Організація безпеки учасників освітнього процесу на робочих місцях . Аналіз огляду кабінетів; підготовка матеріально-технічної бази до нового навчального року.	Вересень	Булгаков В.А.; інженер з техніки безпеки Ракоїд П.А.; заступник з виробничого навчання Смолянець Л.О.
2.	Адаптація студентів нового набору в коледжі та гуртожитку з дотриманням вимог навчання в умовах воєнного стану. Методична робота в навчальному закладі; організація роботи циклових комісій.	Жовтень	Методист коледжу; заступник директора з виховної роботи Шевченко А.А.
3.	Робота циклових комісій та підготовка документації для видачі завдань до дипломного проектування. Підготовка до акредитації освітньо-професійних програм . Підготовка освітнього закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Листопад	Коса Т.Г., Зав. відділеннями; Білий В.А.
4	Хід дипломного проектування студентів 4 курсу. Організація профорієнтаційної роботи в коледжі.Робота з студентами з числа іноземних громадян	Грудень	Коса Т.Г.; зав. відділеннями; Бобова О.М.
5	Підготовка до атестації викладачів. Робота циклових комісій. Робота стипендіальної комісії.	Січень	Методист коледжу Тимошенко І.В; завідувачі відділеннями
4.	Підсумки роботи відділень та успішність студентів у I семестрі 2024-2025 н.р.	Лютий	Зав. факультетами ; стипендіальна комісія коледжу
5.	Виховний процес у гуртожитку . Робота денного і заочного відділень протягом навчального року.	Березень	Мацілецька Н.В.;

			Коса Т.Г., Шевченко С.В.
6.	Робота з громадськими організаціями, профспілкова робота в коледжі. Стан роботи бібліотеки та музею коледжу	Квітень	Зикіна М.В.; Кислицька Н.Г.; Надоленко О.А.
7.	Огляд матеріально-технічної бази коледжу	Травень	Заступник директора з виробничого навчання Смолянець Л.О.
8.	Підсумки роботи педагогічного колективу за 2024-2025 н.р. Планування роботи функціональних підрозділів на 2025-2026 н.р.	Червень	Булгаков В.А., Коса Т.Г.;; Смолянець Л.О.; Шевченко А.А., зав. відділеннями

ПЛАН

проведення нарад при заступникові директора з навчальної роботи
на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
I	1. Організація освітнього процесу у 2024-2025н.р. 2. Розгляд навчальних занять, режим роботи коледжу. 3. Затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. 4. Внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу, щодо відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осів, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти та надання їм академічної відпустки.	28.08.24	Т.Г.Коса
II	1. Дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку. 2. Робота циклових комісій (план роботи). 3. Оформлення журналів навчальних занять.	вересень	Зав.від. Голови ЦК І.В.Тимошенко
III	1. Стан навчальної діяльності у студентів нового набору. Виявлення слабких сторін. 2. Підготовка до акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей Менеджмент і Фінанси, банківська справа та страхування.	вересень	Зав.від. Я.В.Гринчій
IV	1. Підготовка самоаналізу до акредитації освітньо-професійних програм спеціальностей Менеджмент і Фінанси, банківська справа та страхування. 2. Стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу. 3. Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі.	жовтень	Я.В.Гринчій Т.Г.Коса Голови ЦК О.В.Приходько Зав.від.
V	1. Взаємовідвідування занять викладачами та адміністрацією коледжу. 2. Організація роботи з роботодавцями, залучення їх до освітнього процесу. 3. Підготовка до роботи акредитаційної комісії	жовтень	І.В.Тимошенко Л.О.Смолянець
VI	1. Підготовка матеріально-технічної бази коледжу до роботи в зимовий період.	листопад	В.А.Білий Л.О.Смолянець

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
	2. Робота циклових комісій, профілактика академзаборгованостей у студентів. 3. Різне		Голови ЦК
VII	1. Робота акредитаційної комісії. 2. Організація дипломного проектування у студентів 4-го курсу. 3. Організація освітнього процесу в зимовий період.	листопад	Я.В.Гринчій Т.Г.Коса Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська Т.Г.Коса В.А.Білий
VIII	1. Підсумки успішності студентів у I семестрі. 2. Хід дипломного проектування студентів 4-го курсу. 3. Організація профорієнтаційної роботи. Формування контингенту студентів на 2025-2026н.р.	грудень	Зав.від. Т.Г.Коса
IX	1. Результати роботи акредитаційної експертизи 2. Підготовка до атестації викладачів. Робота циклових комісій. 3. Збереження контингенту студентів.	лютий	Т.Г.Коса І.В.Тимошенко
X	1. Міжнародна діяльність в коледжі. Робота із студентами з числа іноземних громадян. 2. Підготовка до проведення науково-практичної конференції.	березень	О.М.Бобова І.В.Тимошенко
XI	1. Оформлення журналів навчальних занять. Методика виставлення результатів навчальних досягнень студентів. 2. Взаємовідвідування занять викладачами комісії та адміністрації коледжу.	березень	І.В.Тимошенко Голови ЦК І.В.Тимошенко
XII	1. Атестація викладачів. 2. Хід дипломного проектування у студентів 4-го курсу.	квітень	Т.Г.Коса І.В.Тимошенко Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько
XIII	1. Робота з студентським самоврядуванням та роботодавцями в питанні моніторингу освітньо-професійних програм.	квітень	Л.О.Смолянець А.А.Шевченко Я.В.Гринчій Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
	2. Проведення II науково-практичної конференції «Сучасне будівництво: стан, проблеми та перспективи розвитку».		І.В.Тимошенко Орг.комітет
XIV	1. Контроль освітнього процесу. Результати моніторингу надання освітніх послуг. 2. Підсумки атестації педагогічних працівників	травень	Т.Г.Коса І.В.Тимошенко
XV	1. Інформаційне наповнення сайту коледжу відповідно до чинного законодавства. 2. Хід дипломного проектування. Підготовка робіт до перевірки на плагіат.	травень	О.В.Приходько Т.Г.Коса Голови ЦК Т.Ю.Панаськова Г.М.Савранська М.С.Шолудько
XVI	1. Робота циклових комісій. Аналіз виконання планів робіт. 2. Огляд матеріально-технічної бази коледжу.	червень	Голови ЦК Т.Г.Коса Л.О.Смолянець Комісія
XVII	1. Підсумки роботи колективу у 2024-2025 навчальному році. 2. Підготовка до підсумкової педагогічної наради	червень	Т.Г.Коса

ПЛАН
нарад у заступника директора з виробничого навчання
на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні
ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Огляд кабінетів, та нарада з приводу підготовки кабінетів та лабораторій до навчального року.	02.09.24 по 06.09.24.	Адміністрація коледжу
2.	Нарада з майстрами виробничого навчання по підготовці і проведенню практик в першому семестрі та розгляд програм практик 2024-2025 н. р.	12.09.24	Смолянець Л.О.
3.	Підготовка документів по організації практик та заключення довгострокових договорів з підприємствами міста Києва.	На протязі місяця.	Смолянець Л.О.

ЖОВТЕНЬ			
1.	Нарада з зав.кабінетами по стимулюванню творчої роботи студентів.	03.10.24	Смолянець Л.О. Зав.кабінетами
2.	Нарада з класними керівниками та керівниками практик груп 4-го курсу з питань технологічної та переддипломної практики	17.10.24	Смолянець Л.О. Кл.керівники Кер. практики

ЛИСТОПАД			
1.	Укладання договорів на проведення п.-дипломної практики студентами 4-го курсу	Згідно графіку навч.процесу	Смолянець Л.О. Кер.практики
2.	Нарада з керівниками переддипломної практики	18.11.24	Смолянець Л.О.
3.	Збори керівників практики	Протягом практики	Смолянець Л.О.
4.	Збори щодо працевлаштування студентів: <ul style="list-style-type: none"> - вивчення потреб ринку праці ; - організації опрацювання відгуків підприємств, організації і установ щодо якості підготовки фахівців і врахування пропозицій і зауважень для удосконалення змісту і організації навчально-виховного процесу. 	25.11 24	Адміністрація коледжу

ГРУДЕНЬ

1.	Збори-інструктажі студентів заочного відділення перед виходом на переддипломну практику	02.12.24-06.12.24	Смолянець Л.О.
2.	Проведення огляду кабінетів та аудиторій	16.12.24-20.12.24	Смолянець Л.О.
3.	Збори керівників практики	Протягом практики	Смолянець Л.О.

СІЧЕНЬ

1.	Проведення консультацій щодо працевлаштування випускників	На протязі місяця	Смолянець Л.О.
2.	Нарада з майстрами виробничого навчання та підсумки за I семестр	На протязі місяця	Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.

ЛЮТИЙ

1.	Підготовка до виходу на переддипломну практику студентів заочного відділення	На протязі місяця	Смолянець Л.О.
3.	Збори щодо працевлаштування студентів: - працевлаштування випускників із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; - результативність роботи щодо підтримки зворотного зв'язку з випускниками і їх замовниками;	17.02.25	Адміністрація коледжу

БЕРЕЗЕНЬ

1.	Укладання договорів на проведення практики та подальшого працевлаштування	На протязі місяця	Смолянець Л.О.
2.	Збори-інструктажі перед виходом на практику	На протязі місяця	Смолянець Л.О.

КВІТЕНЬ

1.	Збори інструктажі керівників практики	На протязі місяця	Смолянець Л.О.
2.	Збори керівників практики	Протягом практики	Смолянець Л.О.

ТРАВЕНЬ

1.	Збори-інструктажі по виходу на практику студентів.	12.05.25	Смолянець Л.О.
----	--	----------	----------------

2.	Збори щодо працевлаштування студентів: - системність у роботі щодо вивчення ринку праці у фахівцях, результативність працевлаштування випускників та зворотній зв'язок з ними.	22.05.2025	Смолянець Л.О.
3.	Проведення конкурсу на кращий дипломний проект, курсовий проект, методичну розробку, кабінет (серед викладачів коледжу)	На протязі місяця	Смолянець Л.О. Методист коледжу
ЧЕРВЕНЬ			
1.	Проведення огляду кабінетів і лабораторій	09.06.25-20.06.25	Адміністрація коледжу
2.	Проведення наради з майстрами виробничого навчання щодо підсумків за навчальний 2024-2025 рік	29.06.2024	Смолянець Л.О.

ПЛАН
проведення нарад у заступника директора з виховної роботи
на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний
1. 2.	Адаптація студентів нового набору в умовах воєнного стану; збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу. Планування виховної роботи класних керівників на 2024-2025 н.р.	05.09.24	Заст. директора з виховної роботи Шевченко А.А.
1. 2. 3. 4.	Заходи щодо протидії булінгу. Спільна робота з комісією з профілактики правопорушень в коледжі. Проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків щодо впливу соціальних мереж та Інтернету. Нормативно- правове та організаційно-методичне забезпечення роботи класного керівника, вихователя гуртожитку. Проведення інструктажів з техніки безпеки з студентами щодо збереження життя та здоров'я; дотримання та виконання правил поведінки здобувачів освіти	10.10.24	Заступник директора з виховної роботи Шевченко А.А. Голова комісії правового виховання Марченко Р.А.; члени комісії; інженер з техніки безпеки Ракоїд П.А.
1. 2. 3.	Робота з пільговими категоріями студентів. Співпраця з психологами Солом'янського району. Загальні Особливості формування ціннісних орієнтацій студентів та їх участь у позаурочних заходах коледжу, гуртках, секціях, художній самодіяльності . Робота класних керівників, вихователів у гуртожитку	14.11.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники академічної групи, художні керівники коледжу
1. 2.	Робота класних керівників щодо запобігання та протидії домашнього насильства. Проведення превентивних заходів , ефективного реагування на факти домашнього насильства. Загальні засади діяльності органів студентського самоврядування коледжу. Проведення психологічно-педагогічної діяльності щодо запобігання асоціальної поведінки серед студентів.	12.12.24	Вихователі, заст. директора з виховної роботи Шевченко А.А., члени студентського самоврядування

