

КРОПИВНИЦЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол №
від «__» _____ 2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кропивницького
будівельного фахового коледжу
_____ Інна ЧЕРНИШОВА
«__» _____ 2023р.

ПЛАН РОБОТИ КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК



Кропивницький – 2023 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Розподіл обов'язків адміністрації коледжу	9
2. Удосконалення систем управління коледжем як цілісною соціально-педагогічною системою	17
2.1. Створення умов для отримання якісної освіти	17
2.2. Організація освітнього процесу	20
2.3. Науково – методична робота	24
2.3.1 Навчально – методична робота викладачів	24
2.3.2 Науково – дослідна робота	27
2.3.3 Організаційно – методична робота	28
2.3.4 Плани роботи циклових комісій	29
2.4. Міжнародні зв'язки	161
2.5. Організація навчально-виробничої діяльності	161
2.5.1 Робота відділень	162
2.5.2 Практична діяльність	181
2.5.3 Організаційна робота	182
2.5.4 Виробнича практика	183
2.5.5 Переддипломна практика	183
2.5.6 План роботи з організації практичної підготовки здобувачів освіти	184
2.5.7 Методична робота практичної підготовки здобувачів освіти	185
2.5.8 Контрольно – аналітична діяльність практичної підготовки здобувачів освіти	186
2.5.9 Працевлаштування здобувачів освіти	188
2.5.10 План роботи по удосконаленню навчально – матеріальної бази майстерень	197
2.6. Виховна робота	199
3. Робота бібліотеки	218
4. Контрольно-аналітична діяльність	227
5. Адміністративно-господарча діяльність	232
6. Робота бухгалтерії коледжу	233
7. Соціальний захист співробітників і здобувачів освіти Співпраця з профспілками.....	234
8. Робота приймальної комісії	236
8.1. Організаційні заходи	236
8.2. Агітаційна та профорієнтаційна робота	239
8.3. Організаційно-методична підготовка та проведення вступних екзаменів	239

9. План –графік профорієнтаційної роботи.....	241
10. Зміни до плану роботи коледжу	244
11. ДОДАТКИ	245
Додаток 1. План виховної роботи гуртожитку	246
Додаток 2. План роботи методичної ради	254
Додаток 3. План роботи методичного кабінету	256
Додаток 4. План роботи адміністративної ради	258
Додаток 5. План роботи педагогічної ради	260
Додаток 6. План роботи ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушення	262
Додаток 7. План психологічного супроводу освітнього процесу	264
Додаток 8. План роботи з охорони праці	267
Додаток 9. План роботи профспілкового комітету	273
Додаток 10. План роботи художньої самодіяльності	276
Додаток 11.Графік роботи гуртків	281

ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про передвищу фахову освіту» діяльність коледжу спрямована на поєднання освіти з наукою та виробництвом з метою підготовки конкурентоспроможності спеціаліста для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, створення умов для особистісного розвитку і творчої самореалізації кожного здобувача освіти, збереження й розвиток цінностей національної культури і громадянського суспільства, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.

В умовах реформування національної системи освіти важливе значення набуває забезпечення якості освіти у закладі, що характеризується системним експериментуванням, апробацією та застосуванням принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності, що має відбуватися на базі органічного поєднання освітньої, наукової та інноваційної діяльності, а також шляхом налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки.

Коледж продовжує курс на модернізацію всіх структурних підрозділів, чітке розмежування функцій та повноважень, підвищення відповідальності виконавців за свою роботу. Робота коледжу надалі буде спрямована на надання освітніх послуг, що відповідають передовим стандартам, з врахуванням вимог всіх зацікавлених сторін та на безперервне підвищення якості цих послуг.

Пряме завдання коледжу – підготовка спеціалістів, фахових молодших бакалаврів у тісному контакті з галузями – замовниками фахівців. Сучасний ринок праці вимагає підготовки висококваліфікованих спеціалістів. Працівник-виконавець поступається місцем спеціалісту, який володіє загальними і спеціальними знаннями, знає не тільки свою спеціальність, а й уміє самостійно мислити, має навички дослідницької роботи, вміє використовувати отримані знання під час вирішення життєво - важливих задач, аналізувати, узагальнювати явища і ситуації, приймати креативні, нестандартні рішення. Для задоволення вимог ринку праці коледж, як учасник ринку освітніх послуг, готує спеціалістів з урахуванням заявлених професійних стандартів.

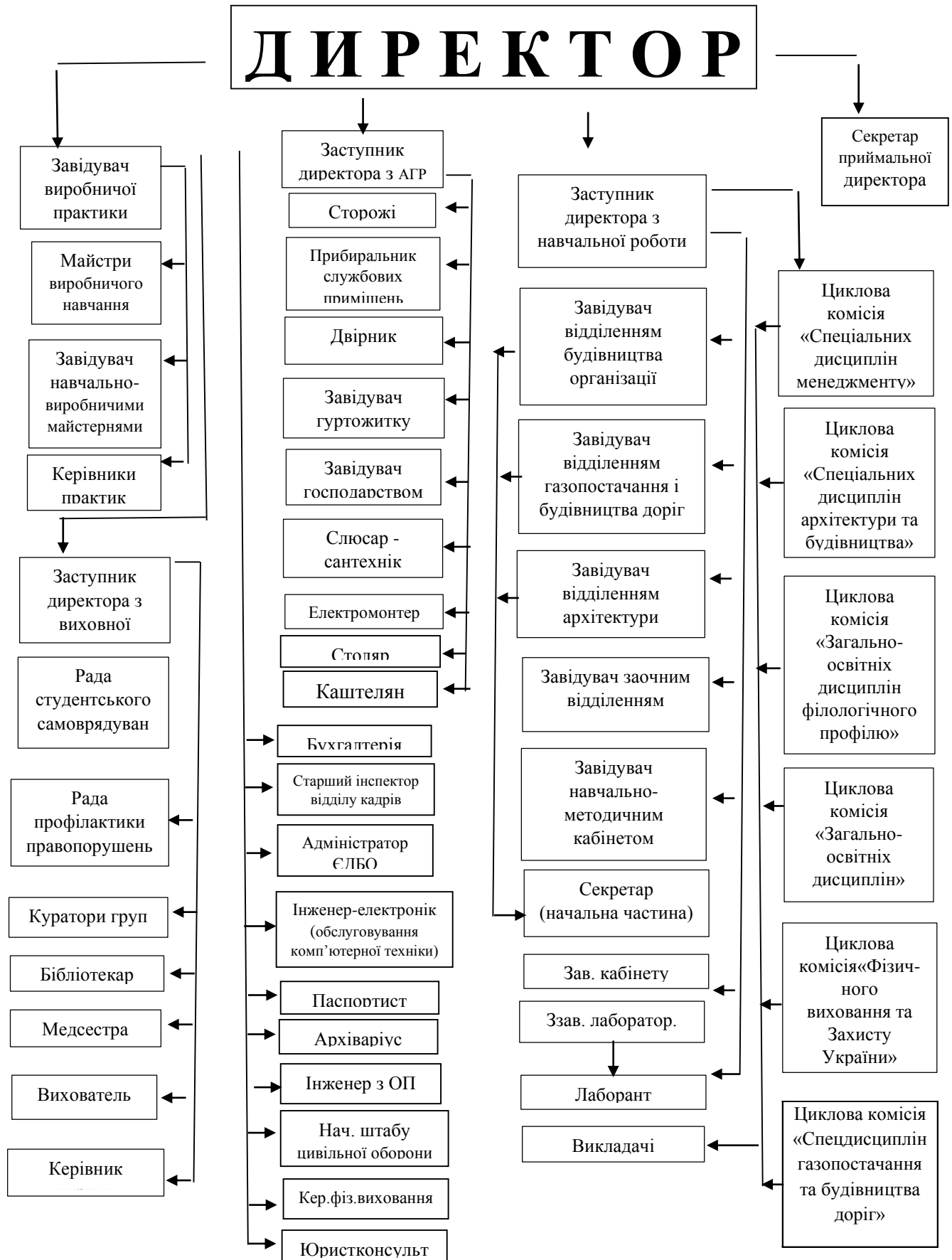
Основними задачами забезпечення успішного стабільного, ефективного розвитку коледжу є:

- організація всієї діяльності у коледжі в рамках законодавства України в галузі освіти, державних стандартів, бюджетної та фінансової дисципліни;
- розробка та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- удосконалення форм і методів освітньої діяльності, орієнтуючись на інтеграційні процеси у суспільстві та національну складову світогляду особистості, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження у здобувачів освіти моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватись в сучасних умовах;
- забезпечення дотримання законності та порядку, охорони здоров'я та соціального захисту здобувачів освіти, створення необхідних умов для реалізації їхніх здібностей і талантів, сприяння здоровому способу життя;
- забезпечення належних умов для діяльності органів студентського самоврядування;
- збереження і розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення належних побутових умов;
- підготовка фахівців з урахуванням реальних вимог ринку праці;
- впровадження інноваційної системи організації освітнього процесу, інформаційних та новітніх мобільних технологій навчання, вдосконалення комп'ютеризації освітнього процесу;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їхнього статусу;
- закріплення позитивних зрушень в роботі щодо створення та видання змістовних сучасних підручників, методичних розробок та іншої навчально-методичної літератури;

- забезпечення належного навчально-методичного рівня викладання дисциплін у повному обсязі відповідно до освітньо-професійних програм відповідної спеціальності;
- удосконалення комплексів методичного забезпечення навчальних дисциплін, навчальних планів усіх спеціальностей;
- впровадження рейтингового оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу.

Виходячи з цього, колектив коледжу концентрує спільні зусилля на закріпленні позитивних тенденцій, подоланні слабких місць в підготовці конкурентоспроможних фахівців, адаптованих до роботи в ринкових умовах, спеціалістів високої професійної культури.

КРОПИВНИЦЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ ФАХОВОГО КОЛЕДЖ



ЦИКЛОГРАМА

роботи коледжу

ПОНЕДЛОК

- засідання адміністративної ради;
- засідання ЦК спецдисциплін газопостачання та будівництва доріг;
- засідання ЦК загальноосвітніх дисциплін;
- засідання ЦК загальноосвітніх філологічного профілю;
- засідання ЦК фізичного виховання і захисту України
- засідання ЦК спецдисциплін будівництва та архітектури;

ВІВТОРОК

- засідання ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушень;
- виховні заходи;
- година куратора.

СЕРЕДА

- засідання методичної ради;
- засідання педагогічної ради;
- засідання атестаційної комісії;
- засідання стипендіальної комісії;
- засідання приймальної комісії.

ЧЕТВЕР

- засідання ЦК спеціальних дисциплін менеджменту;

П'ЯТНИЦЯ

- засідання «малої» педради по допуску до екзаменаційної сесії.

1. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ забезпечує:

- проведення освітнього процесу щодо підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та освітньо – кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра на рівні державних стандартів якості освіти;
- виконання регіонального замовлення та інших договірних зобов'язань коледжу;
- затвердження структури і штатного розпису закладу освіти;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне становище коледжу;
- науково-педагогічне зростання викладацьких кадрів через підвищення кваліфікації;
- високоефективну наукову і науково-дослідну діяльність закладу освіти;
- охорону праці, дотримання законності та порядку;
- розвиток плідної співпраці в області міжнародного співробітництва;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;
- контроль за своєчасним проведенням ліцензування та акредитації;
- контроль за своєчасною атестацією педагогічних працівників та підвищенням кваліфікації;
- дотримання умов колективного договору, в тому числі в питаннях соціального розвитку;
- захист відомостей, що складають державну та службову таємницю відповідно до Закону України «Про державну таємницю»;
- дотримання чинного законодавства, належне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
- вживання заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва;
- охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначення функціональних обов'язків працівників;
- ефективного використання державного майна відповідно до законодавства, цільове використання фондів державного бюджету закладу освіти в межах кошторисів доходів і видатків;

- своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками тощо. Своєчасне і повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду та недопущення заборгованості заробітної плати, сплата податків;
- виконання екологічної програми, забезпечення протипожежних вимог та умов техніки безпеки;
- зберігання конфіденційності інформації, отриманої в процесі створення директором та працівниками коледжу об'єктів інтелектуальної власності;
- своєчасне подання відповідним органам місцевої і державної влади встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, а також необхідних відомостей про роботу і стан матеріально-технічної бази коледжу;
- щорічне звітування на Зборах трудового колективу коледжу про результати діяльності на займаній посаді.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ:

- здійснює і контролює організацію освітнього процесу;
- організовує, керує та контролює навчально-методичну роботу;
- контролює розробку навчальних планів та їх виконання;
- організовує роботу Екзаменаційних комісій, підведення підсумків їхньої роботи;
- індивідуально працює з викладачами щодо організації навчально-методичної роботи;
- планує роботу і звітує за навчально-методичну роботу коледжу;
- контролює стан викладання дисциплін згідно з навчальними програмами та робочими навчальними програмами у відповідності до діючих навчальних планів;
- організовує і контролює підготовку документації до атестації та ліцензування освітньої діяльності в коледжі;
- контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організовує підготовку матеріалів для подання вищим органам, директору, педагогічній раді;
- керує підготовкою звітності та редагування на листи і запити стосовно роботи закладу згідно функціональних спеціалістів;

- організовує та контролює науково - дослідну роботу здобувачів освіти, її наукове забезпечення;
- вивчає та аналізує реальний стан педагогічного процесу та його результатів, оцінювання навчальної діяльності ;
- керує методичною роботою циклових комісій коледжу;
- організовує і контролює виконання плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників;
- контролює стан навчальних кабінетів і покращення матеріально-технічного забезпечення;
- організовує роботу приймальної комісії;
- організовує профорієнтаційну роботу;
- організовує роботу по замовленню документів про освіту та студентських квитків;
- виконує обов'язки заступника голови приймальної комісії коледжу;
- бере участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

- організовує та планує виховну роботу в коледжі;
- організовує і координує роботу гуртків, клубів за інтересами, лекторіїв, творчих об'єднань, спортивних секцій, проведення виховних годин, круглих столів тощо;
- організовує роботу органів студентського самоврядування в коледжі та гуртожитку;
- організовує роботу з активом здобувачів освіти;
- організовує та контролює поселення здобувачів освіти до гуртожитку;
- керує виховним процесом у коледжі, контролює кураторів груп;
- контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;
- контролює дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти з боку викладачів і всіх працівників коледжу;
- відповідає за виховну роботу зі студентами-сиротами і здобувачами освіти пільгових категорій;

- координує виховний процес у коледжі, який здійснюють завідувачі відділеннями, циклові комісії, куратори, органи студентського самоврядування;
- здійснює підбір, вносить пропозиції щодо призначення кураторів;
- залучає до співпраці з питань організації виховного процесу державні установи, громадські та молодіжні організації, культурно-освітні заклади;
- організовує роботу з батьками здобувачів освіти;
- контролює роботу бібліотеки, керівника фізичного виховання;
- організовує надання матеріальної допомоги студентам-сиротам та студентам пільгових категорій;
- організовує профорієнтаційну роботу;
- організовує надання інформації про події, які відбуваються в коледжі;
- організовує соціологічні опитування, проведення роботи з питань профілактики правопорушень, посадових зловживань та хабарництва;
- забезпечує безперебійну роботу телефонів гарячої лінії та оперативне реагування на звернення;
- виконує обов'язки заступника голови стипендіальної комісії коледжу.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ:

- в рамках міжнародного співробітництва організовує співпрацю коледжу з обміну досвідом навчально-методичної роботи;
- організовує і контролює всі види практики здобувачів освіти коледжу;
- контролює роботу по зв'язках з випускниками коледжу;
- організовує роботу з працевлаштування випускників коледжу;
- організовує розробку методичної документації з практичного навчання та її затвердження;
- забезпечує своєчасне укладання з організаціями та установами договорів на проходження здобувачами освіти практики;
- організовує та контролює роботу навчальних майстерень;
- організовує та контролює роботу зі сприяння працевлаштування здобувачів освіти, практичної підготовки і міжнародного співробітництва;
- проводить наради та конференції за підсумками різних видів практики, аналіз звітів керівників практики;

- співпрацює з керівниками підприємств, фірм, банків, з питань працевлаштування випускників;
- в рамках міжнародного співробітництва організовує роботу викладачів коледжу з практичної підготовки здобувачів освіти;
- організовує роботу з керівниками загальноосвітніх шкіл, профтехучилищ з організації профорієнтаційної роботи.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ:

- організовує і контролює готовність закладу освіти до нового навчального року;
- організовує звітність перед Міністерством науки та освіти України, Департаменту освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації;
- організовує планування та проведення профілактичних робіт інженерно-комунікаційної мережі;
- організовує роботу допоміжного та адміністративно-технічного персоналу;
- керує і контролює діяльність допоміжного та адміністративно-технічного персоналу;
- контролює здійснення протипожежних заходів, виконання інструкції з техніки безпеки та охорони праці робітників;
- контролює санітарний стан приміщень та території коледжу;
- організовує роботу зі зміцнення навчально-матеріальної бази коледжу;
- відповідає за ремонт приміщень та обладнання;
- забезпечує коледж необхідним обладнанням, меблями тощо;
- відповідає за створення належних соціально-побутових умов здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитку.

ЗАВІДУВАЧІ ВІДДІЛЕННЯМИ:

- керують і контролюють освітнім процесом на відділеннях;
- контролюють виконання навчальних планів і програм на відділеннях;
- ведуть облік та аналізують успішність здобувачів освіти за спеціальностями;
- контролюють відвідування занять, роботу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальними планами;
- організовують роботу з активами груп і батьками здобувачів освіти;
- допомога в організації планових культурно-масових заходів на відділеннях;

- створюють належні умови для розвитку самоврядування здобувачів освіти на відділенні взаємодіють зі студентським активом;
- надають методичну допомогу головам циклових комісій, викладачам з питань упровадження системи якості освіти;
- контролюють стан ведення навчальної документації;
- організують і контролюють проведення всіх видів контролю знань здобувачів освіти;
- беруть участь у розробці і корегуванні робочих навчальних планів і програм;
- контролює відповідність змісту навчальних програм до діючих навчальних планів;
- контролюють роботу циклових комісій ;
- керують та контролюють роботу навчальних кабінетів і лабораторій;
- здійснюють контроль за якістю викладання дисциплін навчального плану;
- організують та контролюють своєчасність та якість виконання здобувачами освіти курсових робіт та проєктів;
- беруть участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.

МЕТОДИСТ:

- організовує і планує роботу педагогічної ради коледжу;
- організовує семінари, тренінги, вебінари, конференції, педагогічні читання, дискусії, ділові ігри з актуальних питань виховання і навчання, огляди-конкурси навчальних кабінетів, конкурси професійної майстерності, забезпечує участь у них науковців, фахівців-практиків;
- надає методичну допомогу головам циклових комісій, викладачам з питань упровадження в освітній процес досягнень педагогічної науки, кращого досвіду, прогресивних педагогічних технологій якості освіти;
- організовує проведення педагогічної ради;
- відповідає за своєчасну і якісну підготовку для затвердження навчальних програм, робочих навчальних програм, а також методичних розробок, рекомендацій з планування та організації різних видів методичної роботи;
- контролює якість підготовлених до акредитації та ліцензування матеріалів, наявність розроблених навчально-методичних комплексів;

- організовує планування, роботу і звітність циклових комісій, відділень за різними напрямками роботи;
- контролює роботу навчальних кабінетів;
- організовує методичну діяльність циклових комісій;
- організовує планування роботи закладу освіти в цілому;
- організовує звітність про роботу закладу освіти в цілому;
- організовує роботу з молодими викладачами;
- організовує проведення відкритих занять, тижнів циклових комісій, конференцій;
- організовує планування роботи з атестації викладачів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розробляє план проведення науково - дослідної роботи в коледжі та контролюють його виконанням.

КЕРІВНИКИ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ:

- планує й організовує всю фізкультурно-оздоровчу та спортивну роботу зі здобувачами освіти, викладачами та працівниками коледжу;
- організовує спортивно-масові заходи;
- організовує та контролює роботу спортивних секцій;
- відповідає за організацію придбання спортивного майна та його збереження;
- організовує спортивні змагання серед груп, формування команд та забезпечення їх участі в районних, обласних та інших змаганнях;
- планує освітній процес з фізичного виховання та забезпечує його виконання;
- контролює навчальну та позааудиторну роботу викладачів фізичного виховання;
- організовує методичне забезпечення занять з фізичної культури;
- контролює дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії під час проведення навчальних занять, спортивних змагань і роботи секцій.

ГОЛОВИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ:

- відповідають за розробку та представлення на затвердження в установленому порядку навчальних програм та робочих навчальних програм з дисциплін, закріплених за цикловими комісіями;

- відповідають за підготовку матеріалів до акредитації спеціальностей;
- контролюють проведення на належному методичному рівні всіх форм навчальних занять;
- розробляє та затверджує навчальні та робочі навчальні плани спеціальностей;
- організовують керівництво всіма видами практики;
- організовують та керують роботою з написання курсових робіт та проєктів;
- організовують методичне забезпечення навчальних дисциплін;
- погоджують та контролюють виконання індивідуальних планів роботи викладачів циклової комісії;
- вивчають, узагальнюють та поширюють досвід роботи кращих викладачів;
- надають методичну допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- відповідають за проведення виховної роботи серед здобувачів освіти викладачами циклової комісії;
- організовують безперервний зв'язку з випускниками коледжу;
- організовують роботу викладачів циклової комісії з профорієнтації;
- організовують участь викладачів у педагогічних радах, конференціях і т.д.
- організовують планування роботи циклових комісій;
- організовують звітність про роботу циклових комісій.

2. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ ЯК ЦІЛІСНОЮ СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЮ СИСТЕМОЮ

2.1. Створення умов для отримання якісної освіти

Планування навчально-методичного процесу здійснюється на основі затверджених навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, які розробляються відповідно до галузевих стандартів освіти: ОПП та ОКХ спеціальностей та ОПП.

Відповідно до навчальних планів спеціальностей розробляються та протягом навчального року в повному обсязі виконуються навчальні програми і робочі навчальні програми дисциплін.

Основними напрямками діяльності викладачів з реалізації навчально - методичної теми є:

- розробка конкретних прикладних проблем кожним викладачем;
- підготовка методичної продукції для використання в освітньому процесі;
- впровадження нових технологій та методик навчання;
- науково-пошукова робота за індивідуальною тематикою.

У коледжі намітилися значні зрушення щодо модернізації освіти, забезпечення підготовки фахівців, адекватних до зростаючих вимог конкурентного середовища. Активізувалася робота викладачів з використання засобів інформатизації, інноваційних методів навчання та оцінювання знань здобувачів освіти. Питання комплексного моніторингу функціонування інноваційних освітніх методик як результату ефективної роботи коледжу перебуває у постійному колі науково-педагогічних інтересів викладачів коледжу.

Постійно модернізується навчально-методичне забезпечення програм підготовки спеціалістів. У планах викладачів коледжу простежується постійне вдосконалення наукової складової підготовки здобувачів освіти: підготовка методичних рекомендацій щодо науково - пошукової роботи здобувачів освіти, оновлення і актуалізація тематики курсових робіт та проєктів, підготовка здобувачів до участі у міжнародних, всеукраїнських, міських, обласних

науково-практичних конференціях та спільна робота над підготовкою до публікацій тез доповідей, підготовка здобувачів освіти до участі в молодіжних конкурсах та олімпіадах з дисциплін.

Питання успішності здобувачів освіти залишається пріоритетним у роботі коледжу. Аналіз успішності здобувачів освіти планується до розгляду на адміністративних нарадах, засіданнях педагогічної ради, засіданнях циклових комісій.

Адміністрацією, завідувачами відділень та цикловими комісіями, методистом планується продовжити роботу щодо удосконалення організації освітнього процесу, системи контролю знань здобувачів освіти; модернізації та оновлення навчально-методичних комплексів. З боку адміністрації коледжу ведеться постійний моніторинг якості викладання, застосування інноваційних методик викладання педагогами коледжу, рівня задоволеності здобувачів освіти викладанням дисциплін тощо.

У планах викладачів коледжу активізація впровадження інноваційних технологій навчання: тренінги, комп'ютерна діагностика поточних та підсумкових знань, ситуаційне навчання, дидактичні ігри, дискусії, заняття з використанням інформаційних технологій, ситуаційних методів, проблемні лекції; семінари у вигляді рольових ігор (ситуацій, диспутів, фактів) та ділових ігор (квестів, турнірів, конференцій, прес-конференцій, вікторин) та ін.

Викладачі коледжу знаходяться у постійних пошуках ефективних шляхів і оптимальних умов поліпшення якості підготовки фахівців, що найбільш повно відповідають вимогам освітніх характеристик спеціальностей та запитам ринку праці. Відповідно до вимог навчальних програм, планується розширити застосування технічних засобів навчання при викладанні дисциплін.

Вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти коледжу залишається однією з головних задач колективу закладу освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.1.1	Забезпечити виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про мови», Положення про організацію освітнього процесу у КБФК, Положення про ЦК	протягом року	Адміністрація, викладачі	
2.1.2	Скласти графік навчального процесу.	30.08.2023	Директор	
2.1.3	Скласти розклад навчальних занять на I та II півріччя 2023 – 2024 н. р.	31.08.2023 та до 06.01.24	Заступник директора, завідувачі відділень	
2.1.4	Організувати гурткову роботу	протягом року	Заступник директора	
2.1.5	Організувати роботу педагогічної ради	10 засідань на рік	Заступник директора, методист	
2.1.6	Організувати роботу адміністративної ради коледжу	щопонеділка	Директор, заступник директора	
Приєм відвідувачів				
2.1.7	Директором коледжу	щоденно	Чернишова І.А.	
	Заступники директора з навчальної та виховної роботи	щоденно	Аносова З.Б Коман С.В.	
	Заступник директора з навчальної практики	щоденно	Грибалева Н.М.	
	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	щоденно	Остапенко І.С.	
	Завідувачами відділень	щоденно	Гуцало В.М. Ковтун О.А.,	
2.1.8	Скласти і затвердити: - план роботи коледжу на 2023-2024 н. р.;	до 10.09.23	Заступник директора, Методист Заступник директора Методист Завідувачі циклових комісій Заступник директора Бібліотекар Методист ЗДВР ЗДВР ЗДВР	
	- план роботи педагогічної ради;	до 01.09.23		
	- план роботи методичної ради;	до 01.09.23		
	- плани роботи циклових комісій;	до 05.09.23 до 05.09.23		
	- план виховної роботи;	до 10.09.23		
	- план роботи бібліотеки;	до 05.09.23		
	- план роботи атестаційної ко-місії; - графік та тематику проведення виховних годин у навчальних групах; - план роботи гуртків, секцій; - графік чергування по коледжу;	до 25.09.23 до 02.09.23		

2.1.9	Переглянути і затвердити перспективні плани: - курсової перепідготовки та стажування; - атестації педпрацівників.	до 10.09.23	ЗДНР Методист	
2.1.10	Скласти і затвердити план проведення курсової перепідготовки та стажування у 2023-2024 навчальному році.	до 10.10.23	ЗДНР Методист	
2.1.11	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педпрацівників 2023-2024 навчального року.	до 10.10.23	ЗДНР Методист	
2.1.12	Затвердити тарифікаційні списки на I півріччя, на II півріччя.	до 01.09.2023 до 01.02.2024	Директор, Головний бухгалтер	
2.1.13	Забезпечити: - підготовку до нового навчального року навчальних кабінетів, бібліотеки, читальної зали, їдальні, гуртожитку; - поселення до гуртожитку; - забезпечення здобувачів підручниками та необхідною літературою; - облік здобувачів освіти незахищених категорій	до 20.09.23 до 03.09.23 до 10.09.23 до 01.09.23	ЗДВР, Вихователь ЗДВР	
2.1.14	Провести загальні збори трудового колективу «Про хід виконання колективного договору між адміністрацією та Профкомом первинної профспілкової організації	травень 2024	Директор Голова профспілки	
2.1.15	Скласти і затвердити план проходження акредитаційної експертизи спеціальностей	до 10.09.23	ЗДНР	
2.1.16	Заклучити договори на проведення практичної підготовки здобувачів освіти.	до 20.09.23	Грибалева Н.М.	

2.2. Організація освітнього процесу

Навчальний процес у коледжі – це система організаційних і дидактичних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст та освітньо - професійним ступенем фаховий молодший бакалавр згідно з освітньо-професійною програмою, освітньо-

кваліфікаційною характеристикою та навчальним планом, що погоджено з Департаментом вищої освіти Міністерства освіти і науки України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна програма та навчальний план спеціальностей щороку затверджуються в установленому порядку.

Організація навчального процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у КБФК, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, розробленими на основі Типових Правил внутрішнього розпорядку для працівників освітніх закладів системи Міністерства освіти і науки України;

У коледжі розроблені і діють положення, які регламентують освітній процес: про організацію та проведення державної підсумкової атестації; про самостійну роботу здобувачів освіти; про систему контролю знань здобувачів освіти; про відрахування, поновлення і переведення здобувачів освіти та ін. Освітній процес у 2023-2024 н.р. буде спрямований на виконання основних документів щодо організації діяльності коледжу.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка Про виконання
2.2.1	Провести нараду з питань організації освітнього процесу та планування роботи у новому навчальному році.	до 04.09.23	ЗДНР	
2.2.2	Розглянути та затвердити на засіданнях циклових комісій навчальні програми та робочі навчальні програми на I – II семестри.	до 01.09.23	Голови ЦК	
2.2.3	Затвердити навчальні та робочі навчальні програми на наступний навчальний рік	до 01.06.23	Директор ЗДНР	
2.2.4	Затвердити індивідуальні плани викладачів на поточний навчальний рік	до 01.09.23	ЗДНР Голови ЦК	
2.2.5	Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів.	до 15.09.23	ЗДНР Завідувачі відділень	

2.2.6	Розробити і затвердити: 1) екзаменаційну документацію, питання для екзаменаційних білетів та заліків; 2) документацію для проведення Комплексного кваліфікаційного екзамену; 3) розклад зимової та літньої екзаменаційної сесій; 4) розклад кваліфікаційних екзаменів.	грудень 2023 квітень 2024 згідно графіку навчального процесу листопад 2023 квітень 2024 грудень 2023 квітень 2024	ЗДНР Зав. відділеннями, Гол. циклових комісій. ЗДНР Зав. відділеннями., Гол. циклових комісій. ЗДНР, Зав. відділеннями, ЗДНР Зав. відділеннями.	
2.2.7	Розробити і затвердити графіки проведення рубіжного контролю.	до 15.10.23 до 15.02.24	Зав. відділеннями	
2.2.8	Провести інструктаж з головами цикловими комісіями та старостами груп з питань оформлення та ведення навчальної документації.	до 05.09.23	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.9	Провести інструктаж з секретарями відділень по веденню навчальної, облікової та екзаменаційної документації.	до 10.09.23	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.10	Відкоригувати і затвердити тематику курсових робіт та проєктів	до 15.09.23	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.11	Підготувати документацію до акредитації спеціальностей	до 01.11.23	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.12	Провести інструктаж з зав. відділеннями, головами цикловими комісіями з питань відрахування, поновлення на навчання здобувачів освіти закладу.	до 01.10.23	ЗДНР	
2.2.13	Розробити та затвердити робочі навчальні плани всіх спеціальностей.	до 01.12.23	Директор, ЗДНР	
2.2.14	Подати на затвердження список голів кваліфікаційних комісій.	до 20.10.23	ЗДНР	
2.2.15	З метою підготовки та проведення підсумкової атестації здобувачів: – ознайомити здобувачів освіти з правилами проведення Комплексного	Лютий, квітень 2023 Жовтень 2023		

	кваліфікаційного екзамену; – підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; – підготувати наказ про допуск здобувачів освіти до атестації; – підготувати списки здобувачів освіти, допущених до атестації; – підготувати зведені відомості	Січень, квітень 2024 Січень, квітень 2024 Січень, травень 2024 За місяць до		
	успішності здобувачів освіти випускних груп; – підготувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти; – підготувати бланки протоколів засідань ЕК; – підготувати комплекти екзаменаційних білетів; – скласти і затвердити розклад атестації здобувачів освіти зі спеціальності; – організувати написання звіту голів ЕК	початку роботи комісій	ЗДНР Зав. відділеннями Секретарі навчальної частини Голови ЦК	
2.2.16	Аналізувати стан організації студентського самоврядування	Протягом року	ЗДВР, вихователь, заввідділенням	
2.2.17	Продовжити формування бібліотеки електронними методичними розробками	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, бібліотекар	
2.2.18	Підготувати документи про випуск здобувачів освіти: - збір анкет випускників; - сформувані замовлення на виготовлення дипломів молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра та зведене статистичне підтвердження; - зробити підтвердження на виготовлення дипломів з відзнакою; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити справи випускників для здачі в архів; - оформити додатки до дипломів.	У терміни згідно графіка	Завідувачі відділень, інспектор відділу кадрів	

2.2.19	Скласти та подати звіти: - основні показники діяльності КБФК за 2023-2024н.р.; - подати до бухгалтерії відомості для складання контингенту здобувачів освіти	01.10.2023	Завідувачі відділень, інспектор відділу кадрів	
--------	--	------------	--	--

2.3. Науково-методична робота

Пріоритетні напрямки діяльності коледжу: продовження роботи над створенням позитивного іміджу закладу освіти шляхом надання якісних освітніх послуг, удосконалення методики викладання дисциплін, якісного навчально-методичного забезпечення дисциплін, підготовки конкурентоспроможних спеціалістів, забезпечення ринку праці висококваліфікованими спеціалістами, виховання освічених, висококультурних громадян.

У планах викладачів коледжу – участь у науково-практичних та науково-методичних конференціях, міських, обласних, всеукраїнських конкурсах . Педагогічні працівники разом зі здобувачами освіти планують відвідання галузевих виставок, написання та захист наукових робіт, публікацію наукових статей, участь в науково-методичних конференціях.

2.3.1. Навчально-методична робота викладачів

Реформування освіти передбачає реалізацію різних принципів, серед яких – методологічна переорієнтація процесу навчання з інформативної на індивідуально-диференційовану, орієнтовану на розвиток особистості здобувача освіти, на оцінювання його навчальних досягнень. З цією метою викладачами коледжу у 2023-2024 н.р. планується підготовка навчальних посібників, розробка та впровадження в освітній процес методичних рекомендацій щодо використання інноваційних (в тому числі інформаційно-комунікативних) технологій, проходження виробничої та навчальної практики (в тому числі за кордоном), самостійної роботи з дисциплін навчального плану здобувачів освіт денної та заочної форм навчання та інші види методичної роботи, що забезпечують подальше зростання якості професійно-практичної, соціально-гуманітарної, фундаментальної підготовки здобувачів освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Виконання законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про мови» та нормативно-регулюючих документів про освіту	постійно	керівники структурних підрозділів	
2	Продовжити формування та поповнення електронної бази законодавчих документів та нормативно-регулюючих документів	постійно	керівники структурних підрозділів	
3	Скласти графік підвищення кваліфікації викладачів у 2023-2024 н.р.	До 30.08.2023	Голови ЦК, ЗДНР, методист	
4	Заслуховувати звіти викладачів про результати підвищення кваліфікації на засіданнях циклових комісій	Протягом року	Голови ЦК	
5	Скласти графік проведення відкритих занять	до 15.09.2023	Голови ЦК, методист	
6	Скласти графік відкритих позааудиторних заходів	до 15.09.2023	ЗДВР, голови ЦК, методист	
7	Продовжувати створення інформаційної бази методичних розробок відкритих занять	Протягом року	Голови ЦК, методист	
8	Продовжувати роботу над узагальненням передового педагогічного досвіду викладачів	Протягом року	Голови ЦК, методист, керівник ШПМ	
9	Підготувати необхідну документацію для організації роботи ШПМ	до 30.08.2023	Методист	
10	Забезпечити належний рівень роботи ШПМ, залучити для викладання найкращих викладачів коледжу та області	Протягом року	Методист, викладачі вищої категорії, викладачі-методисти	
11	Продовжити практику запрошення досвідчених викладачів коледжу та інших ЗО, КОІППО до роботи ШМП	Протягом року	Керівник ШПМ	

12	Провести в коледжі «Педагогічні читання» із залученням кращих фахівців-практиків та науково-педагогічних працівників міста	січень 2024	Методист, ЗДНР	
13	Продовжувати роботу над створенням і вдосконаленням НМК з усіх дисциплін, що викладаються в коледжі, відповідно до сучасних вимог	1 семестр	Методист, викладачі, Голови ЦК	
14	Підготувати необхідні методичних матеріалів для проходження акредитації спеціальностей, ліцензування.	1 семестр	Голови ЦК, методист, викладачі завідувачі відділеннями, ЗДНР, ЗДВР.	
15	Створити базу тестових завдань з усіх дисциплін, що викладаються в коледжі, для проведення директорського контролю знань здобувачів освіти та оновити завдання для проведення поточного, рубіжного та підсумкового контролю знань .	вересень	Голови ЦК, викладачі, методист	
16	Поширювати практику проведення занять із застосуванням передових педагогічних технологій	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, методист	
17	Вдосконалити використання візуального супроводження занять	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, методист	

2.3.2. Науково – дослідна робота

Прогрес суспільства неможливий без розвитку науки. Наукова діяльність викладачів коледжу – невід’ємна складова підвищення їх професійної майстерності, що, в свою чергу, сприяє якісній підготовці майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору. Пріоритетним напрямком роботи коледжу є формування професійної компетентності спеціалістів у контексті європейського виміру якості, що передбачає:

- Інтеграцію наукової і навчальної роботи викладача та здобувача освіти.
- Оптимізацію науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.
- Формування творчої особистості педагога та здобувача освіти.
- Формування корпоративної культури сучасного фахівця в умовах демократичного суспільства.
- Формування позитивного всеукраїнського та міжнародного іміджу закладу освіти.

Науково-дослідна робота зі здобувачами освіти коледжу спрямована на формування загальної наукової культури, дослідницьких умінь і навичок, виявлення здібних і творчо мислячих студентів, залучення їх до різних форм наукової діяльності.

Планування наукової роботи кожного викладача відображено в індивідуальних планах роботи. Три викладачі коледжу продовжуватимуть роботу над написанням кандидатських дисертацій. Протягом 2023-2024 навчального року педагогічні працівники планують взяти участь у міжнародних, всеукраїнських, обласних і міських науково-практичних конференціях і семінарах; опублікувати наукові статті та тези доповідей на науково-практичних і науково-методичних конференціях; організувати та провести на циклових комісіях науково-практичні конференції і семінари; взяти участь у тижні науки в коледжі.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Актуалізувати тематику та структуру курсових та дипломних робіт здобувачів освіти	Вересень 2023р.	Голови ЦК	
2	Підготувати та опублікувати наукові статті згідно з індивідуальними планами	Протягом року	Голови ЦК	
3	Організувати участь здобувачів освіти у студентських наукових конференціях.	Протягом року	Голови ЦК, методист, ЗДНР	
4	Організувати виставку наукових робіт викладачів «Науковий вернісаж» та проведення Тижня науки в коледжі	Квітень 2024р.	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР.	