3.	Особливості соціально-психологічного супроводу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які входять до «групи ризику» Нормативно-правове та організаційно-методичне забезпечення роботи класного керівника, вихователя гуртожитку.		
1. 2. 3.	Аналіз класними керівниками успішності та відвідування навчальних занять студентами; рекомендації та обмін досвідом щодо активності студентського колективу Спортивна робота у коледжі. Презентація активності студентів на спортивних заходах міста. Формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя студентської молоді в гуртожитку	17.01.25	Зав. факультетами, керівники академічної групи Заст. директора з виховної роботи Шевченко А.А., вихователі; викладачі фізкультури
1. 2	Організація роботи підрозділів коледжу зі студентами, які мешкають у гуртожитку; виховання ціннісних орієнтацій для формування соціально-громадянської позиції. Вплив цифрових технологій на розвиток креативності та інтелектуальних здібностей здобувачів освіти	13.02.25	Правова рада коледжу, дільничний інспектор, вихователі Керівники академічної групи, вихователі
1. 2.	Робота студентського профспілкового комітету коледжу: проблеми, перспективи. Аналіз роботи студентського самоврядування коледжу. Залучення студентів, що потребують підвищеної педагогічної уваги до занять у гуртках, секціях, до суспільно-корисної праці	13.03.25	Голова профкому, заст. директора з виховної роботи Шевченко А.А.
1. 2. 3	Національно-патріотичне виховання студентів у коледжі. Участь студентів у культурно-масовій роботі коледжу; художній самодіяльності; відвідуванні екскурсій Проектні технології як засіб розвитку соціальної успішності	10.04.25	Шевченко А.А. Керівники академічної групи, вихователі
1. 2.	Роль класного керівника у попередженні та запобіганні асоціальної поведінки серед студентів. Волонтерство як інструмент патріотичного виховання	08.05.25	Заст. директора з виховної роботи Шевченко А.А., керівники академічної групи
1.	Про підсумки роботи класних керівників. Обговорення плану роботи на 2025-2026 н.р.	15.06.25	Зав. факультетами, керівники академічної групи, заст. директора з виховної роботи

**План
роботи методичного кабінету
на 2024-2025 н.р.**

Загальна методична проблема:

Забезпечення якості освітнього процесу шляхом підвищення професійної компетентності викладачів та розвитку фахових компетентностей здобувачів осв

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету	серпень 2024	І. Тимошенко	
2.	Внести на розгляд та ухвалити план роботи методичної ради	до 14.09.2024	Т. Коса	
3.	Організувати роботу циклових (предметних) комісій	до 08.09.2024	Голови ЦК	
4.	Розробити та затвердити плани роботи циклових (предметних) комісій	до 14.09.2024	Голови ЦК	
5.	Координувати роботу циклових (предметних) комісій	протягом року	І. Тимошенко	
6.	Здійснити огляд навчальних кабінетів, лабораторій з метою: - перевірки відповідності тематичної наочності та методичного забезпечення вимогам освітнього процесу	серпень 2024	Т. Коса, І. Тимошенко, Л. Смолянець, Голови ЦК. Викладачі-методисти	
7.	Розробити та затвердити плани роботи циклових (предметних) комісій	до 21.09.2024	Голови ЦК	
8.	Розробити та затвердити: - графіки проведення засідань циклових комісій; - графіки взаємовідвідування занять у циклових комісіях	до 14.09.2024	Голови ЦК	
9.	Розробити та затвердити графік проведення тижня циклових комісій	до 14.09.2024	І. Тимошенко	
10.	Подати методисту коледжу списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 14.09.2024	Голови ЦК	
11.	Оновити інформацію про підвищення кваліфікації викладачів	до 14.09.2024	Голови ЦК	
12.	Надати необхідну методичну допомогу при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, методичної та педагогічної ради, виховної роботи, індивідуальному плануванні навчально-методичної роботи викладачів	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко	
13.	Брати участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	
14.	Повідомляти викладачів щодо пропозицій їхньої участі в наукових форумах,	відповідно до	І. Тимошенко	

	семінарах, конкурсах різних рівнів	інформаційних листів, надісланих до коледжу		
15.	Оновити та поновити науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід	протягом року	І. Тимошенко	
16.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	протягом року	І. Тимошенко, програміст	
17.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками чергової атестації: - зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2024-2025 н.р.; - скласти план проходження атестації викладачами коледжу; - ознайомитися з НМЗ та системною роботою викладачів, які атестуються; - надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та поліпшення НМЗ відповідно до сучасних вимог; - скласти характеристики; - оформити атестаційні листи	вересень вересень вересень-лютий вересень-лютий лютий березень	Секретар атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії Члени АК Члени АК Голови ЦК Голова та секретар атестаційної комісії	
18.	Оновлення методичних матеріалів НМЗ	протягом року	І. Тимошенко	
19.	Здійснити діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	вересень-листопад	І. Тимошенко	
20.	Організувати заходи з популяризації академічної доброчесності серед студентів	до 15.12. 2024	Зав відділення Голови ЦК	
21.	Контролювати взаємовідвідування викладачами навчальних занять	згідно з графіком	Голови ЦК І. Тимошенко	
22.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, навчальній програмі, рівня освоєння навчального матеріалу студентами	протягом року	І. Тимошенко, Голови ЦК	
23.	Надати необхідну методичну допомогу викладачам коледжу при підготовці та проведенні тижнів ЦК, створенні або	протягом року	І. Тимошенко, Голови ЦК	

	оновленні НМЗ дисциплін, оформленні навчально-методичної документації			
24.	Організувати методичні оперативні, інструктивно-методичні наради, засідання та заходи	протягом року	І. Тимошенко	
25.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	вересень	І. Тимошенко	
26.	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня	вересень-березень	Голова атестаційної комісії	
27.	Ознайомитися зі звітами про результати науково-методичної та виховної роботи циклових комісій (предметних) комісій коледжу в 2024-2025 н. р. внести пропозиції щодо шляхів удосконалення цієї роботи	червень	І. Тимошенко	
28.	Взяти участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи	лютий – квітень	І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК, викладачі методисти	
II. Науково-методична робота				
29.	Провести інструктивно-методичні наради із завідуючими відділення та головам ЦК: - Про особливості організації освітнього процесу в 2024-2025 н. р. - Про сучасні вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу - Про критерії оцінювання навчальних досягнень студентів - Про моніторинг педагогічної майстерності педагогічних кадрів - Про дотримання основних вимог ведення навчальної документації (заповнення журналів) - Про контроль якості знань у поточному навчальному році	жовтень листопад грудень січень лютий березень	І. Тимошенко	
30.	Угодувати нові робочі програми з дисциплін розроблені викладачами щодо вимог оформлення та змісту	до 02.09. 2024	І. Тимошенко, голови ЦК	
31.	Зробити перевірку забезпечення дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надати інформацію заступника директора з НВР	січень 2025	голови ЦК	
32.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною	вересень – травень	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі	

	методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій		методисти	
33.	Продовжити роботу щодо створення банку електронних варіантів НМЗ дисциплін	протягом року	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
34.	Виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.	жовтень січень	Голова та секретар атестаційної комісії	
35.	Проведення круглого столу, конференції	протягом навчального року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	
36.	Виставка науково-методичних матеріалів за результатами роботи викладачів над проблемою коледжу та проблеми циклових дисциплін	травень	І. Тимошенко	
37.	Участь у засіданнях циклових (предметних) комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики, психології	відповідно до планів роботи ЦК	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
38.	Відвідування занять викладачів з метою надання медичної допомоги	протягом року	І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК	
39.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	січень-травень	І. Тимошенко	
III. Підвищення педагогічної майстерності викладачів коледжу, вивчення та поширення перспективного передового досвіду				
40.	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	протягом року	І. Тимошенко	
41.	Забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів та стажування	листопад-квітень	І. Тимошенко	
42.	Надати методичну допомогу викладачам у розробці навчально-методичної документації, методик проведення занять та виховних заходів (у тому числі і відкритих) виконання нормативних, директивних документів, організації освітнього процесу; проєктування навчальної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення; організації роботи з самоосвіти та самостійної роботи студентів	протягом року	І. Тимошенко	
43.	Створення комфортного інноваційного середовища в бібліотеці коледжу	протягом року	О. Надоленко	

44.	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій	протягом року	І. Тимошенко	
45.	Стажування та підвищення ділової кваліфікації педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів	протягом року	І. Тимошенко	
46.	Сформувавши орієнтований та річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	листопад-грудень 2024 н. р.	І. Тимошенко	
47.	Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів, які атестуються в 2024-2025 н.р.	протягом року	Голови ЦК, члени АК	
48.	Взаємовідвідування та аналіз занять з метою пропагування і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів	відповідно до графіків взаємовідвідування занять	Голови ЦК, викладачі, І. Тимошенко	
49.	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять довідчені викладачі коледжу	протягом року	І. Тимошенко	
50.	Сорганізувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних тематичних занять: майстер-класів, відкритих навчальних занять та позааурочних заходів тощо	протягом року	І. Тимошенко	

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки на 2024-2025 навчальний рік

Мета бібліотеки коледжу – надання допомоги студентам і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб.

Бібліотека є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом коледжу. Вона допомагає реалізувати державну програму освіти і виховання підростаючого покоління, вирішує це завдання методами і засобами у загальному плані навчально-виховного процесу коледжу разом з педагогічним колективом.

Робота бібліотеки є складовою частиною планування роботи коледжу. В своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормативними актами та документами, Статутом навчального закладу.

У 2024 - 2025 навчальному році перед бібліотекою постають такі задачі:

1. Своєчасне забезпечення студентів та педагогів навчальною, художньою та медичною літературою.
2. Пошук нових форм роботи з виховання у студентів загальнолюдських цінностей, милосердя, духовності, трудової, естетичної, економічної культури, здорового способу життя.
3. Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, зацікавленості користувачів друкованою книгою як джерелом інформації.
4. Інформаційне обслуговування викладачів спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.
5. Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру навчального закладу.

Робота спланована згідно з рекомендаціями щодо організації освітнього процесу під час воєнного стану в Україні.

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Примітки
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.1	Вивчення і задоволення інформаційних потреб користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
1.2	Проведення індивідуального аналізу читання	січень	Окаринська
1.3	Щоденний статистичний облік роботи	протягом року	Окаринська
1.4	Оперативне ведення бібліотечної документації	протягом року	Надоленко
2. ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ФОНДІВ			
2.1	Вчасна організація доставки підручників, художньої та методичної літератури, нетрадиційних носіїв інформації	протягом року	Надоленко Окаринська
2.2	Комплектування фонду бібліотеки згідно з потребами навчального процесу	протягом року	Надоленко
2.3	Систематичне вивчення складу книжкового фонду бібліотеки, аналіз його відповідності запитам користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
2.4	Технічне опрацювання літератури, підручників та інших джерел інформації: - штампування; - занесення до каталогу тощо	протягом року	Надоленко Окаринська
2.5	Списання морально застарілої та фізично зношеної літератури за існуючими критеріями	протягом року	Надоленко Окаринська
2.6	Ведення індивідуального та сумарного обліку літератури	протягом року	Надоленко
2.7	Участь у щорічній інвентаризації	листопад	Надоленко, бухгалтерія
2.8	Проведення роботи з користувачами, які мають заборгованість підручників, іншої літератури	протягом року	Окаринська
2.9	Розстановка фонду по ББК	протягом року	Надоленко Окаринська
2.10	Оформлення нових та реставрація існуючих поличних роздільників	протягом року	Окаринська
3. Бібліографічна робота			
3.1	Ведення каталогів та картотек	протягом року	Надоленко Окаринська
3.2	Опис літератури, традиційних носіїв інформації	протягом року	Надоленко
3.3	Редагування каталогів	протягом року	Надоленко
3.4	Щоденний друк бібліографічних карток оброблених документів	протягом року	Надоленко
4. Інформаційна робота			
4.1	Організація книжкових виставок: - нових надходжень; - тематичних виставок; - періодичних видань; - до знаменних і пам'ятних дат	протягом року	Надоленко Окаринська
4.2	Організація тематичних виставок в приміщенні бібліотеки до:		Надоленко Окаринська

	<p>Дня Державного прапора України Дня Незалежності України «Незалежна і єдина наша ненька – Україна!» 1 вересня – День знань Міжнародного дня грамотності До річниці масових розстрілів нацистами мирного населення Бабиного Яру Всеукраїнський день бібліотек Дня захисника і захисниць України « В єдності наша сила» Дня працівників освіти Дня української писемності і мови «Мова – то серце народу: гине мова-гине народ» Дня пам'яті жертв голодомору «Великий голод – вічний гріх» Дня гідності і свободи Дня Збройних сил України Дня Соборності України «З Україною в серці» Дня пам'яті героїв Крут Міжнародний день волонтера Міжнародного дня рідної мови Дня пам'яті Героїв «Небесної сотні» Міжнародного жіночого дня До Шевченківських днів «Шевченкове слово в віках не старіє...» Всесвітній день поезії До річниці Чорнобильської трагедії «Ми пам'ятаємо!» Дня пам'яті та примирення «Ніколи знову» День Європи «Україна – це Європа» День матері День вишиванки Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок російської агресії Дня Конституції України</p>	<p>серпень серпень вересень вересень вересень вересень вересень жовтень жовтень жовтень листопад листопад листопад грудень листопад грудень лютий лютий березень березень квітень травень травень травень травень червень червень</p>	
4.3	Складання списків рекомендованої літератури до визначних дат, педагогічних нарад, виховних годин тощо. Популяризація педагогічної літератури	протягом року	Надоленко Окаринська
4.4	Забезпечення кожного користувача необхідною інформацією з метою успішного вивчення навчальних програм	протягом року	Окаринська
4.5	Надання інформаційної підтримки тижням циклових комісій та всім заходам, що будуть проведені в закладі	протягом року	Надоленко Окаринська
5. Виховання культури читання, інформаційної культури			
5.1	Формування навиків інформаційної культури (правильний відбір матеріалу з масиву джерел інформації)	протягом року	Надоленко Окаринська
5.2	Розкриття основних функцій бібліотеки	протягом року	Окаринська
5.3	Виховання поваги до правил бібліотеки та інших центрів інформаційної культури	протягом року	Надоленко Окаринська
6. Організаційно-виховна та масова робота			
6.1	Надання допомоги студентам, вчителям, майстрам у	протягом року	Надоленко

	підготовці до проведення масових заходів	року	Окаринська
6.2	Інформаційна підтримка та допомога в проведенні тижнів циклових комісій	протягом року	
6.3	Участь у підготовці і проведенні виховних годин: «Українська – мова вільних людей» «Бій під Крутами – бій за майбутнє України» «Європа- наш спільний дім»; «Борімося - поборемо»; «Голодомор – геноцид. Пам'ятаємо» «Слідами Шевченка»; «Поезія – це свято як любов»	протягом року	Надоленко Окаринська Циклові комісії
6.4	Виховні заходи до Дня охорони праці та безпеки життєдіяльності»	квітень	Бібліотека Ракоїд
6.5	Участь у підготовці і проведенні виховних годин на правознавчу тему: «Пустощі і кримінальна відповідальність»; «Захист прав та інтересів дитини»; «Сутність закону – людинолюбство»; «Ті держави здатні стати великими, у яких великі малі люди»	протягом року	Бібліотека Циклова комісія Суспільних дисциплін
6.6	Спільно з викладачами історії провести зустріч з воїнами захисниками українсько-російської війни	1 тиждень травня	Бібліотека Батрак
6.7	Зустрічі в бібліотеці користувачів з працівниками правоохоронних органів, психологами, представниками соціальних служб, лікарями	протягом року	Бібліотека Шевченко А.А.
7. Обслуговування користувачів			
7.1	Своєчасне забезпечення підручниками користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
7.2	Запис користувачів до бібліотеки. Проведення знайомства з бібліотекою студентів нового набору	вересень	Надоленко Окаринська
7.3	Видача і прийом літератури на абонементі і читальній залі. Надання допомоги у виборі літератури і в самостійній роботі з книгою шляхом індивідуальної роботи з читачами	протягом року	Надоленко Окаринська
7.4	Розстановка формулярів користувачів	протягом року	Окаринська
7.5	Систематичне проведення індивідуальних бесід з користувачами про прочитане при обміні книг	протягом року	Надоленко
7.6	Робота з боржниками	протягом року	Надоленко Окаринська
7.7	Ведення обліку роботи бібліотеки	протягом року	
8. Підвищення кваліфікації			
8.1	Участь у конференціях, семінарах, засіданнях, педагогічних нарадах, методичних об'єднаннях бібліотечних працівників	протягом року	Надоленко Окаринська
8.2	Ознайомлення з фаховою літературою, самостійна робота	протягом року	Окаринська
9. Господарська робота			
9.1	Підготовка приміщення бібліотеки до нового навчального року	липень, серпень	Надоленко Окаринська

9.2	Ремонт книг	серпень	Окаринська

План
щотижневих обов'язкових заходів
Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління

Дні	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	Щотижнева нарада адміністрації коледжу у директора	Робота студентського профкому. Робота гуртків художньої самодіяльності	Засідання старостатів на відділеннях	Засідання метод ради (1 раз на два місяці) Робота гуртків
Вівторок	Засідання Молодіжної студентської ради коледжу як робочого органу самоврядування. Семінарські заняття у школі підвищення майстерності активу коледжу	Засідання активу самоврядування коледжу	Нарада у заступника директора з виробничого навчання, засідання старост груп	Мала педрада на відділеннях, робота з студентами, які потребують особливої уваги
Середа	Нарада у заступника директора з виховної роботи. Виховні години у групах.	Директорська година на відділеннях. Виховні години у групах.	Загальний захід коледжу	Педагогічна рада. Виховні години у групах.
Четвер	Робота комісії з профілактики правопорушень	Нарада у заступника директора з навчальної роботи	Нарада у заступника директора з АГЧ	Нарада у заступника директора з виробничого навчання
П'ятниця	Робота з батьками	Проведення позаурочної роботи. Робота гуртків, спортивних секцій	Індивідуальна робота з студентами схильними до правопорушень, пропусків навчальних занять	Організація індивідуальних занять і консультацій; робота з обдарованими студентами

**План
робіт адміністративно-господарської частини
в 2024-2025 навчальному році**

№ п/п	Заходи	Строк виконання	Відповідальні
1.	Підготовка приміщень навчальних корпусів, гуртожитку та ФОК до роботи в новому навчальному році з урахуванням вимог воєнного стану	до 01.09.24	Білий В. А.
2	Забезпечити надійне функціонування індивідуальних теплових пунктів (ІТП) на всіх об'єктах коледжу та підтримання належного температурного режиму в приміщеннях шляхом коригування обсягів споживання теплоносія в залежності від температури зовнішнього середовища для оптимізації втрат теплової енергії та економії коштів на оплату тепlopостачання	Постійно	Білий В. А.
3	Провести комплекс робіт для отримання в КП «Київтеплоенерго» комплексу дозвільної документації на включення тепlopостачання та проведення опалювального сезону на об'єктах коледжу	до 15.10.24	Білий В. А
4	Підготовка необхідних документів та забезпечення укладення договорів та їх оформлення в установленому чинним законодавством порядку на постачання теплової енергії , газу , електричної енергії , водопостачання та водовідведення , забезпечення телефонного зв'язку , вивезення твердих побутових відходів (ТПВ) та надання інших комунальних послуг для належного функціонування усіх об'єктів коледжу .		Білий В. А
5.	Забезпечити організацію робіт по отриманню в установлені законодавством терміни та укладеними договорами актів надання послуг та товарів , надання необхідної звітності та забезпечення своєчасних фінансових розрахунків з метою уникнення заборгованості за надані послуги та товари.	Протягом року	Білий В. А
6.	Забезпечення належного санітарно-технічного стану територій, на яких розташовані об'єкти коледжу.	Постійно	Білий В. А
7.	Організація робіт по промивці місцевих систем опалення та їх опробування на об'єктах коледжу.	За графіком	Білий В. А
8.	Організація робіт по заміні лічильника теплової енергії Multical 601 на Multical 603 в гуртожитку коледжу	За графіком	Білий В. А

9.	Організувати роботу по заміні двох каналізаційних та двох стояків ХВП і ГВП в гуртожитку коледжу	За графіком	Білий В. А
10.	Організація робіт по заміні в ІТП монометрів та термометрів, показники яких вийшли за межі встановлених допусків.	За графіком	Білий В. А
11.	Організувати роботи по перезарядці вогнегасників, які використовуються в місцях загального користування.	до 23.10.24	Білий В. А
12.	Організація робіт по замірах опору ізоляції на всіх об'єктах коледжу.	За графіком	

ПЛАН

роботи навчальних майстерень на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Найменування робіт	Строк виконання	Відповідальний
I. Методична робота			
1.	Підготувати навчальні майстерні до роботи у новому навчальному році з урахуванням військового стану та збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу. Перегляд робочих навчальних програми з усіх видів практичних робіт	Серпень	Завідувач майстернями, майстри
2.	Розроблення нових наочних посібників майстерні	Вересень	Завідувач майстернями, майстри
3.	Підготувати наочний роздатковий матеріал з усіх видів робіт для студентів, постійно поновлювати практичні папки.	Вересень	Гончаров А.М.
4.	Впровадження нових видів практик з виготовлення гіпсокартонних конструкцій	Протягом року	Гончаров А.М
5.	Розробка стендів, посібників, методичних розробок з нових видів практики		Завідувач майстернями, майстри
II. Роботи з різних видів практик. Теслярні роботи			
1.	Забезпечувати ремонт меблів у гуртожитку, навчальному корпусі коледжу по заявкам господарської частини, кабінетів, лабораторій	Протягом року	Завідувач майстернями, майстри
2.	Виготовити для майстерень коледжу : - Планшети - Стенди - Ручки для молотків, терок, лопат штукатурних робіт - каркасів двірних та віконних-10	Жовтень Листопад	Майстри
3.	Виконати поточні ремонти у гуртожитку ; санітарних кімнатах	Серпень	Завідувач майстернями; майстри
4.	Забезпечити виконання робіт по ремонту підлоги в окремих блоках гуртожитку	Протягом року	Завідувач майстернями, майстри
III. Слюсарні, грубозаготівельні, зварювальні роботи			
1.	Проводити постійний профілактичний огляд верстатного обладнання теслярного цеху (гуртожиток)	Жовтень Листопад	Завідувач майстернями, Гончаров А.М.
2.	Здійснити інвентаризацію верстатного обладнання та інструментів; відремонтувати пошкоджене	Вересень	Завідувач майстернями
3.	Відремонтувати та виготовити: - Лопати для прибирання снігу - 30 шт.; - Совки для прибирання сміття - 40 шт. - Металеві стільці - 60 шт.;	Протягом року	Майстри
4.	Виконати ремонтні роботи в студентських блоках	Вересень	Гончаров А.М.,

	гуртожитку		
IV. Штукатурно-малярні роботи			
1.	Проводити вибірковий ремонт місць загального користування в гуртожитку , житлових кімнат	Протягом року	Богданова Ю.Г.
2.	Здійснювати профілактичні ремонти у гуртожитку <ul style="list-style-type: none"> • Заміна облицювальної плитки • Ремонт сходів 	Квітень	Завідувач майстернями Майстри
Різні роботи			
1.	Реставрація та оновлення шаф у кімнатах гуртожитку; зварювальні роботи по ремонту парт та стільців.	Протягом року	Завідувач майстернями Майстри

ПЛАН РОБОТИ

Підготовчого відділення по роботі зі слухачами та студентами із числа громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства і розвитку міжнародних зв'язків

2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Назва заходу	Строки виконання	Відповідальна особа
1.	Проведення профорієнтаційної, рекламно-інформаційної роботи, поширення інформації про заклад освіти з метою популяризації освітніх послуг, які надаються коледжем	Упродовж року	Гринчій Я.В.
2.	Отримання запрошень для іноземних громадян	Липень-серпень	Бобова О.М.
3.	Реєстрація запрошень в Автоматизованій системі «Електронний журнал» уповноваженого Міністерства освіти і науки України державного підприємства та видача запрошень	Упродовж року	Бобова О.М.
4.	Проведення зустрічі з партнерськими організаціями, що є резидентом країни походження вступників та укладання угод	Упродовж року	Бобова О.М. Гринчій Я.В.
5.	Контроль легалізації документів про освіту в країні їх видачі, консульська легалізація, апостиль, визнання	Упродовж року	Бобова О.М.
6.	Організація кадрового, методичного забезпечення освітнього процесу на підготовчому відділенні	Відповідно до графіку освітнього процесу	Бобова О.М. Гринчій Я.В.