2.3.3. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести інструктивно-методичну нараду з питань вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін, вивчення нормативних документів стосовно фахової передвищої освіти	вересень 2023	методист	
2	Організувати виставку-конкурс студентських робіт на циклових комісіях, відділеннях	березень 2024	Голови ЦК	
3	Організувати підвищення кваліфікації викладачів	Протягом року	Методист, ЗДНР	
4	Продовжити практику проведення відкритих занять викладачами коледжу	Протягом року	Методист, ЗДНР	
5	Проаналізувати роботу закладу освіти та циклових комісій за 2023-2024 н.р.	червень 2024	ЗДНР, Завідувачі відділеннями	
6	Спланувати роботу закладу освіти та циклових комісій на 2023-2024 н.р.	червень 2024	Всі структурні підрозділи	

2.3.4. Плани роботи циклових комісій

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ Загальноосвітніх дисциплін філологічного профілю

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 3-х осіб (положення про вищий навчальний заклад України).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Який і коли закінчив навчальний заклад	Педагогічна освіта	Стаж			Рік підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації	Назва навчальної дисципліни, що викладає	Категорія педагогіч зван
				Виробничий	Педагогічний	Загальний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Горащенко Тетяна Миколаївна	09.12.1955	КДП ім. О.С. Пушкіна 1979 р.	вчитель рос. мови і літер.	1 рік	42 р.	49 р.	2020	2025	Зарубіжна література.	Вища кат.
		КДП ім. В.Винниченка 1995 р.	вчитель укр. мови і літер.							
Гуртова Вікторія Антонівна	05.03.1980	КДПУ ім. В.Винниченка 2002 р.	вчитель англ. мови і заруб. літ. та укр. мови і літер.		21 р.	26 р.	2022	2027	Іноземна мова, іноземна мова за (ПС)	Вища кат.
Дергачова Ольга Володимирівна	28.12.1987	Миколаївський державний педагогічний університет 2010	магістр викладач укр. мови і літер.		13 р.	18 р.	2022	2027	Українська мова, українська література, українська мова (за ПС)	Вища кат.
Коман Світлана Василівна	13.08.1971	КДП 1993 р.	вчитель англ. і нім. мови		30 р.	35 р.	2019	2024	Іноземна мова, іноземна мова за (ПС)	Вища кат. методист
Кузенна Наталія Михайлівна	06.06.1979	КДПУ ім. В.Винниченка 2004 р.	вчитель англ. і нім. мов та заруб. літератури		16 р.	21 р.	2021	2026	Іноземна мова, іноземна мова за (ПС)	Вища кат.
		КДПУ ім. В.Винниченка 2004 р.	магістр викладач англ. мови і заруб. літератури							

Михида Людмила Миколаївна	01.01. 1967	КДП 1998 р.	вчитель укр. мови і літер.	16 років	24 р.	40 р.	2018	2023	Українська мова, українська література, культурологія	Вища кат., методист
		КДПУ ім. В.Винниченка 2001 р.	магістр викладач укр. мови і літер.							
		Львівський національний університет ім. І.Франка 2013 р.	кандидат філологічних наук «Українська література»							
		КДПУ ім. В.Винниченка 2010 р.	магістр викладач математики							
Чернишова Інна Анатоліївна	28.11. 1968	КДП ім. В. Винниченка 1991	вчитель укр. мови і літер.		33 р.	37 р.	2019	2024	Українська мов, українська література, українська мова (за ПС)	вища кат., методист
Спаська Наталя Вікторівна	23.06.1971	Сімферопольський державний університет 1998 Мелітопольський державний педагогічний інститут 1995	Практичний психолог Вчитель біології		3 р.	16 р.		2023	Основи психології	Спеціаліст
Хитра Вероніка Олегівна	22.10.2003 р.	ЦДУ ім. В. Винниченка	вчитель укр.мови і літ., англ. мови та заруб. літератури					2027	Українська мова, українська література	

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						
	Всього	I семестр			II семестр		
		всього	у тому числі		всього	у тому числі	
			теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Горащенкова Тетяна Миколаївна	413	233			180		
Гуртова Вікторія Антонівна	819	401			418		
Дергачова Ольга Володимирівна	850	474			376		
Коман Світлана Василівна	366	180			186		
Кузенна Наталія Михайлівна	872	373			439		
Михида Людмила Миколаївна	799	402			397		
Спаська Наталя Вікторівна	10				10		
Хитра Вероніка Олегівна	353	165			188		
Чернишова Інна Анатоліївна	360	172			188		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Викладачами циклової комісії розроблені навчально-методичні комплекси з усіх предметів циклу, що постійно удосконалюються. Викладачі ЦК курсу загальноосвітньої підготовки на своїх заняттях використовують різноманітні форми і методи навчання, вибір яких обумовлюється основними дидактичними завданнями, що вирішуються на конкретному етапі навчання. Під час проведення заняття забезпечують умови для продуктивної діяльності і позитивного самовиявлення особистості, що забезпечують оптимальні умови для реалізації понятійних можливостей здобувачів освіти. Викладачі ЦК навчають та допомагають здобувачам освіти оволодіти методами та прийомами пошуково-дослідницької роботи, пов'язати їх із застосуванням навчального матеріалу, застосовують мультимедійні матеріали, електронні посібники у навчальному процесі.

Викладачі вміло створюють оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти, зосереджують увагу на виробленні практичних навичок і вмінь, забезпечують індивідуальну підтримку кожному здобувачу освіти в процесі навчання. Впроваджують в навчальний процес новітні досягнення науки і передового педагогічного досвіду. Перебувають в постійному пошуку власних нетрадиційних шляхів оптимізації навчально-виховного процесу. На заняттях вміло створюють атмосферу психологічного комфорту, що забезпечує оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти. Беруть участь в організації виховної роботи в коледжі.

З метою підвищення власного інтелектуального рівня, здобувачі освіти, крім основних занять, мають можливість відвідувати заняття в гуртках, брати участь у предметних олімпіадах, тематичних конкурсах, вікторинах, проявити себе у різних видах діяльності.

Для індивідуальної роботи зі здобувачами освіти педагоги-новатори циклової комісії використовують особистісно-орієнтований підхід у навчанні, який враховує особистісний потенціал кожного здобувача освіти, його вікові та психологічні особливості, рівень розвитку, що дає можливість творчо розвивати особливості здобувача освіти. На своїх заняттях викладачі дають здобувачам освіти не тільки міцні знання, а й реалізують виховну та розвиваючу мету.

Навчально-наукова матеріальна база коледжу дозволяє проводити навчання здобувачів освіти на найсучаснішому рівні. Здобувачі освіти забезпечені навчальною літературою. Заняття проводяться у сучасних навчальних кабінетах (кабінет української мови, кабінет іноземних мов, кабінет зарубіжної літератури

та ін.). Кабінети оснащені стендами, телевізорами, стелажми з навчальними матеріалами, наочними матеріалами.

Згідно планів роботи циклової комісії з метою розвитку зацікавленості здобувачів освіти до предметів, формування позитивної мотивації були проведені наступні заходи:

- благодійні акції;
- перегляд тематичних відеофільмів;
- тематичні виставки;
- конкурси плакатів та малюнків;
- День української мови та писемності;
- участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської і студентської молоді ім. Т. Шевченка;
- участь у Міжнародному конкурсі з української мови імені П. Яцика; диктант національної єдності;
- онлайн-олімпіади з української мови і літератури, іноземної мови «На Урок», «Всеосвіта»;
- участь у конкурсі «Я-журналіст»;
- участь у Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості «Безпека в життя – життя в безпеці»;
- участь у Всеукраїнському конкурсі «Мова моєї країни»
- конкурс присвячений Дню рідної мови «Ой у лузі червона калина» та писемности для здобувачів освіти I-II курсів;
- участь у Міжнародному конкурсі творчих робіт «Europe Day 2023 Competition»;
- участі у конкурсі GoGlobalSpeakingClub
- участь у Всеукраїнському конкурсі есе учнівської і студентської молоді «Мій Шевченко»;
- участь у конкурсі ЦДУ ім. В. Винниченка на краще прочитання поезій Л. Костенко;
- участь у віртуальному арт-просторі «Моя Україна – єдина та вільна»;
- ІХ Міжвузівська студентська науково-практична конференція «Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспекти»;
- Halloween;
- участь у конкурсі читців шекспірівських сонетів;
- профорієнтаційна робота;
- виступи на заняттях школи педагогічної майстерності;
- участь у всеукраїнських конференціях;

- екскурсії;
- участь у вебінарах;
- участь у благодійній акції «Великодній кошик для важкохворої дитини»;
- профорієнтація(міські школи, районні школи);
- English Club;
- участь в англomовному таборі CoCamp.

Планом роботи циклової комісії передбачено атестація викладачів, метою якої є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети).

Викладачі комісії регулярно проводять консультації з предметів та додаткові заняття для здобувачів освіти; здійснюють чергування у гуртожитку.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема коледжу «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій»

Проблема циклової комісії «Підвищення ефективності навчально-виховного процесу на основі використання сучасних інформаційних технологій»

Проблеми викладачів:

- 1. ГОРАЩЕНКОВА Тетяна.** «Розвиток творчих здібностей здобувачів освіти шляхом впровадження інноваційних технологій»
- 2. ГУРТОВА Вікторія** «Інтерактивні технології як засіб формування комунікативної компетенції»
- 3. ДЕРГАЧОВА Ольга** «Продуктивне навчання як основа стратегій розвитку особистості»
- 4. КОМАН Світлана** «Навчання англійської мови за професійним спрямуванням шляхом впровадження інноваційних технологій»
- 5. КУЗЕННА Наталія** «Підвищення ролі домашніх завдань у формуванні в здобувачів освіти інтересу до навчання»

6. **МИХИДА Людмила** «Методи візуалізації на заняттях української літератури»
7. **ЧЕРНИШОВА Інна** «Застосування технологій розвитку критичного мислення здобувачів освіти на заняттях мови та літератури»
8. **СПАСЬКА Наталя** «Розвиток комунікативних навичок як необхідної ланки вдалого будівництва кар'єри та особистого зростання»
9. **ХИТРА Вероніка** «Розвиток творчого мислення у здобувачів освіти I курсу на заняттях з української літератури»

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Розгляд та обговорення нормативно-правової бази роботи закладу освіти в воєнного стану.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА, викладачі ЦК	
Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Постановка методичних проблем викладачів ЦК.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Складання графіку взаємовідвідування занять.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Складання плану проведення предметних тижнів.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Розгляд та обговорення тем тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Розгляд та обговорення тем тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Розгляд та подання на затвердження такої документації: 1. План роботи циклової комісії. 2. Навчальні плани предметів та дисциплін. 3. Навчальні програми. 4. Робочі навчальні програми. 5. Плани роботи кабінетів. 6. План роботи гуртків. 7. Індивідуальні плани роботи викладачів. 8. Навчально-методичні комплекси методичного забезпечення занять. 9. Графік проведення обов'язкових контрольних робіт. 10. Графік взаємовідвідування занять. 11. Пакет документів для вхідного контролю.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА, викладачі ЦК	
Організація роботи предметних гуртків.	ПНР	викладачі ЦК	
Організація підвищення кваліфікації	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА	

викладачів.			
Спрямування роботи ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації навчального процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	ПНР	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Проведення аналізу успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначення причин наявності академічної заборгованості та окреслення шляхів їх подолання.	вересень	Ольга ДЕРГАЧОВА, викладачі ЦК	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	жовтень	викладачі ЦК	
Організація вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти, визначення методів усунення причин академічної заборгованості.	ПНР	викладачі ЦК	
Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. Надання їм індивідуальної допомоги.	ПНР	викладачі ЦК	
Відвідування занять викладачів ЦК з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	ПНР	Ольга ДЕРГАЧОВА, викладачі ЦК	
Організація підготовки викладачів до атестації.	ПНР	Ольга ДЕРГАЧОВА, викладачі ЦК	
Вирішення проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору відповідно до можливостей та індивідуальних здібностей кожного студента.	вересень	викладачі ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Робота зі створення та вдосконалення НМК з предметів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу.	ПНР	Викладачі ЦК	

Участь викладачів у Міжнародних конференціях	ПНР	Викладачі ЦК	
Доповіді на засіданні циклової комісії, педагогічних радах.	ПНР	Викладачі ЦК	
Наповнення онлайн-сервісу філологічних дисциплін.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, обговорення їх на засіданнях комісії.	ПНР	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії. - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК.	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка, розгляд, обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків, державної атестації здобувачів освіти, іншої документації для контролю знань здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Індивідуалізація навчання, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Аналіз успішності здобувачів освіти та розробляти заходи щодо її поліпшення	ПНР	Голова ЦК Викладачі	
Проведення вхідного контролю з виявлення базового рівня шкільної підготовки.	Вересень	Викладачі ЦК	
Огляд новинок навчально-методичної літератури.	І раз на семестр	Викладачі ЦК	
Розвиток особистісного потенціалу студента на заняттях з української словесності	І семестр	Викладачі ЦК	
Проектна технологія в освітньому процесі. Досвід використання	І семестр	Викладачі іноземної мови	
Тестовий контроль з використанням ІКТ – один із методів якісної перевірки знань здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення директорських та обов'язкових контрольних робіт.	За планом	Викладачі ЦК	
Підготовка пакету кваліфікаційних завдань для вступних іспитів з української мови.	Лютий	Голова ЦК	
Організація та проведення щорічної міжвузівської студентської конференції.	Травень	Викладачі ЦК	

Залучення здобувачів освіти до участі в міських, обласних, всеукраїнських олімпіадах, конкурсах тощо	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення вихідного тестування зі здобувачами освіти	Травень	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Підготовка методичних розробок занять та надання до методкабінету.	ПНР	Викладачі ЦМК	
Підготовка методичних розробок занять та надання до друку у фахових виданнях.	ПНР	Викладачі ЦМК	
Проходження курсів підвищення кваліфікації (КОШПО, Едера, На Урок, Всеосвіта тощо)	ПНР	Викладачі ЦМК	
Проведення перевірки та аналіз стану методичного забезпечення заняття кожного предмету циклу.	ПНР	Голова ЦМК	
Проведення відкритих занять та заходів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка доповідей для ШПМ.	ПНР	Викладачі ЦК	
Участь у рейтингуванні викладачів.	ПНР	Викладачі ЦК	

Розділ 6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
<ol style="list-style-type: none"> 1. Звіт про роботу ЦК за попередній навчальний рік 2. Розподіл навчального навантаження викладачів . 3. Обговорення і затвердження плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік. 4. Обговорення науково-методичних проблем. 5. Аналіз навчальних програм, обговорення робочих навчальних програм, змін і доповнень до робочих навчальних програм, навчально-методичного забезпечення предметів та дисциплін. 6. Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2023-2024 навчальний рік. 7. Нагородження викладачів. 	Серпень	Ольга ДЕРГАЧОВА	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Розгляд та обговорення наукової тематики та планів роботи гуртків. 2. Аналіз результатів вхідного контролю здобувачів освіти з української мови і літератури, іноземної мови, зарубіжної літератури. 3. Організація підготовки здобувачів освіти до складання ДПА у формі НМТ з української мови і літератури. 4. Роз'яснення умов підвищення кваліфікації викладачів. 	Вересень	Голова ЦК Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз роботи викладачів над науково-методичною проблемою. 2. Організація самостійної роботи здобувачів освіти з предметів. 3. Складання графіку заходів до Дня української мови та писемности. 	Жовтень	Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. 2. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти із семестрового контролю. 	Листопад	Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз виконання викладачами індивідуального плану роботи викладача. 2. Проектна технологія в навчальному процесі. Досвід використання. 	Грудень	Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз успішності здобувачів освіти за результатами семестрового контролю. 2. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців (робота з онлайн-сервісами). 3. Розвиток особистісного потенціалу здобувача освіти на заняттях з української словесності 	Січень	Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення плану роботи викладачів з Тижня англійської мови 2. Обговорення плану роботи викладачів з проведення Тижня української мови і літератури 3. Аналіз викладання та НМК з української мови. 	Січень	Викладачі ЦК	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка викладачів до атестації. 2. Проведення профорієнтаційної роботи. 3. Аналіз результатів проведення Тижня англійської мови 4. Аналіз результатів проведення Тижня української мови і літератури 5. Затвердження кваліфікаційних завдань для 	Лютий	Викладачі ЦК	

вступних іспитів з української мови			
1. Обговорення взаємовідвіданих занять. 2. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти.	Березень	Викладачі ЦК	
1. Про вивчення передового педагогічного досвіду.	Квітень	Викладачі ЦК	
1. Стан викладання та НМК з української літератури. 2. Участь у Міжвузівській студентській конференції. 3. Аналіз результатів вихідного контролю з української мови.	Травень	Викладачі ЦК	
1. Обговорення методичних розробок. 2. Самоаналіз викладачів. 3. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти з семестрового контролю. 4. Звіт про роботу циклової комісії.	Червень	Викладачі ЦК	

Розділ 7. ПОЗАКЛАСНІ ЗАХОДИ 2023-2024 н.р.

Дата проведення	Зміст заходу	Відповідальні за проведення	Відмітка про виконання
Листопад	I-II етапи Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Вероніка ХИТРА	
Листопад	I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика		
Листопад	Виховний захід для здобувачів освіти I курсу до Дня Української писемности «Мова твоя, Україно, з мови твоїх солов'їв»		
Березень	Квест «Мій Шевченко»		
Травень	Виховний захід для здобувачів освіти II курсу до Дня слов'янської писемности та культури «Її величність - Мова»		
Лютий	Виставка малюнків до Дня святого Валентина	Тетяна ГОРАЩЕНКОВ АР	
Лютий	Конкурс читців поезій класиків світової літератури (літературні читання)		
Вересень	Всеукраїнський конкурс «Our first lessons»	Наталія КУЗЕННА, Вікторія ГУРТОВА, Світлана КОМАН	
Жовтень	Участь у міжнародному проєкті «Code Week»		
Листопад	Конкурс на кращий гарбуз та стінгазету, створення фотозони		
Листопад	Брейн-ринг з англійської мови для здобувачів		

	освіти I курсу		
Грудень	Олімпіада з англійської мови серед здобувачів освіти I курсу закладів фахової передвищої освіти		
Грудень	Виховний захід для здобувачів освіти I-II курсів «Environmental Protection»		
Лютий	Брейн-ринг з англійської мови для здобувачів освіти I курсу		
Лютий	Олімпіада з англійської мови		
Лютий-квітень	Конкурс на кращого виконавця Шекспірівських сонетів		
Лютий	Благодійний ярмарок		
Лютий	Акція «Щедрий вівторок»		
Березень	Відкрита класна година «Сім кольорів щастя»		
Квітень	Акція «Великодній кошик для особливої дитини»		
Листопад	Написання диктанту національної єдності	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Листопад	Брейн-ринг з української мови і літератури		
Листопад	I-II етапи Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		
Листопад	I етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика		
Лютий	Конкурс читців поезій Лесі Українки		
Листопад	I етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	Людмила МИХИДА	
Листопад	I-II етапи Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		
Лютий	Конкурс «Буктрейлер до творів українських письменників-класиків»		
Травень	Організація та проведення Міжвузівської студентської науково-практичної конференції «Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспекти»		
Листопад	Всеукраїнський диктант національної єдності	Інна ЧЕРНИШОВА	
Листопад	Година спілкування «Музей української мови»		
Листопад	Літературно-історична вікторина для здобувачів освіти I-II курсів «З уст народу про свою історію»		

Грудень	Розвивальні перерви «Новий правопис. Говори		
	правильно»		
Грудень	День української хустки. Жіноча хустка: містичний оберіг		
Лютий	Конкурс знавців мови		
Березень	Фотоконкурс «Мандрівка літературними місцями України»		
Листопад	Тренінг «Психологічна допомога при панічних атаках»	Наталя СПАСЬКА	

**ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Тетяна ГОРАЩЕНКОВА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок практичних занять із зарубіжної літератури до тем: <ul style="list-style-type: none"> - «Волт Вітмен. «Листя трави»»; - «Ромен Гарі. «Повітряні змії»»; - «Паоло Коельйою «Алхімік»; - «Милорад Павич «Скляний равлик»»; - «Гаїр Халілов «До останнього подиху»». 2. Методичні розробки практичних занять з української мови за професійним спрямуванням 3. Презентації <ul style="list-style-type: none"> - «Морфологічні норми СУЛМ»; - «Загальна термінологія. Термінологія фаху». 	<p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>ПНР</p>	

Вікторія ГУРТОВА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методичні розробки до практичних робіт з англійської мови, а саме: <ol style="list-style-type: none"> 1. People around the world. Professions. 2. Food, glorious food, Grammar materials. 3. From the history of building. 4. Italian Baroque. 5. Emotions. 6. Money and its history. 7. Different architectural styles. 2. Наповнення онлайн-сервісу з англійської мови 	Вересень-листопад ПНР Вересень Вересень ПНР Вересень ПНР	
Ольга ДЕРГАЧОВА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок практичних та лекційних занять з української мови і літератури до тем: <ul style="list-style-type: none"> - «Пунктуаційна помилка. Тире між підметом і присудком». - «Пунктограми про ОЧР та уточнювальних слова». - «Пунктограми при відокремлених другорядних членах речення». - «Сучасна українська література». 2. Презентації: <ul style="list-style-type: none"> - «Олександр Довженко. Трагічна доля митця»; - «Історія написання «Зачарованої Десни», автобіографічна основа, сповідальність»; - «Олесь Гончар. Коротко про письменника. Загальна характеристика творчого доробку»; - «Василь Симоненко. Коротко про митця»; - «Дмитро Павличко. Основні відомості про поета, перекладача»; - «Іван Драч – невтомний шукач нового змісту й нової форми в поезії»; - «Григор Тютюнник. Коротко про письменника і його творчість»; - «Ліна Костенко. Творчий шлях. Особливості індивідуального стилю»; - «Василь Стус. Поет як символ незламного духу, збереження людської гідності. Загальний огляд його життя й творчості»; - «Театр корифеїв». Іван Карпенко- 	Вересень Вересень Жовтень Березень Жовтень Жовтень Жовтень Листопад Листопад Грудень Березень Березень Квітень	

	<p>Карий»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Михайло Коцюбинський. Життя й творчість, гуманізм світогляду»; - «Ольга Кобилянська. Життя і творчість»; - «Василь Стефаник. Життя й творчість. Новаторство письменника». 	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p>	
Світлана КОМАН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наповнення онлайн-сервісу з англійської мови. 2. Створення презентацій з англійської мови за професійним спрямуванням: <ul style="list-style-type: none"> - «Personal protective equipment»; - «Gas Industry». 	<p>I семестр</p> <p>II семестр</p>	
Наталія КУЗЕННА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок до практичної роботи з англійської мови та англійської мови за професійним спрямування до тем: <ul style="list-style-type: none"> - «People around the world. Professions»; - «Food, glorious food. Grammar materials»; - «Warming-ups»; - «Money and its history»; - «Roman Architecture»; - «History of Architecture»; - «Famous architects»; - «Road signs»; - «Building materials» 2. Укладання словника архітектурних термінів з іноземної мови за ПС для здобувачів освіти IV курсу спеціальності «Архітектура та містобудування» 3. Наповнення сайту дистанційного навчання 	<p>Вересень-листопад</p> <p>II семестр</p> <p>ПНР</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p> <p>ПНР</p> <p>ПНР</p>	
Інна ЧЕРНИШОВА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок практичних та лекційних занять з української мови і літератури до тем: <ul style="list-style-type: none"> - «Українська література на сучасному етапі»; - «Розділові знаки у складному реченні». 	<p>I семестр</p> <p>II семестр</p>	

Людмила МИХИДА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок до практичних занять з української літератури <ul style="list-style-type: none"> - «Прозовий доробок В. Симоненка»; - «Есеїстика у творчості Є. Маланюка». 2. Складання методичної розробки лекційного заняття з культурології «Сучасні засоби впливу на свідомість людини через засоби масової інформації» (культурологія) 3. Складання методичної розробки практичного заняття з української мови за ПС на тему «Інноваційні методи (візуалізації, комп'ютерні технології) переконання опонента під час дискусії». 	Листопад Грудень Лютий Листопад	
Наталя СПАСЬКА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок основ психології до тем: <ul style="list-style-type: none"> - «Темперамент. Поняття про темперамент»; - «Характер. Типи характеру. Структура характеру»; - «Здібності, талант, геніальність. Поняття здібностей»; - «Мовлення та спілкування. Загальне поняття про мову і мовлення»; - «Діяльність як форма активності особистості». 		
Вероніка ХИТРА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання конспектів лекцій з української мови і літератури: <ul style="list-style-type: none"> - «Вступ. Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення»; - «Складні випадки вживання великої літери»; - «Морфеми і словотвірна структура слова. Основні способи словотвору»; - «Сприймання чужого мовлення. Відтворення готового тексту»; - «Вступ. Літературний процес 70-90-х років XIX ст.: історична місія літератури, її особливе значення вжитті поневоленої нації»; - «Розвиток української драматургії і театру 70-90-х років XIX століття. Театр корифеїв»; - «Життєвий і творчий шлях І.Франка – видатного українського письменника, 	ПНР	

	<p>ученого, громадського діяча»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Українська література 10-х років ХХ століття»; - «Життєвий і творчий шлях Лесі Українки. Збірка поезій «На крилах пісень»»; - «Українська література 20-30-х років ХХ століття. Загальний огляд»; - «Київські «неокласики»»; - «Еміграційна література I половини ХХ століття». - «Види простих речень і відтінки їх значень»; - «Пряма і непряма мова»; - «Літературний процес 40-50 рр. ХХ ст.»; - ««Шістдесятництво» як культурологічне й соціальне явище»; - «Л. Костенко. Загальний огляд життя і творчості»; - «Життєвий і творчий шлях Олеся Гончара – патріарха української літератури»; - «Літературний процес кінця ХХ ст. – початку ХХІ ст.» <p>2. Створення презентацій з української мови і літератури:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення»; - «Практична стилістика і культура мовлення. Стилiстичні засоби фонетики»; - «Складні випадки правопису м'якого знака, апострофа»; - «Складні випадки правопису великої букви»; - «Складні випадки правопису слів з ненаголошеними голосними»; - «Складні випадки правопису слів з подвоєнням приголосних»; - «Складні випадки правопису слів зі спрощенням у групах приголосних»; - «Складні випадки правопису слів з чергуванням голосних і приголосних звуків»; - «Написання слів іншомовного 	ПНР	
--	--	-----	--

	<p>походження»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Фразеологізми. Стилістичні можливості використання фразеологізмів»; - «Види простих речень і відтінки їх значень»; - «Пунктограми у простому реченні»; - «Пунктограми при вставних словах, звертаннях та вигуках»; - «Пунктограми при однорідних членах речення та узагальнювальних словах»; - «Поняття складного речення. Види складних речень»; - «Пунктограми у складному реченні. Пунктограми у складнопідрядному реченні»; - «Пунктограми у складному реченні. Пунктограми у складному реченні з різними видами зв'язку»; - «Пряма і непряма мова, їх призначення», «Розділові знаки при оформленні цитат»; - «Сприймання чужого мовлення. Створення власних висловлювань. Діалогічне мовлення»; - «Монологічне мовлення. Методика написання власного висловлювання»; - «Суперечка як різновид комунікації. Правила ведення суперечки. Теза й аргументи» - «Літературний процес 70-90-х років XIX ст.»; - «Життєвий і творчий шлях І.С. Нечуя-Левицького»; - «Повість «Кайдашева сім'я»»; - «Життєвий і творчий шлях Панаса Мирного – «першого симфоніста української прози»; - ««Хіба ревуть воли, як ясла повні?» перший в українській літературі соціально-психологічний роман; співавторство з І. Біликом»; - «Розвиток української драматургії і театру 70-90-х років XIX століття. Театр корифеїв»; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - «Життєвий і творчий шлях І.Карпенка-Карого»; - «Життєвий і творчий шлях М.Старицького»; - «Життєвий і творчий шлях І.Франка – видатного українського письменника, ученого, громадського діяча»; - « Життєвий і творчий шлях Івана Багряного», «Іван Багряний «Тигролови» як зразок пригодницького роману»; - «Улас Самчук. Загальний огляд творчості «літописця свого часу і свого народу»»; - «Улас Самчук. Роман-хроніка «Марія» як художній документ про життя селянської в Україні в умовах тоталітаризму.»; - «Літературний процес 40-50 рр. ХХ ст.»; - «В. Сосюра. Загальний огляд життя»; - «О. Довженко. Загальний огляд життя і творчості письменника, кінорежисера»; - «Проблеми народу та війни, історичної пам’яті в кіноповісті «Україна в огні» О. Довженка»; - ««Шістдесятництво» як культурологічне й соціальне явище»; - «Життєвий і творчий шлях В. Симоненка – «вигляд молоді української поезії»»; - «Життєвий і творчий шлях І. Драча»; - ««Київська школа» поетів»; - «Життєвий і творчий шлях Олесь Гончара – патріарха української літератури». 		
--	---	--	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Горашенкова Тетяна Миколаївна				
Гуртова Вікторія Антонівна	Відкрите заняття з іноземної мови для здобувачів освіти I курсу «Sopping»	Формування у здобувачів освіти мовленнєвої компетенції; самостійності, активності, творчої ініціативи, вміння творчо вирішувати будь-які проблемні питання, які можуть зустрітися у житті, на підприємстві	I семестр	
Дергачова Ольга Володимирівна	Відкрите заняття з української літератури для здобувачів освіти II курсу на тему: «Сучасна українська література. Поезія»	Популяризація сучасної української поезії	II семестр	
Коман Світлана Василівна	Відкрите заняття з іноземної мови на тему «English Tenses»			
Кузенна Наталія Михайлівна				
Михида Людмила Миколаївна				
Хитра Вероніка Олегівна				

Чернишова Інна Анатоліївна	Відкрите підсумкове заняття з української мови для здобувачів освіти I курсу	Обмін досвідом	I семестр	
	Відкрите заняття з української літератури для здобувачів освіти II курсу на тему «Літературний калейдоскоп»		II семестр	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Горашенкова Тетяна Миколаївна	Хитра В. О. Чернишова І.А. Дергачова О.В. Дергачова О.В.	Обмін досвідом Впровадження в практику роботи з термінологією фаху, зокрема захисту КР Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання на заняттях з української літератури	I семестр I семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Гуртова Вікторія Антонівна	Кузенна Н.М Коман С.В. Дергачова О.В. Шведчикова Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Впровадження в практику роботи з термінологією фаху Обмін досвідом	I-II семестри I-II семестр I семестр I-II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Дергачова Ольга Володимирівна	Хитра В.О. Чернишова І.А. Кузенна Н.М. Гуртова В.А,	Розвиток навчально-пізнавальної діяльності, самостійності, розумових здібностей, уяви здобувачів освіти Впровадження в практику роботи з термінологією фаху, зокрема захисту КР Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання на заняттях з історії України	I семестр I семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Коман Світлана Василівна	Гуртова В.А. Кузенна Н.М. Шведчикова Т.В.	Організація роботи куратора з формування загальнолюдських якостей у здобувачів освіти,	ПНР	доповідь на засіданні ЦК

		<p>толерантності</p> <p>Використання форм, методів та засобів реалізації діяльнісного підходу у вихованні</p> <p>Перевірка ступеня підготовки куратора до заходу</p> <p>Використання навчального матеріалу з метою виховання свідомої дисципліни здобувачів освіти та їхньої громадської активності</p> <p>Розвиток самостійності та ініціативи здобувачів освіти</p> <p>Вивчення ефективності методів роботи куратора</p>		
Кузенна Наталія Михайлівна	Гуртова В.А. Коман С.В. Гуртова В.А.	<p>Обмін досвідом</p> <p>Обмін досвідом</p> <p>Вивчення ефективності методів роботи куратора</p>	<p>I-II семестри</p> <p>I-II семестри</p> <p>I-II семестри</p>	доповідь на засіданні ЦК
Михида Людмила Миколаївна	Дергачова О. В. Гуцало О. В.	<p>Методика перевірки результатів самостійної роботи здобувачів освіти</p> <p>Методика аналізу сучасного ліричного твору</p>	<p>I семестр</p> <p>II семестр</p>	доповідь на засіданні ЦК
Гуцало Олена Вікторівна	Дергачова О.В. Михида Л.М. Чернишова І.А.	<p>Методика проведення практичного заняття</p> <p>Методика проведення занять з підготовки до ЗНО</p> <p>Методика аналізу художнього твору</p>	<p>I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p>	доповідь на засіданні ЦК
Чернишова Інна Анатоліївна	Бойко Ю.С. Гавриленко К.С. Куксенко В.М. Аносова З.Б. Гуцало В.М,	<p>Методика проведення практичного заняття</p> <p>Розвиток самостійності та ініціативи здобувачів освіти</p>	<p>I семестр</p> <p>I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p> <p>II семестр</p>	доповідь на засіданні ЦК

Спаська Наталя Вікторівна	Горашенкова Т.М. Чернишова І.А.	Розвиток навчально-пізнавальної діяльності, розумових здібностей, уяви здобувачів освіти. Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни	I семестр II семестр	
Хитра Вероніка Олегівна	Дергачова О.В. Дергачова О.В. Чернишова І.А. Михида Л.М.	Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання на заняттях з української літератури	I семестр I семестр II семестр II семестр	

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ Загальноосвітніх дисциплін

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У фаховій перед вищої освіти можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5-ти осіб (закон України про фахову передвищу освіту).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.
2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей студентів тощо).
3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки молодших бакалаврів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувача освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).
4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій студентів у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).
5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Який і коли закінчив навчальний заклад	Педагогічна освіта	Стаж			Рік підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації	Назва навчальної дисципліни, що викладає	Категорія педагогіч зван
				виробничий	педагогічний	загальний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Гризоглазова Яна В'ячеславівна	06.03. 1987	КДПУ ім. В.Винниченка 2009 р.	вчитель хімії, біології, основ екології та БЖД		13 років	16	2019	2024	Біологія, хімія, природні та штучні гази	І кат.
		КДПУ ім. В.Винниченка 2011 р.	магістр управління навчальним закладом							
Дергачов Сергій Васильович	27.06. 1982	КДПУ ім. В.Винниченка 2004 р.	вчитель історії і географії, організатор краєзнавчо- туристичної роботи		19 років	24 р.	2019	2024	Історія, географія, культурологія, Історія архітектури	вища кат.
		КДПУ ім. В.Винниченка 2010 р.	магістр викладач історії							
Дергачов Олександр Васильович	06.02. 1987	КДПУ ім. В.Винниченка 2009 р.	магістр викладач історії		13 років	18 р.	2019	2024	Історія	І кат.
Єсін Микола Васильович	05.09. 1959	Іркутський державний педагогічний Інститут 1981 р.	вчитель історії та суспільство- знавства		40 років	45 р.	2020	2025	Економічна теорія	вища кат.

Семендяєва Вікторія Анатоліївна	04.09. 1980	КДПУ ім. В.Винниченка 2002 р.	вчитель історії та правознавства		25 років	26 р.	2021	2026	Основи правознавство соціологія, господарське право, трудове право, історія України	вища кат.
Терещенко Марія Іванівна	20.04. 1960	Чернівецький державний університет 57ул. Федьковича 1982 р.	вчитель фізики		39	44	2021	2026	Фізика, астрономія, теплотехніка, основи електротехніки	вища кат.
Троянська Ганна Миколаївна	25.02. 1973	КДП В.Винниченка 1996 р.	вчитель історії та народознавства		28 років	33 р.	2022	2027	Історія, Основи філософії,	вища кат. Методист

Кривошия Ростислав Вікторович	19.01.1987	КДПУ 58ул. В.Винниченка 2010 р.	магістр викладач математики		9 років	?	2021	2026	математика, Вища математика	II кат.
Костів Микола Володимирович	08.12.1995	ЦУДПУ ім. В.Винниченка 2018 р.	магістр викладач хімії			?	2024	?	хімія, біологія	спеціаліст
Костів Андрій Володимирович	08.12.1995	ЦУДПУ ім. В.Винниченка 2017 р.	бакалавр вчитель хімії		5 роки	?	2023	2028	хімія, біологія	II кат.
		ЦУДПУ ім. В.Винниченка 2018 р.	магістр викладач хімії							
Петручок Катерина Станіславівна	29.06.1999	ЦУДПУ ім. В.Винниченка 2020 р	бакалавр вчитель математики, інформатики, економіки		2	2	2023		математика, Вища математика	спеціаліст
Гуртовий Юрій Валеріович									вчитель фізики та астрономії	Вища категорія

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						
	Всього	I семестр				II семестр	
		всього	у тому числі		всього	у тому числі	
			теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Гризоглазова Яна В'ячеславівна	декрет	декрет			декрет		
Дергачов Сергій Васильович	781	440			341		
Дергачов Олександр Васильович	766	221			545		
Єсін Микола Васильович	265	-			265		
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	822	366			456		
Терещенко Марія Іванівна	847	466			381		
Троянська Ганна Миколаївна	480	71			409		
Кривошия Ростислав Вікторович	988	330			658		
Петручок Катерина Станіславівна	945	461			484		
Костів Микола Володимирович	1007	593			414		
Костів Андрій Володимирович	263	68			161		
Гуртовий Юрій Валерійович	294	136			158		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Протягом навчального року викладачами циклової комісії розроблені навчально-методичні комплекси з усіх предметів циклу, що постійно удосконалюються. Викладачі ЦК курсу загальноосвітньої підготовки на своїх заняттях використовують різноманітні форми і методи навчання, вибір яких обумовлюється основними дидактичними завданнями, що вирішуються на конкретному етапі навчання. Під час проведення заняття забезпечують умови для продуктивної діяльності і позитивного самовиявлення особистості, що забезпечують оптимальні умови для реалізації понятійних можливостей здобувачів освіти. Викладачі ЦК навчають та допомагають здобувачам освіти оволодіти методами та прийомами пошуково-дослідницької роботи, пов'язати їх із застосуванням навчального матеріалу, застосовують мультимедійні матеріали, електронні посібники у навчальному процесі.

Викладачі вміло створюють оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти, зосереджують увагу на виробленні практичних навичок і вмінь,

забезпечують індивідуальну підтримку кожному здобувачу освіти в процесі навчання. Впроваджують в освітній процес новітні досягнення науки і передового педагогічного досвіду. Перебувають в постійному пошуку власних нетрадиційних шляхів оптимізації освітнього процесу. На заняттях уміло створюють атмосферу психологічного комфорту, що забезпечує оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти. Беруть участь в організації виховної роботи в коледжі.

З метою підвищення власного інтелектуального рівня, здобувачі освіти, крім основних занять, мають можливість відвідувати заняття факультативів з історії України та математики крім того заняття у предметних гуртках, брати участь у олімпіадах, предметних турнірах, тематичних конкурсах, вікторинах, проявити себе у різних видах діяльності.

Для індивідуальної роботи зі здобувачами освіти педагоги-новатори циклової комісії використовують особистісно-орієнтований підхід у навчанні, який враховує особистісний потенціал кожного здобувача освіти, його вікові та психологічні особливості, рівень розвитку, що дає можливість творчо розвивати особливості здобувача освіти. Проходять додаткові он-лайн курси, вебінари, семінари, тренінги та практикуми для удосконалення власних навиків та здобутку нових. На своїх заняттях викладачі дають не тільки міцні знання, а й реалізують виховну та розвиваючу мету навчального процесу.

Навчально-наукова матеріальна база коледжу дозволяє проводити навчання здобувачів освіти на найсучаснішому рівні використовуючи сучасні ТЗН (мультимедійні дошки, телевізори, ноутбуки тощо). Здобувачі освіти забезпечені навчальною літературою, електронними засобами. Заняття проводяться у сучасних навчальних кабінетах (кабінет історії, кабінет фізики, кабінет хімії, кабінет географії, кабінет математики та ін.). Кабінети оснащені стендами, стелажми з навчальними матеріалами, муляжами, наочними матеріалами, мультимедійними дошками та телевізорами для проектування.

Згідно планів роботи циклової комісії з метою розвитку зацікавленості здобувачів освіти до предметів, формування позитивної мотивації були проведені наступні заходи:

- Студентська навчально-технічна конференція для перспективної творчої молоді **"Новітні технології в науці та техніці - перспективи розвитку";**
"Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспект".
- архітектурно-історичний екскурс по місту Кропивницький (06.10.2022 р., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Харламова Л.В.);
- інтелектуальний конкурс «Найрозумніший» серед здобувачів II курсів у рамках тижня математики (23.10.2022 р. Петручок К.С., Кривошия Р.В.)
- Брейнстормінг «Як протистояти булінгу» в рамках тижня права (Семендяєва В.А.)
- виховний захід «Історико-архітектурний квест по місту Кропивницький» (Дергачов О.В., Дергачов С.В.);
- виховний захід до дня річниці вторгнення російських військ в Україну серед здобувачів освіти II курсу «Рік незламності» (Дергачов С.В., Дергачов О.В.);
- виховний захід у рамках «Історичного кінозалу. Звичайний рашизм. Розслідування» (Дергачов С.В.)

- виховний захід у рамках «Історичного кінозалу. Іловайськ – репортаж із пекла» (Дергачов О.В.)
- відкритий виховний захід «Петриківський розпис – диво калинове» (Троянська Г.М., Кузьменко Г.П.);
- бінарне практичне заняття з теми: «Порушення будівельних норм: види, причини, особливості їх виявлення та усунення і відповідальність» (Костів А.В.);
- політ клуб «Економіка м. Кропивницького – сучасність і перспективи» (Єсін М.В.);
- «Правовий квест» (Семендяєва В.А.);
- олімпіада з «Основ правознавства» (Семендяєва В.А.);
- внутрішній чемпіонат КБФК з інтелектуальної гри «Брейн-Ринг» серед здобувачів освіти І курсів (Дергачов С.В., Дергачов О.В.);
- відкрита класна година «Україна у вогні» (Семендяєва В.А.);
- відкритий захід з інтелектуального конкурсу «Найрозумніший» серед здобувачів І курсів (Петручок К.С.);
- благодійні акції;
- перегляд тематичних відеофільмів;
- тематичні виставки;
- конкурси плакатів та малюнків;
- виступи на заняттях школи педагогічної майстерності (Троянська Г.М.);
- участь у всеукраїнських конференціях (Кривошия Р.В., Костів А.В, Костів М.В.);
- участь у вебінарах, тренінгах та семінарах;
- участь у Дні студента та студентського самоврядування;
- участь у Дні здоров`я;
- відкрита класна година до дня 8 Березня;
- місячник права (Семендяєва В.А.);
- День вишиванки;
- участь у благодійній акції «Великодній кошик для важкохворої дитини»;
- профорієнтація(міські школи, районні школи);

Планом роботи циклової комісії передбачено атестація викладачів, метою якої є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, створювалися предметні навчальні презентації та база електронних підручників, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети тощо).

Викладачі комісії регулярно проводять консультації з предметів та факультативи з предметів історія України, всесвітня історія, культурологія, географія, біологія, математика, фізика, астрономія, соціологія, основи екології та основ правознавства крім того додаткові заняття для здобувачів освіти, здійснюють профорієнтаційну роботу та чергування у коледжі та гуртожитку.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема, над якою працює коледж «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій».

Проблема циклової комісії «Підвищення ефективності навчально-виховного процесу на основі використання сучасних інформаційних технологій».

Проблеми, над якими працюють викладачі:

10. **Дергачов С. В.** «Формування ключових навчальних компетенцій в здобувачів освіти через вивчення історії та географії».
11. **Дергачов О. В.** «Формування громадянської національно-патріотичної активності здобувачів освіти у контексті завдань сучасної історичної освіти».
12. **Троянська Г. М.** «Розвиток критичного мислення на заняттях історії та філософії в контексті компетентісно-орієнтованого навчання».
13. **Семендяєва В.А.** «Ефективність застосування інтегративних методів навчання на уроках історії».
14. **Єсін М.В.** «Розвиток самостійного мислення та аналізу на заняттях політології та економічної теорії в процесі навчання».
15. **Терещенко М.І.** «Впровадження нестандартних форм навчання і використання на уроках фізики як засіб розвитку творчої активності здобувачів освіти».
16. **Гризоглазова Я.В.** «Формування конкурентно-спроможної особистості шляхом організації самостійної роботи здобувачів освіти на заняттях біології та екології».
17. **Кривошия Р.В.** «Актуальність дистанційного навчання як основи сучасної освітньої парадигми».
18. **Петручок К.С.** «Формування математичної компетентності у здобувачів освіти засобами інноваційних форм і методів навчання».
19. **Костів М.В.** « ? »
20. **Костів А.В.** «Важливість впровадження сучасних програм для написання рівнянь реакцій з хімії під час дистанційного навчання».
21. **Гуртовий Ю.С.** «Ресурсний підхід до методики навчання фізики».

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Проведення вхідного контролю у групах нового набору для аналізу залишкових знань здобувачів освіти.	вересень	викладачі комісії	
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити	вересень -	Дергачов С.В.	

причини неуспішності та намітити шляхи подолання цих проблем.	жовтень		
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації навчального процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	ПНР	Дергачов С.В.	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постановка методичних проблем.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	вересень	викладачі комісії	
Організувати взаємовідвідування занять та скласти графік.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти, визначення методів усунення причин неуспішності.	ПНР	викладачі комісії	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	ПНР	Дергачов С.В.	
Організувати складання методичних розробок та доповідей.	ПНР	викладачі комісії	
Організувати підготовку викладачів до атестації.	ПНР	Дергачов С.В.	
Скласти план проведення тижнів предметів.	вересень	Дергачов С.В.	
Обговорити теми тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. Надання їм індивідуальної допомоги.	ПНР	викладачі комісії	
Консультації та надання допомоги молодим викладачам.	ПНР	викладачі комісії	
Організація роботи предметних гуртків.	ПНР	викладачі комісії	
Вирішення проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору відповідно до можливостей та індивідуальних здібностей кожного здобувача освіти.	вересень	викладачі комісії	
Розглянути та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи такі плани:		викладачі комісії	

1. План роботи циклової комісії. 2. Робочі навчальні програми. 3. Плани роботи кабінетів та лабораторій. 4. План роботи гуртків. 5. Індивідуальні плани викладачів. 6. Комплекси методичного забезпечення занять. 7. Матеріали вхідного контролю із загальноосвітніх дисциплін. 8. Матеріали контрольних робіт. 9. Матеріали ДПА у формі ЗНО (НМТ). 10. Графік взаємовідвідувань занять.			
---	--	--	--

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1	2	3	4
Робота по створенню НМК з предметів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії. - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК.	навч. рік	викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу.	навч. рік	викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	

Підготовка, розгляд, обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків, державної атестації здобувачів освіти, іншої документації для контролю знань здобувачів освіти.	навч. рік	викладачі ЦК	
Індивідуалізація навчання, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти.	навч. рік	викладачі ЦК	
Доповіді на засіданні циклової комісії, педагогічних радах.	навч. рік	викладачі ЦК	
Систематично аналізувати успішність здобувачів освіти та розробляти заходи щодо поліпшення успішності здобувачів освіти.	навч. рік	голова ЦК і викладачі ЦК	
У групах нового набору провести вхідні контрольні роботи по виявленню базового рівня шкільної підготовки.	вересень	викладачі ЦК	
Систематично проводити огляд новинок навчально-методичної літератури.	1 раз на семестр	викладачі ЦК	
Провести директорські контрольні роботи або комплексні контрольні роботи з усіх предметів циклу.	за планом	викладачі ЦК	
Організація та проведення щорічної міжвузівської конференції.	травень	викладачі ЦК	

Розділ 5. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

Кожному викладачеві циклу підготувати методичну розробку занять та здати до методкабінету.	навч. рік	викладачі ЦК	
Провести перевірку та обговорити стан методичного забезпечення заняття кожного предмету циклу.	навч. рік	голова ЦК	
Проведення відкритих занять та заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготувати доповіді для ШПМ.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготувати доповіді для ЦК	навч. рік	викладачі ЦК	
Прийняти участь у рейтингу викладачів.	навч. рік	викладачі ЦК	

Розділ 6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

1	2	3	4
<p>1. Звіт про роботу за попередній навчальний рік.</p> <p>2. Розподіл навчального навантаження викладачів .</p> <p>3. Обговорення і затвердження плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік. Обговорення науково-методичних проблем.</p> <p>4. Аналіз робочих навчальних планів, обговорення робочих навчальних програм, змін і доповнень до робочих навчальних програм, навчально-методичного забезпечення дисциплін.</p> <p>5. Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>6. Розгляд та обговорення наукової тематики та планів роботи гуртків.</p> <p>7. Нагородження викладачів до Дня працівника освіти за результати роботи за минулий навчальний рік (клопотати перед директором КБФК).</p>	серпень	Дергачов С.В.	
<p>1. Організація підготовки здобувачів освіти до здачі ДПА у вигляді ЗНО (НМТ) з математики та історії України.</p> <p>2. Проведення вхідного контролю у групах нового набору для аналізу залишкових знань здобувачів освіти.</p> <p>3. Про підвищення кваліфікації викладачів.</p>	вересень	викладачі ЦК	
<p>1. Про роботу викладачів над науково-методичною проблемою.</p> <p>2. Про організацію самостійної роботи здобувачів освіти з предметів.</p> <p>3. Про роботу з обдарованими здобувачами освіти.</p>	жовтень	викладачі ЦК	
<p>1. Стан викладання та НМК суспільно-економічних дисциплін.</p> <p>2. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти з рубіжного контролю.</p>	листопад	викладачі ЦК	
<p>1. Про надання методичної допомоги молодим викладачам. Обмін досвідом.</p> <p>2. Аналіз успішності здобувачів освіти за</p>	грудень	викладачі ЦК	

результатами семестрового контролю. 3. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців.			
1. Про організацію та проведення предметних тижнів. 2. Стан викладання та НМК з хімії, біології, математики та основ економічної теорії. 3. Про застосування комп'ютерних технологій на заняттях з предметів. 4. Про використання інноваційних технологій навчання на заняттях математики. 5. Засоби активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти на заняттях хімії.	січень	викладачі ЦК	
1. Підготовка викладачів до атестації. 2. Проведення профорієнтаційної роботи. 3. Про розвиток критичного мислення здобувачів освіти на заняттях математики.	лютий	викладачі ЦК	
1. Обговорення взаємовідвіданих занять. 2. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти. 3. Обмін досвідом «Практична спрямованість викладання як засіб формування життєвих компетентностей здобувачами освіти»	березень	викладачі ЦК	
1. Про вивчення передового педагогічного досвіду. 2. Розгляд та затвердження матеріалів для державної підсумкової атестації та вступних іспитів.	квітень	викладачі ЦК	
1. Стан викладання та НМК з біології та екології . 2. Аналіз успішності груп.	травень	викладачі ЦК	
1. Обговорення методичних розробок. 2. Самоаналіз викладачів. 3. Звіт про роботу викладача. 4. Рейтинг викладача. 5. Звіт про роботу циклової комісії.	червень	викладачі ЦК, голова ЦК	

Розділ 7. ПОЗАКЛАСНІ ЗАХОДИ 2023-2024 н.р.

<i>Дата проведення</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Відповідальні за проведення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
ПНР листопад II семестр ПНР ПНР	1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБФК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед здобувачів освіти перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Студлото до Дня студента; 3. Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів); 4. Екскурсія до м. Львова в рамках ознайомчої практики; 5. Міський чемпіонат з інтелектуальної гри «Брейн-Ринг» (осінній і весняний сезони)	Дергачов С.В.	
ПНР ПНР ПНР	1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед студентів перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Відкрита класна година з теми: «Музичні символи незламності та боротьби за свободу і незалежність українського народу ХХ – ХХІ ст.»; 3. Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів);	Дергачов О.В.	
березень	1. Політклуб «Економіка м. Кропивницького – сучасність і перспективи».	Єсін М.В	
		Костів А.В.	
		Костів М.В.	
ПНР ПНР листопад - грудень	1. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики; 2. Математичний брейн-ринг; 3. Оформлення фотозони до тижня математики; 4. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів;	Кривошиї Р.В.	
ПНР I семестр II сем.	1. Всеукраїнська інтернет-олімпіада з математики «На Урок» (осінь, зима, весна); 2. Відкрита класна година «З Україною в серці»; 3. Година-спілкування «Погані вчинки та моя	Петручок К.С.	

ПНР I семестр I семестр II сем. I семестр травень	відповідальність»; 4. Інтелектуальна гра «Найрозумніший»; 5. Інтелектуальна гра «Битва екстрасенсів. Математичний рівень»; 6. Квест гра «Математичні поняття»; 7. Інтелектуальна гра «Що? Де? Коли?»; 8. Створення тематичної фотозони до тижня математики. 9. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК);		
травень ПНР листопад квітень	1. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 2. Участь у всесвітньому кубку з інтелектуальної гри «Ерудит»; 3. Тиждень права; 4. Проведення олімпіади з основи правознавства	Семендяєва В.А.	
травень II семестр	1. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 2. Участь у Всеукраїнському конкурсі «Левеня».	Терещенко М.І.	
ПНР II семестр ПНР ПНР I семестр II сем. ПНР	1. Методична розробка сценарію «Кращий куратор року» (спільно із С.Коман); 2. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 3. Захід у рамках роботи Школи педагогічної майстерності «Народознавчі посиденьки»; 4. Філософські читання для здобувачів освіти груп II-III курсів «На крилах філософських афоризмів»; 5. Екскурсія до етнолабораторії «Баба Єлька» для здобувачів освіти групи М-11; 6. «Народні традиції. Воскресіння Христове - Великдень» - виховний захід для здобувачів груп I-II курсів; 7. Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок».	Троянська А.М.	

**ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

<i>Прізвище, ім'я, по батькові автора</i>	<i>Назва методичної роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Дергачов Сергій Васильович	1. Практичні заняття для підготовки до ДПА (НМТ) з історії України. 2. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з географії та історії	ПНР вересень	

	<p>України.</p> <p>3. Методичні вказівки до Ознайомчої практики.</p> <p>4. Презентації з історії архітектури:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Архітектура стародавнього Єгипту; - Архітектура Риму періодів республіки та імперії V ст. до н.е. по V ст. н.е.; - Готична архітектура країн Західної Європи XII – XV ст.; - Архітектура України у XIV – поч. XX ст. <p>5. Презентації з історії України:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Україна в роки президентства В. Зеленського. 	<p>I семестр</p> <p>I семестр I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p>	
<p>Дергачов Олександр Васильович</p>	<p>1. Практичні заняття для підготовки до ДПА (НМТ) з історії України.</p> <p>2. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з всесвітньої історії та історії України.</p> <p>3. Тестові завдання з всесвітньої історії та історії України;</p> <p>3. Презентація з історії України (інтегрований курс) з теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Україна за часів президентства В. Зеленського. 	<p>ПНР</p> <p>вересень</p> <p>ПНР</p> <p>ПНР</p>	
<p>Єсін Микола Васильович</p>	<p>1. Складання підсумкового контролю з основ економічної теорії.</p> <p>2. Методична розробка для самостійної роботи здобувачів освіти</p>	<p>II семестр</p> <p>II семестр</p>	
<p>Кривошия Ростислав Вікторович</p>	<p>1. Лекції Вищої математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Матриці та їх властивості. Визначники II та III порядків, їх властивості та обчислення; - Розв'язування систем лінійних рівнянь за правилами Крамера; - Функції двох змінних. Означення, символіка, область визначення; - Екстремум функції двох змінних. Знаходження екстремумів функції; - Вектори в просторі. Скалярний добуток векторів; - Функції двох змінних. Означення, символіка, область визначення; - Знаходження області визначення функції двох змінних; - Похідна та диференціал функції двох змінних; - Знаходження області визначення та частинних похідних функції двох 	<p>ПНР</p>	

	<p>змінних. Повний диференціал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комплексні числа в алгебраїчній формі, дії над ними. Геометрична інтерпретація; - Задачі що приводять до диференціальних рівнянь. Диференціальні рівняння з відокремленими змінними; - Кут між векторами . Векторний добуток та його властивості. <p>2. Лекції з математики I-II курс:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Числові функції. Область визначення та множина значень. Способи завдання функції. Графік функції; - Монотонність функції. Парність і непарність функції; - Неперервність функції. Розв'язування типових задач; - Корені n-го степеня. Арифметичний корінь n-го степеня, його властивості; - Степінь з раціональним показником та його властивості; - Синус, косинус, тангенс, котангенс кута. Тригонометричні функції числового аргументу. Радіанне вимірювання кутів; - Основні співвідношення між тригонометричними функціями одного аргументу; - Властивості та графіки тригонометричних функцій. Періодичність функцій; - Основні поняття стереометрії. Аксиоми стереометрії. Наслідки з аксіом стереометрії; - Взаємне розміщення прямих у просторі. Властивості паралельних прямих, прямої та площини, площин; - Перпендикулярність прямої і площини. Перпендикулярність площин; - Перпендикуляр та похила до площини. Теорема про три перпендикуляри; - Задачі, що приводять до поняття похідної. Границя функції в точці; - Похідна та її фізичний зміст. Геометричний зміст похідної. Похідна складеної функції; - Визначений інтеграл. Формула Ньютона-Лейбніца. <p>3. Тести з факультативу із математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - НМТ тест на тему “Показникова функція та нерівності”; - НМТ тест на тему “Множини та ознаки 	<p style="text-align: center;">ПНР</p>	<p style="text-align: center;">грудень</p>
--	--	--	--

	<p>подільності”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - НМТ тест на тему “Логарифми та дії над ними”; - НМТ тест на тему “Функція та її властивості”; - НМТ тест на тему “Тригонометричні функції”; - НМТ тест на тему “Арифметична та геометрична прогресії”; - НМТ тест на тему “Комбінаторика та теорія ймовірностей”; - НМТ тест на тему “Похідна та її застосування”; - НМТ тест на тему “Інтеграл та її застосування”; - НМТ тест на тему “Вектори та дії над ними”. <p>4. Практичні/лабораторні з математики для I-II курсу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способи розв’язування логарифмічних рівнянь і нерівностей; - Розв’язування ірраціональних рівнянь; - Розв’язування ірраціональних рівнянь і нерівностей; - Побудова графіків тригонометричних функцій. Гармонічні коливання; - Розв’язування тригонометричних рівнянь відносно однієї змінної; - Дослідження функцій на екстремум та монотонність; - Знаходження визначених інтегралів; - Розв’язування задач на призму та паралелепіпед; - Розв’язування задач на циліндр і конус; - Розв’язування задач пов’язаних з вписуванням та описуванням кулі навколо інших тіл. <p>5. Практичні/лабораторні з вищої математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Розв’язування систем лінійних рівнянь методом Гаусса; - Розв’язування задач на знаходження кута, площ трикутників та паралелограмів; - Розв’язування задач на криві II порядку; - Знаходження кутів, площ, об’єму тетраедра та паралелепіпеда. <p>6. Презентації з математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тригонометричні функції числового аргументу; - Основні співвідношення між 	<p>грудень- травень</p> <p>лютий</p> <p>січень</p>	
--	---	--	--

	<p>- Аналіз контрольної роботи. Узагальнення поняття рівняння. Ірраціональні рівняння. Методи їх розв'язування;</p> <p>- Поняття системи рівнянь. Системи ірраціональних, показникових, логарифмічних рівнянь;</p> <p>- Синус, косинус, тангенс, котангенс кута. Тригонометричні функції числового аргументу. Радіанне вимірювання кутів;</p> <p>- Основні співвідношення між тригонометричними функціями одного аргументу;</p> <p>- Тригонометричні формули додавання. Тригонометричні формули подвійного кута. Формули зведення;</p> <p>- Обернені тригонометричні функції, їх графіки та властивості;</p> <p>- Найпростіші тригонометричні рівняння. Розв'язування задач;</p> <p>- Паралельне та ортогональне проектування, їх властивості. Відстані в просторі. Розв'язування задач;</p> <p>- Кути в просторі. Розв'язування задач;</p> <p>- Основні поняття стереометрії. Аксиоми стереометрії. Наслідки з аксіом стереометрії;</p> <p>- Взаємне розміщення прямих у просторі. Властивості паралельних прямих, прямої та площини, площин;</p> <p>- Призма. Види призм. Паралелепіпед і його властивості;</p> <p>- Аналіз контрольної роботи. Циліндр, конус, їх перетин площинами. Площа поверхні та об'єм циліндра і конуса;</p> <p>- Прямокутна система координат у просторі. Відстань між точками. Координати середини відрізка;</p> <p>- Аналіз контрольної роботи. Основні поняття теорії ймовірності. Події та операції над ними;</p> <p>- Множини та операції над ними. Елементи комбінаторики. Біном Ньютона. Перестановки. Розміщення. Сполучення.</p> <p>2. Практичні/лабораторні з вищої математики:</p> <p>- Розв'язування задач з комплексними числами;</p> <p>- Тригонометрична форма комплексних чисел. Дії над комплексними числами в тригонометричній формі;</p> <p>- Степінь і корінь з комплексного числа в тригонометричній формі;</p> <p>- Розв'язування систем лінійних рівнянь методом Гаусса.</p> <p>3. Практичні/лабораторні з математики:</p> <p>- Лінійні та квадратні рівняння, їх нерівності;</p> <p>- Відсоткові розрахунки;</p>	<p>жовтень</p> <p>жовтень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>лютий лютий</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>вересень жовтень</p> <p>січень</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p>	
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Розв'язування показникових рівнянь; - Розв'язування показникових нерівностей; - Розв'язування логарифмічних рівнянь і нерівностей; - Розв'язування ірраціональних рівнянь; - Розв'язування ірраціональних рівнянь і нерівностей (2 заняття); - Розв'язування систем рівнянь (2 заняття); - Аналіз контрольної роботи. Узагальнення відомостей про степеневу показникову та логарифмічну функції та їх властивості; - Узагальнення відомостей про степінь, корінь n-го степеня, степінь з раціональним показником та логарифм числа та їх властивості; - Властивості та графіки тригонометричних функцій. Періодичність функцій; - Побудова графіків тригонометричних функцій. Гармонічні коливання; - Перетворення суми і різниці тригонометричних функцій на добуток. Перетворення добутку тригонометричних функцій на суму. Розв'язування задач. 4. Методичні матеріали для самостійної роботи з вищої математики: <ul style="list-style-type: none"> - Комплексні числа; - Функції та обчислення. 5. Методичні матеріали для самостійної роботи з основ вищої математики: <ul style="list-style-type: none"> - Геометричне моделювання; - Метод координат; - Комплексні числа; - Поверхні другого порядку. 6. Створення пакету завдань вхідного контролю з математики. 7. Створення пакету завдань з основ вищої математики. 8. Складання пакету документації для проведення вступних випробувань. 9. Створення онлайн-тестів з математики I-II курсу: <ul style="list-style-type: none"> - Призма. Види призм. Паралелепіпед і його властивості; - Піраміда повна та зрізана. Перетин піраміди площинами. Площа поверхні та об'єм піраміди; - Числові функції. Область визначення та множина значень. Способи завдання функції. Графік функції. 10. Створення презентацій з основ вищої математики: <ul style="list-style-type: none"> - Геометричне моделювання з тем: Коло, еліпс. 	<p>вересень вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>грудень</p> <p>вересень</p> <p>січень</p> <p>листопад вересень</p> <p>вересень жовтень листопад листопад вересень</p> <p>жовтень</p> <p>II семестр</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p>	
--	---	--	--

	<p>Рівняння, елементи, побудова. Гіпербола. Рівняння, елементи, побудова. Парабола. Рівняння, елементи, побудова;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Лінійна алгебра; - Метод координат; - Комплексні числа; - Поверхні другого порядку. <p>11. Онлайн тести з основ вищої математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Геометричне моделювання; - Лінійна алгебра; - Метод координат; - Комплексні числа. <p>12. Відкрите заняття з математики з теми «Основні теореми про логарифми. Перехід до логарифму з іншою основою».</p>	<p>вересень</p> <p>вересень жовтень жовтень жовтень</p> <p>вересень жовтень жовтень листопад</p> <p>I семестр</p>	
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	<p>1. Лекції з історії України з тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Україна за часів президентства В. Ющенка; - Україна за часів президентства В. Януковича; - Україна за часів президентства П. Порошенка; <p>Україна за часів президентства В. Зеленського.</p> <p>2. Семінарські заняття з трудового права згідно робочої навчальної програми.</p> <p>3. Практичні роботи з господарського права згідно робочої навчальної програми.</p> <p>4. Розробка презентацій для факультативу з історії України (28).</p>	<p>листопад</p> <p>січень</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>лютий I семестр</p> <p>вересень</p>	
Гуртовий Юрій Валерійович			
Терещенко Марія Іванівна	<p>1. Самостійна робота здобувачів освіти з Основ електротехніки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Електричні кола постійного струму; - Змінний електричний струм. <p>2. Самостійна робота здобувачів освіти з теплотехніки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теплообмінники; - Газові закони. <p>3. Самостійна робота з будівельної фізики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вплив вологості на будівельні конструкції. <p>4. Методичні вказівки з квантової фізики.</p> <p>5. Підсумкова контрольна робота з фізики.</p> <p>6. Тестова контрольна робота з фізики</p> <p>7. Пакет завдань для проведення вхідного контролю базових знань здобувачів освіти з фізики.</p> <p>8. Створення навчальних презентацій з електротехніки в будівництві:</p>	<p>I семестр I семестр</p> <p>жовтень жовтень</p> <p>I семестр II семестр</p> <p>I семестр II семестр</p> <p>вересень</p> <p>II семестр</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Трансформатори; - Транспортування електричної енергії. <p>9. Створення навчальних презентацій з будівельної фізики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Типи будівельних конструкцій; - Природні і штучна дифузія; - Звуко-шумо ізоляція. 	I семестр	
Троянська Ганна Миколаївна	<p>1. Матеріали для теоретичних занять з історії України (факультатив) відповідно до тем програм.</p> <p>2. Підготовка лекції з історії України з теми: «Творення нової України».</p> <p>3. Підготовка лекцій з основ філософських знань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Філософія, її предмет, основні функції та суспільне значення; - Суспільство, як система, що розвивається, цілісність суспільства (філософський аналіз суспільства). <p>4. Матеріали для практичних занять з історії України (факультатив) відповідно до тем програми.</p> <p>5. Семінарські заняття з основ філософських знань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особливості розвитку світової філософії в XVII – XX ст.; - Вітчизняна філософія. <p>6. Підготовка пакету завдань для вступних іспитів із історії України.</p> <p>7. Корегування завдань для самостійного опрацювання здобувачів освіти з історії України (історія з найдавніших часів).</p> <p>8. Корегування завдань для самостійного опрацювання з основ філософських знань з тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Історичний розвиток світової філософії. Філософія Нового часу і доби просвітництва; - Соціальна філософія. <p>9. Збірник тестових завдань до тем програми з навчальної дисципліни «Основи філософських знань».</p> <p>10. Завдання вхідного контролю з історії України.</p>	<p>вересень-жовтень</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>ПНР</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>II семестр</p> <p>грудень</p> <p>ПНР</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>ПНР</p> <p>вересень</p>	

	<p>11. Рейтингова оцінка роботи викладача (розробка таблиці оцінювання результатів).</p> <p>12. Відкритий захід: «Народознавчі посиденьки».</p> <p>13. Виховний захід: «Народні традиції. Воскресіння Христове - Великдень».</p>	<p>I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>квітень-травень</p>	
--	--	---	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Дергачов Сергій Васильович	1. Брейн-Ринг (осінній сезон). 2. Брейн-Ринг (весняний сезон). 3. Історія архітектури	Поза аудиторна робота: (популяризація інтелектуальних ігор); Закріплення знань	I семестр II семестр ПНР	
Дергачов Олександр Васильович	1. Брейн-Ринг (осінній сезон); 2. Брейн-Ринг (весняний сезон); 3 Відкрита класна година з теми: «Музичні символи незламності та боротьби за свободу і незалежність українського народу ХХ-ХХІ ст.»	Поза аудиторна робота (популяризація інтелектуальних ігор); Популяризація власної історії	I семестр II семестр ПНР	
Єсін Микола Васильович	1. Політклуб «Економіка Кропивницького – сучасність і перспективи».	Поза аудиторна робота (в рамках формування економічної грамотності)	квітень	
Кривошия Ростислав Вікторович	1. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів. 2. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики (осінь). 3. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики (весна). 4. Математичний брейн-ринг	Поза аудиторна робота: (популяризація інтелектуальних ігор); Закріплення знань.	ПНР I семестр II семестр II семтр	
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	1. Всесвітній кубок з інтелектуальної гри «Ерудит». 2. Конференція на тему: «Причини та наслідки голодомору 1932 – 1933 рр.». 3. Конференція на тему: «Кримінальних відповідальність неповнолітніх». 4. Олімпіада з основ правознавства на базі КБФК. 5. Тиждень права.	Національно-патріотичне виховання Поза аудиторна робота (в рамках формування правової грамотності)	ПНР травень травень квітень листопад- грудень	
Терещенко Марія Іванівна	1. Конференція з тем:	Поза аудиторна робота (розвиток	травень	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Глобальне потепління»; - «Наслідки підриву Каховської ГЕС»; - «Вплив диму на навколишнє середовище». <p>2. Всеукраїнський конкурс «Левеня»</p>	<p>поваги до навколишнього середовища)</p> <p>Закріплення знань.</p>		
Петручок Катерина Станіславівна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відкрите заняття з математики на тему: «Основні теореми про логарифми. Перехід до логарифму з іншою основою». 2. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики «На Урок» (осінь). 3. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики «На Урок» (весна). 4. Відкрита класна година «З Україною в серці». 5. Година спілкування на правову тематику «Погані вчинки та моя відповідальність». 6. Інтелектуальна гра «Найрозумніший». 7. Інтелектуальна гра «Битва екстрасенсів. Математичний рівень». 8. Квест гра «Математичні поняття». 9. Інтелектуальна гра «Що? Де? Коли?». 	<p>Обмін досвідом</p> <p>Поза аудиторна робота: (популяризація математики).</p> <p>Поза аудиторна робота (в рамках формування правової грамотності).</p> <p>Поза аудиторна робота: (популяризація математики).</p> <p>Поза аудиторна робота: (популяризація математики).</p> <p>Поза аудиторна робота: (популяризація математики).</p>	<p>І семестр</p> <p>листопад</p> <p>жовтень</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p> <p>I семестр</p> <p>II семестр</p>	
Троянська Ганна Миколаївна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Народознавчі посиденьки. 2. Народні традиції. Воскресіння Христове - Великдень. 3. Філософські читання для здобувачів освіти груп II-III курсів «На крилах філософських афоризмів»; 	<p>Поза аудиторна робота (виховання поваги до власної історії і народних традицій).</p>	<p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>ПНР</p>	

Костів Андрій Володимирович				
Костів Микола Володимирович				
Гуртовий Юрій Валерійович				

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Дергачов Сергій Васильович	Троянська Г.М. Дергачов О.В. Костів А.В. Петручок К.С.	Методика підготовки здобувачів освіти до ДПА у формі ЗНО Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання	ПНР ПНР ПНР ПНР	доповідь на засіданні ЦК
Дергачов Олександр Васильович	Дергачов С.В. Троянська Г.М. Петручок К.С.	Методика підготовки здобувачів освіти до ДПА у формі ЗНО Інтерактивне навчання	ПНР ПНР ПНР	доповідь на засіданні ЦК
Єсін Микола Васильович	Троянська Г.М.	Вивчення досвіду	II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Кривошия Ростислав Вікторович	Петручок К.С. Терещенко М.І.	Обмін досвідом Вивчення досвіду	I семестр I семестр	доповідь на засіданні ЦК
Костів Андрій Володимирович				
Костів Микола Володимирович				

Петручок Катерина Станіславівна	Кривошия Р.В. Троянська Г.М. Дергачов С.В. Костів М.В. Терещенко М.І.	Обмін досвідом Вивчення досвіду Вивчення досвіду Обмін досвідом Вивчення досвіду	ПНР	доповідь на засіданні ЦК
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	Бурхан Н.М.. Кузьменко Г.П. Дергачов С.В.. Троянська Г.М.	Індивідуальний підхід у роботі здобувачами освіти Обмін досвідом Обмін досвідом Методика підготовки студентів до ДПА у формі ЗНО	І семестр І семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Терещенко Марія Іванівна	Петручок К.С. Кривошия Р.В. Костів М.В. Гуртовий Ю.В.	Обмін досвідом Між предметні зв'язки Між предметні зв'язки Між предметні зв'язки	І семестр І семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Троянська Ганна Миколаївна	Коман С.В. Куксенко В.М. Дергачов С.В. Дергачов О.В. Гуцало В.М. Аносова З.Б. Чернишова І.А. Петручок К.С.	Атестація, обмін досвідом роботи	Згідно розкладу	доповідь на засіданні ЦК
Гуртовий Юрій Валерійович				

ГРАФІК
НАПИСАННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача и	Назва навчальної дисциплін	Курс	Дата	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Гуртовий Ю.С.				
Дергачов С.В.				
Дергачов О.В.				
Єсін М.В.				
Костів А.В.				
Костів М.В.				
Кривошия Р.В.				
Петручок К.С.				
Семендяєва В.А.				
Терещенко М.І.				
Троянська Г.М.				

ГРАФІК
ВИКОНАННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ З ПЕРЕВІРКИ БАЗОВИХ ЗНАНЬ З ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

Прізвище, ім'я, по батькові викладача и	Назва навчальної дисциплін	Курс	Дата	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Гуртовий Ю.С.	Фізика	I	вересень	
Дергачов С.В.	історія України, географія	I	вересень	
Дергачов О.В.	історія України, всесвітня історія	I	вересень	
Костів А.В.	хімія, біологія	I	вересень	
Костів М.В.	хімія, біологія	I	вересень	
Кривошия Р.В.	математика	I	вересень	
Петручок К.С.	математика	I	вересень	
Терещенко М.І.	фізика	I	вересень	
Троянська Г.М.	історія України	I	вересень	

ВІДВІДУВАННЯ ЗАСІДАНЬ ЧЛЕНАМИ КОМІСІЇ

№	Прізвище, ім'я, по батькові												
1	Гуртовий Ю.С.												
2	Дергачов С.В.												
3	Дергачов О.В.												
4	Єсін М.В.												
5	Костів А.В.												
6	Костів М.В.												
7	Кривошия Р.В.												
8	Петручок К.С.												
9	Семендяєва В.А.												
10	Терещенко М.І.												
11	Троянська Г.М.												

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ТИЖНЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
1. Студлото. 2. Внутрішній чемпіонат з інтелектуальної гри «Брейн-Ринг» (осінній та весняний сезони). 3. Історичний кінозал. 4. Екскурсія до міста Львова (в рамках ознайомчої практики)	листопад листопад травень II семестр 29.09-03.10. 2023 р.	Дергачов С.В.
1. Студлото. 2. Внутрішній чемпіонат з інтелектуальної гри «Брейн-Ринг» (осінній та весняний сезони). 3. Історичний кінозал. 4. Відкрита класна година з теми: «Музичні символи незламності та боротьби за свободу і незалежність українського народу ХХ-ХХІ ст.». 5. Відвідування музею 3-го полку.	листопад листопад травень II семестр ПНР ПНР	Дергачов О.В.
1. Політ клуб «Економіка Кропивницького – сучасність і перспективи».	квітень	Єсін М.В.
1. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів. 2. Математичний брейн-ринг. 3. Оформлення фото-зони до тижня математики	I семестр I семестр ПНР	Кривошия Р.В.
		Костів А.В.
		Костів М.В.
1. Відкрита класна година «З Україною в серці». 2. Година спілкування на правову тематику «Погані вчинки та моя відповідальність». 3. Інтелектуальна гра «Найрозумніший». 4. Інтелектуальна гра «Битва екстрасенсів. Математичний рівень». 5. Квест гра «Математичні поняття». 6. Інтелектуальна гра «Що? Де? Коли?».	I семестр II семестр I семестр I семестр I семестр II семестр	Петручок К.С.

1. Всесвітній кубок з інтелектуальної гри «Ерудит». 2. Конференція на тему: «Причини та наслідки голодомору 1932 – 1933 рр.». 3. Конференція на тему: «Кримінальних відповідальність неповнолітніх». 4. Олімпіада з основ правознавства на базі КБФК. 5. Тиждень права.	ПНР травень травень квітень I семестр	Семендяєва В.А.
1. Конференція з тем: - «Глобальне потепління»; - «Наслідки підриву Каховської ГЕС»; - «Вплив диму на навколишнє середовище». 2. Всеукраїнський конкурс «Левеня».	травень II семестр	Терещенко М.І.
1. Народознавчі посиденьки. 2. Народні традиції. Воскресіння Христове - Великдень. 3. Філософські читання для здобувачів освіти груп II-III курсів «На крилах філософських афоризмів»; 4. Екскурсія до етнолабораторії «Баба Єлька» для здобувачів освіти групи М-11;	II семестр II семестр ПНР ПНР	Троянська Г.М.
		Гуртовий Ю.В.

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Спеціальних дисциплін будівництва та архітектури

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися циклові комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія створюється, як структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або спорідненої галузей, може проводити дослідницьку або творчу, мистецьку або спортивну діяльність за певною дисципліною. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи (Закон України «Про фахову передвищу освіту», ст. 32 п.5).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.
2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми

педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології зі спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти на підприємства та організації відповідно до освітньо-професійної програми, проведення зустрічей з стейкхолдерами, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Який і коли закінчив навчальний заклад	Педагогічна освіта	Стаж			Рік підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації	Назва навчальної дисципліни, що викладає	Категорія педагогічне звання
				виробничий	педагогічний	загальний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ковтун Олександра Анатоліївна	15.05. 1977	Харківський ДУАБ 1999 р.	Інженер будівельник		19,0 р.		Грудень 2022 Полт. політех.	2027	Експлуатація будівель та споруд. ОРБК.	Вища кат. 2021
Бурхан Наталя Миколаївна	30.01. 1984	Одеська ДАБА 2008 р.	Інженер будівельник		17,9 р.		Січень, грудень 2022 Полт. політех.	2027	Технологія і організація будівельного виробництва. Основи технології і організації будівництва. Вступ до фаху	Вищ. кат 2020
Кузьменко Ганна Петрівна	31.08. 1982	КДПУ Образотворче мистецтво 2004 р.	Педагог		12,6 р.		Грудень 2022 Полт. політех.; 2020 ПНТУ	2027 2025	Малюнок і живопис. Основи композиції та формування, Кольороведення, Етика та психологія ділового спілкування, Основи психології	I кат. 2022
Нелюбова Анастасія Олександрівна	19.07. 1996	ПНТУ ім. Ю. Кондратюка 2020 р.	Арх		4,0 р.		Полт. політех. 2022	2027	Декретна відпустка	II кат. 2022

Поплавка Оксана Юріївна	19.05. 1984	Кіровоградський національний технічних університет 2009р	Інженер будівельник		13,10 р.		Грудень Полт. політех. 2022	2027	Геодезія, Інженерна геодезія, Основи геодезії	Вища кат. 2021
Грибалева Наталія Миколаївна	23.01. 1961	Криворізький гірничо- рудний інститут 1988р.	Інженер будівельник		24,0 р.		Грудень Полт. політех. 2022	2027	Будівельне матеріалознавство, Основи архітектурного матеріалознавства Матеріалознавство	Вища 2022 Викл.- Метод 2022
Ващенко Тетяна Володимирівна	07.01 1969	Дніпропетровський інженерно-будівельний інститут 1993р.	Інженер будівельник		21,0 р.		Полт. політех. 2022 2021	2027 2026	Будівельні конструкції, Інженерне креслення, Креслення	Вища кат. 2021
Гавриш Тетяна Валентинівна	12.07. 1978	КІСМ 2003р.	Інженер будівельник		21,0 р.		Березень 2022 Полт. політех.	2027	Технологія і організація будівельного виробництва, Організація будівельного виробництва	І кат 2021
Гросул Дмитро Володимирович	09.07. 1979	КІСМ 2002 р.	Інженер будівельник		19,0 р.		Грудень 2022 Полт. політех.; Полт. політех. 2021	2027 2026	Технологія будівельного виробництва, Будівельні конструкції, Метрологія і стандартизація, Штучні споруди	Вищ. 2021
Таран Олександр Володимирович	01.01. 1954	Криворізький гірничо- рудний інститут 1979 р.	Інженер будівельник		39,11 р.		Грудень 2022 Полт. політех.	2027	Будівельні конструкції, Конструкції будівель та споруд, ОРБК	Вища кат 2021

Віхтева Олена Михайлівна	26.11. 1976	Кіровоградський національний технічний університет 2005р.	Інженер будівель буд		20,6 р.		Листопад 2022 Полт. політех	2027	Експлуатація будівель, Мулярна, Штукатурна, Лицювальна практики	13 тар розряд 2022 II кат. 2021
Гуцало Валерій Миколайович	02.06. 1955	Полтавський ІБІ 1977р.	Інженер будівель ник		39,0 р.		Грудень 2022 Полт.	2027	ОРБК	Вища 2019
Тімченко Ольга Вікторівна	11.07. 1981	Центральноукраїнський національний технічний університет 2018р.	Магістр з будівн.		1,0 р.		-	-	Ціноутворення в будівництві, Економік будівництва, Основи економіки будівництва.	Магістр Спец.
Ільченко Вадим Георгієвич	31.10. 1971	Національна Академія образотворчого мистецтва та архітектури 2004р.	Арх.		7 міс.		-	-	Малюнок і живопис, Дизайн інтер'єрів та арх. деталі, Основи композиції та формоутворення Архітектурне проектування, Макетування, Теорія та методика дизайну	Спец.
Резнік Олег Миколайович	02.07. 1967	Київський інженерно- будівельний інститут 1993р.	Інженер будівель ник		1 міс.		-	-	Вступ до фаху, Архітектурна графіка, Архітектурне проектування, Планування та благоустрій населених міст, Типологія, Основи реконструкції та реставрації будівель	Спец.

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Кількість годин</i>					
	<i>I семестр</i>			<i>II семестр</i>		
	<i>всього</i>	<i>у тому числі</i>		<i>всього</i>	<i>у тому числі</i>	
		<i>теоретичні</i>	<i>практичні</i>		<i>теоретичні</i>	<i>практичні</i>
Ковтун Олександра Анатоліївна	106			254		
Резнік Олег Миколайович	426			476		
Бурхан Наталія Миколаївна	629			441		
Льченко Вадим Георгієвич	336			774		
Кузьменко Ганна Петрівна	205			363		
Поплавка Оксана Юріївна	427			492		
Грибалева Наталія Миколаївна	189			172		
Ващенко Тетяна Володимирівна	417			530		
Гавриш Тетяна Валентинівна	237			712		
Гросул Дмитро Володимирович	489			595		
Таран Олександр Володимирович	61			431		
Віхтева Олена Михайлівна	-			198		
Гуцало Валерій Миколайович	159			201		
Тімченко Ольга Вікторівна	128			703		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

На протязі 2022-2023 року циклова комісія працювала згідно навчально-методичного та виховного плану, працювала над проблемою: «Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з використанням новітніх науково-технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва» та в основному була спрямована на:

- внесення змін до навчальних і робочих програм дисциплін, розроблення нових програм на 2022/2023 н.р.;
- організацію оновлення матеріалів щодо самостійної роботи здобувачів освіти;
- розроблення сайтів викладачів та наповнення інформацію;
- організацію вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих студентів для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності;
- організацію роботи з обдарованими здобувачами освіти, надання їм індивідуальної допомоги в поглибленні знань;
- підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій;
- особливості дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану, спонукали викладачів циклової комісії шукати більш оптимальні шляхи для реалізації дистанційного навчання;
- Опановували атестації здобувачів освіти засобами технологій електронного оцінювання та об'єктивних тестових методик;
- проведення профорієнтаційної роботи викладачами комісії серед потенційних абітурієнтів-випускників 8, 9 та 11 класів шкіл міста та області.

Провідним напрямом роботи викладачів циклової комісії є оптимізація освітнього процесу, спрямована на методичні та організаційні аспекти, від реалізації яких залежить якість і ефективність освіти, поєднання теоретичного й практичного навчання.

Протягом навчального року проводилися засідання циклової комісії згідно графіка, проводилась виховна робота зі здобувачами освіти схильними до низької успішності та пропусків занять без поважної причини, що сприяло покращенню ситуації з показниками у навчанні в цілому по відділенню; обговорювались та затверджувались теми курсових та дипломних проєктів; розглянуто та обговорено ряд нормативно-правових та розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України та коледжу, а методичні рекомендації викладачі використовують в навчально-виховному процесі.