П Л А Н
роботи заочного відділення
на 2024-2025 навчальний рік

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Збори студентів груп нового набору	23.09.2024	Зав. відділення
2.	Підготовка документів до нового навчального року	серпень-вересень	Зав. відділення
3.	Проведення настановчих сесій	вересень-жовтень	Зав. відділення
4.	Проведення семестрових консультацій	щосуботи (за розкладом)	Зав. відділення
5.	Збори старост груп	щосеместрово	Зав. відділення
6.	Проведення зборів груп	щосеместрово	Зав. відділення
7.	Підготовка та проведення зимових екзаменаційних сесій	грудень-січень	Зав. відділення
8.	Засідання викладачів випускних предметних комісій з питань дипломного проектування	грудень	Зав. відділення
9.	Збори студентів III курсу спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійна програма: «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції» з питань переддипломної практики	грудень	Зав. відділення, заступник директора з виробничої практики
10.	Контроль за оформленням навчальної документації та проведенням занять	постійно	Зав. відділення
11.	Підготовка документації до дипломного проектування	листопад-грудень	Зав. відділення
12.	Організація дипломного проектування, захисту дипломних проектів	лютий-березень	Зав. відділення
13.	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та з електронних носіїв.	протягом року	Зав. відділення, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій
14.	Контроль за методичним забезпеченням електронних сервісів для студентів-заочників	щосеместрово	Зав. відділення
15.	Підготовка та проведення літніх екзаменаційних сесій	червень	Зав. відділення
16.	Підготовка звітів	протягом року згідно з графіком	Зав. відділення

II. МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Забезпечення студентів навчально-методичною літературою,	щосеместрово	Зав. відділення, голови циклових комісій
2.	Розробка індивідуальних графіків навчального процесу	серпень-вересень	Зав. відділення
3.	Участь у засіданнях педради з обговорення питань методичної роботи, написання рекомендацій і методрозробок для студентів-заочників, роботи заочного відділення	протягом навчального року	Зав. відділення
4.	Вивчення досвіду роботи викладачів: відвідування занять, сесійних та семестрових консультацій; організація написання методрозробок	протягом навчального року	Зав. відділення
5.	Проведення повторного рецензування контрольних робіт, курсових проектів з наступним обговоренням на засіданнях предметних комісій	під час екзаменаційних сесій	Голови циклових комісій
6.	Розповсюдження досвіду викладачів, нових методів викладання на підставі матеріалів відвідування занять, заліків, екзаменів	протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій
7.	Підготовка документації для забезпечення курсового та дипломного проектування до розгляду на методичній раді коледжу	вересень-жовтень	Зав. відділення
8.	Надання допомоги новим викладачам відділення у підготовці лекційного матеріалу, рецензування контрольних робіт, складанні робочих програм, методики викладання з урахуванням специфіки роботи на заочному відділенні та з використанням зразків рецензій, робочих програм, конспектів лекцій	протягом року	Методист коледжу, зав. відділення
9.	Підсумки навчальної і методичної роботи, удосконалення форм і методів навчання, аналіз причин відрахування студентів відділення	в кінці кожного семестру	Зав. відділення
10.	Контроль виконання студентами-заочниками індивідуальних графіків написання контрольних робіт та курсових проектів	протягом року	Зав. відділення
11.	Контроль якості проведення настановних, лабораторно-практичних занять, захисту курсових проектів, екзаменів та заліків	згідно з графіком та розкладом сесій	Зав. відділення
12.	Проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення вступної кампанії на новий навчальний рік	протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій

ПЛАН
виховної роботи гуртожитку
на 2024- 2025 навчальний рік

№	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
I. Організаційні заходи			
1.	Поселення студентів у гуртожиток з урахуванням вимог МОЗ та в умовах воєнного стану; забезпечувати збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу; укладання угод на проживання / Зустріч та бесіди з батьками першокурсників. Допомога першокурсникам в оформленні кімнат, адаптаційна робота з студентами пільгових категорій. Оформлення куточка інформації	30.08-01.09.24 Протягом місяця Вересень	Вихователі, комендант Вихователі
2	Оформлення тематичних стендів	07-12.10.24	Вихователі
3	Проведення зборів: -загальні збори студентів нового набору з дотриманням вимог МОЗ ; безпеки життя в умовах воєнного стану; -загальні збори студентів, що проживають у гуртожитку.	Вересень Жовтень	Вихователі
4	Проведення зборів по блоках за порядком денним: - вибори старости і заступника старости блоку; - оформлення куточків інформації; - правила поведінки і проживання в гуртожитку; - заборона паління та інших асоціальних проявів; - про правила техніки безпеки в гуртожитку; - правила користування електроприладами та газом.	Вересень - Жовтень	Вихователі
5	Формування нового складу студентського самоврядування гуртожитку, планування проведення засідань студради.	до 15.09.24; двічі на місяць	Вихователі, студрада
6.	Загальні збори старост блоків з метою ознайомлення з обов'язками та організація проведення інструктажу з техніки безпеки	10.09.24	Вихователі, комендант, інженер з техніки безпеки
7.	Організація і проведення генерального прибирання блоків та кімнат,	Кожної середи	Студ. рада

8.	Організація і проведення прибирання території гуртожитку.	2 рази на рік	Вихователі
9.	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат, у створенні затишку для активного навчання та відпочинку	Протягом року	Вихователі студ. рада, комендант
10.	Провести бесіди: « Дотримання внутрішнього розпорядку гуртожитку- запорука дисциплінованої особистості» ; « Санітарно-гігієнічні норми в гуртожитку», « Мій вільний час»	Вересень- Жовтень	Вихователі
11.	Організація і проведення конкурсу на кращу кімнату, кращий блок.	Квітень	Вихователі
12.	Підготовка гуртожитку до огляду: прибирання блоків та кімнат; фарбування дверей, вікон; ремонт кімнат.	Квітень - травень	Вихователі
13.	Організація і проведення фотовиставки « Краса моєї України!».	Квітень - червень	Студ. рада вихователі
14.	Підготовка виставки робіт студентів з різних видів діяльності, визначення переможців.	лютий - червень	Вихователі
15.	Індивідуальна робота зі студентами	Протягом року	Вихователі, керівники академічної групи
16.	Контроль за збереженням продуктів харчування мешканцями гуртожитку та дотримання санітарно-гігієнічних норм проживання в гуртожитку	Вихователі, студ. рада	Вихователі, медичний працівник
17.	Робота зі студентами, що потребують особливої уваги	Протягом року	Вихователі, психологи
II. Підвищення якості й ефективності навчання			
1.	Організація роботи з самопідготовки до навчальних занять	Протягом року	Вихователі, керівники академічної групи
2.	Ознайомлення з роботою бібліотеки	Вересень	Працівники бібліотеки
3.	Рейди-перевірки якості самопідготовки	Протягом року	Вихователі, студ. рада
4.	Контроль за відвідуванням занять студентами	Постійно	Вихователі , керівники академічної групи
5.	Участь у проведенні батьківських зборів по групах	За графіком	Вихователі
III. Національно-патріотичне виховання			

1.	Бесіди з формування особистості на основі духовної культури народу, його національної ментальності та соціального оточення	Постійно	Вихователі
2.	Проведення ознайомчих лекцій з традиційно-побутової культури українців: - « Свята та обряди календарного циклу »; - « Сімейні звичаї та обряди »; - « Народні вірування українського народу »	лютий; листопад; квітень	Вихователі, студ. рада
3.	Тематичний вечір « Пишаємось ЗСУ! » (до свята Покрови святої Богородиці)	Жовтень;	Студ. рада
IV. Художньо-естетичне виховання			
1.	Організація і проведення лекцій на теми: « Ми за здоровий спосіб життя! ». « Дорогами партизанської слави ». « СНІДу- ні! ». « Вирішення конфліктів мирним шляхом »; « Про історію святкування Нового року в різних країнах »; « Торгівля людьми- пережиток чи факт сьогодення? »	Протягом року	Вихователі
2.	Бесіди на тему: « Протидіємо булінгу разом! » « Мистецтво спілкування »; « Уміння захищати себе в екстремальних умовах »; « Надання першої медичної допомоги, гігієна людини »; « Краса врятує світ »; « Уміння спілкуватися. Мова жестів »; « Як досягнути успіху »; « Що таке домашнє насильство? Правовий захист »	Протягом року	Вихователі, запрошені представники громадських організацій
2.	Проведення тематичних вечорів до свят: - День іменинника; - День студента; - до Дня захисника Вітчизни; - День Героїв Небесної Сотні; - « Любов з першого погляду » до Свята закоханих; - Новорічні свята ; - День Матері; - День Чорнобильської трагедії - День молоді;	Протягом року	Вихователі
3.	Організація і проведення вечорів відпочинку для студентів.	Протягом року	Вихователі, студ. рада

4.	Проведення вечора - зустрічі з учасниками АТО ; учасниками бойових дій.	Травень 2022	Вихователі, студ. рада
5.	Проведення тренінгів та семінарів із психологом.	Протягом року	Психолог Центру сім'ї та молоді, вихователі
6.	6.1 Організувати проведення «круглих столів», диспутів, обговорень подій 6.2 Проведення екскурсій на художні виставки, музеї, театри, виставки передового досвіду. 6.3 Культпоходи до театрів та кінотеатрів з дотриманням маскового режиму	Протягом року	Вихователі, заст. директора 3 виховної роботи, вихователі, керівники академічної групи
V. Правове та моральне виховання			
1.	Проведення зустрічей з працівниками поліції; медпрацівниками; психологами; викладачами правознавства	Протягом року	Вихователі
2.	Бесіда « Крадіжка – це злочин, який карається законом»	Вересень	Вихователі, дільничні інспектори
3.	Індивідуальна виховної роботи із студентами, схильними до правопорушень	Постійно	Вихователі
4.	Круглий стіл « Шкідливі звички в молодіжному середовищі»	Листопад	Студ. рада гуртожитку
5.	Тематична бесіда « Профілактика шкідливих звичок.»	Лютий	Вихователі, керівники академічної групи
6.	Диспут « Як зберегти світ від наркотиків?»	Березень	Студ. рада гуртожитку
7.	Бесіда « Орієнтуватись на життєву компетенцію людини»	Травень	Вихователі, викладачі правознавства
VI. Фізичне і трудове виховання			
1.	Виявити спортивні здібності студентів.	Протягом року	Вихователі
2.	Проведення змагань із різних видів спорту.	За окремим графіком	Вихователі, студ. рада
3.	Інформування студентів про спортивне життя коледжу, міста, всієї країни.	Протягом року	Вихователі, викладачі фіз.. виховання
4.	Зустрічі з відомими спортсменами міста	Протягом року	Вихователі, викладачі фіз.. виховання
5.	Проведення рейдів перевірки стану меблів і майна	1 раз у 2 місяці	Вихователі, студ. рада
6.	Участь у святкуванні Дня здоров'я, Всеукраїнському Олімпійському уроці	За планом проведення	Вихователі, студ. рада

7.	Спортивні змагання з футболу, волейболу, шахів, шашок, настільного тенісу	Постійно	Вихователі, викладачі фізкультури
VI. Естетичне і екологічне виховання			
1.	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат	Постійно	Вихователі
2.	Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати	Жовтень	Студ. рада гуртожитку
3.	Виховні бесіди: - «Культура поведінки»; - «Краса людини. У чому вона?» - «Етика взаємовідносин»	Вересень, Січень, Березень	Вихователі, керівники академічної групи
4.	Конкурс на кращу новорічну композицію	25.11.24	Студ. рада
5.	Виставка ікебан	Квітень	Студ. рада
VII. Індивідуальна робота			
1.	Організувати і контролювати самопідготовку студентів до занять у гуртожитку	Протягом року	Вихователі
2.	Контролювати відвідування занять студентами у коледжі.	Протягом року	Вихователі
3.	Контролювати порядок у гуртожитку, блоках, кімнатах.	Протягом року	Вихователі
4.	Організувати і контролювати чергування в гуртожитку.	Протягом року	Вихователі
5.	Проводити бесіди зі студентами «групи ризику», контролювати їх спосіб життя	Протягом року	Вихователі
6.	Індивідуальна робота зі студентами – сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування; студентами інших пільгових категорій	Протягом року	Вихователі
VIII. Робота з батьками			
1.	Проведення загальних зборів.	Вересень	Директор, заст. директора, комендант, вихователі
2.	Ознайомлення з соціальним станом сімей студентів з метою цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень Жовтень	Вихователі
3.	Індивідуальна робота з батьками з метою виявлення особливостей поведінки та стану здоров'я студентів	Вересень	Вихователі
4.	Індивідуальна робота з батьками студентів, що входять до «групи ризику».	Протягом року	Вихователі
5.	Консультації для батьків	Протягом року	Вихователі

7.	Спортивні змагання з футболу, волейболу, шахів, шашок, настільного тенісу	Постійно	Вихователі, викладачі фізкультури
VI. Естетичне і екологічне виховання			
1.	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат	Постійно	Вихователі
2.	Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати	Жовтень	Студ. рада гуртожитку
3.	Виховні бесіди: - «Культура поведінки»; - «Краса людини. У чому вона?» - «Етика взаємовідносин»	Вересень, Січень, Березень	Вихователі, керівники академічної групи
4.	Конкурс на кращу новорічну композицію	25.11.24	Студ. рада
5	Виставка ікебан	Квітень	Студ. рада
VII. Індивідуальна робота			
1.	Організувати і контролювати самопідготовку студентів до занять у гуртожитку	Протягом року	Вихователі
2.	Контролювати відвідування занять студентами у коледжі.	Протягом року	Вихователі
3.	Контролювати порядок у гуртожитку, блоках, кімнатах.	Протягом року	Вихователі
4.	Організувати і контролювати чергування в гуртожитку.	Протягом року	Вихователі
5.	Проводити бесіди зі студентами «групи ризику», контролювати їх спосіб життя	Протягом року	Вихователі
6.	Індивідуальна робота зі студентами – сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування; студентами інших пільгових категорій	Протягом року	Вихователі
VIII. Робота з батьками			
1.	Проведення загальних зборів.	Вересень	Директор, заст. директора, комендант, вихователі
2.	Ознайомлення з соціальним станом сімей студентів з метою цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень Жовтень	Вихователі
3.	Індивідуальна робота з батьками з метою виявлення особливостей поведінки та стану здоров'я студентів	Вересень	Вихователі
4.	Індивідуальна робота з батьками студентів, що входять до «групи ризику».	Протягом року	Вихователі
5.	Консультації для батьків	Протягом року	Вихователі