Викладачі циклової комісії прийняли активну участь у заходах різноманітної тематики, що проводились в коледжі та за межами з метою популяризації навчального закладу:

1. Участь викладачів у роботі педагогічної ради, адміннаради, атестаційній комісії, школі пед.. майстерності;
2. Участь та проведення батьківських зборів;
3. Заключення договорів на практику по гр.. ПГ-31 та ПГ-41(переддипломна, технологічна), гр.. А-41 (виробничо-технологічна);
4. Відбувся захист виробничо-технологічної практики ПГ-41,, виробничо-технологічної практики А-41, курсових проєктів гр.А-41, А-31, ПБ-41, Б-41, ДБ-41. Б-31, ДБ-31;
5. Участь у тренінгу з гендерно-зумовленого насильства 20.10.22р.
6. Громадська та волонтерська робота в ГО Центральноукраїнська волонтерська організація- допомога для гуртожитку. Грибалева Н.М., ярмарка- Ковтун О.А, Бурхан Н.М.
7. Волонтерська допомога «Патріотичне виховання» (розфарбовування гільз) гр.. А-21, А-11;
8. Волонтерська допомога (виготовлення оберегів) гр.. А-11, А-21. Кузьменко Г.П., Ковтун О.А., Нелюбова А.О.;
9. Виготовлення декору до Нового року. (Гноми) Ковтун О.А., Бурхан Н.М.;
10. Виготовлення та оформлення творчого проєкту «Незламна Україна». Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Нелюбова А.О., Кузьменко Г.П., Ващенко Т.В., Гризоглазова Я.В.;
11. Розроблені реклами спеціальності для соц. мереж в рамках профорієнтації-Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.;
12. Зібрані відомості про Захисників України у рамках проєкту «Місце шани та вдячності». Оформлення фотографій. Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.;
13. Корегування реклами спеціальності будівництва та архітектури та друк. Ващенко Т.В., Бурхан Н.М.;
14. Участь у експозиційно-виставковому мистецькому проєкті «Бієнале наївного мистецтва примітивізму «Велюровий кіт»». Кузьменко Г.П., гр.. А-41, А-31, А-11;
15. Участь у п'ятому всеукраїнському двотуровому конкурсі образотворчого, декоративно-ужиткового та сучасного мистецтва «Битва жанрів ART» Кузьменко Г.П. (10 дипломів-лауреат 1 ступеня);
16. Відправлені роботи на участь у науково-мистецькому просвітницькому проєкті «Мистецтвознавчі читання» в художньо-меморіальному музеї О.О. Осмоєркіна. Кузьменко Г.П.- 15 студентів, Нелюбова А.О. -2 студенти;
17. Участь у Всеукраїнському конкурсу декоративно ужиткового, прикладного та образотворчого мистецтва «Осінні барви Золоті». 1 студент-1 місце Кузьменко Г.П.
18. До Дня студента проведено благодійний ярмарок, солодкі вітання;

19. Проведено засідання циклової комісії 23.11.22р. з невстигаючими студентами.

20. Гурток при кабінеті «Курсового та дипломного проектування». Виконані Моделі (матеріал деревина) для виконання завдань з проєкційного креслення.

(гуртківець Ярослав Шопко гр. Д-21), Геметричне тіло «Циліндр» (гуртківець Ярослав Хватсьєв гр.Д-21). Керівник гуртка викладач Тетяна Ващенко.

21. Викладачі спеціальних та фундаментальних дисциплін 15 грудня 2022 року Тетяна Ващенко та Надія Береза прийняли участь у роботі засідання обласного методичного об'єднання викладачів креслення та стандартизації, що відбулось в онлайн режимі. Були розглянуті питання застосування інноваційних інформаційних технологій в освітньому процесі з метою підвищення якості освітнього процесу.

22. Викладачі працювали над самоосвітньою діяльністю: КОППО підвищення кваліфікації на тему: «Використання цифрових інструментів формуального оцінювання», «Педагогіка партнерства як основа філософії сучасної освіти»- Гуцало В.М., Таран О.В., Харламова Л.В., Ільченко В.Г., Мельник В.В., Тімченко О.В.; ТОВ «Академія цифрового розвитку» вебінари на тему: «Цифрові інструменти Google для освіти» -Бурхан Н.М., Віхтева О.М., Гавриш Т.В., Гросул Д.В., Гуцало В.М., Ковтун О.А., Кузьменко Г.П., Мельник В.В., Поплавка О.Ю., Ващенко Т.В., Грибалева Н.М.; НТУ «ХПІ» та ГО «Об'єднання молодих науковців НТУ «ХПІ» вебінар на тему: - Бурхан Н.М., Поплавка О.Ю., Ващенко Т.В., Ковтун О.А.

23. Підвищення кваліфікації з навчальних дисциплін в Національному університеті «Полтавська політехніка ім. Ю. Кондратюка»- Бурхан Н.М., Ковтун О.А., Гавриш Т.В., Гросул Д.В., Гуцало В.М., Таран О.В., Ващенко Т.В., Поплавка О.Ю., Грибалева Н.М., Віхтева О.М.;

24. Проводилися згідно графіка чергування викладачами циклової комісії на день відкритих дверей.

25. Систематично викладачі відвідували школу педмайстерності. Приймали та організували участь у ШПМ Гросул Д.В.-«Правила оформлення документації до курсових та дипломного проєкту», Кузьменко Г.П.- «Петриківський розпис- диво калинове»; в рамках роботи Школи педагогічної майстерності Грибалева Н.М. провела майстер клас по декоративним будівельним матеріалам для оздоблення зі студентами третього курсу під час технологічної практики при виконанні ремонтних та оздоблювальних робіт з 15.05.2023 по 16.06.2023 у навчальному закладі.

26. Проведена профорієнтаційна робота в школах: шкiла № 13, «Мрія» -Віхтева О.М., Художня школа -Бурхан Н.М., Харламова Л.В.; ПТУ № 8- Бурхан Н.М.; 13, 9 школа, Баоківська гімназія Благовіщенського р-н –Віхтева О.М.; Пантаївська школо інтернат-Поплавка О.Ю.; Новомиргородський р-н- Гросул Д.В.; 30, 12 школа-Ващенко Т.В., Тімченко О.В.; Соколівська школа- Таран О.В.

27. Профорієнтація на сайті Фейсбук у 74 громадах – Грибалева Н.М. Розроблені рекламні буклети, відео ролики архітектурного та заочного відділення для профорієнтації у соц.мережах- Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.; взяли

участь у ярмарку професій закладів вищої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти "Profі fair". Захід проходив у рамках Дня кар'єри ЄС та Дня Європи- Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.

28. У День захисту дітей здобувачі освіти та викладачі Ковтун О.А., Мельник В.В. долучилися до створення дитячої феєрії під назвою «У пошуках скарбів». Свято організоване ЦУБХТТ.

29. Проведено конкурс та розроблено здобувачами освіти гр.. А-41, А-31, А-21 під керівництвом викладачів Харламової Л.В, Ільченко В.Г., Мельник В.В., Бурхан Н.М., Ковтун О.А. на кращий ескіз «Макет пам'ятного знаку загиблим» за проханням військової частини.

30. Проведено екскурсію на будівельний майданчик гр.. Б-41, ДБ-31- Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Поплавка О.Ю. Гавриш Т.В.

31. Проведено тиждень циклової комісії: Демонстрація відеофільмів сучасного будівництва- Бурхан Н.М.; Брейн ринг «Юний технолог»-Бурхан Н.М., Гавриш Т.В.; Екскурсія здобувачів освіти до будівельного майданчика- Бурхан Н.М., Віхтева О.М., Гавриш Т.В., Мельник В.В., Грибалева Н.М., Харламова Л.В.; Проєкт «Незламна Україна»- Бурхан Н.М., Ковтун О.А.; Олімпіада з дисципліни «Будівельне матеріалознавство»- Грибалева Н.М.; Олімпіада з креслення, Випуск фотогазети «Зодчий», Конкурс на кращий альбом креслярських робіт- Ващенко Т.В.; Брейн ринг «Кращий знавець будконструкцій» - Ващенко Т.В.; Гросул Д.В.; Організація та проведення конкурсу «Кращий муляр»- Віхтева О.В.; Газета «Сучасні матеріали»- Гавриш Т.В.; Оформлення виставки кращих академічних робіт здобувачів освіти архітектурного відділення-Кузьменко Г.П.; Олімпіада на геодезичній практиці-Поплака О.Ю.; Виставка мікро-макетів, Виставка дизайнерських проєктів-Ільченко В.Г.; Вікторина «Кращий знавець будівельних конструкцій»- Таран О.В.; Виставка курсових проєктів, Демонстрація відеофільмів сучасної архітектури, Креативна виставка «3-D всесвіт», Виставка макетів -Мельник В.В.; Демонстрація фільмів будівельної тематики-Гросул Д.В.

32. Приймали участь у міжвузівській студентській науковій конференції КБФК – Бурхан Н.М, Харламова Л.В, Поплавка О.Ю., Ковтун О.А., Таран О.В., Кузьменко Г.П.

33. Організація і проведення фотоконкурсу за участю дівчат-гуртківців піксельна краса в тренді « Я ДЛЯ ТЕБЕ»: К.Сироногова,М Калінічева, Н.Іваненко, М.Марущак-Грибалева Н.М.

34. В рамках проєкту « Перемога, там де ти» благодійного фонду «Фортечний» організація і проведення для благодійного аукціону розмальовки туби від стрільного ПТРК на унікальний витвір мистецтв студентами – гуртківцями Ю. Долина та І. Медведєв –Грибалева Н.М., Ковтун О.А.

35. Приймали участь у конкурсі «Кращий куратор року»- Кузьменко Г.П., Поплавка О.Ю., Бурхан Н.М.

36. Приймали участь у конкурсі «Кращий керівник гуртка»- Ващенко Т.В.

37. Тиждень студентської науки- відбувся спортивний батл між командою студентів та викладачів- учасник Бурхан Н.М.

38. Конференція «Геодезія у військовій справі» з публікацією в збірнику наукових праць «ЛОГОЕ» в 5 науково- практичній конференції «Theoretical and empirical scientific research :sanaept and trends », Оксфорд, Сполучене Королівство Великої Британії і Північної Ірландії- Поплавка О.Ю.

39. Кузьменко Г.П. приймала участь у Всеукраїнському конкурсі образотворчого, декоративно-прикладного та сучасного мистецтва «Ліга талантів» ART м. Київ, 14 учасників, 8 дипломів лауреата I ступеня: Анастасія Сорока (А-11), Долина Юлія, Святоха Вікторія, Тупчієнко Анна, Підвалихата Іван (А-21), Ільченко Аліна (А-31), Квасова Вікторія, Поповкіна Дарина (А-41), 6 дипломів лауреата, II ступеня: Єлісеєва Анна, Михайлишина Богдана, Охотович Яна (А-41), Муляр Валерія, Шкатула Карин, Козелківська Аліна (А-11).; Музей О.О. Осмьоркіна Художній конкурс «Молодіжна палітра» Обласний рівень: 8 учасників, 5 переможців: 1 Диплом I ступеня: Юлія Долина (А-21), 1 Диплом II ступеня: Аліна Козелківська (А-11), 2 Дипломи III ступеня: Вероніка Спориш та Артем Приймак (А-21), 1 Відзнака оргкомітету: Олена Шевчук (А-21); м. Полтава, Полтавська політехніка ім. Юрія Кондратюка VII Всеукраїнська науково- практична конференція «Архітектурний рисунок у контексті професійної освіти» 1 учасник: Юлія Долина (А-21).

40. Оформлені та перезатверджені НМК дисциплін викладачів Кузьменко Г.П., Ковтун О.А., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В., Віхтєва О.М., Гавриш Т.В., Грибалєва Н.М., Гросул Д.В., Кузьменко Г.П., Поплавка О.Ю., Ковтун О.А., Гуцало В.М., Таран О.В.

41. Викладачі ЦК приймали участь у батлі відділень до Дня студентів.

42. Викладачі ЦК займалися волонтерською діяльністю: надавали фінансову допомогу ЗСУ, продукти харчування, виготовлення оберегів.

У 2023-2024 н.р. циклова комісія працюватиме над упровадженням методів змішаного навчання та реалізацією сучасних інтерактивних технологій навчання, оновленням навчально-методичних комплексів. Будемо вдосконалювати зміст, форми і методи навчання для формування професійних компетентностей здобувача освіти, розвитку його творчих здібностей.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема над якою працює навчальний заклад: *«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій».*

Науково- методична проблема над якою працює циклова комісія: *«Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з*

використанням новітніх науково-технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва»

Проблеми над яким працюють викладачі комісії:

- Бурхан Н. М. *«Впровадження новітніх технологій виробництва та сучасної організації праці при підготовці висококваліфікованих спеціалістів будівництва та архітектури»;*
- Ільченко В.Г. *«Розвиток та реалізація професійних знань та розширення кругозору майбутнього фахівця-архітектора»;*
- Тімченко О.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Економіка будівництва»».*
- Ковтун О.А. *«Формування ключових компетентностей студентів у процесі викладання дисциплін будівельного напрямку»;*
- Гавриш Т.В. *«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій при вивченні дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва»»;*
- Кузьменко Г. П. *«Прищеплення навичок композиційного мислення студентів в практичній роботі з малюнку та живопису»;*
- Поплавка О. Ю. *«Інформаційно - новітні технології при викладанні дисциплін»;*
- Резнік О.М. *«Підвищення рівня професійних компетенцій студентів на основі сучасних педагогічних технологій»;*
- Нелюбова А. О. *«Формування креативного мислення у студентів для їх подальшої професійної роботи»;*
- Таран О.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Конструкції будівель та споруд»»;*
- Грибалева Н. М. *«Роль особистісно – зорієнтованого виховання в становленні студента як людини і громадянина»;*
- Гуцало В.М. *«Використання та застосування комп'ютерних інноваційних технологій під час викладання навчальної дисципліни «Основи розрахунку будівельних конструкцій»»;*
- Ващенко Т.В., Гросул Д.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Будівельні конструкції»»;*
- Віхтева О.М. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій у проведенні навчальних практик»*

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2023/2024 навчальний рік	25.08	Бурхан Н.М.	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іновативних комп'ютерних технологій в навчальному процес, використання мультимедійних технологій на заняттях.	28.08	Бурхан Н.М.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	Навч. рік	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2023-2024навчальний рік. Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження.	06.09	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять. Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення.	12.09	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	

1	2	3	4
Підготовка і проведення засідань Циклової комісії.	щомісячно	Бурхан Н.М.	
Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та плану атестацію. Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти. Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.	вересень	Бурхан Н.М.	
Обговорення та організація заходів до святкування Дня студента. Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.	жовтень	Бурхан Н.М.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, що не встигають оволодіти матеріалом для визначення методів усунення причин неуспішності.	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Обговорення тем курсових проектів та робіт і дипломних проектів. Організація навчальної та виробничої практики.	Згідно графіку	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Проведення профорієнтаційної роботи.	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Розгляд питань пов'язаних з рубіжним та посеместровим контролем знань.	Згідно графіку	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Організувати роботу студентських гуртків (за окремим планом)	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Бурхан Н.М.	
Провести місячник циклової комісії	Березень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах студентів.	Прот. Навч. року	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Робота по створенню навчально методичного комплексу з навчальних дисциплін.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії: - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК. - написання і обговорення статей та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів: - наявність комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з дисциплін.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Організація та проведення додаткових занять та консультацій.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та статей, здобувачів освіти до участі в конференціях, обговорення їх на засіданнях комісії.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	
Розробка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Викладачі ЦК	
Участь у науково- практичній конференції коледжу.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2023/2024 навчальний рік	25.08	Бурхан Н.М.	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іноваційних комп'ютерних технологій в навчальному процесі, використання мультимедійних технологій на заняттях.	28.08	Бурхан Н.М.	
Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2023-2024 навчальний рік. Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження.	06.09	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять. Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення.	12.09	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та планову атестацію. Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти. Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення питань ОКР, та дат їх проведення. Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін. Розроблення індивідуальних завдань для переддипломної практики. Обговорення результатів успішності студентів 4-го курсу та готовність до переддипломної практики. Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів.	Вересень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	

<p>Перевірка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів. Адаптація здобувачів освіти нового набору. Обговорення і затвердження завдань до курсових проєктів і робіт з навчальних дисциплін.</p> <p>Обговорення та організація заходів до Дня студента. Підготовка до рубіжного контролю по навчальним дисциплінам ЦК, стан успішності.</p> <p>Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.</p>	Жовтень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів атестації і відвідування занять. Проведення зборів ЦК з відстаючими здобувачами освіти, розробка дій для допомоги з ліквідації заборгованостей.</p> <p>Обговорення та затвердження методичних розробок.</p> <p>Обговорення результатів успішності студентів 4-го курсу та готовність до технологічної практики. Розгляд тем пошукових робіт на теми дипломних проєктів архітекторів. Підготовка здобувачів освіти до захисту КП та КР.</p>	Листопад	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по дисциплінах циклової комісії, підготовка до семестрового контролю. Вивчення та узагальнення роботи викладачів циклової комісії за I семестр. Перевірка методичних розробок викладачів згідно індивідуальних планів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт. Обговорення і затвердження звітів викладачів про навчально- методичну роботу за I семестр.</p>	Грудень	Бурхан Н.М.	
<p>Обговорення результатів та аналіз успішності студентів за I семестр. Тестовий контроль з використанням ІКТ-один із методів перевірки знань здобувачів освіти. Мовленевий етикет здобувачів освіти- культурне обличчя нації. Підготовка до атестації викладачів.Складання графіку роботи викладачів ЦК. Організація самоосвітньої діяльності викладачів.</p>	Січень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК Ковтун О.А	

<p>Методика застосування навчальних відеофільмів на різних етапах освітньої діяльності. Обговорення і затвердження завдань до курсових проєктів з навчальних дисциплін. Профорієнтація в школах міста та області. Підготовка викладачів до проходження курсів підвищення кваліфікації, розгляд індивідуальних планів роботи. Методика проведення наскрізних курсових проєктів.</p>	Лютий	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення та затвердження методичних розробок викладачів. Підготовка до рубіжного контролю, стан успішності по дисциплінах циклової комісії. Затвердження тем до переддипломної практики та тем дипломних проєктів 4 курсу. Підготовка до тижня циклової комісії. Підготовка викладачів до атестації.</p>	Березень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Результати пропусків та атестації здобувачів освіти. Обговорення методів боротьби з пропусками. Підготовка до участі в міжвузівських конференціях. Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики. Обговорення результатів місячника ЦК. Контроль за виконанням дипломних проєктів.</p>	Квітень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам Циклової комісії. Аналіз роботи кураторів груп ЦК для участі в конкурсі «Кращий куратор КБФК». Обговорення результатів міжвузівських конференцій. Аналіз рівня підготовки та захисту дипломних проєктів.</p>	Травень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів 2-го семестру. Звіти викладачів про навчально-методичну та виховну роботу за 2023-2024 навчальний рік. Звіти викладачів про роботу гуртків і кабінетів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт та дипломних проєктів. Заповнення рейтингів роботи викладачів ЦК. Аналіз профорієнтаційної роботи в</p>	Червень	Бурхан Н.М. Викладачі ЦК	

навчальному році. Шляхи підвищення якості освіти в наступному навчальному році. Ознайомлення викладачів ЦК з попереднім педагогічним навантаженням.			
---	--	--	--

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ТИЖНЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

<i>Назва заходу</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Хто проводить</i>
Демонстрація відеофільмів сучасного будівництва. Екскурсія здобувачів освіти до будівельного майданчика.	березень	Бурхан Н.М.
Перегляд відеороликів «Цікаве будівництво»	березень	Ковтун О.А.
Гра «хто зверху» викладачі та здобувачі освіти	березень	Ковтун О.А., Бурхан Н.М.
Олімпіада з дисципліни «Будівельне матеріалознавство»	березень	Грибалева Н.М.
Олімпіада з креслення. Випуск тематичної газети Конкурс на кращий альбом креслярських робіт. Вікторина «Кращий знавець будконструкцій»	березень	Ващенко Т.В.
Організація та проведення конкурсу «Кращий муляр»	травень	Віхтєва О.М.
Брейн –Ринг «Юний технолог».	березень	Гавриш Т.В. Бурхан Н.М.
Оформлення виставки кращих академічних робіт здобувачів освіти архітектурного відділення	березень	Кузьменко Г.П.
Конкурс «Кращий геодезист». Олімпіада з геодезії. Олімпіада на геодезичній практиці	березень	Поплавка О.Ю.
Виставка 3D-моделей. Виставка макетів за проектами	березень	Ільченко В.Г.
Вікторина «Кращий знавець будівельних конструкцій»	березень	Таран О.В.
Виставка курсових проєктів. Демонстрація відеофільмів сучасної архітектури.	березень	Резнік О.М.
Тематична газета	березень	Гуцало В.М.
Демонстрація фільмів будівельної тематики Вікторина «Кращий знавець будівельних конструкцій»	березень	Гросул Д.В.

**ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

<i>Прізвище, ім'я, по батькові автора</i>	<i>Назва методичної роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Ковтун Олександра Анатоліївна	<p>Корегування навчальної та робочої програми: -ОРБК Б-41.</p> <p>Корегування лекцій ОРБК «Залізобетонні конструкції» Б-41.</p> <p>Розроблення РГЗ-1,2,3 ОРБК «Залізобетонні конструкції» Б-41</p> <p>Розроблення методичних матеріалів самостійної роботи здобувачів ОРБК «Залізобетонні конструкції» Б-41 ЗБК, МК,ДК,АКК,ОіФ.</p> <p>Складання пакету екзаменаційної документації ЕБіСП –Б-41.</p> <p>Корегування пакету завдань до заліку ОРБК -Б-41.</p> <p>Створення навчальних презентацій Залізобетонні конструкції(5 об'ємних презентацій) ОРБК Б-41.</p>	<p>вересень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p>	
Бурхан Наталя Миколаївна	<p>Корегування навчальної та робочої програми з «Технологія і організація буд-го виробництва» ЗДБ-31</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми з «Основи технології і організації будівництва» А-41</p> <p>Корегування наскрізної програми практик спеціальностей 191,192</p> <p>Методичні вказівки до виконання КП Календ план та будгенплан з «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-41</p> <p>Корегування конспектів лекцій згідно роб. програми з: «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-21 «Бетонні та залізобетонні роботи»</p> <p>Методичні вказівки до виконання розділу дипломного проекту з дисципліни «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-41</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до самостійної роботи з дисципліни «Технологія і організація буд. виробництва» ЗДБ-31</p> <p>Корегування Інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи з: «Основи технології і організації будівництва» А-41</p> <p>Підготовка навчально-методичних карток</p>	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>листопад-грудень</p> <p>січень</p> <p>травень</p> <p>жовтень</p> <p>вересень</p>	

	<p>з: «Технологія і організація буд-го виробництва» ЗДБ-31</p> <p>Складання, підготовка пакету екзаменаційної документації з «Технологія і організація буд-го виробництва» ДБ-21, ДБ-41, А-41, ЗДБ-31.</p> <p>Складання тестового залікового контролю знань з «Вступ до фаху».</p> <p>Складання пакету ДКР «Технологія і організація буд. виробництва» ЗДБ-31</p> <p>Розробка презентацій з: «Технологія і організація буд-го виробництва», по темам: Види опалубок, Опоряджувальні роботи, ДБ-21</p> <p>Створення та наповнення вкладки сайту з: «Технологія і організація буд-го виробництва» ЗДБ-31</p>	<p>листопад</p> <p>грудень, квітень</p> <p>листопад</p> <p>лютий</p> <p>II семестр</p> <p>I семестр</p>	
<p>Кузьменко Ганна Петрівна</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми «Малюнок та живопис» А-21, А-31, А-41.</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми «Основи композиції та формоутворення», «Основи психології» ДБ-41, М-41, «Кольороведення» А-21, «Основи композиції та формоутворення» А-21, «Практика по малюнку», «Практика з живопису».</p> <p>Розробка навчальної та робочої програми «Основи психології» Б-41, А-41, Д-41, «Етика та психологія ділового спілкування» М-41.</p> <p>Розробка конспектів лекцій «Етика та психологія ділового спілкування», «Основи психології» Б-41, А-41, Д-41, М-41.</p> <p>Корегування конспектів лекцій «Основи композиції та формоутворення» А-21, «Кольороведення» А-21.</p> <p>Корегування навчально- методичних карток до лекцій «Кольороведення» А-21, «Основи композиції та формоутворення» А-21, «Малюнок та живопис» А-21, А-31, А-41.</p> <p>Коригування метод. вказівок до самостійної роботи «Основи психології» Б-41, ДБ-41, М-41, Д-41.</p> <p>Складання метод. вказівок до самостійної роботи «Етика та психологія ділового спілкування» М-21.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Квітень</p> <p>Вересень</p> <p>Січень</p> <p>Грудень Вересень</p> <p>Грудень</p> <p>Вересень I, II семестр</p> <p>I, II семестр</p> <p>II семестр</p>	

<p>Ільченко Вадим Георгієвич</p>	<p>Розробка робоч. та навчальних програм «Архітектурне проектування житлові будинки» А-31, «Архітектурне проектування громадські будівлі» А-31, «Архітектурна графіка» А-21.</p> <p>Корегування робоч. та навчальних програм «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-31, «Макетування» А-31, «Теорія та методика дизайну» А-31, «Малюнок і живопис» А-21, А-31, «Основи композиції та формоутворення» А-21.</p> <p>Розроблення конспекту лекцій «Архітектурне проектування» А-31 Малоповерхові житлові будинки, Громадські та суспільні будівлі., «Макетування» А-31 Основи та принципи макетування., «Теорія та методика дизайну» А-31-Теорія та методика дизайну., «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-31-Дизайн інтер'єрів та арх. деталі, «Архітектурна графіка» А-21-Архітектурна графіка.</p>	<p>Жовтень</p> <p>Листопад Вересень</p> <p>Вересень- листопад</p> <p>Грудень Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p>	
<p>Резнік Олег Миколайович</p>	<p>Розробка навч. та робочої програми «Вступ до фаху» А-11.</p> <p>Розробка навчальної та робочої програми з «Планування та благоустрій населених міст», «Типологія»</p> <p>Підготовка конспекту лекцій з «Планування та благоустрій населених міст», «Типологія».</p> <p>Підготовка метод. вказівок до ПР «Вступ до фаху» А-11, «Архітектурне проектування» А-31, «Планування та благоустрій населених міст» А-41.</p> <p>Підготовка метод. вказівок до ПР «Архітектурне графіка» А-21, «Основи реконструкції та реставрації будівель» А-41, «Архітектурне проектування» А-31.</p> <p>Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи :«Вступ до фаху», «Планування та благоустрій населених міст», «Типологія», «Основи реконструкції та реставрації будівель».</p> <p>Складання пакету екзаменаційної документації «Основи реконструкції та реставрації будівель», «Планування та благоустрій населених міст»;</p> <p>«Архітектурне проектування» А-31</p> <p>Складання пакету завдань для проведення підсумкового контролю-заліку: «Вступ до фаху», «Типологія», «Архітектурне проектування»;</p> <p>«Архітектурна графіка».</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>І семестр</p> <p>І семестр</p> <p>ІІ семестр</p> <p>Жовтень</p> <p>І семестр</p> <p>ІІ семестр І семестр</p> <p>ІІ семестр</p>	

<p>Грибалева Наталія Миколаївна</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисципліни «Будівельне матеріалознавство» М-21.</p> <p>Корегування конспекту лекцій з «Будівельне матеріалознавство» М-21 1. Природні камяні та керамічні матеріали і вироби, 2.Метали та сплави, Бетони, 4.Лакофарбові, теплоізоляційні та акустичні матеріали</p> <p>Підготовка до проведення занять (розробка та корегування навчально-методичних карток «Будівельне матеріалознавство» М-21.</p> <p>Корегування методичних вказівок для самостійної роботи «Будівельне матеріалознавство» М-21.</p> <p>Складання пакету завдань для проведення тестового контролю «Будівельне матеріалознавство» М-21.</p> <p>Підготовка пакету завдань для ДДК «Будівельне матеріалознавство» М-21, ДБ-11, ДБ-12.</p>	<p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p>	
<p>Ващенко Тетяна Володимирівна</p>	<p>Корегування та перезатвердження навчальної та робочої програми з дисципліни «Інженерне креслення» М-21, «Креслення» Д-21, «Будівельні конструкції» Б, ДБ.</p> <p>Корегування конспектів лекцій з дисциплін: «Будівельні конструкції» ДБ-21 «Конструкція фундаментів промислових будівель», «Фундаментні балки», «Залізобетонний каркас одноповерхової будівлі, його елементи. Підкранові та об'язувальні балки», «Крокв'яні та підкрокв'яні ферми та балки. Горизонтальні та вертикальні в'язі. Вузли збірного залізобетонного каркасу», «Клас-ція стін за статичним навантаженням, умовами теплопровідності та конструктивними рішеннями. Вимоги до стін», «Підлоги», «Перегородки та інші констру ктивні елементи будівель», «Конструкції інженерних споруд», «Технологічний процес, що визначає фактор об'ємно планувальної конструктивного рішення будівлі. Врахування фізико-технічних факторів при проєктуванні».</p> <p>Корегування РГЗ з дисциплін: «Інженерне креслення» ДБ, Б «Фундаменти», «План перекриття».</p> <p>Підготовка інструктивно-методичного матеріалу до практичних робіт «Будівельні конструкції» ДБ, Б-Проєктування</p>	<p>Вересень</p> <p>I, II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>Червень</p>	

	<p>генеральних планів. Зонування території. Корегування методичних матеріалів до КП, ДП з дисципліни «Будівельні конструкції» 3, 4 курс. Наповнення сайту дистанційного навчання «Будівельні конструкції» Б, ДБ. Метод. вказівки до самостійної роботи корегування «Будівельні конструкції» Б, ДБ, «Креслення» Д-21, «Інженерне креслення» М-21. Корегування екзаменаційних білетів з дисципліни «Будівельні конструкції» ДБ-21. Підготовка пакету екзаменаційної документації «Будівельні конструкції» ДБ-21. Корегування пакета завдань з ДКР «Інженерне креслення» М-21.</p>	<p>Червень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p>	
Віхтєва Олена Михайлівна	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисципліни «Експлуатація будівель» Б-41. Розроблення конспекту лекцій «Експлуатація будівель» Б-41. Підготовка методичних вказівок до самостійного вивчення «Експлуатація будівель» Б-41. Складання екзаменаційних білетів «Експлуатація будівель» Б-41. Корегування ОКР з «Експлуатація будівель». Створення презентації з «Експлуатація будівель» Дефекти малярних робіт</p>	<p>Вересень</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Січень</p>	
Гавриш Тетяна Валентинівна	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» Б-31, Б-41, «Організація буд.вир-ва» М-31. Корегування конспекту лекцій з «Технологія і організація будівельного виробництва» Б-31, Б-41 «Особливості буд виробництва», «Організація праці», «Документація для організації будівництва та виконання робіт», «Сутність потокової організації будівництва», «Механізація та транспорт», «Земляні роботи», «Пальові роботи», «Бетонні роботи», «Кам'яні роботи», «Монтаж будівельних конструкцій». Методичні вказівки до виконання розділу дипломного проекту з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» Б-41. Корегування методичних рекомендацій для самостійної роботи з «Технологія і організація будівельного виробництва» Б-31, Б-41.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>I, II семестр</p> <p>Червень</p> <p>Вересень</p>	

	<p>Підготовка презентацій з дисципліни «Технологія і організація буд.вир-ва» Б-41 Штукатурні роботи», «Шпалерні роботи», «Лицювальні роботи», «Влаштування підлог». «Організація буд.вир-ва» М-31 «Документація для організації будівництва та виконання робіт», «Здача об'єктів в експлуатацію».</p>	I, II семестр	
Гросул Дмитро Володимирович	<p>Корегування робочої та навчальної програми «Метрологія і стандартизація» Б-21, Б-22, «Будівельні конструкції» ДГ-11, Б-31, Б-21. ДБ 31, «Технологія будівельного виробництва» М 31, «Штучні споруди» Д-31.</p> <p>Корегування конспекту лекцій «Метрологія і стандартизація» М-21 Основи і фундаменти. Стіни і елементи каркасу., Б-31 Залізобетонні і металеві каркаси, Б-21 Основи і фундаменти., ДГ-11 Стіни і елементи каркасу., «Технологія будівельного виробництва» М-31 Монтаж будівельних конструкцій, Кам'яні роботи, Бетонні роботи., «Штучні споруди» Д-31 Основи і фундаменти. Організація робіт і технологія будівництва мостів та інших штучних споруд. «Метрологія і стандартизація» М-21 Основи управління якістю.</p> <p>Корегування методичних вказівок до ПР «Технологія будівельного виробництва» М-31 1.Визначення трудомісткості та продуктивності праці. 2.Підбір та розрахунок автомобільного транспорту на перевезення заданої кількості будівельних конструкцій і матеріалів., «Штучні споруди» Д-31 Підбір монтажного механізму., «Будівельні конструкції» ДГ-11 Розробка плану будівлі.</p> <p>Підготовка методичних вказівок до виконання розділу дипломного проекту з дисципліни «Будівельні конструкції» .</p> <p>Загальні вимоги до оформлення курсових та дипломних проектів. Методичні рекомендації. Нормоконтроль.</p> <p>Корегування методичних вказівок до РГЗ №1, РГЗ №2 «Технологія будівельного виробництва» М-31, «Будівельні конструкції» ДБ-11.</p> <p>Корегування методичних рекомендацій для самостійної роботи «Технологія будівельного виробництва» М-31.</p> <p>Складання екзаменаційних білетів «Будівельні конструкції» Б-31, «Штучні споруди» Д-31.</p> <p>Корегування методичних вказівок до ОКР «Штучні споруди» Д-31.</p>	<p>Вересень</p> <p>Березень</p> <p>Листопад</p> <p>Березень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень, Березень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Прот. навч.</p>	

	<p>Розробка презентацій: «Технологія будівельного виробництва» М-31 1.Штукатурні роботи, 2.Шпалерні роботи., «Метрологія і стандартизація» Б-22 .Засоби вимірювання., 2.Види та методи вимірювання., «Будівельні конструкції» ПГ-21 Стіни та елементи каркасу., М-21 Будівельні елементи сан тех обладнання., ДБ-21 1.Покриття і ліхтарі. 2.Перегородки пром. будівель., «Штучні споруди» Д-31 З/б мости.</p>	<p>року</p> <p>Листопад</p> <p>Березень Березень Жовтень</p> <p>Листопад</p>	
<p>Гуцало Валерій Миколайович</p>	<p>Підготовка розрахунково-конструктивного розділу дипломного проєкту ОРБК «Розрахунок попередньо-напруженої пустотної панелі перекриття», «Розрахунок попередньо-напруженої двосхилої решітчастої балки покриття прольотом 12 м», «Розрахунок та конструювання плитного сходового маршу», «Розрахунок та конструювання залізобетонної перемички», «Розрахунок попередньо-напруженої ребристої панелі покриття» ДБ-41. Створення навчальних презентацій ОРБК (розділ основи та фундаменти) ДБ-41 №№ 6.1, 6.2(2), 6.3, 6.4.</p>	<p>Лютий</p> <p>Лютий</p>	
<p>Поплавка Оксана Юрївна</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисциплін «Інженерна Геодезія», Б-21, ЗДБ-21, «Основи Геодезії» А-21, «Геодезія» Д-21. Геодезична практика. Корегування методичних матеріалів до РГЗ «Інженерна Геодезія» Топографічні знімання місцевості Б-21, «Геодезія» Д-21, «Основи Геодезії» А-21 Тахеометричне знімання місцевості. Складання пакету екзаменаційної документації «Інженерна Геодезія», Б-21, Б-22, ДБ-12, «Основи Геодезії» А-21, «Геодезія» Д-21. Створення навчальних презентацій «Інженерна Геодезія», Б-21, Б-22, ДБ-12 № 1.6,1.7,.1.8,.1.9,.2.3,.2.4, «Основи Геодезії» А-21 № 6,7,8, «Геодезія» Д-21 № 8,9,11.</p>	<p>Вересень</p> <p>І семестр</p> <p>І семестр</p> <p>І, ІІ семестр</p>	
<p>Таран Олександр Володимирович</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Будівельні конструкції» ЗДБ-21; «ОРБК» ЗДБ-21; «Конструкції будівель і споруд» А-21, А-31. Корегування конспекту лекцій з дисциплін: «Будівельні конструкції» ЗДБ-21; «Конструкції будівель і споруд» А-21; А-31, «ОРБК» ЗДБ-21. Корегування методичних вказівок до практичних робіт: «Конструкції будівель і споруд» А-21- №1, 2, 3, 4. Корегування методичних вказівок до</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень, Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Жовтень</p>	

	<p>РГЗ№1, РГЗ №2 -«ОРБК» ЗДБ-21.</p> <p>Корегування методичних вказівок по самостійному виконанню дипломного проєкту ЗДБ-31.</p> <p>Корегування методичних вказівок по самостійному виконанню курсового проєкту ЗДБ-21.</p> <p>Корегування інструктивно-методичних матеріалів до самостійної роботи «ОРБК» ЗДБ-21; «Конструкції будівель і споруд» А-21, А-31; «Будівельні конструкції» ЗДБ-21.</p> <p>Корегування екзаменаційних білетів «Конструкції будівель і споруд» А-31, «Будівельні конструкції» ЗДБ-21.</p> <p>Корегування пакету завдань для ОКР «Конструкції будівель і споруд» А-31.</p>	<p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Жовтень, Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень Листопад</p>	
<p>Тімченко Ольга Вікторівна</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-41. «Ціноутворення в будівництві» Б-41, ДБ-42, ЗДБ-31. «Основи економіки в будівництві» А-41.</p> <p>Підготовка конспектів лекцій з «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-42 Ціна та собівартість БМР., Прибуток та рентабельність БМР., Фінансування, кредитування та оподаткування будівельних організацій. «Ціноутворення в будівництві» ДБ-41, Б-41, ЗДБ-31 Система ціноутворення в будівництві., Правила визначення вартості будівництва., Загальновиробничі витрати., Правила складання локальних та об'єктного кошторисів. «Основи економіки в будівництві» А-41 Ціна та собівартість БМР., Прибуток та рентабельність БМР. Розроблення методичних вказівок до практичних робіт: «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-41 №1, 2 Інвестиції в будівництві, №3 Продуктивність праці, №4 Оплата праці в будівництві, №5 Виробничі фонди в будівництві., «Ціноутворення в будівництві» ДБ-4, Б-41, ЗДБ-31 №1 Ресурсна елементна кошторисна норма, №2 Розрахунок кошторисної заробітної плати, №3 Розрахунок кошторисної вартості будівельних матеріалів, №4 Одинична розцінка, №5 Складання локальних кошторисів. «Основи економіки в будівництві» А-41 №1, 2 Інвестиції в будівництві, №3 Продуктивність праці, №4 Оплата праці в будівництві.</p> <p>Підготовка методичних вказівок по виконанню курсової роботи «Економіка</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень- Грудень</p> <p>Вересень- Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p>	

	<p>будівництва» Б-41, ДБ-41, «Основи економіки в будівництві» А-41 Визначення вартості будівництва.</p> <p>Підготовка методичних вказівок по виконанню дипломного проєкту «Основи економіки в будівництві» А-41 Визначення вартості будівництва.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до самостійної роботи «Ціноутворення в будівництві» ДБ-41, Б-41, ЗДБ-31-Система ціноутворення в будівництві, Правила визначення вартості будівництва, Загальновиробничі витрати, Правила складання локальних та об'єктного кошторисів., «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-41-Ціна та собівартість БМР, Прибуток та рентабельність БМР, Фінансування, кредитування та оподаткування будівельних організацій., «Основи економіки в будівництві» А-41-Ціна та собівартість БМР, Прибуток та рентабельність БМР.</p> <p>Складання екзаменаційних білетів «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-41. «Основи економіки в будівництві» А-41.</p> <p>Складання пакету завдань для заліку «Ціноутворення в будівництві» ДБ-41, Б-41, ЗДБ-31.</p> <p>Складання пакету завдань для ДКР «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-41.</p>	<p>Вересень-жовтень</p> <p>Листопад-грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Листопад-грудень Грудень</p> <p>Вересень</p> <p>Грудень</p>	
--	---	---	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові викладача</i>	<i>Назва теми заняття та навчальної дисципліни</i>	<i>Методична мета відвідування занять</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
Ващенко Тетяна Володимирівна	Іженерне креслення, Тема: «Зрізана піраміда» ДБ-12	Обмін досвідом. Презентація новітніх технологій на заняттях інженерного креслення.	Листопад	

ВІВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

<i>Хто вивчає досвід</i>	<i>У кого вивчається досвід</i>	<i>З яких питань</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Форми звітності</i>
1	2	3	4	5
Ковтун Олександра Анатоліївна	Викладачі ЦК арх. відділення Відкриті заняття	Методика викладання Методики проведення	Згідно розкладу	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Бурхан Наталя Миколаївна	Гросул Д. В. Гавриш Т.В. Тімченко О.В. Віхтева О.М. Резнік О.М., Ільченко В.М. Викладачі ЦК	Обмін досвідом Обмін досвідом Методика проведення Методика проведення Методика проведення Методика проведення	II семестр I семестр I семестр II семестр I, II семестр Згідно графіку	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

Льченко Вадим Георгієвич	Гросул Д.В. Бурхан Н.М. Льченко О.М. Кузьменко Г.П.	Методика викладання Методика викладання Набуття досвіду Набуття досвіду	II семестр II семестр I, II семестр I, II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Кузьменко Ганна Петрівна	Льченко В.Г. Ващенко Т.В. Грибалева Н.М. Поплавка О.Ю.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	II семестр II семестр I семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Резнік Олег Миколайович	Льченко В.Г. Кузьменко Г.П Гуцало В.М.	Методика викладання Методика викладання Набуття досвіду	I, II семестр I семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Гуцало Валерій Миколайович	Викладачі відділення	Методика викладання	За графіком відділення	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Поплавка Оксана Юрївна	Бурхан Н.М. Ковтун О.В. Грибалева Н.М.	Обмін досвідом Контроль ведення занять Обмін досвідом	I семестр I семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
1	2	3	4	5
Грибалева Наталія Миколаївна	Таран О.В. Гросул Д.В. Поплавка О.Ю. Бурхан Н.М. Ковтун О.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I семестр I семестр II семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Ващенко Тетяна Володимирівна	Береза Н.М. Гавриш Т.В. Поплавка О.Ю. Гросул Д.В.	Обмін досвідом Між предметні зв'язки Між предметні зв'язки Обмін досвідом	I семестр I, II семестр II семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Гавриш Тетяна Валентинівна	Ващенко Т.В. Бурхан Н.М. Гросул Д.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I, II семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Гросул Дмитро Володимирович	Бурхан Н.М. Таран О.В. Ващенко Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	Лютий Листопад Квітень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Таран Олександр Володимирович	Гросул Д.В. Ващенко Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом	Листопад Лютий	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

	Ковтун О.А. Бурхан Н.М.	Обмін досвідом Обмін досвідом	Квітень Березень	

**ГРАФІК
НАПИСАННЯ ДИРЕКТОРСЬКИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

<i>Назва навчальної дисципліни</i>	<i>Прізвище, ім'я, по батькові викладача</i>	<i>Курс</i>	<i>Дата</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
Матеріалознавство ОКР	Грибалева Н.М.	ДБ-11	I семестр	
Конструкції будівель та споруд (ОКР)	Таран О.В.	А-31	I семестр	
ОРБК (ОКР)	Гуцало В.М.	А-41	I семестр	
Інженерна геодезія (Дом.КР)	Поплавка О.Ю.	ЗДБ-21	I семестр	
Метрологія і стандартизація (Дом.КР)	Ковтун О.А.	ЗДБ-21	I семестр	
Експлуатація будівель (Дом.КР)	Ковтун О.А.	ЗДБ-31	I семестр	
Ціноутворення в будівництві (Дом.КР)	Тімченко О.В.	ЗДБ-31	I семестр	
Штучні споруди (ОКР)	Гросул Д.В.	Д-31	II семестр	
Експлуатація будівель (ОКР)	Віхтева О.М.	Б-41	II семестр	
Експлуатація будівель (ОКР)	Ковтун О.А.	Б-41	II семестр	

**ВІДВІДУВАННЯ
ЗАСІДАНЬ ЧЛЕНАМИ КОМІСІЇ**

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>2023-2024р.</i>												
	25.08	28.08	06.09	12.09	15.09	18.09	25.09						
1. Бурхан Н.М.													
2. Ващенко Т.В.													
3. Віхтева О.М.													
4. Гавриш Т.В.													
5. Грибалева Н.М.													
6. Гросул Д.В.													
7. Гуцало В.М.													
8. Ковтун О.А.													
9. Кузьменко Г.П.													
10. Ільченко В.Г.													
11. Рєзнік О.М.													
12. Поплавка О.Ю.													
13. Таран О.В.	н												
14. Тімченко О.В.													
15. Нелюбова А.О.	Декретна відпустка												

Прізвище, ім'я, по батькові	2023-2024р.													
1. Бурхан Н.М.														
2. Ващенко Т.В.														
3. Віхтева О.М.														
4. Гавриш Т.В.														
5. Грибалева Н.М.														
6. Гросул Д.В.														
7. Гуцало В.М.														
8. Ковтун О.А.														
9. Кузьменко Г.П.														
10. Льченко В.Г.														
11. Рєзнік О.М.														
12. Поплавка О.Ю.														
13. Таран О.В.														
14. Тімченко О.В.														
15. Нелюбова А.О.	Декретна відпустка													

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ Фізвиховання та Захисту України

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У фаховій перед вищої освіти можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5-ти осіб (закон України про фахову передвищу освіту).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.
2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного

досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).
4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).
5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Який і коли закінчив навчальний заклад	Педагогічна освіта	Стаж			Рік підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації	Назва навчальної дисципліни, що викладає	Категорія педагогічне звання
				виробничий	Педагогічний	загальний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Дьяченко Дмитро Ігорович	1982	Кіровоградський педагогічний інститут у 2003р. Диплом КС№22895331. Фізичне виховання. Вчитель фізичної культури і валеології.	Вища		19р		2023	2028	Фізичне виховання. Фізична культура	I
Кулік Євгеній Леонідович	1981	Кіровоградський державний педагогічний університет у 2002р. Диплом «Педагогіка і методика середньої освіти», фізичне виховання. Вчитель фізичної культури і валеології.	Вища		20р		2020	2025	Фізичне виховання. Фізична культура	I

Царенко Сергій Олександрович	1997	Центрально-український державний педагогічний університет ім.В. Винниченка. 2020р. «фізична культура та спортивно-масова робота».	Вища Не зак.		3		2023	2028	Фізичне виховання. Фізична культура	Спец
Тихоненко Олександр Віталійович	1984	Кіровоградський державний педагогічний університет у 2006р. Диплом «Педагогіка і методика середньої освіти. Фізичне виховання». Магістр педагогічної освіти, викладач фізичної культури.	Вища		16р.		2020	2025	Фізичне виховання. Фізична культура	вища

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						заг пед
	I семестр			II семестр			
	всього	у тому числі		всього	у тому числі		
		теоретичні	практичні		теоретичні	практичні	
Тихоненко О.В.	258			343			601
Дьяченко Д. І.	445			509			954
Кулик Є. Л.	395			591			986
Царенко С,О,	453			493			946
Дружинін К.Л.	136			266			402

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

На протязі минулого навчального року циклова комісія працювала над наступними проблемами:

- 1) Підвищенням кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних методів.
- 2) Вдосконалення навчально-матеріальної бази та розробки методичних рекомендацій.
- 3) Робота з обдарованими здобувачами освіти, розвиток їх фізичних якостей.
- 4) Робота з відстаючими здобувачами освіти, пропаганда здорового способу життя.
- 5) Профорієнтаційна робота в школах міста та області.
- 6) Підготовка здобувачів освіти до міських та обласних змагань

Усі передбачені планом заходи виконані.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування знань. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних методик.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предмету, удосконалювався естетичний вигляд кабінету та спортивного залу.

Велика увага приділялася виховному процесу. Проводилася індивідуальна та додаткова робота з поліпшенням фізичних якостей відстаючих здобувачів освіти.

В позакласній роботі викладачі циклової комісії проводили та брали участь в таких змаганнях:

- 1) Змагання з футболу на першість області.
- 2) Змагання з баскетболу.
- 3) Змагання з настільного тенісу.
- 4) Змагання з гирьового спорту.
- 5) Змагання з волейболу.
- 6) Змагання з легкої атлетики.

На основі аналізу роботи та загальних завдань удосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі циклова комісія в поточному році продовжить роботу у спортивних гуртках та пропаганді здорового способу життя.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ

здорового способу життя

З метою поліпшення здоров'я населення в Україні здійснено відповідні практичні кроки: прийнято низку законів і підзаконних актів щодо запобігання поширенню інфекційних хвороб, порядку правового регулювання питань, пов'язаних із поширенням СНІДу; організовано Центр планування сім'ї при Інституті педіатрії, акушерства і гінекології АМН України, 45 обласних, міських центрів планування сім'ї, що забезпечують доступність медичних послуг, спрямованих на збереження репродуктивного здоров'я, насамперед, дітей та молоді. Особливою увагою оточено потерпілих у наслідок Чорнобильської катастрофи; розвивається мережа соціальних служб для молоді, збільшується обсяг та різноманітність соціальних послуг для потерпілих, створюються нові типи спеціалізованих служб: консультативні пункти, кризові стаціонари, школи батьківської підтримки тощо.

Незважаючи на це, серед молоді, продовжують поширюватися такі негативні явища, як наркоманія, зловживання алкоголем, куріння, що відбувається на фоні надмірного психоемоційного навантаження, безладних статевих стосунків, нерационального харчування, гіподинамії та ін. складових нездорового способу життя.

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Обговорення та аналіз роботи циклової комісії за минулий рік та завдання на новий учбовий рік.	25.08	Тихоненко О.В.	
Обговорення та затвердження робочих навчальних програм на I семестр.	25.08	Тихоненко О.В.	
Обговорення та аналіз підсумків медичного огляду та розподіл учнів по медичним групам.	вересень	Тихоненко О.В.	
Обговорення тем для самостійних занять фізвиховання здобувачами освіти.	вересень	Тихоненко О.В.	
Вибори фізоргів серед здобувачів освіти нового набору.	вересень	Дьяченко Д.І..	
Організація роботи спортивних секцій по видах спорту, які культивуються в технікумі.	Протягом року	Викладачі та тренери	
Інформація завідуючого кабінетом Олександр ТИХОНЕНКО про готовність матеріальної бази технікуму до навчального року. Розподіл обов'язків серед викладачів ф.в. та допризовної підготовки юнаків	вересень	Тихоненко О.В.	
Допомога в проведенні та організації спортивно-масових заходів в гуртожитку.	Протягом року	Кулік Є.Л.	
Стан матеріально-технічної бази та забезпеченості циклової комісії на II семестр.	січень	Тихоненко О.В.	
Затвердження робочих програм на II семестр.	січень	Тихоненко О.В.	
Організація роботи по професійній орієнтації учнів загальноосвітніх шкіл, ДЮСШ, профтехучилищ міста.	Протягом року	Царенко С,О,	
Стан підготовки збірних команд технікуму до першості міста серед допризовної та призовної молоді.	Протягом року	Викладачі фізвиховання	

Інформація завідуючого кабінетом про стан матеріально-технічної бази для проведення змагань та занять в весняно-літній період.	лютий	Тихоненко О.В.	
Особливості проведення занять на свіжому повітрі після занять у спортивному залі.	Протягом року	Царенко С,О,	
Хід виступів збірних команд коледжу в міській спартакіаді. Підсумки та висновки з виступів команд	травень	Дьяченко Д.І	
Інформація голови циклової комісії про підсумки атестації.	червень	Тихоненко О.В.	
Інформація керівників фізвиховання про хід роботи з відстаючими здобувачами освіти.	червень	Дьяченко Д.І.	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1	2	3	4
Робота по створенню навчально-методичного комплексу з предмету	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Підготовка викладання методики розробок, обговорення їх та засідання комісії.	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в навчальному процесі.	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Вивчення та узгодження передового педагогічного досвіду <ul style="list-style-type: none"> - метод робот - організація відкритих занять - обговорення взаємовідвідування занять та засідань 	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Проведення консультацій та позакласних заходів	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного виду кабінету	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Проведення консультацій та позакласних заходів	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

1	2	3	4
Організація засідань, затвердження планів роботи на н.р.	Вересень	Тихоненко	
Перевірка навчальних та робочих програм. Адаптація здобувачів освіти нового набору	Жовтень	Дьяченко	
Обговорення результатів атестації . Проведення зборів ЦК з невстигаючими здобувачами освіти, розробки дій для допомоги у ліквідації заборгованостей.	Листопад	Дьяченко	

Методика застосування навчальних відеофільмів на різних етапах навчальної діяльності.	Протягом року	Царенко	
Обговорення результатів та аналіз успішності студентів за I семестр	Грудень	Дьяченко	
Організація та проведення методичного тижня ЦК	Березень	Тихоненко	
Результати пропусків та атестації на 1 квітня. Обговорення методів роботи з пропусками.	Квітень	Тихоненко	
Обговорення результатів II семестру	Червень	Дьяченко	

**ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

<i>Прізвище, ім'я, по батькові автора</i>	<i>Назва методичної роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Кулік Є.Л.	1. Фізкультура – здоровий спосіб життя	Протягом року	
	2. Розробка уроків з предмету «Захист Вітчизни»	Протягом року	
Тихоненко О.В.	Комплекс вправ по профілактиці захворювань хребта	Протягом року	
Дьяченко Д.І.	Характеристика і особливості занять футболом	Протягом року	
Кулік Є.Л.	Методика навчання техніці легкоатлетичних видів спорту	Протягом року	
Царенко С.О.	Основні концепції розвитку баскетболу на Україні дітей 15 років	Протягом року	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

<i>Хто вивчає досвід</i>	<i>У кого вивчається досвід</i>	<i>З яких питань</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Форми звітності</i>
1	2	3	4	5
Дьяченко Д.І.	Тихоненко О.В.	Обмін досвідом	вересень	
	Царенко С.О.			
Тихоненко О.В.	Кулік Є.Л.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Дьяченко Д.І.			
Дьяченко Д.І.	Кулік Є.Л.	Обмін	1ий семестр	

		досвідом		
	Царенко С.О.			
Кулик Є.Л.	Тихоненко О.В.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Дьяченко Д.І.			
Царенко С.О.	Дьяченко Д.І.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Тихоненко О.В.			

ВІДВІДУВАННЯ ЗАСІДАНЬ ЧЛЕНАМИ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові													
Царенко С.О.													
Тихоненко О.Д.													
Дьяченко Д.І.													
Кулик Є.Л.													
Дружинін К.Л.													

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН газопостачання та будівництва доріг

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися циклові комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія створюється, як структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або спорідненої галузей, може проводити дослідницьку або творчу, мистецьку або спортивну діяльність за певною дисципліною. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової перед вищої освіти є основним місцем роботи (Закон України «Про фахову передвищу освіту», ст. 32 п.5).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.
2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних

досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).
4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології зі спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти на підприємства та організації відповідно до освітньо-професійної програми, проведення зустрічей з стейкхолдерами, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).
5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Кількість годин</i>					
	<i>I семестр</i>			<i>II семестр</i>		
	<i>всього</i>	<i>у тому числі</i>		<i>всього</i>	<i>у тому числі</i>	
		<i>теоретичні</i>	<i>практичні</i>		<i>теоретичні</i>	<i>практичні</i>
Аносова Зоя Борисівна	157			203		
Берега Надія Миколаївна	387			404		
Габура Ірина Миколаївна	183			275		
Жарова Анна Миколаївна	655			288		

Жаров Андрій Олександрович	53			307		
Лебедева Валентина Василівна	33			697		
Мутель Наталія Миколаївна	297			423		
Остапенко Ігор Сергійович	250			110		
Ткаченко Олександра Сергіївна	461			504		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

На протязі минулого навчального року циклова комісія працювала над наступними проблемами:

1. Підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій.

Участь у семінарах підвищення кваліфікації :

- «Використання цифрових інструментів формування оцінювання 8 годин (КОППО)

- «Педагогіка партнерства як основа філософії сучасної освіти» 8 годин

- «Дивись під ноги. Дивись куди ідеш» 6 годин

- «Цифрові інструменти GOOGLE для освіти» (базовий рівень – 30 годин, та середній рівень – 15 годин)

- Участь у роботі Школи педагогічної майстерності

2. Вдосконалення навчально – матеріальної бази, розробки методичних вказівок та рекомендацій. Протягом навчального року поповнювалися та оновлювалися матеріалами методичні комплекси з навчальних дисциплін та розроблені: ОПП для здобуття освітньо-професійного ступеня Фаховий молодший бакалавр Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів. Відкорегована наскрізна програма практик для ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання; Методичні вказівки для оформлення дипломного проєкту за ОПП Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання. З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені та оновлені стенди, планшети).

3. Велика увага приділялася особистісно-орієнтованому навчанню. Проводилась індивідуальна та додаткова робота з невстигаючими здобувачами освіти.

4. В позакласній роботі та місячнику ЦК викладачі проводили та брали участь у таких заходах:

- Проведення виховного заходу у рамках музейного проєкту літературно-краєзнавчий вечір «На гостини до Карпенка-Карого» присвячений темі: «Невичерпаність Леоніда КУЦЕНКА» група Д-31;

- Година присвячена шануванню пам'яті жертв техногенної катастрофи з участю ліквідатора наслідків аварій на Чорнобильській АЕС;
 - Виставка малюнків «Дзвони Чорнобиля»;
 - Виставка малюнків «Безпека на дорозі – безпека життя»;
 - Фотовиставка « Безпека праці в будівництві газопроводів»;
 - Екскурсія до котельні з групою ПГ-11;
 - Онлайн виставка малюнків здобувачів освіти КБФК «Охорона праці очима здобувачів освіти коледжу»;
 - Вікторина «Газ у побуті» група ПГ-11;
 - Олімпіада з креслення серед здобувачів освіти другого курсу КБФК;
 - Олімпіада з навчальної дисципліни «Гідравліка»;
 - Олімпіада з навчальної дисципліни санітарно-технічне обладнання;
 - Виставка «Газотранспортна система України»;
 - Створення презентаційних роликів спеціалізацій Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів;
 - Тренінг по наданню першої долікарської допомоги;
 - Підготовка матеріалів , профорієнтації спеціалізації Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів для абітурієнтів КБФК;
 - Екскурсія до науково-дослідного експертного центру УМВС України;
 - Виставка малюнків «Вода. Тепло. Дім»;
 - Олімпіада з начальної дисципліни «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів», група Д-31;
 - Відвідування виставки пожежно-технічного музею.
5. Робота з обдарованими здобувачами освіти, розвиток їх інтелекту та зацікавленості (особистісно-орієнтоване навчання з позиції гуманізації й демократизації навчально-виховного процесу). Підготовка здобувачів освіти до участі у студентській науково-технічній конференції «Новітні технології в науці та техніці – перспективи розвитку очима творчої молоді».
- Прийняття участі та підготовка здобувачів освіти до науково-технічної конференції здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету з темами «Аналіз впливу географічної висоти над рівнем моря та снігове навантаження», «Використання спеціального програмного забезпечення Scad для створення моделі будівлі з монолітним залізобетонним каркасом. Опубліковано у збірнику надрукованих матеріалів».
- Прийняли участь, як слухачі, у Першій Всеукраїнській науковій конференції молодих вчених дорожньої галузі.
- Робота у фаховому методичному об'єднанні працівників закладів фахової перед вищої освіти по розробці ОПП Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів.
6. Профорієнтаційна робота:
- В школах міста та ПТНЗ . Проводилось згідно графіка чергування викладачами циклової комісії на день відкритих дверей ;

- Викладачі ЦК проводили профорієнтацію у закріплених за викладачами школами № 10, 15, 23, 37, 9 та ПТНЗ №8, №4, №2 та ПТНЗ в області.
- Проведення профорієнтаційної роботи по школам Кіровоградської області;
- Профорієнтаційна робота в соціальних мережах.

7. Проводився рейд по гуртожитку з перевіркою стану кімнат.

8. Оформлення матеріалів на дистанційній платформі КБФК по навчальним дисциплінам курсу та навчальних, виробничо-технологічних практик.

9. Оформлення матеріалів на дистанційній платформі КБФК в розділі «Робота гуртка та кабінету»

Усі передбачені планом заходи виконані.

В позакласній роботі викладачі ЦК проводили та брали участь у таких заходах:

1. День Миру та Вишиванок, День студента
2. Виставка курсових робіт та проєктів, макетів
3. Приймали участь у конкурсі «Кращий куратор року»
4. Дні працівника освіти
5. Випускний вечір ПГ-41
6. Приймали участь у батлі між відділеннями Будівництва та Архітектури.

Висновки та пропозиції: викладачі комісії дуже багато уваги приділяють навчально-виховному процесу і на наступний навчальний рік пропозиція вдосконалюватись, розвиватись та збільшити відкриті заходи.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Науково-методичні проблеми, над якими працюють викладачі спецдисциплін ЦК
газопостачання та будівництва доріг

Кропивницький будівельний фаховий коледж

2023-2024н.р.

Науково-методична проблема Кропивницького будівельного фахового коледжу :
«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».

«Інноваційні аспекти особистісно-орієнтованого навчання та виховання в процесі вивчення спеціальних дисциплін газопостачання і будівництва доріг та підготовки фахівців в газовому господарстві; будівництва доріг та аеродромів та підготовки фахівців в галузі будівництва доріг».

Інновації – вперше створені, вдосконалені або застосовані освітні, дидактичні, виховні, управлінські системи, їх компоненти, що суттєво поліпшують результати освітньої діяльності.

У педагогіці поняття «інновація» вживають у таких значеннях:

- форма організації інноваційної діяльності;
- сукупність нових професійних дій педагога, спрямованих на вирішення актуальних проблем виховання і навчання з позицій особистісно-орієнтованої освіти;
- зміни в освітній практиці;
- комплексний процес створення, розповсюдження та використання нового практичного засобу в галузі і техніки, технології, педагогіки, наукових досліджень;

– результат інноваційного процесу.

Таким чином, інноваційні освітні технології – це модель оптимальної спільної діяльності педагога та учня, спрямована на реалізацію навчально-виховного процесу з обов'язковим забезпеченням комфортних умов викладання і навчання та орієнтацією на особистість здобувача освіти.

Серед інноваційних освітніх технологій, які можуть бути використані у нашому закладі і над розробкою та вдосконаленням яких буде працювати наша Циклова комісія можна відокремити наступні:

1. Підготовка молоді до самостійної професійної діяльності та розвитку навичок самостійного опрацювання тем з навчальних дисциплін.
2. Модернізація навчально-методичного забезпечення, корегування змісту професійно-практичної підготовки майбутніх спеціалістів відповідно до освітньо-професійних програм.
3. Комп'ютеризація освітнього процесу.
4. Продовження роботи викладачів по впровадженню інноваційних технологій навчання та розвиток пізнавальних інтересів здобувачів освіти;
5. Продовження роботи по застосуванню нових інформаційних технологій у освітній процес;
6. Продовження роботи над реалізацією міждисциплінарних зв'язків з метою активізації розумової діяльності здобувачів освіти, підвищення їхньої професійної підготовки;
7. Проведення екскурсій на об'єкти підприємств, як метод активізації діяльності здобувачів освіти.

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2023/2024 навчальний рік	28.08.2023	Голова ЦК	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей.	28.08.2023	Голова ЦК	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постановка методичних проблем.	7.09.2023	Голова ЦК	
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити причини неуспішності та намітити шляхи удосконалення цих проблем.	Вересень	Голова ЦК	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	Протягом року	Голова ЦК	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Голова ЦК	

Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	вересень	Голова ЦК	
Організація взаємовідвідування занять та складання графіку.	вересень	Голова ЦК	
Організація вивчення індивідуальних особливостей слабо встигаючих здобувачів освіти для визначення методів усунення причин неуспішності	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Голова ЦК	
Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення питань ОКРта дат їх проведення	вересень	Голова ЦК	
Складання графіка проведення відкритих занять	вересень	Голова ЦК	
Провести місячник циклової комісії	квітень	Голова ЦК	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах здобувачів освіти.	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Організувати роботу гуртків (за окремим планом)	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Організація виробничо-технологічної, переддипломної практик, курсового і дипломного проектування	Протягом навчального року	Голова ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Розробка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу навчальних дисципліни	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вдосконалення навчально – матеріальної бази та розробка методичних рекомендацій	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та Позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота по створенню НМК з навчальних дисциплін та навчальних практик.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, здобувачів освіти до участі в конференціях, обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	Викладачі ЦК	

Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів циклової комісії. - Методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК; - написання і обговорення доповідей, пошукових робіт та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів. - Наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з навчальних дисциплін.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь у науково - практичній конференції коледжу	навч. рік	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАнь КОМІСІЇ

1	2	3	4
Ознайомлення з розподілом педагогічного навантаження 2023-2024н.р Організація засідання, обговорення планів роботи на навчальний рік. Обговорення плану роботи циклової комісії на 2023-2024 н.р. Ознайомлення з типовим положенням про організацію освітнього процесу у закладі освіти Ознайомлення із змінами у Рекомендаціях щодо часових нормативів планування та обліку методичної, інноваційної, організаційної, виховної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників при складанні плану робочого часу Ознайомлення з із змінами при складанні індивідуального плану роботи та її обліку	Серпень	Голова ЦК викладачі ЦК	
Перевірка навчальних та робочих навчальних програм з навчальних дисциплін. Перевірка стану навчально-методичних комплексів дисциплін, які викладаються у I семестрі. Обговорення та затвердження завдань для курсових	Вересень	Голова ЦК викладачі ЦК	

<p>робіт</p> <p>Обговорення і затвердження індивідуальних планів робочого часу викладачів.</p> <p>Обговорення і затвердження планів кабінетів і гуртків .</p> <p>Обговорення і затвердження тем та завдань на дипломне проектування.</p> <p>Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практикиД-41 .</p> <p>Розроблення індивідуальних завдань для переддипломної практики ПГ-41.</p> <p>Обговорення кандидатур викладачів комісії, які атестуються в 2023р-2024 начальному році.</p>			
<p>Адаптація здобувачів освіти нового набору.</p> <p>Проблеми та шляхи вирішення.</p> <p>Профорієнтаційна робота ЦК</p> <p>Обговорення та організація заходів до Дня студента.</p> <p>Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів (робіт)</p> <p>Аналіз ходу виконання курсових робіт, проєктів.</p> <p>Підготовка до рубіжного контролю по навчальним дисциплінам ЦК, стан успішності.</p> <p>Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 4-го курсу(ПГ-41) та готовність до переддипломної практики.</p>	Жовтень	Голова ЦК викладачі ЦК	
<p>Проведення зборів ЦК з відстаючими здобувачами освіти за результатами рубіжного контролю, розробка дій для допомоги у ліквідації заборгованостей.</p> <p>Проведення екскурсій на об'єкти підприємств, як метод активізації діяльності здобувачів освіти.</p> <p>Підготовка молоді до самостійної професійної діяльності та розвитку навичок самостійного опрацювання тем з навчальних дисциплін.</p> <p>Стан співпраці із стейкхолдерами освітньо-професійним програм.</p> <p>Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт</p>	Листопад	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам циклової комісії, підготовка до семестрового контролю.</p> <p>Підготовка здобувачів освіти до захисту ДП.</p> <p>Обговорення результатів роботи викладачів ЦК за 1 семестр, звітність за семестр.</p>	Грудень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів та аналіз успішності здобувачів освіти за I-й семестр.</p> <p>Підготовка до атестації викладачів.</p> <p>Аналіз виконання та захисту дипломних проєктів здобувачами освіти, обговорення рецензій ДП.</p> <p>Обговорення і затвердження методичних розробок викладачів ЦК.</p> <p>Складання графіку консультацій роботи викладачів ЦК</p>	Січень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Профорієнтаційна робота викладачів ЦК.</p>	Лютий	Голова ЦК	

<p>Обговорення та затвердження завдань для курсових проектів (робіт)</p> <p>Обговорення і затвердження тем для участі у міжвузівській конференції.</p> <p>Підготовка викладачів до проходження курсів підвищення кваліфікації, розгляд індивідуальних планів роботи.</p> <p>Розгляд і затвердження характеристик викладачів, які атестуються 2023-2024р.</p>		та викладачі ЦК	
<p>Підготовка викладачів до атестації.</p> <p>Затвердження заходів щодо місячника ЦК.</p> <p>Стан створення презентацій з навчальних дисциплін та сайту викладача</p> <p>Обговорення застосування на заняттях вивчення спец. дисциплін дуальної освіти, співпраця з підприємствами та проектними організаціями.</p> <p>Обговорення та затвердження завдань для курсових проектів (робіт).</p>	Березень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення методів боротьби з пропусками занять без поважних причин.</p> <p>Внесення змін до освітньо-професійних програм Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів</p> <p>Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики</p> <p>Організація та проведення місячника циклової комісії.</p> <p>Обговорення та затвердження завдань для курсових проектів (робіт)</p>	Квітень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення проходження практики на виробництві та результати 2-го семестру.</p> <p>Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам циклової комісії, підготовка до семестрового контролю.</p> <p>Аналіз роботи кураторів груп ЦК для участі в конкурсі «Кращий куратор КБФК»</p>	Травень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Звіти викладачів про навчально-методичну та виховну роботу.</p> <p>Заповнення рейтингів роботи викладачів ЦК</p> <p>Звіти викладачів про роботу гуртків та кабінетів.</p> <p>Аналіз профорієнтаційної роботи в навчальному році.</p> <p>Шляхи підвищення якості освіти в наступному навчальному році.</p> <p>Ознайомлення викладачів ЦК з попереднім педагогічним навантаженням</p>	Червень	Голова ЦК та викладачі ЦК	

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА, ТА ЗАХОДІВ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ
ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ**

<i>Назва заходу</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Хто проводить</i>	<i>Відмітка про викон.</i>
Відвідування Пожежно-технічної виставки - музею Випуск газети	квітень	Жаров А.О.	
Вікторина «Газ у побуті»	квітень	Жарова А.М.	
Олімпіада з навчальної дисципліни «Гідравліка»	квітень	Мутель Н.М.	
Презентація відеотеки з навчальної дисципліни «Технологія і організація БМР»	квітень	Габура І.М.	
Екскурсія на ГРП	Протягом року	Жарова А.М. Жаров А.О. Аносова З.Б.	
Виставка обладнання для зварювання поліетиленових труб	квітень	Габура І.М.	
Інформаційна листівка «Користування газом в побуті»	квітень	Мутель Н.М.	
Олімпіада з навчальної дисципліни «Інженерне креслення»	квітень	Береза Н.М.	
Листівка «Видобуток природного газу»	квітень	Мутель Н.М.	
Виставка пошукових робіт з навчальної дисципліни «Природні та штучні гази»	квітень	Мутель Н.М.	
Виставка пошукових робіт з навчальної дисципліни «Газифіковані котельні агрегати»	квітень	Мутель Н.М.	
Відвідування музею І.К. Карпенка-Карого	листопад	Жарова А.М. Аносова З.Б.	
Шарж - листівка до Дня студента	листопад	Аносова З.Б.	
Конкурс на кращий альбом графічних робіт з креслення	квітень	Береза Н.М.	
Виставка малюнків «Охорона праці очима здобувачів освіти КБФК»	квітень	Жаров А.О.	
Виставка кращих робіт «Вода, тепло, дім» «Безпека на дорозі»	квітень	Лебедева В.В.	
Виставка кращих малюнків «Чорнобиль очима сучасників»	квітень	Лебедева В.В.	
Олімпіада з навчальної дисципліни «Санітарно-технічне обладнання»	квітень	Лебедева В.В.	
Виставка макетів	квітень	Ткаченко О.С.	
Олімпіада з навчальної дисципліни «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів»	квітень	Ткаченко О.С.	
Випуск стенгазети Буд-інфо	квітень	Береза Н.М.	

**ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

**викладачів циклової комісії
спецдисциплін газопостачання та будівництва доріг
на 2023-2024 н.р.**

<i>Прізвище, ім'я по батькові автора</i>	<i>Назва методичної розробки</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Зоя Аносова	<ul style="list-style-type: none"> - Участь у роботі фахового методичного об'єднання працівників закладів фахової перед вищої освіти по розробці типової ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів Розробка та корегування робочої та навчальної програм з навчальної дисципліни: «Економіка і планування галузі», «Економіка будівництва», «Ціноутворення в будівництві» - Корегування конспекту лекцій з навчальної дисципліни «Економіка і планування галузі» Підготовка конспекту лекцій з навчальної дисципліни «Ціноутворення в будівництві» - Підготовка інструктивно - методичних матеріалів до практичних робіт з навчальної дисципліни «Ціноутворення в будівництві» - Корегування та оновлення пакету завдань до курсової роботи «Економіка і планування галузі» - - Корегування методичних вказівок до виконання техніко - економічного розділу ДП - Розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з навчальної дисциплін: «Ціноутворення в будівництві » - Корегування екзаменаційних білетів з навчальних дисциплін: «Економіка і планування галузі», «Економіка будівництва» Розробка робочих навчальних планів на 2023-2024 навчальний рік Корегування освітньо-професійних програм 	<ul style="list-style-type: none"> липень-вересень вересень вересень грудень-січень грудень вересень жовтень грудень протягом року протягом року травень-червень 	

Ірина Габура	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з нав. дисциплін: «Технологія БМР», «Опір матеріалів», «Основи технічної механіки». - Корегування інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав. дисциплін: «Основи технічної механіки». - Корегування навчаль-методичних карток з нав. дисципліни «Основи технічної механіки» «Технологія БМР». - Корегування та оновлення пакету завдань до курсового проектування «Технологія БМР» - Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування ОБЧ - Корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни «Основи технічної механіки». - Корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни «Технологія і організація БМР». - Корегування екзаменаційних білетів з нав. дисципліни «Технологія і організація БМР». - Складання та залікових завдань з нав. дисциплін :«Основи технічної механіки», «Опір матеріалів» 	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>вересень січень</p> <p>вересень, вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>січень</p> <p>жовтень листопад</p>	
Анна Жарова	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розроблення робочої та навчальної програм з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Інженерна геодезія»,«Вступ до фаху», «Енергоощадність», «Енергозбереження», «Метрологія і стандартизація», «Геодезична практика». - Розробка конспекту лекцій з нав. дисциплін: «Енергоощадність», «Вступ до фаху», «Метрологія і стандартизація». - Розробка та корегування інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Енергоощадність»(спецкурс). - Розробка навчаль-методичних карток з нав. дисциплін: «Вступ до фаху», , «ГМіУ», «Енергоощадність»(спецкурс). <ul style="list-style-type: none"> - Розробка і корегування семінарських завдань з нав. дисциплін: «Інженерна геодезія» «ГМіУ». - Корегування Метод. вказ. для виконання КП з «ГМіУ»,ДП - Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування «Розрахунково-конструктивна частина» - Розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни:»,«Енергоощадність»(спецкурс) - Корегування методичних вказівок до самостійної роботи 	<p>Вересень</p> <p>жовтень листопад грудень</p> <p>листопад, квітень</p> <p>протягом року</p> <p>березень, травень</p> <p>жовтень</p> <p>жовтень лютий березень травень</p> <p>грудень, травень</p> <p>листопад</p>	

	<p>з нав. Дисциплін «ГМіУ», «Вступ до фаху», «Енергоощадність»(спецкурс).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корегування екзаменаційних білетів з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Інженерна геодезія». - Складання та корегування залікових завдань з нав. дисциплін : «Вступ до фаху», «Метрологія і стандартизація», - Корегування ДКР з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Інженерна геодезія». 	березень	
Наталія Мутель	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Природні та штучні гази», «Гідравліка», «Інженерна геодезія», «ГКА», «ЕУіСГ», «Теплопостачання» - Розробка конспекту лекцій з нав. дисциплін: «Теплопостачання», «Гідравліка Розробка навчаль-методичних карток з нав.дисципліни «Гідравліка», «Теплопостачання», «ЕУіСГ». - Розробка інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав.дисциплін: «Теплопостачання» корегування та оновлення пакету завдань до розділу ДП «Експлуатація систем газопостачання» корегування та складання екзаменаційних білетів з нав. дисциплін: «Інженерна геодезія», «Гідравліка» -Розроблення та корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін: «Гідравліка», «ГКА», «Теплопостачання» - Корегування ОКР з нав. дисципліни «Теплопостачання» -Складання залікових завдань з нав. дисциплін : «Теплопостачання» 	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>квітень</p> <p>листопад</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>протягом року</p> <p>лютий</p>	
Андрій Жаров	<ul style="list-style-type: none"> - Розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Основи охорони праці », « Охорона праці в галузі» - Розробка та корегування конспекту лекцій з нав. дисципл.: «Основи охорони праці », « Охорона праці в галузі» -Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування ОП розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни « Основи охорони праці» Розробка навчаль-методичних карток з нав.дисципліни: «Основи охорони праці» -Складання екзаменаційних білетів з нав. дисциплін:«Основи охорони праці» та «Охорона праці в галузі» -Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування - Корегування ДКР з нав. дисципліни «Основи 	<p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>квітень</p> <p>листопад,</p> <p>травень</p> <p>березень</p> <p>протягом року</p> <p>жовтень</p> <p>листопад,</p> <p>травень</p> <p>листопад</p> <p>травень</p>	

	охорони праці»		
Ігор Остапенко	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з навчальної дисципліни : «Будівельна техніка» - Розробка та корегування конспекту лекцій з нав. дисципліни «Будівельна техніка» - Розробка інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав. дисципліни «Будівельна техніка» « - Розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін: « Будівельна техніка» - Корегування та розробка методичних вказівок з навчальної практики «Зварювальна практика» - Складання та корегування залікових завдань з навчальної дисципліни «Будівельна техніка» 	<p>Вересень</p> <p>жовтень</p> <p>жовтень</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>листопад</p>	
Надія Береза	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Інженерне креслення», «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення», «Креслярська практика» - Розробка інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав. дисциплін: «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» - Розроблення методичних вказівок до Креслярської практики - Розроблення методичної розробки з теми «Розгортки поверхонь» - Розробка залікових завдань з нав. дисциплін : «Інженерне креслення», «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» - Розробка Директорської контрольної роботи з навчальних дисциплін: «Інженерне креслення», «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» - Оновлення пакету завдань до виробничо - технологічної практики - Розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни: «Інженерне креслення», «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» 	<p>вересень</p> <p>лютий</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p>	
Валентина Лебедева	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Геологія», «Санітарно-технічне обладнання», «Інженерне обладнання будівель», «БЖД », геологічної практики - Розробка та корегування конспекту лекцій з навчальних дисциплін: «Геологія», «Інженерне обладнання будівель», «БЖД» - Розробка навчаль-методичних карток з нав. дисципліни: «Інженерне обладнання будівель», «Інженерно-технічне устаткування» , «БЖД ». - Корегування методичних вказівок до самостійної роботи з навчальних дисциплін: «БЖД», «Геологія». 	<p>вересень</p> <p>березень</p> <p>лютий</p> <p>квітень,</p> <p>травень,</p> <p>травень</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування методичних вказівок до Геологічної практики - Розробка та корегування залікових білетів(тестових завдань) з нав. дисциплін: «Інженерне обладнання будівель» 	грудень	
Олександра Ткаченко	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з навчальної дисциплін : «Вступ до фаху», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів», «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів», «Спецкурс (транспортні розв'язки)» - Розробка робочої та навчальної програми з навчальної дисципліни «Правила і безпека дорожнього руху» - Розробка та корегування конспекту лекцій з навчальної дисциплін: «Утримання і ремонт автомобільних доріг та аеродромів», «Правила і безпека дорожнього руху», «Організація дорожнього руху», «Спецкурс (транспортні розв'язки)» - Корегування та оновлення пакету завдань до розділів ДП спеціалізація «Будівництво, експлуатація та ремонт доріг та аеродромів» - Корегування методичних вказівок до курсового проектування з нав. дисциплін «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів». - Складання екзаменаційних білетів з нав. дисциплін: «Утримання і ремонт автомобільних доріг та аеродромів», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів», «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів». - Створення навчальних відео-занять, презентацій з навчальних дисциплін «Правила і безпека дорожнього руху», «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів». - створення стендів (5шт) 	<ul style="list-style-type: none"> вересень вересень грудень березень листопад листопад, квітень листопад-лютий протягом року 	

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові викладача</i>	<i>Назва теми заняття та навчальної дисципліни</i>	<i>Методична мета відвідування занять</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Аносова Зоя Борисівна				
Берега Надія Миколаївна	«Проектування плану будинку», Інженерне креслення		2-й семестр	
Габура Ірина Миколаївна				
Жарова Анна				

Миколаївна				
Жаров Андрій Олександрович				
Лебедева Валентина Василівна				
Остапенко Ігор Сергійович				
Мутель Наталія Миколаївна				
Ткаченко Олександра Сергіївна				

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

<i>Хто вивчає досвід</i>	<i>У кого вивчається досвід</i>	<i>З яких питань</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Форми звітності</i>
1	2	3	4	5
Н.М. Береза	Т. Ващенко	Обмін досвідом Спорідненість матеріалу	лютий	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	А.Жарова	Індивідуальний підхід у роботі зі здобувачами освіти	березень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	Д.Гросул	Методика викладання матеріалу	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
Н.М. Мутель	А.Жарова	Обмін досвідом Методика викладання матеріалу	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	І. Габура	Обмін досвідом	квітень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	З. Аносова	Обмін досвідом	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	А. Жаров	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	О. Ткаченко	Обмін досвідом	березень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
З.Б.Аносова		Згідно плану роботи заступника директора з НР	1-2 семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
А.О.Жаров	І.Габура	Обмін досвідом	квітень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
А.М.Жарова	Н.Мутель	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
І.М.Габура	Н.Мутель	Обмін досвідом Спорідненість матеріалу	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	А.Жарова	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
І.С. Остапенко	А.Жарова	Обмін досвідом Рівень викладання	березень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	О.Ткаченко	Обмін досвідом	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
В.В.Лебедева	А.Жаров	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	О.Ткаченко	Обмін досвідом	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
О.С. Ткаченко	А.Жарова	Спорідненість матеріалу	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	Д. Гросул	Обмін досвідом	березень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	Н. Береза	Індивідуальний підхід у	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття

		роботі зі здобувачами освіти		
	А.Жаров	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
	І.Габура	Обмін досвідом Спорідненість матеріалу	лютий	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

ЦИКЛОВА КОМІСІЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ

ГРАФІК НАПИСАННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові викладача</i>	<i>Назва навчальної дисциплін</i>	<i>Курс</i>	<i>Дата</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
Остапенко Ігор Сергійович	Будівельна техніка	Б-31	1 семестр	
		ДБ-21	1 семестр	
		Д-41	1 семестр	
		ЗДБ-21	Згідно розкладу сесії	
		М-31	1 семестр	
Мутель Наталія Миколаївна	Газифіковані котельні агрегати	ПГ-21	1 семестр	
	Гідравліка	ДГ-11	2 семестр	
	Теплопостачання	ПГ-21	2 семестр	
Жарова Анна Миколаївна	Енергоощадність	ЗДБ-31	Згідно розкладу сесії	
Лебедева Валентина Василівна	Санітарно технічне обладнання	ЗДБ-21	Згідно розкладу сесії	
		ДБ-21, Б-31	2 семестр	
		Д-21	2 семестр	
Жаров Андрій Олександрович	Охорона праці в галузі	ЗДБ-31	Згідно розкладу сесії	
Ткаченко Олександра Сергіївна	Утримання і ремонт автомобільних доріг і аеродромівдоріг	Д-41	2 семестр	

**ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ
ГРАФІК
ПРОВЕДЕННЯ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ, РОБІТ**

Аносова З.Б.