ПЛАН
спортивно-масової роботи з фізичного виховання Київського фахового коледжу архітектури,
будівництва та управління
на 2024-2025 навчальний рік

№ п/п	Найменування робіт	Дата проведення	Відповідальний
1.	Провести: -першість коледжу з футболу - першість коледжу з волейболу - першість коледжу з настільного тенісу - першість коледжу з баскетболу - першість коледжу з шахів та шашок -естафети серед груп нового набору	Вересень-жовтень Листопад-грудень Листопад-грудень Січень-лютий Січень-лютий Жовтень-листопад	Лотоцький І.А. Антропова Н.В.. Воєйкова Т.П. Сопельнікова Н.А. Синецька А.В. Всі викладачі
2.	Брати участь : -у першості Солом'янського району з волейболу ,баскетболу ,настільного тенісу, кульової стрільби -у першості м. Києва серед навчальних закладів 1-2рівня акредетації з усіх видів спорту - у товариських зустрічах(з видів спорту) з командами інших коледжів	на протязі навчального року На протязі Навчального року на протязі навчального року	Всі викладачі Всі викладачі Всі викладачі
3.	Провести : -першість коледжу з метання гранати серед студентів нового набору - першість коледжу з кульової стрільби серед студентів нового набору	Грудень 2024	Сугоняко А.М.
4.	Взяти участь в змаганнях серед працівників будівельної галузі «згідно календаря змагань»	на протязі навчального року	Всі викладачі
5.	Проводити секційну роботу з: - футболу - волейболу - настільного тенісу - баскетболу	Протягом року	Лотоцький І.А. Антропова Н.В.. Воєйкова Т.П. Сопельнікова Н.А.
6.	Перегляд матчів першості України, світу , Європи та олімпійських ігор з подальшим їх обговоренням	Протягом року	Воєйкова Т.П. Сопельнікова Н.А. Антропова Н.В. Лотоцький І.А

ЗАХОДИ СЕРПНЯ-ВЕРЕСНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Підготовка приміщень коледжу до початку нового навчального року згідно вимог техніки безпеки та охорони життя учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. Перевірка та підготовка укриттів найпростішого типу в гуртожитку та коледжі. Підготовка роздаткового інформаційного матеріалу щодо порядку дій при повітряних тривогах для студентів нового набору та класних керівників.	Протягом серпня	Адміністрація коледжу	
2.	Зустріч адміністрації коледжу з студентами та батьками нового набору з урахуванням вимог воєнного часу та забезпеченням збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу.	30.08.24	Адміністрація коледжу	
3.	Організація поселення студентів до гуртожитку на 2024-2025 н.р.	30.08-02.08.24	Комендант гуртожитку; вихователі	
4.	Урочиста лінійка до 1 Вересня. Зустріч студентів з керівниками академічних груп на подвір'ї коледжу та супровід їх на Перший урок 2 Перемагає той, хто пам'ятає» (з урахуванням вимог воєнного часу та забезпеченням збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу) .Винос Державного Прапора України та хвилина мовчання.		Голова студ.ради, заступник голови студ. ради Булгаков В.А., Шевченко А.А.,художні керівники, зав. факультетами, керівники академічної групи	
5.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Керівники академічної групи, Павлова Н.М.	
6.	Проведення старостатів	За графіком	Медсестра, Завідувачі факультетами	
7.	Звітно-виборчі збори активу в навчальних групах	Вересень	Старости груп, керівники акдемічної групи	
8.	Забезпечення підручниками студентів	Вересень	Надоленко О.А., керівники академічної групи	
9.	Підготовка та проведення батьківських зборів онлайн у групах 2, 3, 4 курсів	Вересень- Жовтень	Завідувачі факультетами, керівники	

			академічної групи, пед. колектив	
10.	Засідання педради.	30.08.24	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
11.	Проведення засідання студентського самоврядування гуртожитку	06.09.24	Студентське самоврядування гуртожитку	
12.	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: класних журналів, відомостей, журналів класних керівників, журналів з техніки безпеки, планів роботи, залікових книжок, студентських квитків	Серпень-вересень	Завідувачі факультетами	
13.	Засідання студентської ради коледжу	06.09.23	Голова студ.ради, заступник	
14.	Планування та організація роботи Ради профілактики правопорушень	08.09.24	Булгаков В.А., Шевченко А.А., Завідувачі факультетами, керівники академічної групи	
15.	Аналіз звітів успішності та якості навчання студентів нового набору	Вересень	Зав.факультетами, кер. академічної групи, педагогічний колектив	
16.	Нарада класних керівників груп нового набору	13.09.24	Заступник директора з виховної роботи, зав. факультетами	
17.	Організаційна робота з студентами нового набору, поселення в гуртожиток, призначення старост	До 06.09.24	Шевченко А.А. Завідувачі факультетами, вихователі, комендант	
18.	Проведення конференції щодо формування студентського активу студентської ради коледжу	26.09.24	Шевченко А.А., Голова студ. ради, заступник Голови студради	
19.	Підготовка проекту наказу та документів для проходження військово-медичної комісії та приписки допризовників до призовних дільниць	До 13.09.24	Сугоняко А.М.	
20.	Підготовка наказів директора про організацію процесу навчання з	До 15.09.24	Сугоняко А.М.	

	допризовної підготовки юнаків та підготовки їх до служби в ЗС України			
21.	Відвідування виховної години у рупах А-11;12	16.09.24	Шолудько М.С.; Шевченко А.А.	
22.	Проведення первинних інструктажів у групах	02.09.24	Завідувачі відділеннями, класні керівники	
23.	Нарада при ЗВР « Про методичні рекомендації МОН України з питань організації виховної роботи у освітніх закладах у 2024-2025 н.р.» Підвищення фахової компетентності класного керівника	1 тиждень вересня	Шевченко А.А.; кер.акад.груп	
24.	Поновлення та затвердження Ради профілактики правопорушень у коледжі на 2023-2024 н.р.	2 тиждень вересня	Шевченко А.А. Завідувачі факультетами, вихователі	
25.	Розроблення та затвердження плану методичного кабінету	Серпень 2024	Методист коледжу	
26.	Ухвалення плану роботи методичної ради	До 13.09.24	Т.Коса	
27.	Розроблення та затвердження планів роботи ЦК	ДО 20.09.24	Голови ЦК	
II. Навчально-методична робота				
1.	Нарада у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Ведення методичної роботи з систематизації навчально-методичної документації, робочих навчальних програм	Вересень	Методист	
3.	Збори груп нового набору студентів заочного відділення та підготовка документів до нового навчального року	Серпень – Вересень	Завідувач відділенням, методист, заступник директора з виробничої практики	
4.	Оформлення запрошень для іноземних громадян, які прибудуть на навчання до Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління	Серпень – Вересень	Бобова О.М.	
5.	Проведення методичних рад	Щосереди	Коса Т.Г., методист коледжу; Завідувачі факультетами, голови ЦК	
6.	Контрольний огляд кабінетів (перевірка готовності кабінету з урахуванням усіх вимог щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу)	30.08.24	Адміністрація коледжу	
7.	Збори-інструктажі по виходу на практику за фахом	Вересень	Смолянець Л.О., керівники практики	

8.	Нарада з майстрами виробничого навчання з підготовки і проведення практик в осінньому семестрі 2024-2025н.р.	До 06.09.24	Смолянець Л.О., Гончаров Р.М.	
9.	Підготовка планів роботи класних керівників студентських груп	До 16.09.24	Шевченко А.А., керівники академічних груп	
10.	Робота над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями	Навчальний рік	Методист коледжу	
11.	Скласти графіки проведення: - відкритих занять; - методичних тижнів циклових комісій	До 02.09.24	Голови циклових комісій, методист коледжу	
12.	Надати методичну допомогу в складанні навчально-методичної документації, проведенні індивідуальних методичних консультацій	До 05.09.24	Голови циклових комісій, методист	
13.	Скласти списки викладачів та графік проведення атестації викладачів на 2024-2025 н.р.	До 01.10.24	Голови циклових комісій, методист; завідувачі факультетів	
14.	Упорядкувати в методичному кабінеті методичні посібники, розробки та рекомендації, розроблені викладачами коледжу за 2024-2025 р.	Вересень	методист	
15.	Провести моделювання занять з аналізом педагогічних ситуацій з молодими викладачами коледжу	Вересень	методист	
16.	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації викладачів	Протягом I семестру	методист	
17.	Здійснити відповідну підготовчу роботу щодо проведення атестації педагогічних працівників коледжу на 2024-2025 р.	Вересень	Адміністрація коледжу, методист	
III. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Робота працівників бібліотеки зі студентами нового набору	Вересень	Надоленко О.А.	
2.	Участь студентів та працівників коледжу у Всесвітньому дні прибирання	13/09/24	Студентський профспілковий комітет коледжу та студентська рада коледжу; працівники	
3.	Участь студентів у Дні фізичної культури і спорту України	14/09/24	ЦК фізичного виховання і спорту	
4.	Культпоходи до театрів ; кінотеатрів ; Київського Національного академічного театру оперети; виставок Екскурсійний похід членів студентського самоврядування по цікавим історичним	Вересень-жовтень	Студентський профспілковий комітет коледжу,	

	місцям(з урахуванням вимог воєнного часу та наявності укриттів)		студентська рада коледжу; класні керівники	
5.	Проведення Міжнародного дня миру; конкурс плакатів	20/09/24	Студентська рада коледжу	
6.	Година спілкування до Дня партизанської слави в Україні « Трактуюмо історію»	16.09.24	Шевченко А. А., циклова комісія суспільних дисциплін, керівники академічної групи	
7.	Участь у міських заходах, присвячених Дню Миру	За графіком вересня	Шевченко А. А. керівники академічної групи	
8.	Бесіди в групах з метою вивчення сімейних станів студентів для проведення цілеспрямованої виховної роботи	Вересень – Жовтень	Шевченко А. А., керівники академічної групи	
9.	Проведення Дня партизанської слави України	23/09/24	ЦК суспільних дисциплін; студентське самоврядування	
10.	Проведення до Міжнародного Дня боротьби за повну ліквідацію ядерної зброї студентського флеш-мобу « За мир в усьому світі- це значить : за життя»	23.09.24	Шевченко А. А., студентське самоврядування	
11.	Проведення виховних годин у групах	04.09.24 11.09.24 18.09.24 25.09.24	Шевченко А. А., керівники академічної групи, Завідувачі факультетами	
12.	Проведення Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру	27/09/24	ЦК суспільних дисциплін; студентський актив	
13.	Збори студентів нового набору в гуртожитку, зустріч та бесіди з батьками першокурсників	30.09.24	Заст. директора з виховної роботи, вихователі	
14.	Звітно-виборчі профспілкові збори в навчальних групах	12.09.24	Кислицька Н.Г. Голова профкому студентів	
15.	Організація і проведення батьківських зборів у групах: « Порядок реагування з питань булінгу», « Вирішуюю конфлікти та будує мир навколо себе», « Хто друзі ваших дітей», « Права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання дітей».	1 раз на семестр	Шевченко А. А., керівники академічних груп, Завідувачі факультетами	

16.	Зустріч студентів з працівниками соціальної служби	Вересень	Шевченко А. А., старости груп	
17.	Культпохід до Медіатеки	10.09.24	Заст. директора з виховної роботи, керівники академічної групи	
18.	Складання планів роботи гуртків та секцій	До 13.09.24	Художні керівники, викладачі фізкультури	
19.	Участь студентів у створенні відеопрезентації «Стежками нашої духовності»	До 20.09.2	Заст. директора з виховної роботи, керівники академічної групи; студенти	
20.	Заходи з попередження жорстокості та насильства в студентському середовищі(булінгу)	Протягом місяця	Правова комісія	
21.	Всеукраїнський день бібліотек. Проведення читацької конференції «Київ у творчості письменників-сучасників»	4 тиждень вересня	Працівники бібліотеки	
22.	Проведення спортивних змагань з футболу та волейболу	Протягом вересня	ЦК фізичного виховання	
23.	Участь у загальноміському заході до відзначення Міжнародного дня студентського спорту	20.09.24	ЦК фізичного виховання	