«Економіка і планування галузі» 1-й сем. ПГ-41

«Економіка будівництва» 2-й сем. ЗДБ -31

Жарова А.М.

«Газові мережі та устаткування» 1-й сем. ПГ-21

Габура І.М.

«Технологія БМР» 2-й сем. ПГ-21

Ткаченко О.С.

«Вишукування та проектування автомобільних доріг та аеродромів» 1-й сем. Д-31

«Будівництво автомобільних доріг та аеродромів» 1-й сем. Д-41

Нісфоян С.С.

«Економіка будівництва» 2-й сем. Д-41

Кабінети циклової комісії газопостачання та будівництва доріг

<i>№ п/п</i>	<i>Назва кабінетів</i>	<i>Завідуючі кабінетами</i>
1	Лабораторія «Гідравліки»	
2	Газові мережі та устаткування	Жарова А.М
3	Експлуатація устаткувань і систем газопостачання Дипломного і курсового проектування	Мутель Н.М.
4	Технологія і організація БМР в газовому господарстві	Габура І.М
5	Інженерно-технічне устаткування	Лебедєва В.В
6	Інженерне креслення	Береза Н.М.
7	Охорона праці	Жаров А.О.
8	Будівництва автомобільних доріг та аеродромів	Ткаченко О.С.

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ *Спеціальних дисциплін менеджменту*

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5-х осіб (Закон України «Про фахову передвищу освіту»)

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.
2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).
3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).
4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій студентів у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).
5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Який і коли закінчив навчальний заклад	Педагогічна освіта	Стаж			Рік підвищення кваліфікації	План підвищення кваліфікації	Назва навчальної дисципліни, що викладає	Категорія педагогіч зван
				виробничий	педагогічний	загальний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Шведчикова Тетяна Володимирівна	24.05.1980	Кіровоградський інститут комерції, 2002р., КНТУ 2006 (магістратура), КДПУ 2014р.	Має 2014	1 р 2міс	21р.7м	22р 9міс	03.2020	03.2025	Бухгалтерський облік, Фінанси підприємств, Економ.аналіз, Інформатика, Інформатика і КТ	Вища кат. Викладач-методист
Куксенко Василь Миколайович	05.06.1980	КДТУ, 2003р.	Не має		20р 0міс	24р 7міс	2019	2024	ОСАП, Осн. комп.технологій, Комп проектування арх. дизайн	I кат
Софу Надія Миколаївна	16.06.1982	Кіровоградський національний технічних університет 2005р.	Не має	2 міс	21р	23р 5міс	2022	2027	ОСАП, Осн. комп.технологій, Комп проектування арх. дизайн	I кат
Кур'янова Наталя Григорівна	8.10.1959	Кіровоградський комерц.технікум 1995р., Соц.педагогічний інститут 2006р.	має		44р7м	44р 7міс	2020	2025	Діловодство, Статистика, Етика ділового спілкування,	I кат
Гавриленко Катерина Олександрівна	15.02.1982	КДПУ 2004, КДПУ 2011, Укр.інженерна педагогічна академія 2018	має		4 р	16р 3міс	2022	2027	Інформатика Менеджмент, Маркетинг Логістика	спец

<i>Прізвище, ім'я, по батькові</i>	<i>Дата народження</i>	<i>Який і коли закінчив навчальний заклад</i>	<i>Педагогічна освіта</i>	<i>Стаж</i>			<i>Рік підвищення кваліфікації</i>	<i>План підвищення кваліфікації</i>	<i>Назва навчальної дисципліни, що викладає</i>	<i>Категорія педагогічне звання</i>
				<i>виробничий</i>	<i>педагогічний</i>	<i>загальний</i>				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Приподобна Олена Володимирівна	12.09.1980	Кіровоградський національний технічний університет 2005, 2012р	Не має		19р	19	2020	2025	ОПД, Теор., мех., опір матеріалів, будівельна механіка	I кат
Бойко Юлія Сергіївна	11.03.1994	Полтавський університет економіки і торгівлі 2017	Не має		8 міс	8р.9 міс	2017	2025	Основи бізнесу, Економічна теорія, ЗЕД, Вступ до фаху, Податкова система, РПС, Ціноутворення	спец

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						Загальне наванта- ження
	I семестр			II семестр			
	всього	у тому числі		всього	у тому числі		
теоретичні		практичні	теоретичні		практичні		
Шведчикова Тетяна Володимирівна	498			582			1080
Куксенко Василь Миколайович	393			463			856
Кур'янова Наталя Григорівна	72			76			148
Софу Надія Миколаївна	420			484			904
Гавриленко Катерина Олександрівна	523			337			857
Приподобна Олена Володимирівна	566			327			893
Бойко Юлія Сергіївна	411			172			583

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

На протязі минулого навчального року циклова комісія працювала над наступними проблемами:

1. Підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій.
2. Вдосконалення навчально – матеріальної бази та розробки методичних рекомендацій.
3. Робота з обдарованими здобувачами освіти, розвиток їх інтелекту та зацікавленості (особистісно-орієнтоване навчання з позиції гуманізації й демократизації навчально-виховного процесу).
4. Профорієнтаційна робота в школах міста та області:
 - ✓ Профорієнтація: Кетрисанівська школа (навчання дітей і вчителів гри Життєвий капітал), профорієнтація в школах міста № 3, 29; школи міста Знам'янка, онлайн профорієнтація в школі № 34; профорієнтація для 9 класів в професійному училищі № 2.
 - ✓ Профорієнтаційна робота – розміщено Рекламу навчального закладу на сторінках Фейсбук:

- 29 школа міста
- 26 школа міста
- 34 школа міста
- НВКЗнамянська
агальнооствітня школа
- Тишківська громада
- Дмитрівська громада
- Кетрисанівська школа
- ✓ Створення Реклама спеціальності для соціальних мереж (Софу Н.М, Гавриленко К.О., Шведчикова Т.В.)
- Аджамська громада
- Показове-Федорівка-
ПлоскоЗабугське
- Група Лозуватка
- М-н Некрасівка нашого міста
- Суботцівська громада
- КЗ Первозванівське НВО
- Група Олександрія.

5.3 метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємо відвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети).

Велика увага приділялася особистісно-орієнтованому навчанням. Проводилася індивідуальна та додаткова робота з невстигаючими студентами, з обдарованими студентами (Софу С.О., Гавриленко К.О., Шведчикова Т.В., Приподобна О.В.), розвитком творчих здібностей, вмінню спілкування та роботи в колективі, розвитком якостей менеджерів на заняттях (Приподобна О.В., Шведчикова Т.В., Кур'янова Н.Г., Гавриленко К.О., Софу Н.М.)

В позакласній роботі викладачі ЦК проводили та брали участь у таких заходах:

1. Проводили консультації з предметів
2. Проводили засідання гуртків при кабінетах
3. Відкоригували Навчальні та робочі програми.
4. Чергували по коледжу та в гуртожитку. Проведено рейд викладачами ЦК.
5. Брали участь у дні відкритих дверей, участь у Методрадах та Педрадах та заходах коледжу.
6. Організовували конкурси та приймали участь у Квесті на день студента та ШПМ
7. Участь викладачів у роботі Школи педагогічної майстерності
8. Взаємовідвідування викладачів ЦК та коледжу
9. Участь у семінарах та тренінгах для кураторів
10. Створено Сайт Дистанційне навчання та допомога викладачам коледжу в освоєнні сайту та його наповненні

Заходи:

1. XV Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» (осінь 2022) 1-4 курси (Шведчикова Т.В., Софу Н.М, Гавриленко К.О.)
2. Безкоштовний online-марафон з дизайну з 17 по 21 жовтня від ІТ STEP Academy у Кропивницькому А-31, А-41(Софу Н.М.)
3. Тиждень медіа та інфограмотності. (Софу Н.М., Шведчикова Т.В)
4. Онлайн-марафон до Дня безпечного інтернету за підтримки Міністерства освіти і науки України та Міністерства цифрової трансформації (Софу Н.М)
5. XVI Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» (Зима 2023) (Шведчикова Т.В., Софу Н.М, Гавриленко К.О.)
6. Тиждень безпечного інтернету (Шведчикова Т.В., Софу Н.М, Гавриленко К.О.)
7. XVI Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» (Весна 2023) (Шведчикова Т.В., Софу Н.М, Гавриленко К.О.)
8. Всеукраїнський інтернет-конкурс «STOP булінг!» (Софу Н.М)

9. Організовано та проведено ігри Життєвий капітал в групах: М-31, М21; та проведено турнір між цими групами(*Шведчикова Т.В.*)
10. Участь зі студентами групи М-31 та Б-31 в національному тесті з медіаграмотності, у межах Глобального тижня медіаграмотності національний проєкт «Фільтр» Міністерства культури та інформаційної політики України, «Вивчай та розрізняй: інфомедійна грамотність». (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
11. Залучення здобувачів освіти першого курсу до онлайн-курсу «Інформаційна гігієна. Як розпізнати брехню в соцмережах, в інтернеті та на телебаченні» (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
12. Підготовка студентки групи А-11 Шкатули К. до участі в обласному конкурсі малюнків в програмі Paint на тему: «Безпека в мережі Інтернет». Нагороджена грамотою за зайняте I місце. (12.04.2023 р.) (*Гавриленко К.О.*)
13. Підготовка здобувачки освіти групи А-11 Семенович А. до участі в обласному конкурсі комп'ютерних презентацій «Моя маленька батьківщина у вільній Україні». Нагороджена грамотою за зайняте III місце. (23.05.2023 р.) (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
14. Залучення здобувачів освіти спеціальності Менеджмент до участі в опитуванні з фінансової грамотності від Фонду гарантування вкладів (*Шведчикова Т.В.*)
15. Проведення Економічного аукціону в групі М-21(*Шведчикова Т.В.*)
16. Залучення студентів спеціальності менеджменту до вивчення онлайн курсу «Особистий та сімейний бюджет». (*Шведчикова Т.В.*)
17. Залучення студентів групи М-21 до вивчення онлайн курсу «Організація роботи ОСББ» (*Шведчикова Т.В.*)
18. Участь здобувачів освіти групи М-31 та Б-31 в національному тесті з медіаграмотності, у межах Глобального тижня медіаграмотності національний проєкт «Фільтр» Міністерства культури та інформаційної політики України, спільно з програмою USAID «Мріємо та діємо» та проєктом «Вивчай та розрізняй: інфомедійна грамотність», які виконуються IREX. (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
19. Проведено Урок екскурсію з дисципліни Гроші та кредит, спеціальність "Менеджмент", група М-31 Галерея Єлисаветград. (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
20. Урок вікторина до Дня Безпечного інтернету в групі М -11 11.02.2023 (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)
21. Залучення здобувачів освіти спеціальності «Менеджмент» до Інтерактивної гри Шлях до фінансового успіху 29.04.2023 (*Шведчикова Т.В.*)
22. Залучення здобувачів освіти спеціальності «Менеджмент» До Всесвітнього тижня Грошей, Національний банк України проводить інтерактивні заходи - тематичні онлайн зустрічі зі здобувачами освіти. (Графік надано) (*Шведчикова Т.В.*)
23. Залучення здобувачів освіти групи М-11 до участі в конкурсі Платіжна система в коміксах (*Шведчикова Т.В.*)
24. Залучення здобувачів освіти спеціальності «Менеджмент» до онлайн марафону Інтернет маркетинг від молодіжної громадської організації «Інститут інформаційного суспільства» (*Шведчикова Т.В.*)
25. Залучення здобувачів освіти групи М-11 до конкурсу «Гроші та добробут у моїй країні», який відбувся протягом Всесвітнього тижня грошей 2023 (Global Money Week) із 20 березня до 2 квітня. (*Шведчикова Т.В.*)
26. Залучення здобувачів освіти спеціальності «Менеджмент» до онлайн турніру «Майбутні лідери України: образ мислення та стиль життя» (*Шведчикова Т.В.*)
27. Залучення здобувачів освіти спеціальності « Менеджмент» до Учасності у ІХ Всеукраїнському бізнес-турнірі «Стратегія фірми-2023» (*Шведчикова Т.В.*)

28. Підготовка здобувачки групи А-11 Семенович А. до участі в обласному конкурсі комп'ютерних презентацій «Моя маленька батьківщина у вільній Україні». Нагороджена грамотою за зайняте III місце. (23.05.2023 р.) (Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.)
29. Січень ЦМ Бібліотека ім. В.Панченка Брей-ринг до Дня Соборності. (Кур'янова Н.Г.)
30. Лютий КБФК Тренінг «Торгівля людьми. Трудове і сексуальне насильство.» (Кур'янова Н.Г.)
31. 22.02.2023 ЦМ Бібліотека ім. В.Панченка Захід до Революції Гідності та Героїв Небесної сотні. (Кур'янова Н.Г.)
32. Березень Читальний зал КБФК Урок звитяги. Зустріч з військовослужбовцем Національної Гвардії України. (Кур'янова Н.Г.)
33. 08.05 2023 Актова зала КБФК Виховний захід «Україна в огні» для обласного методичного об'єднання заступників директорів з виховної роботи. (Кур'янова Н.Г.)
34. 19.05.2023 Актова зала КБФК Виховний захід «Україна в огні». Для здобувачів освіти коледжу. (Кур'янова Н.Г.)
35. Організація збору консервних банок для виготовлення окопних свічок для воїнів ЗСУ (Приподобна О.В.)
36. Лютий-Березень. Організація участі у студентів у всеукраїнському онлайн-турнірі «Майбутні лідери України», здобуде 2е місце, Поліна Шавель гр.А-41 (Приподобна О.В.)
37. Проведено конкурс робіт «На найкращу рекламу» по дисципліні ОПД, приймали участь гр.А-41, Д-41 (Приподобна О.В.)
38. Участь кураторів з групами у акції « Смілива гривня»
39. Участь у благодійному ярмарку організованому центром реабілітації для дітей інвалідів 17.11.2022р.
40. Участь в зборі макулатури для придбання лимонів і імбіру для виготовлення вітамінної суміші для ЗСУ, 30 кг."Реабілітаційний центр для дітей з інвалідністю" (Приподобна О.В.)
41. Участь кураторів в конкурсі : " Креативна квітка", "Давайте познайомимся", " День козацтва", « Ведмедик Тедді»
42. Створення відео до свят.
43. 18.05 – 22.05 екскурсія зі студентами групи Б-31, М-31, М-21 до міста Львів та у Карпати (Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.)

Тиждень global money week 2023:

1. Тренінг «Самопрезентація» для студентів групи М-31 в рамках співпраці з бізнес - школою "Team-pro" ЦНТУ (Шведчикова Т.В.)
2. Представники бізнес - школи "Team-pro" провели тренінг на тему : "Створення бізнесу в умовах діджиталізації" група М- 21 20.03.2023 (Шведчикова Т.В.)
3. Для студентів спеціальності "Менеджмент" 8.03.2023 проведено гостьову лекцію з представником Ощадбанку на Тему: Кредитування фізичних та юридичних осіб . Розвиваємо навички soft skills. (Шведчикова Т.В.)
4. Аукціон з Фінансової грамотності між групами Б-31 та М-31 21.03.2023 (Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.)
5. Економічна вікторина для здобувачів освіти групи М- 11 23.03.2023 (Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.)
6. Турнірі гри "Життєвий капітал" між групами М-21 та М-31. Вітаємо переможців: I місце - Стародубцев Дмитро, II місце - Панаріна Ліза, III - Головань Софія! (Шведчикова Т.В.)

7. 28.03.2023 здобувачі освіти групи М-31 та викладачі *Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.* взяли участь у Весняній бізнес-школі кафедри економіки та фінансів Херсонського державного аграрно-економічного університету. Теми лекцій: "Податки та їх значення в житті людини", "Перші гроші на території сучасної України".
8. Здобувачі освіти були ознайомлені з сучасною літературою та найкращими фільмами, які пояснюють чому Гроші й досі керують світом. 29.03.2023 (*Шведчикова Т.В.*)
9. В рамках тижня з Фінансової грамотності, студенти спеціальності "Менеджмент" групи М-31 пройшли Курс «Просто про гроші» 30.03.2023 (*Шведчикова Т.В.*)
10. Студенти спеціальності "Менеджмент" (М-31) 5.04.2023 відвідали віртуальну онлайн екскурсію музеєм грошей Національного банку України. У супроводі гідів студенти дізналися про історію грошового обігу на українських землях від давніх часів до сьогодення. (*Шведчикова Т.В.*)
11. Здобувачі освіти 13.04.2023 спеціальності "Менеджмент" – М-31 пройшли тренінг на тему: "Event-менеджмент" у рамках бізнес-школи "TEAM-PRO" ЦНТУ (*Шведчикова Т.В., Гавриленко К.О.*)

Конференція:

- Аніцой Вікторія (М-31), «Time-management:сучасні методи управління часом», Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін), Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін).
- Владислав Олійник (М-31), «Податкова пастка у різних країнах світу», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін)
- Іван Алісов (М-11), «Фінансова стійкість родини під час військового стану», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін)
- Анастасія Чукій (М-31), «Еволюція грошей. Фінансова історія світу», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін)
- Дар'я Ткаченко (М-31), «Work-work balance - мотивація персоналу під час війни», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін).
- Даниїл Марчук (М-21), «Crowdfunding - спільнокошт в Україні», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін).
- Анастасія Семенович (А-11), «Chat GPT: бум навколо індустрії штучного інтелекту», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін).
- Анастасія Рижак (А-11), «Додатки для архітектури», Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін), Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін)
- Томаченко Карина (А-11), «Vista Create - візуальний контент інтерактивного дизайну», Тетяна Шведчикова (викладач спеціальних дисциплін), Катерина Гавриленко (викладач спеціальних дисциплін).
- Назар Максимчук (М-21), «Розвиток бізнесу в умовах кризи: стратегії виживання та успіху», Юлія Бойко (викладач спеціальних дисциплін).
- Дар'я Щербань (М-21), «Стартап-країна Україна: нові можливості та виклики», Юлія Бойко (викладач спеціальних дисциплін).
- Сауков Дмитро (Б-31) «НОВІ ТЕХНОЛОГІЇ В БУДІВНИЦТВІ – 3D-ПАНЕЛІ» викладач Куксенко В.М.

Висновки та пропозиції: викладачі комісії дуже багато уваги приділяють навчально-виховному процесу, впровадженню інноваційних процесів у формуванні особистості та професіоналізму, і на наступний навчальний рік пропозиція вдосконалюватись, розвиватись та застосовувати новітні технології у викладацькій діяльності.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Науково-методична проблема Кропивницький будівельний фаховий коледж на 2020-2025р.р.: **«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних навчально-виховних технологій».**

«Інноваційні аспекти особистісно-орієнтованого навчання та виховання в процесі вивчення економічних предметів та підготовки фахівців з організації виробництва.»

Інновації – вперше створені, вдосконалені або застосовані освітні, дидактичні, виховні, управлінські системи, їх компоненти, що суттєво поліпшують результати освітньої діяльності.

У педагогіці поняття „інновація” вживають у таких значеннях:

- форма організації інноваційної діяльності;
- сукупність нових професійних дій педагога, спрямованих на вирішення актуальних проблем виховання і навчання з позицій особистісно-орієнтованої освіти;
- зміни в освітній практиці;
- комплексний процес створення, розповсюдження та використання нового практичного засобу в галузі техніки, технології, педагогіки, наукових досліджень;
- результат інноваційного процесу.

Таким чином, інноваційні освітні технології – це модель оптимальної спільної діяльності педагога та учня, спрямована на реалізацію навчально-виховного процесу з обов’язковим забезпеченням комфортних умов викладання і навчання та орієнтацією на особистість учня.

Серед інноваційних освітніх технологій, які можуть бути використані у нашому навчальному закладі і над розробкою та вдосконаленням яких буде працювати наша циклова комісія можна виокремити наступні:

1) загально-педагогічні технології: розвиваюче навчання, модульно-рейтингова система навчання, різнорівневе навчання, вальдорфська педагогіка (гуманістичні ідеї), організація пізнавальної діяльності, особистісно-орієнтовані педагогічні ситуації;

2) локальні педагогічні технології: проблемно-пошукова діяльність, створення ситуації успіху, індивідуалізація навчання;

3) частково-педагогічні технології: технологія розвитку творчості учня, навчальне проектування;

4) інформаційно-комунікаційні технології: навчання за допомогою комп’ютерів та комп’ютерних комунікацій, інформатизація навчання, мультимедійне навчання, телекомунікаційні технології.

А також педагоги нашої циклової комісії будуть намагатися розвивати критичне мислення на уроках економіки, права, технології; розвивати критичне мислення засобами дискусійних форм навчання; використовувати ділові ігри, та створювати електронні підручники.

Велику увагу викладачі комісії будуть приділять впровадженню методу проєктів для розвитку творчих та професійних здібностей здобувачів освіти, а також впровадженню сучасних інформаційних технологій.

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити причини неуспішності та намітити шляхи подолання цих проблем.	Вересень	Шведчикова Т.В.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації навчального процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти	навч. рік	Шведчикова Т.В.	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постановка методичних проблем.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організувати взаємовідвідування занять та скласти графік.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей слабо встигаючих здобувачів освіти для визначення методів усунення причин неуспішності	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Шведчикова Т.В.	
Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК	вересень	Шведчикова Т.В.	
Складання графіка проведення відкритих занять	вересень	Шведчикова Т.В.	
Провести тиждень циклової комісії	Листопад - грудень	Шведчикова Т.В.	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах здобувачів освіти	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Організувати роботу студентських гуртків (за окремим планом)	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Організація виробничої практики, курсового і дипломного проєктування	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Робота по створенню та оновленню НМК з предметів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в навчальному процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів цієї комісії. - Методичні розробки; - Організація відкритих занять та їх аналіз; - Обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК; - написання і обговорення рефератів та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи студентів; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів. - Наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з предметів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в роботі Школи педагогічної майстерності	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь у науково-практичній конференції коледжу	навч. рік	Викладачі ЦК	
Співпраця з міжнародною академією Cisco	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в проведенні онлайн олімпіад з предметів	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в обласних та всеукраїнських методичних об'єднань з предметів	навч. рік	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАнь КОМІСІЇ

<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4
Організація засідання, затвердження планів роботи на навчальний рік.	Вересень	Шведчикова Т.В.	
Перевірка Навчальних та Робочих програм з предметів та НМК	Вересень	Голова ЦК викладачі комісії	
Адаптація здобувачів освіти нового набору. Проблеми та шляхи вирішення	Жовтень	Голова ЦК Приподобна О.В.	
Проведення зборів ЦК з відстаючими студентами, розробка дій для допомоги у ліквідації заборгованостей.	Листопад	Голова ЦК та викладачі ЦК	
Застосування QR- кодів для розвитку пізнавальної діяльності студентів. Нові можливості Google classroom	Листопад	Голова ЦК та викладачі ЦК Софу Н.М. Шведчикова Т.В	
Впровадження новітніх методів в опитуванні здобувачів освіти . Формувальне оцінювання	Грудень	Голова ЦК Шведчикова Т.В	
Обговорення результатів та аналіз успішності здобувачів освіти за I-й семестр. «Взаємодія викладачів і студентів у вузі як соціологічна проблема»	Січень	Голова ЦК та викладачі ЦК Курянова Н.Г.	
Організація та проведення методичного тижня циклової комісії.	Лютий	Голова ЦК та викладачі ЦК	
Застосування STEM освіти в навчальному процесі.	Березень	Голова ЦК та Куксенко В.М.	
Створення власних мультимедійних матеріалів. Обговорення методів боротьби з пропусками. Створення лекційного матеріалу засобами потокової презентації	Квітень	Голова ЦК та викладачі ЦК Гавриленко К.О.	
Використання ігрових методів при вивченні економічних дисциплін	Травень	Голова ЦК та Шведчикова Т.В. Приподабна О.В.	
Обговорення результатів 2-го семестру. Приблизний план роботи на наступний навчальний рік	Червень	Голова ЦК та викладачі ЦК	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
МЕНЕДЖМЕНТУ
Листопад – Грудень, Лютий

<i>Хто проводить</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Дата проведення</i>
Куксенко В.М.	1. Олімпіада по AutoCad	Листопад
	2. Стендгазета до тижня ЦК	
	3. Плакат до дня безпечного інтернету	Лютий

Кур'янова Н.Г.	1. Гра з предмету Етика з ділового спілкування «Підбери одяг»	Лютий
Софу Н.М.	1. Вікторина, кросворд 2. Знайди пару, етикет електронного спілкування 3. Склади пазл, розгадай фейк чи ні 4. Марафон до дня безпечного інтернету	Березень
Шведчикова Т.В	1. Тренінг – гра «Життєвий капітал» 2. Всесвітній тиждень грошей (Global Money Week 2022)	Лютий
Гавриленко К.О.	1. Вікторина до дня Безпечного інтернету 2. Global Money Week (Всесвітній тиждень грошей)	Лютий – Березень
Приподобна О.В.	1. Організація конкурсу рекламних робіт з дисц. Основи підпр. діяльності	Квітень
Бойко Ю.В.		

**ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК,
РЕКОМЕНДАЦІЙ**

<i>№ з/п</i>	<i>Навчальна дисципліна/ предмет</i>	<i>Група</i>	<i>Тема</i>
Шведчикова Т.В.			
1	Економіка Підприємств	М-31	Методичні вказівки до виконання курсової роботи
2	Виробнича практика	М-31	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
Гавриленко К.О			
1	Навчальна практика з маркетингу	М-41	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
2	Технологічна практика з менеджменту	М-41	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
3	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	М-21	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
4	Менеджмент	М-41	Методичні вказівки до виконання курсової роботи
Куксенко В.М			
1			
Софу Н.М.			
1	Інформатика і ОКМ	А-21	Інструктивно-методичні матеріали до самостійної роботи
2	ОКТ	ДГ-11	
3	ОКТ	ПГ-21	
4	Інженерна геологія	Б-41	
5	Інженерна геологія	ДБ-41	
6	Практика	М-21	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
Кур'янова Н.Г			
1			
Приподобна О.В.			
1	Основи підпр.і управлін. діяльності	А-41 Д-41	Корегування методичних вказівок до самостійної роботи
Бойко Ю.С.			
1	Практика Організація виробництв	М-41	Методичні вказівки до виконання звіту з практики

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

<i>Прізвище, ім'я, по батькові викладача</i>	<i>Назва теми заняття та навчальної дисципліни</i>	<i>Методична мета відвідування занять</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
Шведчикова Тетяна Володимирівна	Відкрита класна година			
Приподобна Олена Володимирівна				
Куксенко Василь Миколайович	ОСАП		листопад	
Кур'янова Наталя Григорівна				
Софу Надія Миколаївна				
Гавриленко Катерина Олександрівна	Відкрита класна година		Грудень Січень	
Бойко Юлія Сергіївна				

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

<i>Хто вивчає досвід</i>	<i>У кого вивчається досвід</i>	<i>З яких питань</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Форми звітності</i>
1	2	3	4	5
Курянова Н.Г.	Терещенко М.І.	Будівельна фізика	І семестр	
	Берега М.Н.	Інженерне креслення	ІІ семестр	
Куксенко В.М.	Шведчикова Т.В.	Інформатика	Обмін досвідом	
	Софу Н.М.	ОСАП	Обмін досвідом	
Шведчикова Т.В.	Софу Н.М.	ОСАП	Метод проведення занять	
	Гавриленко К.О.	Менеджмент, Маркетинг	Метод проведення занять	
	Куксенко В.М.	ОСАП	Метод проведення занять	

	Бойко Ю.С	Основи бізнесу, Економічна теорія	Метод проведення занять	
	Приподобна О.В	Основи підпр.	Метод проведення занять	
Софу Н.М.	Шведчикова Т.В.	Інформатика	Обмін досвідом	
	Куксенко В.М.	ОСАП	Обмін досвідом	
	Гавриленко К.О.	Інформатика	Обмін досвідом	
Гавриленко К.О.	Шведчикова Т.В.	Бухгалтерський облік	вересень	
	Шведчикова Т.В.	Фінанси підприємства	листопад	
	Бойко Ю.С.	Бізнес-план	жовтень	
Приподобна О.В.	Грибалева Н.М	Буд.матеріалознвство	1 семестр	
	Шведчикова Т.В.	Інформатика	1 семестр	
	Береза Н.М.	Креслення	1 семестр	
	Гросул О.В.	Буд.конструкції	2 семестр	
	Таран О.В.	Конструкції будівель та споруд	2семестр	
	Ковтун О.В.	ОРБК	2 семестр	
Бойко Ю.С.	Шведчикова Т.В.	Економіка підприємства	жовтень	

2.4. Міжнародні зв'язки

Одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу освіти визначено діяльність щодо розширення та встановлення плідного творчого міжнародного співробітництва. З метою встановлення взаємовигідних освітніх і культурних зв'язків, сприяння обміну досвідом, проведення спільних заходів коледж у 2023-2024 н.р. планує продовжити роботу з налагодження зв'язків з вищими закладами освіти України та інших держав. У планах коледжу також низка спільних заходів із закладами, з якими вже підписані угоди про співробітництво та розширення міжнародних зв'язків з іншими закладами освіти, продовження співпраці з професійною школою Республіки Австрія м. Грац.

2.5. Організація навчально-виробничої діяльності

2.5.1 Робота відділень

Основними завданнями відділення є:

- підготовка спеціалістів відповідно до вимог стандартів освіти;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- виконання встановлених обсягів регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- сприяння розвитку української освіти, формування сучасного освітнього процесу; співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців відповідно до спеціальностей;
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи;
- поліпшення освітнього процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;
- сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги здобувачам відділення;

- відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;

- пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя здобувачів освіти.

Основними напрямками діяльності відділення є:

- реалізація стандартів освіти;
- забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців; планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів відповідно до спеціальностей, сприяння працевлаштуванню випускників;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів освіти, організація практик та контроль за їх проходженням;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання здобувачів освіти у гуртожитку;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентських групах відділення, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів освіти; організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі здобувачами освіти відділення;
- дотримання морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і здобувачами освіти відділення;

- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

**План
роботи відділення
будівництва та цивільної інженерії**

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1	2	3	4
1.1	<i>I Організаційна робота</i> Навчально – виховну роботу проводити у відповідності з єдиним планом навчально – методичної і виховної роботи коледжу на 2023 – 2024 навчальний рік	протягом року	Завідувач відділенням
1.2	Планувати і проводити освітній процес на відділенні “Будівництва та цивільної інженерії” відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні».	протягом року під час карантину	Завідувач відділенням
1.3	Проведення бесід із здобувачами освіти груп нового набору.	вересень 2023 року	Завідувач відділенням
1.4	Підготувати списки здобувачів освіти відділення “Будівництва та цивільної інженерії” на початок навчального року	до 31.08.23.	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини
1.5	Оформити навчальні журнали та інші первинні документи для груп відділення “Будівництва та цивільної інженерії”	до 01.09.23	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини
1.6	Підготувати план роботи відділення “Будівництва та цивільної інженерії” на 2023 – 2024 навчальний рік	до 01.09.23	Завідувач відділенням
1.7	Перевірити готовність навчальних кабінетів, лабораторій до роботи в новому навчальному році.	до 01.09.23	Завідувач відділенням, зав. кабінетами.

1.8	Оформлення індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової перед вищої освіти, організація замовлень студентських квитків, залікових книжок, дипломів.	Вересень 2023р, Грудень 2023р, Червень 2024р.	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини
1.9	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	30.08.23	Завідувач відділенням, кл. керівники
1.10	Ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти нового набору, перевірка стану укомплектованості груп.	До 15.09.23	Завідувач відділенням, кл. керівники
1.11	Надання допомоги класним керівникам у проведенні зборів у групах нового набору та обранні активу груп.	До 15.09.23	Зав. відділенням
1.12	Підготовка матеріалу наказу про призначення старост навчальних груп	до 15.09.23р.	Завідувач відділенням
1.13	Скласти графіки проведення обов'язкових контрольних робіт, проведення занять по підготовці здобувачів освіти до ДПА у формі ЗНО	до 18.09.23р.	Завідувач відділенням, голови циклових комісій, викладачі
1.14	Надання допомоги головам циклових комісій у підготовці та проведенні професійних місячників.	Протягом року	Завідувач відділенням, голови циклових комісій
1.15	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання педагогічної ради, адміністративної ради, методичної ради, засідання циклових комісій.	Протягом року	Завідувач відділенням
1.16	Підготовка навчальної бази до Дня відкритих дверей навчального закладу. При необхідності організувати День відкритих дверей з застосуванням онлайн ресурсів	у відповідності з графіком проведення Днів відкритих дверей	Завідувач відділенням, зав. кабінетами.
1.17	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, гімназіях, ліцеях, прфтехучилищах з метою вступу їх випускників до коледжу. При необхідності з застосуванням онлайн ресурсів	Постійно	Завідувач відділенням, голови ц/комісій

1.18	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання: <ul style="list-style-type: none"> - стипендіальної комісії; - ради профілактики правопорушень; - комісії по персональному розподілу фахових молодших бакалаврів. 	Протягом року	Завідувач відділенням
1.19	Підготовка матеріалів для призначення стипендій здобувачам освіти відділення, участь в роботі стипендіальної комісії.	вересень 2023р, листопад 2023р, січень 2024р, квітень 2024р, травень 2024р. червень 2024р.	Завідувач відділенням, класні керівники.
1.20	Приймати участь у адміністративних нарадах	у відповідності з планом.	Завідувач відділенням
1.21	Підготовка матеріалів до святкових наказів	протягом року	Завідувач відділенням
1.22	Підготовка розкладу екзаменаційних сесій	за 2 тижні до початку сесії	Завідувач відділенням
1.23	Коригування розкладу занять при виробничій необхідності, та контроль його дотримання	Протягом року	Завідувач відділенням
1.24	Підведення підсумків заліково-екзаменаційних сесій: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз успішності та відвідування занять здобувачів освіти; - підготовка проекту наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс; 	I,II півріччя	Завідувач відділенням, голови циклових комісій, кл. керівники
1.25	Організація оформлення особових справ випускників: <ul style="list-style-type: none"> -ОПП «Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання» -ОПП «Будівництво та експлуатація будівель та споруд» -ОПП «Будівництво та експлуатація і ремонт автомобільних доріг та 	до 31.10.23 до 29.04.24 до 06.05.24	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини

	аеродромів»		
1.26	Складання графіку проведення захисту дипломних проєктів: -ОПП«Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання» -ОПП «Будівництво та експлуатація будівель та споруд» -ОПП «Будівництво та експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів»	до 15.12.23 до 10.06.24 до 10.06.24	Завідувач відділенням
1.27	Організація та участь у роботі державної екзаменаційної комісії	Грудень 2023, Червень 2024.	Завідувач відділенням
1.28	Аналіз успішності та відвідування занять здобувачів освіти відділення за підсумками рубіжного контролю	жовтень 2023, березень 2024р	Завідувач відділенням
1.29	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік та підготовка звітної документації.	Грудень 2023р, червень 2024р	Завідувач відділенням
1.30	Підготовка всієї облікової документації на новий навчальний рік.	червень 2024р	Завідувач відділенням
1.31	Підготовка матеріалу до наказу про затвердження тематики дипломних проєктів.	жовтень 2023, березень 2024.	Завідувач відділенням, голови циклових комісій
1.32	Підготовка матеріалів для роботи системи рейтингового оцінювання діяльності викладачів та класних керівників	Протягом року	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини
2.1	II Навчальний процес Контроль за виконанням указів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради, Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, що стосуються коледжу.	Протягом року	Завідувач відділенням, голови циклових комісій
2.2	Робота по підвищенню якості знань:		Завідувач відділенням, голови циклових

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз поточної, семестрової та річної успішності здобувачів освіти. 2. Контроль за проведенням викладачами навчальних занять, консультацій, 3. Контроль за відпрацюванням здобувачами освіти пропущених годин та ліквідацією академічних заборгованостей. 4. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти 	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>комісій,</p> <p>кл. керівники</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій,</p> <p>кл. керівники</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій,</p> <p>кл. керівники</p>
2.3	<p>Контроль за навчальним процесом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За виконанням здобувачами освіти навчального плану і графіку навчального процесу. 2. За виконанням розкладу занять та графіку консультацій. 3. За виконанням викладачами навчальних планів і програм. 4. За виконанням графіків проведення обов'язкових і директорських контрольних робіт та об'єктивністю їх оцінок. 5. За станом дисципліни та успішності здобувачів освіти. 6. За дотриманням викладачами єдиних вимог щодо оформлення навчальної документації: <ul style="list-style-type: none"> • Своєчасність записів, охайність та правильність ведення журналів, облік 	<p>протягом року</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>протягом року</p>	<p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій</p> <p>Завідувач відділенням,</p> <p>голови циклових комісій</p> <p>Завідувач</p>

	<p>занять, їх відповідність робочим навчальним програмам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Накопичення оцінок, відпрацювання пропущених занять здобувачами освіти, облік лабораторно-практичних та семінарських занять. <p>7. Відвідування і аналіз занять викладачів з метою контролю та надання методичної допомоги молодим спеціалістам.</p> <p>8. За відвідуванням здобувачами освіти занять.</p>	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>відділенням, голови циклових комісій, кл. керівники</p> <p>Завідувач відділенням, голови циклових комісій</p> <p>Завідувач відділенням, голови циклових комісі</p> <p>Завідувач відділенням, кл. керівники</p>
	III Виховна робота.		
3.1.	Сприяти формуванню у здобувачів освіти громадської позиції, загальної культури, професійних навичок на заняттях соціально-економічного та гуманітарного спрямування.	постійно	Завідувач відділенням, голови циклових комісій, кл. керівники
3.2	Використовувати у виховній роботі інформативні матеріали що підготував Український інститут національної пам'яті	протягом року	Завідувач відділенням
3.3.	Відвідувати засідання студентських громадських організацій.	протягом року	Завідувач відділенням
3.4.	Надавати допомогу класним керівникам груп в організації і проведенні виховної роботи в групах.	протягом року	Завідувач відділенням
3.5.	Проводити зі здобувачами освіти профілактичну роботу по попередженню пияцтва, паління, наркоманії (індивідуальні бесіди, класні виховні години, інше).	протягом року	Завідувач відділенням

3.6.	Приймати участь у роботі ради профілактики попередження правопорушень.	протягом року	Завідувач відділенням
3.7	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти (невстигаючими, середньо встигаючими) та їх батьками з метою покращення успішності та відвідування занять	протягом року	Завідувач відділенням, кл. керівники
4.1	IV Робота з батьками Ознайомлення з сімейним станом здобувачів освіти з метою цілеспрямованої виховної роботи	Вересень - жовтень 2023р	Завідувач відділенням
4.2	Проведення батьківських зборів груп.	відповідно до графіку	Завідувач відділенням, кл. керівники.
4.3	При необхідності запрошення батьків для проведення індивідуальних бесід з питань успішності, відвідування занять та поведінки здобувачів освіти.	за необхідністю	Завідувач відділенням, кл. керівники
4.4	Організація інформування батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять	протягом року	Завідувач відділенням, кл. керівники
5.1.	V Робота із старостами (активом) навчальних груп. Робота зі старостами груп відділення з питань успішності та відвідування здобувачами освіти занять, результатів підсумкового контролю, дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, тощо.	протягом року	Завідувач відділенням, Старости груп
5.2.	Приймати участь в нарадах здобувачів освіти з питань проживання в гуртожитку, проходження практики, тощо.	у відповідності з планом роботи	Завідувач відділенням
5.3.	Надавати допомогу студентському самоврядуванню.	протягом року	Завідувач відділенням
	VI Робота з класними керівниками. Робота з класними керівниками з	Вересень 2023р.	Завідувач відділенням

6.1	питань: <ul style="list-style-type: none"> - визначення та надання пропозицій щодо призначення старост у групах нового набору, активу груп; - з поточних питань; - вирішення проблемних питань успішності, пропусків занять та поведінки здобувачів освіти; <ul style="list-style-type: none"> - за підсумками навчально-виховної роботи за семестр; - щодо виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку та запобігання правопорушень; - звітів про роботу в академічних групах за навчальний рік 	Протягом року Протягом року грудень 2023р червень 2024р Протягом року червень 2024р	
6.2	Контроль за проведенням індивідуальної та профілактичної роботи зі здобувачами освіти групи ризику, відстаючими та їх батьками.	Протягом року	Завідувач відділенням, кл. керівники
6.3	Підведення підсумків змагання на звання кращої навчальної групи	червень 2024р	Завідувач відділенням
6.4	Організація звітності класних керівників щодо, семестрової та річної успішності здобувачів освіти.	Протягом року	Завідувач відділенням, кл. керівники

Завідувач відділенням

Валерій ГУЦАЛО

План роботи
відділення Архітектури та менеджменту

<i>№п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1	2	3	4
1.1	<i>I Організаційна робота</i> Освітньо – виховну роботу проводити у відповідності з єдиним планом освітньо – методичної і виховної роботи коледжу на 2023 – 2023 навчальний рік. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму	протягом року , згідно законодавства України, та постанов Кабміну	Завідувач відділенням

	воєнного стану в Україні», на виконання закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положення про освітню діяльність у Кропивницькому будівельному фаховому коледжі, з метою забезпечення надання якісних освітніх послуг, створення належних умов провадження освітньої діяльності, моніторингу роботи всіх служб освітнього закладу		
1.2	Приймати участь у роботі приймальної комісії	Липень-серпень-2023рік.	Завідувач відділенням
1.3	Перевірка відповідності навчально-матеріальної бази кабінетів сучасним вимогам	До 01.09.2023	Зав. відділення Зав. кабінетами
1.4	Проведення бесід із здобувачами освіти груп нового набору. Роз'яснення щодо дій у разі оголошення повітряної тривоги ознайомлення з алгоритмом дій здобувачів освіти .	серпень вересень 2023 року	Завідувач відділенням, заступники директора, куратори груп
1.5	Підготувати навчальну базу до Дня відкритих дверей навчального закладу	у відповідності з планом навчальної частини	Завідувач відділенням, зав. кабінетами.
1.6	Підготувати списки здобувачів освіти відділення «Архітектури та менеджменту, заочне» 23-24 навчального року	до 30.08.2022р гр. А,М. 06.09.2022р ЗДБ-21.31	Завідувач відділенням секретар навчальної частини
1.7	Підготувати план роботи відділення «Архітектури та менеджменту, заочне»	до 15.09.2022	Завідувач відділенням
1.8	Перевірити готовність навчальних кабінетів, лабораторій до роботи в новому навчальному році.	до 30.08.2023	Завідувач відділенням, зав. кабінетами.
1.9	Оформити навчальні журнали ,журнали обліку занять та інших первинних документів для груп відділення , складання договорів на	до 01.09.2023	Завідувач відділенням секретар навчальної

	освітні послуги з здобувачами освіти.		частини
1.10	Організація своєчасного планування всіх ланок відділення	вересень 2023 р.	Зав. кабінетом, класні керівники
1.11	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	30.08.2023	Адміністрація Зав. відділення Кл. керівники
1.12	Оформлення та організація замовлень студентських квитків, Індивідуального навчального плану здобувача освіти фахового молодшого бакалавра .	Вересень	Зав. відділенням Секретар н/ч, спеціаліст ЕДЕБО
1.13	Надання допомоги класним керівникам у проведенні заходів по адаптації здобувачів освіти нового набору: -зустріч батьків та здобувачів освіти в з адміністрацією(з дотриманням карантинних вимог) - посвята у здобувачі освіти; -бесіди в групах: ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку, З історією та традиціями коледжу, З правами та обов'язками здобувачів освіти; з правилами користування бібліотекою і т.д.)	Вересень	Зав. відділенням Кл. керівники Зав. бібліотекою
1.14	Ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти нового набору, перевірка стану укомплектованості груп.	До 10.09.2023р	Зав. відділення Кл. керівники
1.15	Надання допомоги класним керівникам у проведенні зборів у групах нового набору та обранні активу груп.	01.09.2022	Зав. відділенням
1.16	Вивчення контингенту здобувачів освіти, своєчасне виявлення	Постійно	Зав. відділенням

	схильних до скоєння злочину та правопорушень		Кл. керівники
1.17	Надання допомоги головам циклових комісій у підготовці та проведенні професійних декад.	Протягом року	Зав. відділенням Голови ц/к
1.18	Надання методичної допомоги молодим викладачам.	Протягом року	Зав. відділенням
1.19	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання педагогічної ради, адміністративної ради, методичної ради, рейтингової системи класних керівників та викладачів . Засідання циклових комісій.	Протягом року	Зав. відділенням
1.20	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, гімназіях, ліцеях з метою вступу їх випускників до коледжу.	Постійно	Зав. відділенням Голови ц/комісій
1.21	Укріплення інтеграційних зв'язки з підприємствами, установами, організаціями з метою укладання довгострокових угод-замовлень на підготовку кадрів з подальшим працевлаштуванням.	Протягом року	Зав. відділення Класні керівники, Зав. практикою
1.23	Підготовка проекту наказу про призначення старост навчальних груп	до 10.09.2023р.	Завідувач відділенням
1.24	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання: - стипендіальної комісії; - ради профілактики правопорушень;	Протягом року	Зав. відділенням
1.26	Скласти графік проведення обов'язкових контрольних робіт, графіки обов'язкових консультацій викладачів для денної і заочної форми навчання, вхідного контролю графіки зрізів знань студентів при підготовці ДПА у формі ЗНО.	до 20.09.2023р.	Завідувач відділенням, голови циклових комісій, класні керівники , викладачі дисциплін винесених на ДПА.
1.27	Закріплення аудиторій за навчальними групами	до 29.08.2023 р.	Завідувач відділенням

1.28	Приймати участь в організації і проведенні Дня знань, занять першого дня нового навчального року(з дотриманням безпекових заходів)	до 01.09.2023р.	Завідувач відділенням
1.29	Приймати участь у адміністративних нарадах	у відповідності з планом.	Завідувач відділенням
1.30	Підготовка матеріалів до святкових наказів	протягом року	Завідувач відділенням
1.31	Підготовка розкладу екзаменаційних сесій	за 2 тижні до початку сесії	Завідувач відділенням
1.32	Проведення роботи з невстигаючими здобувачів освіти з питань успішності.	2 рази на семестр, систематично	Завідувач відділенням
1.33	Проводити збори у групах на різну тематику	протягом року	Завідувач відділенням, класні керівники
1.34	Підведення підсумків заліково-екзаменаційних сесій: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз успішності та відвідування занять здобувачами освіти; - проведення зборів здобувачів освіти на відділенні за результатами підсумків сесій; - підготовка проекту наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс; - оформлення відомостей успішності навчальних груп. 		Зав. відділення Голови циклових комісій
1.35	Організація оформлення особових справ випускників.	Згідно плану освітнього процесу	Завідувач відділенням, секретар навчальної частини
1.36	Приймати участь у роботі екзаменаційної кваліфікаційної комісії	червень 2024р	Завідувач відділенням
1.37	Складання графіку проведення захисту дипломних проєктів	травень 2024	Завідувач відділенням

1.38	Надання допомоги і організації проведення тижнів циклових комісій	у відповідності з планом роботи	Завідувач відділенням, голови циклових комісій
1.39	Планування виховних заходів відповідно до отриманих листів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти Облдержадміністрації.	Протягом Року	Заст. директора з вих. роботи, Зав. відділенням, голова цк, викладачі відділення
1.40	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації.	Грудень, червень	Зав. відділенням
1.41	Підготовка всієї облікової документації на новий навчальний рік.	серпень	Зав. відділенням
2.1	<p><i>II Навчальний процес</i></p> <p>Контроль за виконанням указів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради, Міністерства освіти і науки України, Обласного управління освіти Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», на виконання закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положення про освітню діяльність у Кропивницькому будівельному фаховому коледжі, з метою забезпечення надання якісних освітніх послуг, створення належних умов провадження освітньої діяльності, моніторингу роботи всіх служб освітнього закладу,</p> <p>Робота по підвищенню якості</p>	<p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>2 рази за семестр</p> <p>постійно</p> <p>Протягом року</p> <p>щодня</p>	<p>Зав. відділенням</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Голови ц/комісій</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Голови ц/комісій</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Класні керівники,</p>

2.2	<p>знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Аналіз поточної, семестрової та річної успішності здобувачів освіти 5. Контроль за своєчасною атестацією, переатестацією здобувачів освіти та допуск до сесії. 6. Контроль за проведенням викладачами навчальних занять, консультацій, факультативних занять. Перевірка журналів навчальних занять 7. Контроль за відпрацюванням здобувачами освіти пропущених годин та ліквідацією академічних заборгованостей. 8. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти <p>Контроль за навчальним процесом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. За виконанням здобувачами освіти навчального плану і графіку навчального процесу. 9. За виконанням розкладу занять та графіку консультацій. 10. За виконанням викладачами навчальних планів і програм. 11. За виконанням графіків проведення обов'язкових і директорських контрольних робіт та об'єктивністю їх оцінок. 12. За станом дисципліни та успішності здобувачів освіти. 13. За дотриманням викладачами єдиних вимог ,щодо оформлення навчальної документації: <ul style="list-style-type: none"> • Своєчасність записів, охайність та правильність ведення 	<p>протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>постійно</p> <p>щомісячно</p> <p>постійно</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>Зав. бібліотекою</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Голови ц/комісій</p> <p>Зав. відділенням</p> <p>Голови ц/комісій</p>
-----	--	--	---

	<p>підвищення рівня науково-дослідницької роботи здобувачів освіти</p> <p>10. За організацією роботи спортивних секцій, охоплення ними здобувачів освіти ; за якістю проведення занять з фізичного виховання та оздоровленням здобувачів .</p> <p>11. Відвідування і аналіз занять викладачів з метою контролю та надання методичної допомоги молодим спеціалістам.</p> <p>12. За відвідуванням здобувачів освіти занять, факультативних занять з підготовки до ЗНО-дпа</p> <p>13. За своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділення тощо.</p>	<p>Постійно</p> <p>Протягом року</p> <p>Відповідно до графіку</p> <p>Протягом року</p>	<p>Зав. відділенням</p> <p>Зав. відділенням</p>
	<p>III Виховна робота.</p>		
3.1.	<p>Сприяти формуванню у здобувачів освіти громадської позиції, загальної культури, професійних навичок на заняттях соціально-економічного та гуманітарного спрямування.</p>	<p>постійно</p>	<p>Завідувач відділенням, Голови циклових комісій</p>
3.2	<p>Надання допомоги класним керівникам у підготовці та проведенні в академічних групах виховних заходів з використанням народного календаря, знаменних і пам'ятних дат з історії держави та життя відомих вчених, митців, суспільно-політичних діячів.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Зав. відділенням, Класні керівники</p>
3.3.	<p>Відвідувати засідання студентського самоврядування</p>	<p>протягом року</p>	<p>Завідувач відділенням</p>
3.4.	<p>Надавати допомогу класним керівникам груп в організації і проведенні виховної роботи в групах.</p>	<p>протягом року</p>	<p>Завідувач відділенням</p>
3.5.	<p>Проводити зі здобувачами профілактичну роботу по</p>	<p>протягом року</p>	<p>Завідувач відділенням</p>

	попередженню пияцтва, паління, наркоманії (індивідуальні бесіди, класні виховні години, інше).		
3.6.	Приймати участь у роботі ради профілактики попередження правопорушень.	протягом року	Завідувач відділенням
3.7.	Проводити виховну роботу серед здобувачів освіти відділення в гуртожитку в позаурочний час.	протягом року	Завідувач відділенням
3.8.	Приймати участь у проведенні днів правових знань	протягом року	Завідувач відділенням, класні керівники.
3.9	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти (невстигаючими, середньо встигаючими) та їх батьками з метою покращення успішності та відвідування занять	Протягом року	Зав. відділення Кл. керівники
3.10	Надати допомогу в організації проведення Дня здоров'я (за умов проведення)	Травень червень 2023р	Завідувач відділенням, циклова комісія фізичного виховання.
3.11	Проведення в групах бесід з питань профілактики венеричних, інфекційних захворювань, СНІДу із залученням кваліфікованих медичних працівників Центру репродуктивного здоров'я.	Протягом року, згідно з графіком	Зав.відділенням Кл.керівники
3.12	Залучати здобувачів освіти відділення до участі в загальних для коледжу заходах, спортивних змаганнях, конкурсах.	Протягом року	Зав. відділенням Кл. керівники Керівник ФВ
4.1	<i>IV Робота з батьками</i> Ознайомлення з сімейним станом здобувачів освіти з метою цілеспрямованої виховної роботи	Вересень Жовтень	Зав. відділенням
4.2	Провести батьківські збори груп.	відповідно до графіку	Завідувач відділенням, класні керівники.

4.3	Виклик батьків для проведення індивідуальних бесід з питань успішності, відвідування занять та поведінки.(з дотриманням карантинних вимог згідно чинного законодавства України)	по необхідності	Завідувач відділенням, класні керівники.
4.4	Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачів освіти занять	протягом року	Завідувач відділенням, класні керівники
5.1.	V Робота із старостами (активом) навчальних груп. Робота зі старостами груп відділення з питань успішності та відвідування здобувачами освіти занять, наслідків атестації (рубіжного контролю), дотримання правил внутрішнього розпорядку, графіку чергування (догляд за закріпленими аудиторіями, кабінетами, лабораторіями) тощо.	протягом року	Завідувач відділенням, Старости груп
5.2	Надавати допомогу студентському самоврядуванню	протягом року	Завідувач відділенням
6.1	VI Робота з класними керівниками. Робота з класними керівниками з питань: - визначення та надання пропозицій щодо призначення старост у групах нового набору, активу груп; - з поточних питань; - вирішення проблемних питань успішності, пропусків занять та поведінки здобувачів освіти; - за підсумками навчально-виховної роботи рубіжного контролю та семестру; - щодо виконання здобувачами освіти правил внутрішнього(в тому числі карантинних вимог), розпорядку та запобігання правопорушень;	Вересень 2021р. Один раз на тиждень Один раз на місяць	Зав. відділенням

	звітів про роботу в академічних групах за навчальний рік	Червень	
6.2	Контроль за проведенням індивідуальної та упереджувальної роботи зі здобувачами освіти групи ризику, відстаючими та їх батьками.	Протягом року	Зав. відділенням Класні керівники
6.3	Надання допомоги класним керівникам у організації та проведенні виховних годин, екскурсій, тематичних заходів, студентських олімпіад, диспутів, брейн - рингів, літературно-музичних вечорів, свят тощо.	Протягом року	Зав. відділенням Класні керівники
6.5	Організація звітності класних керівників щодо атестації здобувачів освіти, семестрової та річної звітності. Рейтингу стипендій	Протягом року	Зав. відділенням Класні керівники

Завідувачка відділенням

Олександра КОВТУН

2.5.2. Практична діяльність

Увесь шлях розвитку освіти – намагання наблизити теоретичну підготовку до практичної діяльності, тому одна з головних особливостей підготовки здобувачів освіти у коледжі – зв'язок з життям, з конкретними особливостями майбутньої професії, що можливо за умови оновлення змісту освіти з урахуванням досягнень науки, новітніх технологій та передового досвіду.

Підготовка майбутніх спеціалістів високого рівня професійної компетентності, здатних до діяльності, сповненої інтелектуального і творчого змісту, спонукає до удосконалення виробничого навчання – невід'ємної складової підготовки здобувачів освіти закладу.

Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, культури, торгівлі і державного управління.

Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у закладі освіти знань, професійних

умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, бути конкурентно - спроможним на ринку праці.

Навчально-виробнича діяльність передбачає участь у конкурсах професійної майстерності, проходження навчальної, виробничо-технологічної та переддипломної практики.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.5.3 Організаційна робота				
1	Визначити сучасні передові підприємства, фірми, організації для проходження практики, враховуючи цільові напрямлення	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2	Проаналізувати і переглянути договори коледжу і базами практики	протягом року		
3	Укласти договори з провідними базами практики	протягом року	Грибалева Н.М.	
4	Призначити керівників практики згідно педагогічного навантаження	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М. Аносова З.Б.	
5	Провести інструктивні наради з призначеними керівниками практики та майстрами виробничого навчання.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6	Підготувати необхідну документацію (накази, направлення та ін.) до виходу здобувачів освіти на практику	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
7	Підготувати списки здобувачів освіти для проходження практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
8	Провести бесіду зі здобувачами освіти перед проходженням практики для визначення місця проходження практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
9	Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проходженням практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
10	Провести інструктаж про обов'язки здобувачів освіти в період проходження практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
11	Підсумки проходження практики здобувачами освіти коледжу	28.06.24	Грибалева Н.М.	

12	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників	протягом року	Грибалева Н.М.	
2.5.4 Виробничо-технологічна практика				
1	Підготувати необхідну документацію (заключення договорів,накази, направлення та ін..) до виходу здобувачів освіти на практику	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2	Провести нараду з викладачами – керівниками виробничих практик	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
3	Провести інструктаж для здобувачів освіти, які розпочинають даний вид практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
4	Провести інструктивні наради з працівниками підприємств за місцем проходження практики здобувачами освіти.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Провести «Круглий стіл» за результатами виробничих практик за напрямками професій.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6.	Провести публічний захист виробничо-технологічних практик з представниками підприємств та організацій.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2.5.5 Переддипломна практика				
1	Визначити сучасні передові підприємства, фірми, організації для проходження переддипломної практики, враховуючи цільові направлення.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2	Підготувати необхідну документацію (заключення договорів,накази, направлення та ін..) до виходу здобувачів освіти на практику .	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
3	Провести інструктаж з питань організації та проходження переддипломної практики, ознайомити зі змістом і обсягом роботи, з документацією та вимогами до її ведення.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
4	Провести нараду з керівниками переддипломної практики від організацій та підприємств, з якими заключні договори.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Провести інструктаж з керівниками з питань організації та здійснення	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	

	контролю даного виду практики.	процесу		
6	Організувати методичну допомогу викладачам коледжу щодо проведення переддипломної практики.	постійно	Грибалева Н.М.	
7	Підвести підсумки переддипломної практики у формі звітної конференції (публічний захист).	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2.5.6 План роботи з організації практичної підготовки здобувачів освіти				
1	Підготовка документації по практичному навчанню до нового навчального року. Складання графіку навчального процесу згідно навчальних планів.	28.08.23 – 31.08.23	Грибалева Н.М.	
2	Підготовка до проведення організаційних зборів здобувачів освіти з підготовки робітничих професій.	04.09.23 – 27.05..23	Грибалева Н.М., зав. відділеннями	
3	Затвердження начальних та робочих програм проведення навчальних і виробничо-технологічних практик.	28.08.23– 10.09.23	Грибалева Н.М., Голови цк	
4	Перевірка готовності майстерень коледжу до проведення навчальних практик в 2023 – 2024 навчальному році.	31.08.23	Грибалева Н.М., Жаров А.О.	
5	Проведення конференцій після закінчення технологічних практик здобувачів освіти всіх спеціальностей	6.10.23 – 28.06.24	Грибалева Н.М., керівники виробничо-технологічних практик	
6	Організація роботи комісій щодо публічного захисту (щоденників – звітів. пошукових робіт) за практику здобувачами освіти.	6.10.23 - 28.06.24	Грибалева Н.М., керівники виробничо-технологічних практик	
7	Укладення договорів на проведення виробничо-технологічних та переддипломних практик спеціальностей коледжу з базовими підприємствами практик на 2022 – 2023 навчальний рік.	30.08.23– 11.05.24	Грибалева Н.М.	
8	Інструктаж та направлення здобувачів освіти на виробничо-технологічні та переддипломні практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., керівники практик	
9	Підведення підсумків проведення навчальних практик в майстернях коледжу за перший семестр 2023 -	27.11.23 – 29.11.23	Грибалева Н.М. Жаров А.О., майстри вироб-	

	2024 навчальний рік.		ничого навчання	
10	Затвердження сценаріїв та проведення конкурсів „Кращий за професією”, майстер – класів , проведення зустрічей з роботодавцями , молодими спеціалістами (випускниками коледжу) на базі коледжу та об’єктах міста.	01.10.23 – 29.03.24	Грибалева Н.М., майстри виробничого навчання, куратори	
11	Підведення підсумків проведення навчальних практик в майстернях коледжу за другий семестр 2023 - 2024 навчального року та за весь навчальний рік.	24.06.24 – 26.06.24	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання	
12	Збір та опрацювання даних звітів керівників виробничих-технологічних, переддипломних практик від коледжу та майстрів виробничого навчання, оформлення та здача річного звіту завідуючого навчально-виробничими практиками.	до 29.06.24	Грибалева Н.М.	
2.5.7 Методична робота практичної підготовки здобувачів освіти				
1	На засіданнях відділень обговорити стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів у 2023 – 2024 ннавчальному році і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів освіти в умовах реформування освіти та сучасних економічних реаліях розвитку України.	вересень 2023	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик.	
2	Провести інструктаж – наради з викладачами – керівниками різних видів практики: - зміст, організація та вимоги до проведення навчальної, технологічної та переддипломної практики; - організація проведення виробничих та технологічних практик	вересень 2023	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик.	
3	Переглянути та вдосконалити програми практик	вересень 2023	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання, керівники практик.	

4	Переглянути та вдосконалити методичне забезпечення з усіх видів практики.	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик, майстри виробничого навчання	
5	Вдосконалювати методичний супровід проходження практики здобувачами освіти.	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик, майстри виробничого навчання	
6	Організувати розміщення методичного супроводу проходження практики на електронних носіях	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання, керівники практик.	
2.5.8. Контрольно-аналітична діяльність практичної підготовки здобувачів освіти				
1	Вивчення та аналіз сучасного вітчизняного та закордонного досвіду організації практичної підготовки здобувачів освіти.	протягом року	Грибалева Н.М.	
2	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практик між організаціями і підприємствами та базами практик	протягом року	Грибалева Н.М. юрист коледжу	
3	Контролювати наявність та стан підготовки наскрізних і робочих програм практики здобувачів освіти.	вересень 2023 року	Грибалева Н.М.	
4	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Контролювати графік проведення та виконання здобувачами освіти їх обов'язків в період проходження практики	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	

6	Контроль про надання інформації (довідок з місця роботи) при проходженні виробничо-технологічних практик та практик на отримання робочої професії від здобувачів освіти коледжу, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням та заключення договорів на практику за місцем працевлаштування .	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
7	Контроль про надання інформації (довідок з місця роботи/навчання) від кураторів випускних груп про подальше працевлаштування здобувачів освіти коледжу, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням та оформлення звітності про працевлаштування та навчання випускників коледжу.	вересень-жовтень 2023 року	Грибалева Н.М.	

2.5.9 Працевлаштування здобувачів освіти та випускників коледжу

План роботи комісії по сприянню працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників коледжу

№	Заходи	Відповідальні за проведення заходів	Відмітка про виконання
1	Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює заклад освіти ;	Чернишова І.А. Грибалева Н.М. Керівники виробничо-технологічних практик	
2	Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенціальними роботодавцями для здобувачів освіти і випускників;	Грибалева Н.М. Чернишова І.А. Керівники виробничо-технологічних практик	
3	Інформування здобувачів освіти і випускників навчального закладу про ваканції на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціалізації);	Грибалева Н.М. Голови ЦК Керівники виробничо-технологічних практик Куратори груп	
4	Здійснення моніторингу працевлаштування випускників;	Куратори груп Грибалева Н.М.	
5	Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;	Грибалева Н.М. Голови ЦК Керівники виробничо-технологічних практик Куратори груп	
6	Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці;	Грибалева Н.М. Голови ЦК Керівники виробничо-технологічних практик	
7	Створення бази даних про здобувачів освіти і випускників, що звернулися до комісії щодо працевлаштування, накопичення банку потенціальних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників: надання інформації здобувачам	Грибалева Н.М. Завідувачі відділень Голови цк	

	освіти та випускникам про ваканції на підприємствах відповідно до їх фахової підготовки (спеціалізації);		
8	Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників коледжу щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;	Грибалева Н.М. завідувачі відділень Голови цк Куратори груп	
9	Організація зустрічей роботодавців з здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню (дні кар'єри, «круглі столи», семінари-практикуми, майстер-класи, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками навчального закладу тощо) з обов'язковим висвітленням на сайті коледжу	Куратори груп Голови цк Завідувачі відділень Грибалева Н.М. Коман С.О. Софу Н.М.	
10	Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування	Грибалева Н.М. Голова студентського самоврядування	
11	Щорічне інформування про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.	Грибалева Н.М. Софу Н.М.	

Данні по працевлаштуванню здобувачів освіти 2023 рік випуску
(загальна кількість ОПШ коледжу)

денне відділення

1. **Кількість здобувачів освіти – 138 , (100%) , із них :**
 - хлопці- 101
 - дівчата - 37

із них навчалися на:

 - державна форма – **129**, із них :
 - хлопці- 92
 - дівчата - 37
 - комерційна форма – 9, з них :
 - хлопці- 9
 - дівчата - 0
2. **Продовжили навчання - 59, (43 %)**

із них:

 - хлопці - 42
 - дівчата - 17
- 3.**Працевлаштовані – 64 , (46 %)** (із них працюють за кордоном 4)

із них :

 - хлопці - 46
 - дівчата - 18
3. **Служба у Збройних Силах України – 5 , (4%)**

із них:

 - строкова - 0
 - контракт - 5
4. **Не працюють і не навчаються – 8 , (6 %)**

із них :

 - хлопці - 7
 - дівчата - 1
5. **Декретна відпустка – 2, (1 %)**

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПШ Будівництво та експлуатація будівель і споруд

- 1.**Кількість здобувачів освіти – 67 (100%) , із них :**
 - хлопці - 54
 - дівчата - 13

із них навчалися на:

 - державна форма – **59**, із них :
 - хлопці - 46

- дівчата - 13
 - комерційна форма – 8, із них :**
 - хлопці - 8
 - дівчата - 0
- 2. **Продовжили навчання - 25 , (37%),** із них:
 - хлопці - 22
 - дівчата - 3
- 3. **Працевлаштовані – 31 , (46 %),** із них :
 - хлопці - 22
 - дівчата - 9
- 4. **Декретна відпустка – 1 , (2%)**
- 5. **Служба у Збройних Силах України - 2, (3%),** із них
 - строкова - 0
 - контракт - 2
- 6. **Не працюють – 8 , (12%),** із них
 - хлопці - 7
 - дівчата - 1

Місце працевлаштування:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| • ТОВ Лідербудсервіс-ДМ | Ресторація Нікос м.Одеса |
| • Завод DSC у Польщі | ФОП Вересень |
| • Perlo Polend у Польщі | СТО район Ковалівка |
| • ОКВП Дніпро-Кіровоград | ТОВ Обленерго КСУ 411 |
| • ТОВ Будмайдан | ПВК Геркон ліфт |
| • ІВВА груп Соколівка | ТОВ Ласка |
| • БМК Альянс | гіпермаркет Файно |
| • ТОВ СП Розумний дім | ТОВ Кронос-Лідер |
| • Крезі Ленд | ФОП Ремонт під ключ |
| • Міська лікарня №1 | ТОВ Зерновик |

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПІ Монтаж, обслуговування устаткування і систем
газопостачання

- 1.Кількість здобувачів освіти – 22 , (100%), із них :
- хлопці - 21
 - дівчата - 1
- із них навчалися на:
- державна форма – 22, із них :
 - хлопці - 21
 - дівчата - 1

- комерційна форма - 0
- 2.Продовжили навчання - **3, (13%)** із них:
 - хлопці - 3
 - дівчата - 0
- 3.Працевлаштовані - **16, (73%)** (із них: працюють за кордоном – 1),
 - із них: - хлопці - 17
 - дівчата – 0
- 4.Не працюють - 0, (%), із них:
 - хлопці - 0
 - дівчата – 0
- 5. Служба у Збройних Силах України - **2, (9%)**, із них
 - строкова - 0
 - контракт - 2
- 7. Декретна відпустка **1, (5%)**

Місце працевлаштування:

- **ВАТ Кернел**
- **ТО Воля**
- **ПАТ Фальком агрогруп**
- **ДСНС**
- **База відпочинку Скіфія**
- **КП Теплоенергетик**
- **ВАТ Кіровоградгаз**
- **ПАТ Гідросила**
- **ПАТ Єльворті**
- **КП „Кіровоградрембудмонтаж,,**
- **ПАТ „Комбінат по випуску продовольчих товарів,,м.Кропивницький**

Спеціальність 191 Архітектура та містобудування ОПІ Архітектурне проектування та внутрішній інтер'єр

- 1.Кількість здобувачів освіти – **24, (100%)**, із них :
 - хлопці - 7
 - дівчата - 17
 із них навчалися на:
 - державна форма – 24
 із них :
 - хлопці - 7
 - дівчата 17
- 2.Продовжили навчання - **16 (67%)**, із них
 - хлопці - 4

- дівчата - 12
- 3. Працевлаштовані - **7 (29%)**, із них
 - хлопці - 2
 - дівчата – 5
- 4. Служба у Збройних Силах України - **1, (4%)**, із них
 - строкова - 0
 - контракт - 1

Місце працевлаштування:

- ТОВ СТАРТЕЛС
- ТОВ «Модерн»,
- Гіпермаркет « Сільпо»
- Гіпермаркет « Велмарт»
- ТОВ Матетрон – Кіровоград
- ТОВ „Агрорегіонбуд,,
- ТОВ Епіцентр

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних
доріг та аеродромів

1. Кількість здобувачів освіти – **25 , (100%)**, із них :
- хлопці - 19
 - дівчата - 6
- із них навчалися на:
- державна форма – **24**, із них :
 - хлопці - 17
 - дівчата - 6
 - комерційна форма - 1,
- із них : - хлопці - 1
2. Продовжили навчання - **15 , (60%)**, із них:
- хлопці - 13
 - дівчата - 2
3. Працевлаштовані - **10 , (40%)** , із них:
- хлопці - 6
 - дівчата - 4
4. Служба у Збройних Силах України – **0 , (%)**:
- строкова - 0
 - контракт - 0
5. Декретна відпустка - **0, (%)**
6. Не працюють – **0, (%)**

Місце працевлаштування:

- Підрозділи ДП Кіровоградський облавтодор
- ТОВ Дорсервіс Україна
- Комунальне підприємство “Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд ”
- ТОВ „Кіровоградський цементний завод
- ФОП Дудник
- Нова пошта
- Магазин Шелфі
- Квітковий магазин м.Одеса
- Гіпермаркет Маркетопт
- ТОВ ГрадКАгро

Данні по працевлаштуванню здобувачів освіти 2023 рік випуску

(загальна кількість за спеціальностями станом на 10.09.2023)

денне відділення

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія

1. Кількість здобувачів освіти – **114**, (100%) із них :

- хлопці - 94

- дівчата - 20

із них навчалися на:

державна форма – **105**, із них :

- хлопці - 85

- дівчата - 20

комерційна форма – **9**, із них :

- хлопці - 9

- дівчата - 0

2. Продовжили навчання - **43**, (**38 %**)

із них:

- хлопці - 38

- дівчата - 5

3. Працевлаштовані – **57**, (**50 %**) (із них :працюють за кордоном 4)

із них :

- хлопці - 44

- дівчата - 13

3. Служба у Збройних Силах України – **4**, (**3 %**)

- строкова - 0

- контракт - 4
- 4. Декретна відпустка – 2, (2 %)
- 5. Не працюють – 8, (7 %)
- хлопці - 7
- дівчата - 1

Спеціальність 191 Архітектура та містобудування

1. Кількість здобувачів освіти – 24 , (100%), із них :
- хлопці - 7
 - дівчата - 17
- із них навчалися на:
- державна форма – 24
- із них :
- хлопці - 7
 - дівчата 17
2. Продовжили навчання - 16 (67%), із них
- хлопці - 4
 - дівчата - 12
3. Працевлаштовані - 7 (29%), із них
- хлопці - 2
 - дівчата – 5
4. Служба у Збройних Силах України - 1, (4%), із них
- строкова - 0
 - контракт - 1

денне відділення

Кількість працевлаштованих випускників за спеціальностями коледжу 138 чоловік, із них :

Спеціальності коледжу	Кількість працевлаштованих випускників (робота, навчання, декретна відпустка, ЗСУ)	в тому числі:	
		дівчата	хлопці
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія	106	19	87
Спеціальність 191 Архітектура та містобудування	24	7	17
Разом по коледжу	130	26	104

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія

заочне відділення

1. Кількість здобувачів освіти – **26**, (100%), із них :
 - хлопці - 17
 - дівчата – 9
 із них навчалися на:
 - державна форма – 21
 із них :
 - хлопці - 12
 - дівчата 9
 комерційна форма – 5
 - із них:
 - хлопці - 5
 - дівчата 0

2. Працевлаштовані – **22**, (**85 %**), із них :
 - хлопці - 13
 - дівчата - 9

3. Служба у Збройних Силах України – **4**, (**15 %**)
 - строкова - 0
 - контракт - 4

денне та заочне відділення

Кількість працевлаштованих випускників за спеціальностями коледжу
164 чоловік, із них :

Спеціальності коледжу	Кількість працевлаштованих випускників (робота, навчання, декретна відпустка, ЗСУ)	в тому числі:	
		дівчата	хлопці
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія	132	28	104
Спеціальність 191 Архітектура та містобудування	24	7	17
Разом по коледжу	156	35	121

Кількість працевлаштованих випускників за спеціальностями коледжу

Спеціальності коледжу	Кількість працевлаштованих випускників	в тому числі:	
		дівчата	хлопці
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія»	61	4	57
Спеціальність 191 «Архітектура та містобудування»	19	9	10
Спеціальність 073 «Менеджмент»	16	11	5
Разом по коледжу	96	24	72

2.5.10 План роботи по удосконалення навчально-матеріальної бази майстерень на 2023-2024 навчальний рік.

№п/п	Зміст роботи	Відповідальні	Строк виконання	Відмітка
1.	Своєчасно сповісти групи здобувачів освіти про навчальну практику та провести вступний інструктаж з питань охорони праці з оформленням його в журналі реєстрації вступного інструктажу	Зав. майстернями Жаров А.О.	Згідно графіку навчальних практик	
2.	Проконтролювати проведення інструктажів здобувачів освіти з охорони праці безпосередньо на робочому місці з боку майстрів виробничого навчання.	Зав. майстернями Жаров А.О.	Згідно графіку навчальних практик	
3.	Підготувати майстерні, організувати та провести виробниче навчання у всіх групах які до цього підлягають: Б-21, Б-22, Д Б-11, ДБ-12, Б-31, ДБ-21, ДГ-11, ДГ-21.	Зав. майстернями Жаров А.О. Майстер вир. навч. Віхтева О.М. Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	Згідно графіку навчальних практик	
4.	Відремонтувати інструмент, який за час навчального процесу частково вийшов з ладу.	Зав. майстернями Жаров А.О. Майстер вир. навч. Віхтева О.М. Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	По закінченню навчальних практик	
5.	Налагодити та закріпити всі лещата, які вийшли з ладу за час навчальних практик.	Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	По закінченню навчальних практик	

6.	Поповнити слюсарні майстерні інструментом для належного проведення практик. (за потребою).	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р	
7.	Поповнити мулярній майстерні інструментом для належного проведення практик. (за потребою)	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р.	
8.	Заміна освітлення в мулярній майстерні згідно санітарних норм.	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р.	
9.	Заміна освітлення в слюсарній майстерні згідно санітарних норм.	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р.	
10.	Провести поточний ремонт слюсарної майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі). Власними силами.	Зав. майстернями . Жаров А.О Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	До 01.07.2024р.	
11.	Провести поточний ремонт в мулярній майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі). Власними силами.	Зав. майстернями . Жаров А.О Майстер вир. нав. Віхтева О.М	До 01.07.2024р.	
12.	Провести поточний ремонт зварювальної майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі). Власними силами.	Зав. майстернями. Жаров А.О Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	До 01.07.2024р	
13.	Виготовлення та встановлення куточків з охорони праці в майстернях.	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р	
14.	Виконати облаштування внутрішнього двору.	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р.	
15.	Виконати ремонт приміщення для зберігання інструментів. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі). Власними силами.	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О Майстер вир. навч. Віхтева О.М. Майстер вир. навч. Остапенко І.С.	До 01.07.2024р.	
16.	Встановити проектор та екран для належного проведення теоретичних занять .	Директор Чернишова І.А. Зав. майстернями Жаров А.О	До 01.07.2024р.	

Зав. навчальних майстерень

А.О. Жаров

2.6 Виховна робота

План виховної роботи

Структура плану виховної роботи

I. Науково-педагогічні проблеми, над вирішенням яких працює колектив закладу освіти.

II. Організаційна робота зі здобувачами освіти і батьками.

2.1 Планування роботи.

2.2 Адаптація здобувачів освіти нового набору.

2.3 Робота з випускниками.

2.4 Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів.

2.5 Робота з батьками.

2.6 Основні напрямки виховання.

1. Національно-патріотичне виховання – формування людини готової до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання української держави, вивчення бойових традицій та героїчних сторінок українського народу, Збройних Сил України; формування національної свідомості, людської гідності, любові до рідної землі, родини, народу; бажати працювати для процвітання свого народу та готовності захищати свою державу; формування мовної культури.

2. Моральне громадсько-правове виховання – прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина України, Конституції, державної символіки, розвиток правової орієнтації, дотримання правових розпоряджень і норм, обов'язків громадянина України, незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань; розвиток моральних почуттів, потреба поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві; опанування духовною культурою нації, загальнолюдськими моральними цінностями.

3. Художньо-естетичне виховання – передбачає формування естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації.

4. Трудове виховання – формування творчої працелюбної особистості, умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями,

професійною майстерністю, на основі сучасних знань про ринкову економіку, може самостійно віднайти застосування власним здібностям, талантом, нахилом у системі виробництва, науки, освіти; формування соціальної активності та відповідальності особистості через включення її у процес державотворення, реформування суспільних стосунків.

5. Спортивно-оздоровче виховання – утвердження здорового способу життя, формування фізичних здібностей особистості зміцнення здоров'я, гармонія тіла і духу, людини і природи.

6. Екологічне виховання – формує екологічну культуру особистості, свідому поведінку, національну гідність, усвідомлення себе частиною природи, відчуття відповідальності за національне багатство, привчає

молодь до активної екологічної діяльності, виховує нетерпиме ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.

7. Сімейно-родинне виховання – сприяє вихованню фізично й морально здорової особистості, ознайомлює студентів із законодавством про шлюб і сім'ю, з основами етики і психології сімейного життя, закріплює гарні толерантні норми поведінки у відношеннях юнаків і дівчат.

I. Науково-педагогічні проблеми, над вирішенням яких працює колектив навчального закладу:

- формування гармонійної розвинутої особи, що поєднує в собі духовне багатство, моральну чистоту, фізичну досконалість, професійне становлення;
- розвиток здібностей, обдарувань здобувачів освіти, загальної культури, формування високоморальної і громадської позиції і національної свідомості;
- набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнародних взаємин;
- формування у молоді, незалежно від національної приналежності рис громадянина України, духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової екологічної культури;
- формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження освітніх технологій.

II. Організаційна робота із здобувачами освіти і батьками

Назва заходів	Час проведення	Група, куратор	Відповідальний	Відмітка виконання
1	2	3	4	5
Організаційна робота				
2.1 Розробити і затвердити план виховної роботи коледжу.	Вересень		ЗДВР	
2.2 Розробити і затвердити план виховної роботи кураторів груп, план роботи методоб'єднання кураторів груп і вихователя гуртожитку, план роботи бібліотеки, план роботи циклових комісій, план роботи гуртків, план роботи органів студентського самоврядування, план роботи відділень.		-	ЗДВР	
2.3 Обговорення на педрадах питань виховання.	Протягом н.р.	-	ЗДВР	
2.4 Скласти графік чергування груп по коледжу, список закріплених аудиторій за групами.	Вересень	-	ЗДВР	
2.5 Профорієнтаційна робота «День відкритих дверей» (виставки, зустрічі з учнями шкіл, бесіди, екскурсії).	Протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
2.6 Організація і проведення відкритих кураторських годин.	Протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
2.7 Проведення конкурсу «Краща академічна група».	Протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі кабінетами, викладачі інформатики	
2.8 Проведення конкурсу «Кращий куратор року».	Протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
2.9 Створення та адміністрування на сайті коледжу нових проєктів.	Протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
2.10. Виготовлення рекламної продукції коледжу буклети, календарі, листівки.	Вересень-Жовтень	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	

Адаптація здобувачів освіти нового набору

1	2	3	4	5
<p>2.1 Провести розселення здобувачів освіти у гуртожитку з урахуванням їх побажань.</p> <p>2.2 Загальні збори мешканців гуртожитку. Тема. «Права та обов'язки мешканців гуртожитку».</p> <p>2.3 Загальноколеджівський день відпочинку.</p> <p>2.4 Для груп нового набору вечір «Посвяти у студенти» (розважально-музична програма).</p> <p>2.5 Провести анкетування.</p> <p>2.6 Екскурсії по коледжу для нового набору.</p> <p>2.7 Вечір знайомств у гуртожитку.</p> <p>2.8 Відвідування здобувачів освіти у гуртожитку.</p> <p>2.9 Зустріч мешканців гуртожитку з адміністрацією.</p>	<p>Серпень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Протягом навчального року</p> <p>Протягом навчального року</p>	<p>Бажаючі з груп</p> <p>Новий набір</p> <p>Новий набір</p> <p>Групи</p> <p>Групи нового набору</p> <p>Групи</p> <p>Новий набір</p> <p>Мешканці гуртожитку</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Кур'янова Н.Г. Стельмашенко В.В. ЗДВР Вихователь гуртожитку</p> <p>Куратори Кур'янова Н.Г. ЗДВР</p> <p>Куратори груп</p> <p>Вихователь гуртожитку ЗДВР, завідувачі відділень, куратори ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК</p>	
<u>Робота з випускниками</u>				
<p>2.1 Постійно підтримувати зв'язок із випускниками коледжу; організувати зустрічі випускників та здобувачів освіти нового набору; залучати випускників коледжу до організації благоустрою коледжу; організувати бесіди викладачів-випускників зі здобувачами освіти КБФК.</p>	<p>Протягом навчального року</p>	<p>Всі групи</p>	<p>ЗДВР Грибалева Н.М. Куратори</p>	

Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів

Основні завдання: Формування навичок самоврядування, соціальної активності і соціальної відповідальності. Підвищення успішності і навчальної дисципліни

1	2	3	4	5
<p>2.1. Ознайомлення здобувачів освіти перших курсів з Положенням про органи самоврядування коледжу.</p> <p>2.2. Вибори студради, ради гуртожитку.</p> <p>2.3. Організація та проведення загальних зборів здобувачів освіти з питань успішності та дисципліни</p> <p>2.4. Організація чергування на вечорах відпочинку силами здобувачів освіти.</p> <p>2.5. Проведення нарад старост ОСС.</p> <p>2.6. Участь членів студради та старост груп у засіданнях стипендіальної комісії.</p> <p>2.7. Зустрічі з працівниками громадських молодіжних організацій та працівниками служби у справах сім'ї, дітей та молоді міськвиконкому.</p> <p>2.8. Організація студбригади з ремонту меблів та обладнання, ремонту в кабінетах.</p> <p>2.9. Бесіди на тему: - організація навчання та відпочинку; - перша екзаменаційна сесія; - щоб праця давала втіху.</p> <p>2.10. Засідання круглого столу «Правове коло студента»</p>	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Протягом навчального року</p> <p>Протягом навчального року</p> <p>2 рази на місяць</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Вересень</p>	<p>Групи</p> <p>Збори студентів Представники груп</p> <p>-</p> <p>Представники груп</p> <p>Члени студради</p> <p>Групи</p> <p>Представники груп</p> <p>Групи коледжу</p> <p>Групи навч.</p>	<p>Куратори ЗДВР</p> <p>Вихователь ЗДВР Гуцало В.М. Ковтун О.А.</p> <p>Викладачі</p> <p>Ковтун О.А. Гуцало В.М. ЗДВР</p> <p>Грибалева Н.М.</p> <p>ЗДВР</p> <p>Керівники гуртків</p>	

Робота з батьками

Основні завдання: Спільна цілеспрямована робота по вихованню, шляхом залучення батьків до освітнього процесу. Інформація батьків про результати навчання та дисципліни.