	студентських плакатів до Дня входу України до Ради Європи		студентська рада коледжу
15.	Проведення конкурсу «Кращий за професією» серед студентів 2 курсу	За графіком жовтня	Смолянець Л.О., Гончаров Р.М.
16.	Контроль якості проведення навчальних занять	Протягом місяця	Завідувачі факультетами, голови циклових комісій
17.	Розробити план проведення тижнів цикловими комісіями	Вересень-Жовтень	методист
18.	Поновити особові справи циклових комісій	Вересень-Жовтень	методист
19.	Надавати допомогу головам циклових комісій з вивчення досвіду роботи викладачів	Упродовж року	Викладачі-методисти, методист коледжу
20.	Здійснювати діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	Навчальн. рік	Викладачі-методисти, методист коледжу
21.	Робота над оформленням інформаційно-аналітичних та методичних документів	Протягом року	методист
22.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	Постійно	методист
23.	Проведення загальних батьківських зборів з батьками студентів 1-го курсу та на факультетах	жовтень	Адміністрація коледжу; завідувачі факультетами; керівники академічної групи
24.	Проведення інструктивно-методичних нарад	постійно	методист
25.	Конкурс творів на тему «Рідна-слов'їна» до Дня української писемності та мови	25.10.24	ЦК філологічних дисциплін
26.	Трансляція інформаційних відео до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників; виставка тематичних плакатів до Міжнародного дня шкільних бібліотек	28.10.24	Керівники академічних груп; студентське самоврядування
27.	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну	Протягом року	методист

ЗАХОДИ ЖОВТНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Наради у директора та заступників	Згідно з планом роботи	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	День захисників і захисниць України; Покрова Пресвятої Богородиці; День Українського козацтва; виставка тематичних плакатів	01/10/24	Студентське самоврядування	
3.	Проведення старостатів	Щопонеділка	Зав. факультетами	
4.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Кл. керівники	
5.	Нарада класних керівників	За графіком	Завідувачі факультетами	
6.	Засідання педради	За графіком	Коса Т.Г.	
7.	Проведення настановчих сесій на заочному відділенні; проведення семестрових консультацій	Жовтень	Зав. факультетами, методист	
8.	Виставка плакатів до Міжнародного дня боротьби проти насилля	02/10/24	Студентське самоврядування	
9.	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та електронних носіїв	Постійно	Зав. факультетами, методист	
10.	Складання та контроль виконання графіку проведення обов'язкових консультацій викладачів	Жовтень-Січень	Зав. факультетами, голови ЦК, викладачі спецкурсів	
11.	Проведення малих педрад зі студентами нового набору	Жовтень	Завідувачі факультетами, керівники академічної групи, пед. колектив	
12.	Збори керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
13.	Нарада з класними керівниками та керівниками практик груп 4 курсу з питань технологічної та переддипломної практики.	12.10.24	Смолянець Л.О., керівники практики, керівники академічної групи	
14.	Проведення бесід до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми; виставка	18.10.24	ЦК суспільних дисциплін ;	

15.	Підготовка та організація благодійних ярмарок на підтримку ЗСУ	Протягом року	Працівники коледжу та студенти відділень	
16.	Плетіння сіток для військових частин	постійно	Працівники коледжу та студенти відділень	
17.	Круглий стіл « Козацька педагогіка. Минуле і сучасність»	25.10.24	Вихователі, Шевченко А.А., класні керівники	
18.	Участь у конференції «Шляхи удосконалення професійних компетентностей фахівців в умовах сьогодення»	23.10.24	Працівники коледжу та студенти відділень	

ЗАХОДИ ЛИСТОПАДА

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Аналіз успішності та відвідування студентами навчальних занять	04-08.11.24	Завідувачі факультетами	
2.	Створення фотозони та виставка тематичних плакатів до Дня народження Європейського Союзу	01.11.24	Студентське самоврядування	
3.	Проведення старостатів	Щопонеділка	Завідувачі факультетами	
4.	Укладання договорів на проведення переддипломної практики студентами 4 курсу	Згідно графіку навчального процесу	Смолянець Л.О., керівники практики	
5.	Засідання методичної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
6.	Збори-інструктаж з питань технологічної практики студентів 4 курсу, які навчаються за освітньо-професійними програмами «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції», «Монтаж обслуговування устаткування і систем газопостачання»; «Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	Листопад	Коса Т.Г., Смолянець Л.О., зав. факультетами, керівники практики	
7.	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
8.	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови циклових комісій	
9.	Контроль за оформленням навчальної документації та проведенням занять	Постійно	Завідувачі факультетами, методист	
10.	Проведення методичних рад	Щосереди	Коса Т.Г., Завідувачі факультетами, голови ЦК	
11.	Проведення батьківських зборів у групах 3 та 4 курсів будівельного відділення	Протягом листопада	Зав. факультетами, керівники академічної групи, викладацький склад	
12.	Проведення засідань батьківського комітету на відділеннях	Протягом листопада	Завідувачі факультетами, керівники академічної групи	

13.	Проведення щоденного статистичного обліку роботи та оперативного ведення бібліотечної документації	Протягом року	Завідувач бібліотекою коледжу, працівники бібліотеки	
14.	Аналіз успішності і відвідування занять студентами-сиротами та дітьми батьківського піклування	06.11.24	Завідувачі факультетами, заступник директора з виховної роботи	
15.	Підготовка документації до осінньої сесії студентів 4 курсу	До 06.11.24	Зав. факультетами	
16.	Підготовка документації заочного відділення до дипломного проектування	Листопад-грудень	Зав. факультетами, методист	
17.	Контроль за веденням навчальної документації	Постійно	Методист коледжу	
18.	Контролювати і поліпшувати стан забезпечення та повного виконання навчальних планів та програм, а також ведення журналів у відповідності з програмами	Навчальний рік	Коса Т.Г., методист коледжу	
19.	Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються в періодичній пресі та розробляються в начальному закладі. Забезпечення рецензування методичних розробок, програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями	Навчальний рік	Голови циклових комісій, методист коледжу	
20.	Надавати методичну допомогу викладачам по написанню методрозробок і дидактичних матеріалів, методиці проведення навчальних занять.	Постійно	Методист коледжу	
21.	Збори щодо працевлаштування студентів: - вивчення потреб ринку праці; - організації опрацювання відгуків підприємств, організацій і установ щодо якості підготовки фахівців і врахування пропозицій і зауважень для удосконалення змісту і організації навчально-виховного процесу	25.11.24	Адміністрація коледжу	
22.	Проведення виставок-презентацій нових наукових, методичних, інформаційних книг	Протягом року	Методист коледжу	
23.	Нарада з керівниками переддипломної практики	19.11.24	Смолянець Л.О.,	
24.	Малі педогогічні ради за присутністю батьків, студентів та викладацького складу	Протягом року	Зав. відділеннями, представники адміністрації, класні	

			керівники, викладачі	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Збори студентів відділень	За графіком	Завідувачі відділеннями	
2.	Зустріч студентів гуртожитку з представниками соціальної служби	За графіком	Психолог соціальної служби, вихователі гуртожитку	
3.	Флеш-моб до Всесвітнього дня молоді	10.11.24	Студрада коледжу	
4..	Проведення виховних годин у групах: - до Міжнародного дня толерантності; - до Міжнародного Дня студента; - до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій - До Дня Гідності і Свободи -До Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства над жінками	13.11.24 20.11.24 27.11.24	Шевченко А.А., керівники академічної групи	
5..	Студентська конференція «Захист України, шанування її державних символів – обов'язок кожного громадянина»	04.11.24	Шевченко А.А.; Сугоняко А.М.; Голова студентської ради ; студ.рада гуртожитку	
6.	Виставка студентських плакатів та інформаційних газет до Дня Гідності та Свободи	21.11.24	Студентське самоврядуванн я коледжу	
7.	Виставка плакатів до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій; участь у Всеукраїнській акція «Засвіти свічку».	23.11.24	Шевченко А.А.; сткдрада коледжу	
8.	Круглий стіл : « Мова – національний ідентифікатор кожного свідомого українця»	29.11.24	Викладач допризовної підготовки юнаків Сугоняко А.М.	
9.	Командна першість з настільного тенісу серед студентів 1-3 курсів	За графіком	Антропова Н.В.	
10.	Свято «День Студента»	18.11.24	Шевченко А.А.; студ.рада	
11.	Культпохід до Національного Академічного театру української драми ім. І. Франка	25.11.24	Голова студентського профспілк. комітету коледжу	
12.	Проведення засідань Ради профілактики правопорушень	За планом	Шевченко А.А., члени ради	

13.	Свято української мови та писемності « Живи, рідна мово, у серці народу, в душі України»	08.11.24	ЦК гуманітарних дисциплін	
14.	Рейд-огляд становища житлово-побутових умов студентів	2 рази в міс.	Студ. рада, кер. академ.груп	
15.	Бібліографічні огляди	Протягом місяця	Бібліотека	
16.	Участь у міському конкурсі « Кращий студент року»	листопад	Шевченко А.А., студрада	
17.	Залучення студентів до участі у творчих конкурсах різних рівнів	постійно	Шевченко А.А.,	
18.	Участь у радіодиктанті національної єдності	1 тиждень	Усі учаснии освітнього процесу	
19.	Створення привітального відео та виставка тематичних плакатів до Міжнародного дня студента	18.11.24	Студентське самоврядування коледжу	
20.	Документальна панорама пам'яті « У їхніх серцях жила Україна »(до святкування Дня Гідності та Свободи)	21.11.24	За участю учасників АТО, Майдану, воїнів ЗСУ, активістів волонтерського руху	
21.	Участь у меседжі толерантності « Мистецтво жити разом-толерантність»	15.11.24	Шевченко А.А.; голова студентської ради ; студ.рада гуртожитку	

ЗАХОДИ ГРУДНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Наради у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Директорські контрольні роботи за предметами навчального плану	За графіком	Коса Т.Г., зав. факультетами, голови ЦК	
3.	Малі педради по звітах успішності	Протягом місяця	Зав. факультетами, кл. кер	
4.	Проведення засідання стипендіальної комісії	28.12.24	Стипендіальна комісія	
5.	Засідання педради	За графіком	Коса Т.Г.	
6.	Підготовка документації до зимової екзаменаційної сесії; завдань до дипломного проектування	До 20.12.24; протягом місяця	Зав. факультетами, керівники дипломного проектування	
7.	Збори керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
8.	Підготовка та проведення зимових екзаменаційних сесій, контроль якості проведення консультацій, екзаменів та заліків	Постійно	Коса Т.Г., Завідувачі факультетами, методист	
9.	Рейд-перевірка стану організації самопідготовки студентів	20.12.24	Шевченко А.А., зав. факультетами, кл. кер	
10.	Агітаційно-інформаційні заходи для забезпечення вступної кампанії 2024-2025 н.р..	Грудень	Завідувачі факультетами, викладачі відділень	
11.	Виконання статистичного звіту	Грудень	Завідувачі факультетами	
12.	Збори-інструктажі студентів 5-го курсу заочного відділення спеціальності Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійної програми « Будівництво та експлуатація будівель і споруд», « Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно- технічних систем і вентиляції» з питань переддипломної практики	Грудень	Смолянець Л.О., завідувач заочного відділення	
13.	Контрольний тиждень успішності з української мови	10-13.12.24	Голова ЦК Ланге О.В.	
14.	Нарада керівників дипломних проектів	19.12.24	Коса Т.Г.	

15.	Засідання методичної ради	щосереди	Заступник директора з навчальної роботи
16.	Вивчення, узагальнення та впровадження педагогічних інновацій та перспективного педагогічного досвіду в навчальному процесі коледжу	Навчальний рік	Викладачі - методисти, методист коледжу
17.	Надавати методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичних комплексів в електронному вигляді	Навчальний рік	Методист коледжу
18.	Організувати виставки методичних робіт викладачів під час проведення тижнів циклових комісій	Навчальний рік	Викладачі - методисти, методист коледжу
19.	Проводити тижні циклових комісій	Постійно	Голови ЦК
20.	Проведення аналізу виконання планів роботи, індивідуальних планів цикловими комісіями	За планом	методист
21.	Аналіз успішності студентів у I семестрі по курсах. Вплив викладачів циклової комісії на успішність студентів.	24.12.2024	Завідувачі відділеннями, голови ЦК
22.	Проведення наради по дипломному проектуванню спеціальності 206 «Садово-паркове господарство» освітньо-професійної програми «Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	За графіком	Завідувач відділенням, голова ЦК
23.	Проведення малих педрад по відділеннях	Протягом місяця	Завідувач відділенням, класні кер., викладачі
24.	Проведення «санітарного четверга»	щочетверга	Класні керівники
25.	Організація заходів з популяризації академічної доброчесності серед студентів	До 16.12.24	Завідувачі відділеннями, голови ЦК
26.	Оновлення методичних матеріалів	Постійно	методист
27.	Проведення огляду кабінетів та аудиторій	17.12.24-23.12.24	Смолянець Л.О.
28.	Контроль виконання студентами-заочниками індивідуальних графіків написання контрольних робіт та курсових проектів	Протягом року	Завідувач відділенням
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота			
1.	Новорічні свята на відділеннях	За графіком	Профком студентів, зав. факультетами
2.	Інформаційні бесіди та виставка студентських творчих робіт до Дня акту проголошення Незалежності України	02.12.24	Керівники академічних груп; студентське самоврядування коледжу

3.	Зустріч-заняття студентів із психологами та медичними працівниками щодо знань домедичної допомоги	2 рази на місяць за графіком	Заст. директора з виховної роботи, мед. працівник	
4.	« Подаруночок від Миколая»- акція вручення подарунків дітям-інвалідам присвячена Дню інваліда	04.12.24	Студентське самоврядування коледжу	
5.	Проведення виховних годин у групах: - до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; - Міжнародного дня волонтерів; - до Дня Збройних Сил України; - до Міжнародного дня прав людини; - до Міжнародного дня пам'яті жертв злочинів геноциду, вшанування їхньої людської гідності і попередження цих злочинів	06.12.24 13.12.24 20.12.24 27.12.24	Шевченко А. А., керівники академічної групи, Завідувачі факультетами	
6.	Відео- та фотофлешмоб до Всесвітнього Дня української хустки	06.12.24	Студентське самоврядування коледжу	
7.	Акція «Добро у серці кожного» до Дня благодійності	09.12.24	Студентське самоврядування коледжу	
8.	Лекторії за участю учасників бойових дій	11-15.12.24	Заст. директора з виховної роботи; голова циклової комісії суспільних дисциплін Батрак К.С; викладач допризовної підготовки Сугоняко А.М.	
9.	Відвідування Київського державного академічного театру драми і комедії на Лівому березі	15.12.24	Шевченко А.А.	
10.	Виставка фотографій, документів та історичної літератури про учасників АТО, Героїв Небесної Сотні	07.12.24	Працівники бібліотеки, студентська рада	
11.	Участь у змаганнях на першість міських профспілок серед робітників-будівельників (кульова стрільба, плавання, волейбол, шахи, легка атлетика, лижі)	За графіком	Викладачі фізкультури	
12.	Участь у міських новорічних заходах студентів пільгових категорій	Протягом місяця	Шевченко А.А.; Кислицька Н.Г.	
13.	Виставки-конкурси соціального плакату, реклами, фоторобіт з питань формування здорового способу життя серед студентів	Протягом місяця	Студентське самоврядування коледжу	
14.	Зустріч з працівниками військового комісаріату	1 тиждень	Сугоняко А.М.	

15.	« Антикїбербулінгова кампанія»	2 тиждень	Студентське самоврядування коледжу	
16.	Спортивно-інтелектуальні ігри патріотів	Протягом місяця	ЦК фізичного виховання	
17.	Проведення першостей коледжу з метання гранати та кульової стрільби серед студентів нового набору	Протягом місяця	ЦК фізичного виховання	

ЗАХОДИ СІЧНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Проведення старостатів	Щопонеділка	Зав. факультетами	
2.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Керівники академічної групи	
3.	Нарада у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
4.	Контроль виконання курсового проектування студентів 3-4 курсу будівельного відділення	Постійно	Зав. факультетами, голови ЦК	
5.	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні	Смолянець Л.О.	
6.	Засідання педагогічної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
7.	Контроль за веденням навчальної документації	Січень-Березень	Завідувачі факультетами	
8.	Проведення батьківських зборів за підсумками 1 семестру в групах 1 курсу	Січень	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
9.	Аналіз успішності студентів за перший семестр	03.01.25	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
10.	Музично-співоча акція до Дня затвердження Державного гімну України «Ще не вмерла Україна» ; виставка плакатів	15.01.25	Студентське самоврядування коледжу	
11.	Збори студентів та керівників практики щодо виходу на переддипломну практику	17.01.25	Зав. факультетами, Смолянець Л.О.	
12.	Проведення консультацій з працевлаштування випускників та їх розподіл	Протягом місяця	Смолянець Л.О., керівники академічної групи	
13.	Засідання стипендіальної комісії	03.01.25	Стипендіальна комісія	
14.	Нарада з майстрами виробничого навчання та підсумки за I семестр	Січень	Смолянець Л.О.	
15.	Оновлення тематичного каталогу матеріалів з досвіду роботи викладачів	Навчальний рік	Методист коледжу	
16.	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих занять, виховних заходів, творчих звітів	За планом	методист	

17.	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації викладачів	Протягом семестру	методист коледжу	
18.	Узагальнення досвіду роботи викладачів загальноосвітніх дисциплін з використання методу проектів на заняттях	Навчальний рік	Голови ЦК , методист	
19.	Складання звітів класних керівників про підсумки успішності та відвідування навчальних занять студентами протягом року	постійно	Завідувачі факультетами; керівники академічної групи	
20.	Оформлення особових справ випускників спеціальності 206 «Садово-паркове господарство» освітньо-професійної програми « Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	До 28.01.25	Завідувач відділенням, класний керівник	
21.	Підготовка документації до захисту та захист дипломних проектів спеціальності 206 «Садово-паркове господарство» освітньо-професійної програми « Зелене будівництво та садово-паркове господарство»;192 Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійної програми « Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання»;073 Менеджмент освітньо-професійної програми « Організація виробництва». Вручення документів про освіту випускникам	За графіком	Завідувачі відділеннями, класні керівники	
22.	Онлайн-флешмоб до Дня народження державного прапора	28.01.25	Студентське самоврядування	
23.	Оновлення методичних матеріалів НМК	Протягом року	Методист коледжу	
24.	Проведення інструктивно-методичних нарад із завідувачами відділень та головами ЦК	За графіком	Методист коледжу	
25.	Перевірка забезпечення дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надання інформації	Протягом місяця	Методист коледжу	
26.	Виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.	постійно	Методист коледжу	
27.	Підготовка звітів	щоквартально	Завідувачі відділеннями,	
28.	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та з електронних носіїв	Протягом року	Завідувач відділенням, завідувач бібліотекою, голови ЦК	
29.	Проведення консультацій щодо працевлаштування випускників	За графіком	Смолянець Л.О.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Зустріч студентів з українськими письменниками та поетами в бібліотеці коледжу	За графіком	Шевченко А.А., завідувач бібліотекою,	
2.	Проведення виховних годин у групах: - до Дня Соборності України;	15.01.25	Шевченко А.А.,	

	- до Дня пам'яті героїв Крут; - традиції та обрядовість українців	22.01.25 29.01.25	керівники академічної групи, завідувачі факультетами	
3.	Звіт класних керівників про підсумки роботи в I семестрі	До 20.01.25	Заст. директора з виховної роботи, класні керівники	
4.	Участь у міському огляді художньої самодіяльності серед ВНЗ I-II р.а.	За планом	Заст. директора з виховної роботи.	
5.	Батьківські збори за підсумками I семестру	Січень	Завідувачі факультетами	
6.	Диспут на тему «Проблеми працевлаштування молоді та мотивація її до праці»	16.01.25	Керівники академічної групи	
7.	Відвідування музеїв, виставок	Протягом місяця	Кер. академ.груп, студентське самоврядув.	
8	Анкетування студентів « Визначення рівня комфортності перебування студентів у коледжі»	15.01.25	Студрада гуртожитку	
9	Участь у проекті з національно-патріотичного та громадянського виховання « Моя найкраща Україна!»	За графіком	Студентське самоврядування коледжу	
10	Участь у студентському флешмобі « Ланцюг єднання»	22.01.25	Заст. директора з виховної роботи, класні керівники; студентське самоврядування коледжу	
11	Диспут « Молодь здатна змінити світ»	29.01.25	Студентське самоврядування гуртожитку	
12	Проведення змагань з баскетболу	4 тиждень	ЦК фізичного виховання	
13	Перегляди матчів першості України та світу з подальшим їх обговоренням	Протягом року	ЦК фізичного виховання	
14.	Диспут на тему: «Молодь і ринок праці. Трудова соціалізація молоді в сучасних умовах зайнятості»	22.01.25	Студентське самоврядування коледжу	

ЗАХОДИ ЛЮТОГО

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Нарада у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Батьківські збори за підсумками 1 семестру в групах 2,3 та 4 курсів	За графіком	Зав. факультетами	
3.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Керівники академічної групи	
4.	Директорські контрольні роботи зі спецдисциплін	За графіком	Коса Т.Г., методист коледжу	
5.	Рада старост та академсекторів груп	Щопонеділка	Зав. факультетами	
6.	Контроль за ходом виконання дипломних проєктів	За графіком	Зав. факультетами	
7.	Засідання методичної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
8.	Вручення документів про освіту випускникам	За графіком навчального процесу	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Панаськова Т.Ю., Савранська Г.М.	
9.	Медогляд студентів III курсів	Лютий	Медсестра, зав. факультетами	
10.	Підготовка агітаційно-інформаційних заходів та матеріалів для проведення вступної кампанії 2024-2025 н.року	Лютий	Зав. відділеннями	
11.	Контроль якості та успішності студентів	Лютий	Зав. факультетами	
12.	Підготовка студентів другого курсу до проходження навчальних практик	Лютий	Зав. факультетами, керівники академічної групи, майстри виробничого навчання	
13.	Збори-інструктажі щодо виходу на переддипломну практику студентів 5 курсу заочного відділення	За графіком	Смолянець Л.О.	
14.	Контрольний тиждень успішності III курсу студентів коледжу	10-14.02.25	Зав. факультетами	
15.	Звіт заочного відділення про підсумки дипломного проєктування	05.02.25	Шевченко С.В.	
16.	Оформлення особових справ випускників	До 10.02.25	Керівники академічної групи випускних груп	
17.	Організація та проведення Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою актизації профорієнтаційної роботи	Протягом місяця	Зав. факультетами ,методист	

18.	Організація роботи матеріально-технічного забезпечення методичної роботи (участь у проведенні масових заходів олімпіад, конкурсів, виставок, оглядів кабінетів)	Навчальний рік	Методист коледжу, Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
19.	Поповнення бібліотеки методичного кабінету новою літературою з педагогіки, психології, освіти, методики навчання та виховання	Навчальний рік	Методист коледжу	
20.	Проведення консультацій для молодих викладачів коледжу	Протягом року	Методист коледжу	
22	Збори щодо працевлаштування студентів: - працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; - результативність роботи щодо підтримки зворотного зв'язку з випускниками та їх замовниками;	18.02.25	Адміністрація коледжу	
22	Проведення тижнів циклових комісій	постійно	Голови ЦК, викладачі	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Відвідування Київського Національного академічного театру опери та балету	За графіком	Профком	
2.	Огляд художньої самодіяльності коледжу	Протягом місяця	Шевченко А.А.	
3.	Проведення виховних годин у групах: - до Дня Святого Валентина; - до Дня Вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - до Міжнародного дня рідної мови; - до Дня Героїв Небесної Сотні; - до Дня єднання	05.02.25 12.02.25 19.02.25 26.02.25	Шевченко А. А., керівники академічної групи, Завідувачі факультетами	
4.	Загальні збори студентів гуртожитку	13.02.25	Шевченко А.А., вихователі	
5.	Літературно-музична композиція до Дня Святого Валентина	1.02.25	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	
6.	Конкурс на краще читання української лірики	За планом	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	

7.	Участь у Всеукраїнських конкурсах на кращі наукові роботи з різних галузей знань	постійно	Шевченко А.А., керівники академічної групи, викладачі	
8	Конкурс творчих робіт «Українці та афганська війна»	Протягом місяця	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	
9	Проведення урочистого вручення документів про освіту випускникам	01.02.25	Булгаков В.А., Коса Т.Г. Шевченко А.А., Панаськова Т.Ю., Савранська Г.М.	
10	Фотоконкурс « Майбутня відновлена Україна після війни»	24.02.25	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	
11	Проведення тижня патріотичного виховання	12.02-17.02.25	ЦК суспільних дисциплін	
12	Акція «Таємний Валентин» до Дня Святого Валентина	14.02.25	Студрада коледжу	
13	Інформаційні бесіди до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	17.02.25	Керівники академічних груп	
13	Проведення бесід: « Злочинний намір та вчинення злочину», « Відповідальність підлітків за правопорушення та злочини»	21.02.25; 28.02.25	Правова комісія	
14	Зустріч з учасниками російсько-української війни « Народжені вільними» до Дня Героїв Небесної Сотні	20.02.25	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	
15	Проведення уроків пам'яті у групах «Україна в огні: 24.02.22»	24.02.25	Студентське самоврядування коледжу ; ЦК суспільних дисциплін; ЦК гуманітарних дисциплін	

ЗАХОДИ БЕРЕЗНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Керівники академічної групи	
2.	Проведення старостатів	Щопонеділка	Зав. факультетами	
3.	Організація і підведення підсумків дипломного проектування	За графіком	Коса Т.Г., Завідувачі факультетами	
4.	Проведення методичної ради	Щосереди	Коса Т.Г.	
5.	Збори-інструктажі щодо виходу на технологічну практику та за фахом студентів 4 курсу	За графіком	Смолянець Л.О.	
6.	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
7.	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови циклових комісій	
8.	Підготовка документації до весняної сесії студентів III курсу спеціальностей « Будівництво та експлуатація будівель і споруд», « Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції», « Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання»	Березень	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
9.	Нарада у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
10.	Проведення повторного рецензування директорських контрольних робіт, курсових проєктів із наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій	Березень	Зав. факультетами, голови ЦК	
11.	Контроль за ходом курсового проектування та веденням навчальної документації	Березень	Зав. відділення	
12.	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, ліцеях, гімназіях міста Києва та області	Березень-Квітень	Шевченко А.А., Завідувачі факультетами, викладачі	
13.	Організація роботи по благоустрою території коледжу студентами технологічного відділення	Протягом місяця	Зав. факультетами, голова ЦК Науменко Т.Ю.	
14.	Поновлення бібліотечного фонду підручниками та посібниками	Протягом місяця	Зав. факультетами, педагогічний колектив	

15.	Укладання договорів на проведення переддипломної практики студентами 4 курсу	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
16.	Підготовка до виходу на технологічну практику та практику за фахом студентів 3-го курсу	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
17.	Організація проведення студентських олімпіад з фахових та загальноосвітніх предметів	Начальний рік	Тимошенко І.В.	
18.	Аналіз атестації студентів за лютий. Підготовка наказу про підсумки атестації	до 04.03.25	Методист коледжу	
19	Організація і контроль за науково-методичною роботою викладачів	Навчальний рік	Коса Т.Г., Тимошенко І.В.	
20	Організувати атестацію викладачів коледжу	Протягом місяця	Атестаційна комісія	
22	Надавати методичну допомогу викладачам у виконанні навчальних планів, проведенні консультацій і додаткових занять, комплексного забезпечення освітнього процесу.	Протягом року	Тимошенко І.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Культпохід до Київського Національного академічного театру оперети	Березень	Заст. директора з виховної роботи, студ. профком Молодіжна рада	
2.	Проведення виховних годин у групах: - до Дня народження Т.Г. Шевченка; - до Всесвітнього Дня поезії; - до Міжнародного дня театру; - до Дня Національної гвардії України	05.03.25 12.03.25 19.03.25 26.03.25	Шевченко А. А., керівники академічної групи, Завідувачі факультетами	
3.	Святковий концерт «Жінка! Мати! Берегиня!»	04.03.25	Студ. проф., Молодіжна рада	
4.	Командна першість з баскетболу	За графіком	Антропова Н.В.	
5.	Рейд-огляд самопідготовки студентів у гуртожитку	19.03.25	Шевченко А.А.,	
6.	Культурно-розважальний проект серед викладачів, студентів коледжу «Коли натхнення нас покличе»	За планом проведення	Шевченко А.А., керівники академічної групи, Кислицька Н.Г., студрада коледжу	
7.	Участь у онлайн-флешмобі «Єднаймо душі словом Кобзаря» до дня пам'яті Тараса Григоровича Шевченка	09.03.25	Студентське самоврядування коледжу ; ЦК гуманітарних дисциплін	
8.	Квест від студентів спеціальності «Садово-паркове господарство» з нагоди Всесвітнього дня Землі	20.03.25	Студентське самоврядування коледжу	
9.	Літературні вечорниці до Всесвітнього дня поезії	21.03.25	Студрада коледжу	
10.	Похід до театрів з нагоди Міжнародного дня театру	27.03.25	Керівники академічних груп; студентське самоврядування	

ЗАХОДИ КВІТНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Кл. керівники	
3.	Збори старост і академсекторів груп	Щопонеділка	Зав. факультетами	
4.	Контроль за роботою студентів на технологічній практиці	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
5.	Нарада класних керівників	За графіком	Заст. директора з виховної роботи.	
6.	Предметні олімпіади	За окремим графіком	Голови циклових комісій	
7.	Збори-інструктаж щодо виходу на технологічну практику студентів 3-го курсу	Квітень	Смолянець Л.О., Завідувачі факультетами	
8.	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
9.	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови циклових комісій	
10.	Атестація викладачів	За графіком	Коса Т.Г., Методист коледжу	
11.	Проведення батьківських зборів у групах I курсу	Квітень	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
12.	Відвідування спеціалізованих виставок за фахом студентами 2-го курсу	Протягом місяця	Керівники академічної групи	
13.	Аналіз успішності і відвідування занять студентами	Постійно	Зав. факультетами	
14.	Забезпечити активну участь ЦК у проведенні профорієнтаційної роботи	квітень	Зав. факультетами	
15.	Вивчення досвіду роботи ЦК	квітень	Тимошенко І.В.	
16.	Здійснити аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	квітень	Тимошенко І.В.	
17.	Робота з молодими викладачами через наставництво з боку досвідчених викладачів	Постійно за визначеним графіком	Тимошенко І.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Проведення тематичних виставок	Протягом місяця	Надоленко О.А.	
2.	Надання інформаційної підтримки тижням циклових комісій, культурно-масовим заходам коледжу	Протягом місяця	Бібліотека коледжу	
3.	Проведення батьківських зборів у групах I курсу	За графіком	Зав. факультетами,	

			керівники академічної групи, викладачі	
4.	Відвідування спеціалізованої виставки студентами II курсу	Протягом місяця	Заст. директора з виховної роботи.	
5.	Проведення виховних годин у групах: - до дня Сміху; - до Всесвітнього Дня здоров'я; - до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів - до Всесвітнього дня авіації і космонавтики; - до Всесвітнього дня Землі; - до дня Чорнобильської трагедії. - щодо запобігання і протидії домашньому насильству; - щодо попередження булінгових дій	09.04.25 16.04.25 23.04.25 23.04.25	Шевченко А. А., керівники академічної групи, Завідувачі факультетами	
6.	Командна першість з легкої атлетики	За графіко проведення	Антропова Н.В.	
7.	Відвідування театру оперети	10.04.25	Профком студентів	
8.	Акція прибирання території коледжу до Дня довкілля	17.04.25	Студентське самоврядування коледжу	
9..	Екскурсія в Музей архітектури і побуту України	17.04.25	заст. директора з виховної роботи.	

ЗАХОДИ ТРАВНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Оформлення особових справ випускників спеціальностей	До 28.05.25	Зав. факультетами	
3.	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Кл. керівники	
4.	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
5.	Контроль виконання графіку проведення обов'язкових консультацій викладачів	Травень	Зав. факультетами, методист коледжу	
6.	Проведення батьківських зборів в групах II курсу	Протягом місяця	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
7.	Проведення методичної ради	За планом	Тимошенко І.В.	
	Проведення директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт із наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій	За графіком	Коса Т.Г., методист, зав. факультетами голови ЦК	
8.	Аналіз успішності весняної сесії	До 09.05.25	Зав. факультетами, керівники академічної групи	
9	Збори підрозділу щодо працевлаштування студентів: - системність у роботі щодо вивчення ринку праці у фахівцях, результативність працевлаштування випускників та зворотній зв'язок з ними.	15.05.25	Смолянець Л.О.	
10	Збори-інструктажі щодо виходу студентів на технологічну практику	21.05.25	Смолянець Л.О.	
11	Рейд-огляд самопідготовки студентів у гуртожитку	20.05.25	Шевченко А.А., зав. факультетами, вихователі	
12	Виставка технічної та художньої творчості студентів серед ВНЗ I-II рівня акредитації	За визначеним графіком	Смолянець Л.О. Шевченко А.А. Голови ЦК	
13	Проведення конкурсу на кращий дипломний проект, курсовий проект, методичну розробку, кабінет (серед викладачів коледжу)	Протягом місяця	Зикін І.А.; Тимошенко І.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Зустрічі з учасниками бойових дій	За планом	Шевченко А.А.,	

			керівники академічної групи	
2.	Проведення батьківських зборів гуртожитку	За графіком навчального процес	Шевченко А.А., Вихователі, керівники академічної групи	
3.	Тематичний вечір до Дня Матері	09.05.25	Актив студентського самоврядування	
4.	Тематичні години морально-етичного циклу	05.05.25- 19.05.25	Керівники академ.груп	
5.	Фотофлешмоб і виставка плакатів до Дня вишиванки	15.05.25	Студентське самоврядування коледжу	
5.	Проведення виховних годин у групах: - до Дня пам'яті та примирення; - Міжнародного дня родини; - до Дня української вишиванки; - до Дня Європи; - до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням.	07.05.25 14.05.25 21.05.25 28.05.25	Шевченко А. А., керівники академічної групи, завідувачі факультетами	
6.	Командна першість з футболу серед відділень	За графіком	Антропова Н. В.	
7.	Інформаційні бесіди до Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу; Похід до музеїв Києва до Міжнародного дня музеїв	16.05.25	Керівники академічних груп	
8.	Студентська вікторина до Дня науки в Україні	19.05.25	ЦК суспільних дисциплін; студентське самоврядування коледжу	
9.	Культпохід у Київський Академічний Молодий театр	20.05.25	Голова студентського профкому	
10.	Виставка плакатів до Дня Героїв в Україні	23.05.25	Студентське самоврядування коледжу	
11.	Інформаційні бесіди до Дня слов'янської писемності і культури ; Вікторина до Дня філолога	26.05.25	ЦК філологічних наук	
12.	Студентська зустріч з молодими письменниками Києва у оновленій бібліотеці « Медіатека» (до Всеукраїнського дня бібліотек)	28.05.25	Шевченко А.А., керівники академічної групи	
13.	Трансляція інформаційного відео до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням	29.05.25		

ЗАХОДИ ЧЕРВНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1.	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2.	Підведення підсумків проведення технологічної практики студентами III курсу	Червень	Зав. факультетами	
3.	Засідання стипендіальної комісії	02.06.25	Стипендіальна комісія	
4.	Засідання методичної ради	Згідно з графіком	Методист коледжу	
5.	Проведення педради	За планом проведення педрад	Коса Т. Г.	
6.	Складання річного звіту про роботу коледжу за навчальний рік	Протягом місяця	Методист	
7.	Підготовка та проведення літньої екзаменаційної сесії	Травень-Червень	Завідувачі факультетами, методист	
8.	Аналіз успішності студентів за II семестр	09.06.25	Зав. факультетами	
9.	Проведення огляду кабінетів і лабораторій	19.06.25-25.06.25	Смолянець Л.О., методист, адміністрація коледжу	
10	Проведення наради з майстрами виробничого навчання щодо підсумків за 2024-2025 навчальний рік	26.06.25	Смолянець Л.О.	
11	Проведення повторного рецензування директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт із наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій	Протягом місяця	Завідувачі факультетами, голови ЦК	
12.	Розподіл педнавантаження на наступний навчальний рік	До 23.06.25	Коса Т.Г., голови ЦК	
13.	Підготовка звітів(статистичного, квартального, річного)	Протягом місяця	методист	
14	Контроль якості проведення навчальних занять, іспитів	постійно	Зав.факультетами, методист	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1.	Волонтерський захід від студентів – волонтерів коледжу « Зробимо Землю чистою»	За графіком	Молодіжна студентська рада коледжу	
2.	Заходи щодо оздоровлення студентів	Протягом Травня-Червня	Заст. директора з виховної роботи, студентський профком	
3.	Проведення виховних годин у групах	03.06.25	Шевченко А. А.,	

		10.06.25 17.06.25 24.06.25	керівники академічної групи, завідувачі факультетами	
4.	Благодійний виступ у дитячому будинку, присвячений Дню захисту дітей	02.06.25	Шевченко А.А., художні керівники	
5	Урочисте вручення дипломів студентам факультету «Управління та адміністрування»; студентам архітектурного, будівельного, технологічного, іноземного відділень	01.07.25	Завідувачі факультетами, керівники академічної групи, Шевченко А.А., художні керівники	
6.	Виставка плакатів до Дня Конституції України	27.06.25	Студентське самоврядування коледжу	