1	2	3	4	5
<p>2.1 Ознайомлення із сімейним станом здобувачів освіти з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи.</p> <p>2.2 Індивідуальна робота з батьками з метою виявлення особливостей у поведінці або стану здоров'я дітей.</p> <p>2.3 Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять</p> <p>2.4 Загальні збори здобувачів освіти, які проживають у гуртожитках (із запрошенням батьків)</p> <p>2.5. Відвідування здобувачів освіти, що мешкають на приватних квартирах (спільно з членами батьківських комітетів груп)</p> <p>2.6. Індивідуальна робота з батьками студента з «групи ризику»</p> <p>2.7. Робота з батьками в консультативному центрі коледжу (консультації нарколога, психотерапевта, представників правоохоронних органів)</p> <p>2.8. Організація і проведення батьківських зборів у групах з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідальність батьків за виховання дітей; - спільна робота батьків, педагогічного колективу, громадськості з виховання молоді; - актуальні проблеми виховання молоді на сучасному етапі; - спільна робота сім'ї та педагогів з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму та СНІДу; - підсумки практик та підготовка до державних іспитів. <p>2.9. Консультації для батьків: «Харчування – запобігання хворобам» «Хто друзі ваших дітей?» «Вплив комп'ютера на психіку дитини» «Я несу відповідальність за дитину»</p>	<p>Групи</p> <p>Групи</p> <p>Протягом року</p> <p>2 рази на рік</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>2-4 рази на рік</p> <p>-</p>	<p>Мешканці гуртожитку</p> <p>Групи</p> <p>Батьки здобувачів освіти</p> <p>Батьки здобувачів освіти</p> <p>Батьки здобувачів освіти</p>	<p>Куратори</p> <p>Куратори</p> <p>Куратори</p> <p>Вихователь гуртожитку</p> <p>ЗДВР</p> <p>Куратори груп</p> <p>ЗДВР Куратори</p> <p>ЗДВР Куратори</p> <p>Куратори</p>	

III. Основні напрямки виховання Національно-патріотичне виховання Основні завдання: формування патріотичних почуттів; формування рис громадянина України; вивчення бойових традицій та героїчних сторін історії українського народу, його збройних сил; формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, готовності до захисту Батьківщини; дотримання мовної культури.				
1	2	3	4	5
1. Брати участь у святкуванні знаменних та пам'ятних дат України.	Протягом року	У групах	Куратори	
2. На виховних заходах проводити бесіди стосовно міжнаціональних відносин, збереження миру між усіма народами: етнічними, національними, релігійними групами.	Протягом року	У групах	Куратори	
3. Створити при кабінетах історії України, захисту України, при бібліотеці куточки з ілюстративним матеріалом про історію державних символів, патріотичні куточки, куточки присвячені УБД.	Протягом року	-	Зав. кабінетами Зав. бібліотекою	
4. Проведення лекцій для здобувачів освіти I-III курсів з історії рідного краю, коледжу.	Протягом року	-	Куратори	
5. Проведення тематичної першої лекції 2023/2024 навчального року згідно з вказівками МОН України.	Вересень	-	ЗДВР	
1	2	3	4	5
6. Проведення благодійних акцій на підтримку УБД та вимушених переселенців.	Протягом року	-	Голова студради	
7. Організація постійно діючої рубрики на стенді коледжу «Цей день в історії України» - про визначні пам'ятні дати та ювілеї	Протягом року	-	Голова студради	
8. Організація та проведення зустрічей здобувачів освітнім коледжу з ветеранами Другої світової війни, УБД, воїнами-інтернаціоналістами, ліквідаторами наслідків аварії на ЧАЕС.	Протягом року	-	ЗДВР, Куратори	

9.Проведення заходів, присвячених річниці незалежності: - години спілкування; -перегляд відео; Конкурсні програми.	Вересень	-	Куратори, ЗДВР	
10. Міжнародний день Миру «Разом заради миру: повага, безпека трагідність для всіх».	Вересень	-	Куратори, ЗДВР	
11. Організація фотовиставки «Ювілеї Великих Українців» - портрети (з анотацією) українських діячів культури та мистецтва, чия творчість і діяльність нерозривно пов'язана з боротьбою за волю України; фото репродукцій картин українських художників, що зображають героїчні сторінки української історії, передають красу пейзажів рідного краю, тощо.	Протягом року	-	Голова студради, старости, куратори	
12. Проведення годин національного виховання до Дня українського козацтва. Участь у заходах, присвячених Дню Українського козацтва (14 жовтня).	Жовтень	-	Куратори	
13. Проведення кураторських годин, участь у заходах, присвячених: Дню Гідності та Свободи - вшануванню патріотизму й мужності громадян, які восени 2004 та у листопаді 2013 - лютому 2014 постали на захист демократичних цінностей, прав і свобод людини (21 листопада); Дню пам'яті жертв голодоморів (28 листопада).	Листопад	-	ЗДВР, Куратори	
14. Організація заходів до Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги.	Травень	-	ЗДВР, куратори	
15. Організація заходів до Дня Європи.	Травень	-	Голова студради, старости, куратори	
16. Участь у заходах, присвячених Дню пам'яті жертв політичних репресій.	Травень	-	ЗДВР, куратори	
17. Вшанування ветеранів війни та праці.	Травень	-	Голова студради, ЗДВР, куратори	
18. Проведення кураторських годин «Конституція - основний закон України» до Дня Конституції України.	Червень	-	Голова студради, ЗДВР, куратори	

19. Інформаційні години: «Події в світі» «Урядові вісті» «Новини одним абзацом» «Новини дня» «Нові шляхи суверенної України» «Гуманізм і демократизм» «Збережемо землю – наш дім»	Протягом року	В групах	Куратори	
20. Книжкові виставки: «Моя професія моя майбутнє» «Українське народознавство» «Закон і молодь» «Місцеве самоврядування» «Стежками партизанської слави» «Великий геній України – Т.Г. Шевченка» «З Днем незалежності, Україно» «Моє місто найкраще» «Борці з тоталітарним режимом» «Гетьмани України»	Протягом року	Бібліотека	Бібліотекар	
21. Цикл лекцій: «Я – громадянин України» «Земля мій дім» «Україна – шлях розвитку» «Україно, колыско моя!» «Ми – європейці»	Протягом року	В групах	Куратори груп	
22. Зустріч з працівниками військкомату «Мій обов'язок захищати Батьківщину».	Грудень	III курс	ЗДВР	
23. Виховні години: «Всі ми діти твої, Україно» «Мистецтво народів України» «Я громадянин і патріот держави» «Квітуча Україна» «От де, люде, наша слава, слава України» «Хто такі бандерівці і за що вони боролися» «Будь гідним пам'яті батьків»	Протягом року	В групах	Куратори	
24. Літературні вечори, присвячені творчості українських поетів і письменників, відомим особистостям України.	Протягом року	В групах I курсу	Михида Л.М. Горашенкова Т.М.	
25. Конкурс кореспондентів «Україна майбутня».	Травень	Групи	Студентське самоврядування	

Моральне громадсько-правове виховання				
<p>- Прищеплення поваги до Конституції України, її державних символів, знання та дотримання законів;</p> <p>- виховання і підготовка здобувачів освіти до життя і діяльності в правовій, демократичній державі;</p> <p>- прищеплення й розвиток моральних почуттів, глибокого усвідомлення взаємозв'язків між ідеями індивідуальної свободи, правами людини та її громадською відповідальністю;</p> <p>- спонукання здобувачів освіти до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності;</p> <p>виховання поваги до старших, культури та історії рідного народу</p>				
1	2	3	4	5
1. Ознайомлення здобувачів освіти із Статусом коледжу, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувача освіти.	Вересень	У групах	Куратори	
2. Лекція для здобувачів освіти I курсу «Правове коло першокурсника».	Жовтень	У групах	ЗДВР	
3. Виховні години: «Конституція – основний закон»		У групах	Куратори груп	
4. Книжкові виставки: «Я знаю закон» «Жити за законом»	Протягом року	Бібліотека	Бібліотекар	
5. Конкурс на кращого знавця Конституції та законів України	Листопад	II курс	Семендяєва В.А.	
6. Зустріч з працівниками правоохоронних органів.	Протягом року	Групи	ЗДВР	
7. Спільні рейди перевірки гуртожитків із службами в справах неповнолітніх, працівниками правоохоронних органів	1 раз на чверть року	Гуртожиток	Вихователь	
8. Спільні засідання рад профілактики правопорушень з членами студради, вихователями гуртожитків, дільничними інспекторами	1 раз на семестр	Члени студради	ЗДВР	
9. Індивідуальні консультації психолога, нарколога, юриста	Протягом року	Групи	ЗДВР	
10. Участь у міському місячнику з профілактики правопорушень (за окремим планом)	Жовтень	Групи нового набору	ЗДВР	
11. Проведення в академгрупах бесід, тематичних зборів, диспутів з питань етики, моралі, тендерного та сексуального виховання, безпечного материнства і відповідального батьківства, проблем сімейного життя.	Протягом року	Групи	Куратори, ЗДВР	
12. Проведення бесід, круглих столів	Протягом	-	Куратори,	

на тему: «Толерантність та повага до інших культур - одна з головних засад формування моральної культури особистості».	року		ЗДВР	
13. До Дня прав людини (10 грудня) провести бесіду в академгрупах «Права й обов'язки здобувача освіти коледжу».	Грудень	Групи	Голова студради, голова студпрофспілки куратори, ЗДВР	
14. Проведення кураторських годин з нагоди Дня Європи в Україні на тему: «Права та свободи особистості у європейських країнах».	Травень	Групи	Куратори, ЗДВР	
15. Проведення анкетування здобувачів освіти на тему «Службові зловживання».	Грудень Червень	Групи	ЗДВР	
16. Тиждень студентського самоврядування «Віват, студент!».	Листопад	-	Голова студради, голова профспілки, старости, ЗДВР	
17. Огляд-конкурс плакатів: «Ні – наркоманії, алкоголізму, СНІДу» «Ми - за здоровий спосіб життя»	Травень	У групах	ЗДВР	
18. Бесіди: «Шкідливі звички» «Рабство» «Алкоголь та паління» «Ти, він, я – ми діти планети Земля» «Багато обличчя – одна Україна» «Знаємо права, виконуємо обов'язки»	Протягом року	У групах	Куратори	
19. Лекції: «Закон про тебе і для тебе» «З чого починається злочин» «Наркотики проти людства»	Протягом року	У групах	Куратори	
20. Книжкова виставка «Закон і ми».		Бібліотека	Бібліотекар	
21. Диспут на тему: Расизм: моє ставлення до нього.	Протягом року	У групах	Куратори	
22. Заслуховувати окремі справи здобувачів освіти на радах профілактики, педрадах.	Протягом року	Окремі студенти груп	ЗДВР	
23. Інформування здобувачів освіти про стягнення та порушення дисципліни.	Протягом року	У групах	Куратори	
25. Організація індивідуальної виховної роботи із здобувачами освіти, які схильні до правопорушень.	Протягом року	Студенти, що схильні до право поруш.	Куратори	

26. Профілактична робота із здобувачами освіти з групи «ризик».	Протягом року	Окремі студенти	Куратори	
27. Спільна робота щодо попередження правопорушень з кримінальною поліцією у справах неповнолітніх та комітетом у справах неповнолітніх міськвиконкому.	Протягом року	Окремі студенти	ЗДВР	
28. Анкетування здобувачів освіти «Чи схильний я до вживання наркотиків, тютюнопаління» «Якою я бачу свою майбутню родину».	Листопад	У групах	ЗДВР	
29. Виховні години - Право кожного на життя охороняється законом (конвекція про захист прав людини та основних свобод) - Конвекція про права дитини Виховання міжнародних зобов'язань держави щодо забезпечення прав і свобод людини і громадянина. - Міжнародний Білль про права людини (Загальна декларація про права людини) - Добро починається з тебе Дружба, яка вона?	Протягом року	У групах	Куратори	
30. Зустрічі з ветеранами війни, воїнами та волонтерами УБД.	Травень Жовтень	Групи нового набору	Бібліотекар	

1	2	3	4	5
31. Свято, присвячене Дню перемоги.	Травень	Групи	Кур'янова Н.Г.	
32. Студентська благодійна акція «Діти дітям» «Молодість не забувай про старість»	Вересень Жовтень	Групи	Грибалева Н.М. Коман С.В. Дергачова О.В.	
33. Бесіди: «Бережи честь змолоду» «Поважай старість» «Чи є почесні роботи» «Роль ідеалу в житті»	Протягом року	Групи	Куратори	
34. Цикл диспутів: «Чи завжди ти правий?» «Моральні принципи людини: твій погляд» «Як стати лідером?» «Бути сучасним. Що це означає?» «Я повноправний громадянин України»	Протягом року	У групах	Куратори	
35. Виховні години: «Рідна мова моя поетична і пісенна» «Я візьму той рушник, простелю наче долю» «Моя земля – моя історія жива»	Протягом року	Групи	Бібліотекар	
36. Бесіди: «Розумне і моральне завжди збігається» «Мій обов'язок перед рідними, колективом, країною» «Наші моральні ідеали»	Протягом року	У групах	Куратори	
37. Святковий концерт до 8 Березня.	Березень	Групи	Кур'янова Н.Г.	
1	2	3	4	5
38. Заходи, присвячені Дню матері (за окремим планом).	Березень	Групи	Кур'янова Н.Г.	
39. Бібліографічні огляди літератури: «Історія мого краю».	Грудень Квітень	У групах	Бібліотекар	

40. Благодійна акція «Молодість допоможи старості».	Жовтень Протягом року	Групи	Грибалева Н.М.	
41. Години народознавства: «Весільні обряди» «Українські вечорниці» «Українські напої та страви» «Великдень – найбільше християнське свято» «А вже Покрова одцвіла» «Масляна» «День Святого Миколая» «Щедрий вечір» «Український одяг – одяг нашого краю» «Водіння кози» «Колядки та щедрівки нашого краю»	Протягом року	У групах	Куратори	
<p><u>Художньо-естетичне виховання</u> Основні завдання: виховання в молоді естетичних поглядів, смаків, які групуються на народній естетиці та найкращих надбаннях цивілізації; вироблення умінь власноручно примножувати культурне надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті; формування попиту в отриманні знань про традиційні українські свята, звичаї, фольклор; виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування нею власної світоглядної позиції</p>				
1. Конкурс аматорського мистецтва «Давайте познайомимось»	Жовтень	Новий набір	Кур'янова Н.Г.	
2. Вечори, конкурси, вікторини на тижнях циклових комісій (за планами циклових комісій)	Протягом року	В групах	Голови циклових комісій	
3. Робота гуртків	Протягом року	Групи	Зав. кабінетами	
1	2	3	4	5
4. Виховні години: «Чи існує любов» «Ти+я=любов»	Протягом року	У групах	Куратори	
5. Організація культурного дозвілля: дискотеки, вечори відпочинку, тематичні вікторини. Робота клубу аматорського мистецтва.	Протягом року	Групи	Кур'янова Н.Г. ЗДВР	
6. Вечори відпочинку в гуртожитку	Протягом року	Мешканці гуртожитку	Вихователь	
7. Зустрічі з письменниками-аматорами, місцевими поетами.	Протягом року	Групи	ЗДВР Бібліотекар Куратори	
Відвідування художніх виставок, музичних вечорів.	Протягом року		ЗДВР Куратори	
9. Засідання літературної вітальні.	Протягом року	Гуртківці	Дергачова О.В. ЗДВР	
10. Зустрічі з художниками рідного	Березень	Групи	Бібліотекар	

краю				
11. Відвідування театральних вистав.	Двічі на рік	Групи	ЗДВР	
12. Вечори відпочинку: «Джентльмен шоу» «Свято Святого Валентина»	Лютий Січень	Групи	Коман С.В. Кур'янова Н.Г.	
13. Свята за народним календарем: «День Святого Миколая» «День пророка Наума»	Листопад Грудень	Групи	Кур'янова Н.Г.	
14. Виховні години: «Світ твоїх захоплень» «Іконопис» «Прекрасне навколо нас» «Будьте милосердними» «Про культуру поведінки в побуті» «Зустріч з Кобзарем»	Протягом року	Групи	Куратори	
15. Проводити українські національні свята і обряди.	Протягом року	Групи	Куратори ЗДВР	
16. Сковородинські навчання «Пізнай себе»: - перегляд фільмів; - конференція; - музичний захід.	Жовтень - листопад	Групи	Куратори, ЗДВР, викладач філософії	

Трудове виховання

Основні завдання:

формування творчої, працелюбної особистості; вмілого господаря, що володіє навичками та вміннями, професійною майстерністю;
вміти самостійно на основі сучасних знань про ринкову економіку застосовувати власні здібності в системі виробництва, науки, освіти; прищеплення любові до обраної професії

1	2	3	4	5
1. Організація чергування навчальних груп у коледжі.	Протягом року	Групи	ЗДВР Куратори	
2. Організація здобувачів освіти для прибирання аудиторій та закріплених ділянок біля КБФК та гуртожитку.	Протягом року	Групи	ЗДВР Куратори Коменданти	
3. Організація занять у гуртках технічної творчості, предметних гуртках, клубах за інтересами та проведення дослідної роботи.	Протягом року	Групи	ЗДВР Дергачов С.В.	
4. Теоретична конференція за підсумками проходження виробничої практики.	Листопад Травень	2-4 курс	Грибалева Н.М.	
5. Проведення конкурсів «Кращий за професією» та «Кращий знавець предмета».	Протягом року	3-4 курс	Шведчикова Т.В Ващенко Т.В.	
6. Виховні години: «Твоя спеціальність»	Протягом року	Групи	Куратори	

«Вік живи – вік учись» «Режим праці і відпочинку» «Моя майбутня професія» «Твоє покликання» «Щоб праця давала втіху» «Художній смак і мода» «Культура мови – ознака виховання»				
7. Екскурсії на підприємства.	Протягом року	Групи	Шведчикова Т.В. Ващенко Т.В. Грибалева Н.М.	
8. Бібліографічні огляди «Новини спеціальної літератури».	Протягом року		Бібліотекар	
9. Вечір-зустріч з випускниками.	Лютий	Групи	ЗДВР	

Фізичне виховання

Основні завдання:

Утвердження здорового способу життя, як невід'ємного елемента загальної культури особистості;

Повноцінний розвиток особистості, формування її фізичних здібностей, зміцнення здоров'я, гармонія тіла й духу людини і природи.

- Забезпечення повноцінного розвитку молоді, охорона й зміцнення їх фізичного, психічного та духовного здоров'я.

1	2	3	4	5
1. Залучення здобувачів освіти в спортивні секції і організація їх занять.	Вересень	Групи	Тихоненко О.В.	
2. Здійснювати лікувально-профілактичний контроль за станом здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки здобувачів освіти.	Протягом року	Групи	Тихоненко О.В.	
3. Спартакіада коледжу (за окремим планом).	Протягом року	Групи	Тихоненко О.В.	
4. Участь спортивних команд коледжу в міських, обласних змаганнях.	Протягом року	Групи	Тихоненко О.В.	
5. День здоров'я (спортивне свято).	Квітень Вересень	I-4; I-II курси	Тихоненко О.В. ЗДВР	
6. Спортивні змагання «Козацькі забави».	Грудень	Новий набір	Тихоненко О.В. ЗДВР	
7. Провести санітарно-гігієнічні навчання для I-х курсів на теми: «Особиста гігієна» «Раціональне харчування здобувачів освіти» «Венеричні захворювання» «Профілактика туберкульозу» «Інфекційні захворювання та їх профілактика» «Гігієна статевого життя»	Вересень Жовтень Протягом року	Новий набір	Куратори Тихоненко О.В.	
8. Бесіди на теми: «Режим праці та відпочинку»	Протягом року	Групи	Куратори	

«Здоровий спосіб життя» «Гармонія тіла і духу – основа фізичного виховання» «Життя – це рух, здоров'я, краса» «Кращі з кращих»				
1	2	3	4	5
9. Зустріч з медичними працівниками: (терапевт, гінеколог, стоматолог, нарколог, психолог).	Протягом року	Групи	ЗДВР	
10. Знайомити здобувачів освітнім з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, з спортивними традиціями.	Протягом року	Групи	Викладачі фізичного виховання	
11. Тематика бесід з циклу: «За здоровий спосіб життя» «Не спалюй свого майбутнього» «Скажемо “ні” наркотикам, алкоголю, палінню» «Вплив алкоголю на нервову систему і психіку людини» «Жінка: наслідки паління та алкоголю» «Здоров'я дитини – щастя кожної родини»	Протягом року	Групи	Куратори	
12. Книжкові виставки: «СНІД лютує на планеті» «Шкідливість паління» «Наркотик – смерть»	Протягом року	Групи	Бібліотекар Вихователь	
13. Проведення бесід із здобувачами освіти з охорони здоров'я. Зустрічі-бесіди на тему «Активний відпочинок як здоровий спосіб життя».	Протягом року	Групи	Куратори, ЗДВР, голова студради	
14. Зустріч зі здобувачами освітнім переможцями та призерами міжнародних та всеукраїнських змагань	Листопад	Групи	Голова студради	
15. Туристичний похід із здобувачами освітнім I-II курсів.	Жовтень	Групи	Куратори, ЗДВР, голова студради, голова студпрофспілки	
16. Тематичні виховні години до Міжнародного дня відмови від куріння на тему: «Зміни цигарку на цукерку».	Листопад	Групи	Куратори, ЗДВР, голова студради	
17. Тематичні виховні години до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня).	Грудень	Групи	Куратори, ЗДВР, голова студради	

1	2	3	4	5
18. Перегляд відеоматеріалів про згубний вплив наркотиків на здоров'я людини у рамках Міжнародного дня боротьби з наркоманією (26 червня).	Червень	Групи	Куратори, ЗДВР, голова студради	
19. Організація літнього відпочинку малозабезпеченим студентам.	Червень-Серпень	Групи	Голова студентського профкому, куратори ЗДВР	
<p><u>Сімейно-родинне виховання</u></p> <p>Основні завдання: ознайомлення здобувачів освітнім із законодавством про шлюб і сім'ю, з основами етики і психології сімейного життя; формування готовності до одруження і виховання майбутніх дітей; виховання загальнолюдських норм поведінки у відношеннях юнаків та дівчат, якостей сім'янина.</p>				
1. Робота клубу у гуртожитку (за окремим планом)	Протягом року	Мешканці гуртожитку	Вихователь	
2. Взяти на облік та надати практичну допомогу студентським сім'ям та студентам-жінкам, які виховують дітей (за окремим планом)	Постійно	Групи	Куратори Кур'янова Н.Г.	
3. День Святого Валентина	Лютий	Групи	Коман С.В.	
4. Зустрічі з працівниками відділу у справах сім'ї та молоді	Протягом року		ЗДВР	
5. Бесіди на теми: «Ода жінці» «Про шлюб і сім'ю України» (Кодекс України) «Жінка – одвічна загадка природи» «Традиції виховання в українській родині» «Роде наш красний» «Громадський шлюб: за чи проти» «Дівчина – дівчина – жінка»	Протягом року	Групи	Куратори	
6. Конкурси «Майбутні господарки»	Травень	Групи	Кур'янова Н.Г.	
7. Фотовиставки «Я і моя рідня»	Травень	Групи	Куратори	

Екологічне виховання				
Основні завдання:				
<p>виховання екологічної культури особистості; розуміння необхідності гармонії її відносин з природою; усвідомлення себе частиною природи, почуття відповідальності за неї, як за національне багатство, основу життя на Землі; виховання свідомого виконання норм поведінки в природі, яке виключає нанесення збитків, забруднення та руйнування навколишнього середовища, готовності до природоохоронної діяльності; розробка технічних рішень, спрямованих на раціональне використання природних ресурсів і виключення забруднення навколишнього середовища.</p>				
1	2	3	4	5
1. Ознайомлення з нормативними документами уряду України з питань екології навколишнього середовища.	Протягом року	Групи		
2. Скласти графік роботи та систематично підтримувати чистоту та порядок на закріплених ділянках біля КБФК	Протягом року	Групи	Коменданти	
3. Екскурсії для студентів перших курсів до Краєзнавчого музею	I семестр	Групи	Куратори	
4. До Дня охорони навколишнього середовища провести виставку фоторепродукції та картин «Краса рідного краю» (I-II курси)	Червень	Групи	Куратори, рада студентського самоврядування	
5. Зустрічі з ліквідаторами аварії на ЧАЕС інформаційні години «Чорнобиль: вчора, сьогодні, завтра»	Квітень	Групи	ЗДВР Куратори	
6. До Дня землі: конкурси на кращий плакат, виховні години: «Земле – наш дім»	Квітень	1-2 курс	ЗДВР	
7. Екологічна акція «Чисте місто – чиста Земля»	Травень Жовтень	1 курс	ЗДВР	
8. Лекції: «Цікаві сторінки з історії екології» (I курс) «Клімат на планеті» (II курс) «Екологічний моніторинг» «Використання водних ресурсів України»	II семестр	Групи	Викладачі природничих предметів	
9. Бесіди «Лікарські рослини» «Про що кажуть квіти» «Червона книга – знак біди»	Протягом року	Групи	Куратори	
10. Фотовиставка Кіровоградщини: зима, літо, осінь	Протягом року	Групи	Куратори	

Волонтерська діяльність

1. Волонтерська діяльність; встановлення тісних контактів з громадськими та благодійними організаціями міста й області.	Протягом року	Групи	Голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР	
2. Участь учасників освітнього процесу в благодійних акціях.	Протягом року	Групи	Голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР	
3. Проведення благодійних акцій на підтримку учасників БД та вимушених переселенців.	Протягом року	Групи	Голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР	

3. Робота бібліотеки

Протягом навчального року 2023 – 2024

Основні напрями і завдання

- Робота бібліотеки спрямована на виконання читацького запиту на книги, на пропаганду знань про давню і сучасну історію України, мистецтво, традиції та фольклор українського народу.
- Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю закладу освіти та інформаційних потреб користувачів.
- Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, викладачів закладу освіти та інших категорій читачів згідно їх інформаційних запитів.
- Пропаганда та розкриття через книгу історичної, наукової та культурної спадщини ідеї національного державотворення.
- Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням електронних засобів навчання.
- Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм користування книгою та бібліотекою.
- Комплектування підручниками та інструктивно-нормативною літературою українською мовою.
- Боротьба з читацькою заборгованістю.
- Вилучення застарілої літератури.
- Поточний ремонт книг.
- Масова робота (проведення бібліографічних оглядів літератури, бесід, диспутів).
- Співпраця з іншими бібліотеками міста: обласною юнацькою ім. Є. Маланюка, обласною науковою ім. Д. Чижевського, Центральною міською бібліотекою ім. В. Панченка.

Основні форми обслуговування: абонемент і читальна зала

У бібліотеці є:

- електронний варіант по циклам:
- навчальні програми підручників і навчально-методичних посібників електронний варіант;
- підручники та навчальні посібники з кожного предмета, що вивчається у коледжі;
- списки підручників та їх кількість до всіх спеціальностей (будівництво, архітектура, дороги, менеджмент, газ);
- списки літератури загальноосвітнього циклу зі спеціальних предметів та їх кількість;
- список методичних рекомендацій;
- для самостійної роботи здобувачів освіти;
 - дистанційне навчання на сайті бібліотеки:
- електронна база підручників до загальноосвітніх та спеціальних предметів;
- книжкові виставки;
- календар знаменних та пам'ятних дат;
- на сайті коледжу в рубриці «Бібліотека» виставлені світлини заходів бібліотеки.

Тематичні картотеки:

- Будівництво України
- Архітектура і історія Кіровоградщини
- Обслуговування устаткування і систем газопостачання
- Історія України
- Наші славетні земляки
- Екологія України
- Наш край – Кіровоградщина
- Передплата на журнали і газети
- Архітектура рідного краю
- Історія Кіровоградщини
- Архітектура України
- Картотека підручників

Плакати

- Україна – європейська держава
- Стенд присвячений Т.Г. Шевченку
- Герб та прапор Кіровоградської області
- Рівняння на наших Героїв (Присвячена героям ЗСУ)

Культурні книги

- Книга пам'яті полеглих за Україну
- Книга шани борців за Україну

Протягом навчального року 2023-2024 рр.**План заходів**

<i>№п/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Дата Проведення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести бесіди щодо правил користування бібліотекою, та дбайливе ставлення до книг зі здобувачами освіти набору А-11; Б-11; Б-12; Д-11; М-11; ДБ-11; ДБ-12;	Вересень 2023 р. Групи 1-го курсу	бібліотекар	
2.	Надавати допомогу здобувачам освіти у підборі матеріалу для класних годин, бесід, рефератів. Реферати: <ul style="list-style-type: none"> зі світової літератури; з української літератури; з історії України; з хімії географії. 	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
3.	Спец. предметів: <ul style="list-style-type: none"> з архітектури; з економіки; з буд. матеріалознавства. 			
<u>Книжкові виставки: абонемент та читальна зала</u>				
3	• Виставка-панорама « Україно! Мій духмяний світе: через терни йдем до волі скільки літ » (До 32-ти річчя Дня Незалежності України) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-інформація « Символ нації – державний прапор » (до Дня Державного Прапора України) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-панорама « Знання – це сила, сила – це знання » (До Дня знань) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-застереження « Разом заради миру: безпека та гідність для всіх » (До Дня Миру) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-екскурсія « Етнічне розмаїття нашого краю » (До Дня заснування міста Кропивницького) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-інформація « Твоя професія – будівельник » (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Виставка-інформація « Архітектурне проектування та	Протягом навчального	бібліотекар	

	<i>внутрішній інтер'єр»</i>	2023-2024 рр.		
	• Організація виробництва (менеджмент) (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Обслуговування устаткування і систем газопостачання (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг і аеродромів (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Проблеми освіти (нормативно-правові документи з питань вищої освіти) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-інформація <i>«Сучасні будівельні матеріали»</i> (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка <i>«Пізнавати світ серцем та розумом»</i> (До 4105 річчя від дня народження В. Сухомлинського) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-інформація <i>«Сучасне будівництво»</i> (Читальна зала)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• <i>«Українське народознавство»</i> (Абонемент)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• Виставка-екскурсія <i>«Корифеї театральної спадщини»</i> (Читальна зала)	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
	• <i>«Стежками партизанської слави»</i> (до 82-ї річниці партизанського руху) (Абонемент)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• <i>«Трагедія Бабиного яру»</i> (До Дня Голокосту) (Читальна зала)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• <i>«Криниця національної гідності»</i> . Герої України (Читальна зала)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка-огляд: <i>«Барви рідного міста»</i> (Читальна зала)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
	• Виставка <i>«Секрети бадьорості»</i> (До Міжнародного дня людей похилого віку. (Абонемент)	Жовтень 2023 р.	бібліотекар	
3	• <i>«Прославлені у віках»</i> (До 79-ї річниці визволення України від німецьких загарбників в роки другої світової війни). (Абонемент)	Жовтень 2023 р.	бібліотекар	
	• До Дня захисника Вітчизни і козацтва: <i>«Тобі, країно, на вірність присягаю»</i> (Абонемент)	Жовтень 2023 р.	бібліотекар	

<ul style="list-style-type: none"> • <i>«І народу без мови нема...»</i> (До Дня української писемності і мови) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Толерантний ти – толерантне суспільство»</i> (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>««Україна – країна нескорених!»</i> (До Дня Гідності та Свободи) (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Бібліотечний урок : <i>«Уроки минулого: історія Голокосту»</i> (До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту) (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Письменники-земляки»</i> (Читальна зала) 	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Письменники-ювіляри 2023-2024»</i> 	Протягом навчального 2023-2024 рр.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Хто вони герої Небесної сотні?»</i> До Дня Гідності та свободи. (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Виставка-перегляд <i>«Наука в ім'я миру та розвитку»</i>: до Всесвітнього дня науки в ім'я миру та розвитку (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Виставка-екскурс <i>«Архітектура рідного краю»</i> (Читальна зала) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Книжкова виставка: <i>"Здоровий спосіб життя "</i>. (Абонемент) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Книжкова виставка: <i>«Закон і молодь»</i> (Абонемент) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Книжкова виставка <i>«Співець душі народної»</i>, приурочена 185-літтю від Дня народження відомого українського письменника І. Нечуя-Левицького. (Абонемент) 	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Дивіться на нас як на рівних»</i> (До Міжнародного дня інвалідів) 	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>«STOP – наркотик! NO – СНІД»</i> (Абонемент) 	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>"Збройні Сили України - слава, гордість, міць країни"</i> (До Дня Збройних Сил України) 	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> • Книжкова виставка: <i>«Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить...»</i> Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (Абонемент) 	Грудень 2023 р.	бібліотекар	

• « <i>Звичай нашого народу</i> » (Абонемент)	Січень 2024 р.	бібліотекар	
• Виставка: « <i>Соборна, вільна, кольорова</i> » (До Дня Соборності України) (Абонемент)	Січень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>ХОЛОКОСТ : ПАМ'ЯТЬ ВО СПАСІННЯ</i> » (До Міжнародного дн пам'яті жертв Холокоста)	Січень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Понад Крутами вічність у сурми сурмлять</i> » (До дня пам'яті героїв Крут) (Абонемент)	Січень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Закоханим в поезію</i> » (День Святого Валентина)	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>“Ми мову називаємо святою”</i> » (До Міжнародного дня рідної мови).	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Ти себе Українкою звала...</i> » (До Дня народження Лесі Українки). (Абонемент)	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Великі думки, що виходять із серця</i> » (До Всесвітнього дня письменника)	Березень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>А жінка в світ приходить для любові...</i> » (До Міжнародного жіночого дня 8-го Березня)	Березень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Єднаймо душі словом й пензлем Кобзаря</i> ». (Абонемент)	Березень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Мова твоя, Україно, з мови твоїх солов'їв</i> ». (Абонемент)	Березень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Веселі усмішки від письменників-гумористів</i> » (До Дня сміху)	Квітень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Космос-дорога без кінця...</i> » Космічна вікторина до Дня космонавтики. (Абонемент)	Квітень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>Стежинами Чорнобильського лиха</i> ». Виставка-подорож. (до 36-ї річниці Чорнобильської трагедії) (Абонемент)	Квітень 2024 р.	бібліотекар	
• « <i>1939–1945. Пам'ятаємо. Перемагаємо</i> ». (До Дня пам'яті і примирення) (Абонемент)	Травень 2024 р.	бібліотекар	

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Війна і пам'ять – біль у серці»</i> (до 77-ї річниці Перемоги над фашистами) (Абонемент) 	Травень 2024 р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Європа: зблизька і здалека».</i> (До Дня Європи в Україні) (Абонемент) 	Травень 2024 р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> • Тематична виставка :<i>«Оберіг нашої державності»</i> (До 28-ї річниці Конституції України) (Абонемент) 	Червень 2024 р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>«Доколи світить праведна зоря – шануймо рідну Україну!»</i> (До 33 річчя від Дня незалежності України) (Абонемент) 	2024 р.	бібліотекар	
<p><u>Масова робота</u></p> <p>Провести бібліографічні огляди літератури</p>				
1.	Професія, яку Ви вибрали: будівельник, архітектор. Менеджер. Технік газового господарства, дорожник	Жовтень 2023 р.	бібліотекар	
2.	Звичаї нашого народу	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
3.	<u>До міжнародного дня книги:</u>	Квітень 2024	бібліотекар	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Історія писемності ✓ На початку було слово: <i>«Єлисаветград в історії вітчизняної книги і книгодрукування»</i> ✓ 	р.		
4.	Виставлять на сайті будівельного коледжу фотографії бібліотечних заходів, виставок, оглядів літератури до знаменних і пам'ятних дат до класних годин в групах	Протягом навчального року 2023-2024 рр.	бібліотекар	
<p><u>Працюємо разом з кураторами груп та бібліотеками міста</u> (Бібліотека ім. Д. Чижевського (Відділ краєзнавства), Центральна міська бібліотека ім. В. Панченка) та літературним об'єднанням «Степ»</p>				
<p><u>Заходи ЦБ ім. В.Панченка</u></p>				
1.	Презентація книжкових виставок до 33-річчя незалежності України: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>«Велика, рідна Україно»</i> ✓ <i>«Україна неповторна, єдина, свята»</i> ✓ <i>«Україна у просторі і часі»</i> ✓ <i>«Україна унікальна, Україна надзвичайна</i> (Інтерактивна гра-вікторина) 	Протягом 2023-2024 навчального року	бібліотекар	
2.	<i>«Тиждень українського кіно»</i> (кіноперегляд до Дня українського кіно)	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
3.	Захід присвячений творчості В. Сухомлинського <i>«Добро творити на земля людині лиш дано»</i>	Вересень 2023 р.		
4.	Краєзнавча виставка <i>«Як тебе не любити, місто моє?»</i>	Вересень 2023 р.	бібліотекар	
5.	Вікторина <i>«Рідна мова – краю батьківського пісня»</i>	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
6.	<i>«Мова твоя Україно, з мови твоїх солов'їв»</i> Мовний колаж (До Дня писемності та мови)	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
7.	<i>«Толерантний ти – толерантне суспільство»</i> Тренінг	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
8.	<i>«Співець життя народного»</i> (Літературний вечір за творчістю Івана Семеновича Нечуя-Левицького)	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
9.	<i>Межа, за якою морок (Наркоманія)</i> Відеозастереження	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
10.	До Дня Святого Валентина <i>«St. Valentine`s Day»</i>	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
11.	Інтелектуальна гра до Дня рідної	Лютий	бібліотекар	

	мови <i>«Мова єднає всіх»</i>	2024 р.		
12	Виховний захід до дня народження Лесі Українки <i>"Без надії сподіваюсь! Леся Українка"</i>	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
13	Квест <i>«Шевченко»</i> до Дня народження Т.Г. Шевченка	Березень 2024 р.	бібліотекар	
14	До Дня сміху <i>«Багато сміху – життя на віху»</i>	Квітень 2024 р.	бібліотекар	
15	<i>«Подаруй бібліотеці КБФК книгу»</i> до Дня книги	Квітень 2024 р.	бібліотекар	
16	Виховна година на тему: <i>"Пасха йде до хати,будемо Великдень справляти"</i>	Травень 2024 р.	бібліотекар	
17	Квест до Дня слов'янської писемності та культури <i>«Її величність - Мова»</i>	Травень 2024 р.	бібліотекар	
18	До Всесвітнього дня захисту дітей <i>«Чарівна країна дитинства»</i>	Червень 2024 р.	бібліотекар	
19	<i>«Цікаві історії мого міста»</i> Історичний круїз (До Дня архітектора)	Червень 2024 р.	бібліотекар	
Національно-патріотичне виховання				
1.	Година військової прози: <i>«Фронт у тилу ворога»</i> (До Дня партизанської слави)	Вересень 2023 р	бібліотекар	
2.	<i>«Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра»</i> Гра-вікторина. (День українського козацтва) (Абонемент)	Жовтень 2023 р.	бібліотекар	
3.	До Дня Гідності і Свободи <i>«Герої не вмирають»</i>	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
4.	Флешмоб <i>«Жовта стрічка»</i> до Дня Гідності і Свободи	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
5.	Виховний захід <i>«Голодомор – біль серця всієї України»</i>	Листопад 2023 р.	бібліотекар	
6.	Виховна година <i>«6 грудня – День Збройних Сил України»</i>	Грудень 2023 р.	бібліотекар	
7.	До Дня пам'яті героїв Крут <i>«Від Героїв Крут до героїв сьогодні» – «Кіборгів»</i>	Січень 2024р.	бібліотекар	
8.	<i>«Соборність. Злука. Воля»</i> Година історичної правди	Січень 2024 р.	бібліотекар	
9.	Виховна година присвячена пам'яті героям Небесної сотні <i>«Герої не вмирають»</i>	Лютий 2024 р.	бібліотекар	
10.	<i>«Майдан. Україна. Європа»</i> Слайд-подорож	Лютий 2024 р.	бібліотекар	

11.	«Вклоняється їм Україна» Година пам'яті	Травень 2024 р.	бібліотекар	
12.	«Війна і міф. Невідома Друга Світова» Діалог	Червень 2024 р.	бібліотекар	
Літературне об'єднання «Степ»				
1.	Літературні зустрічі з письменниками, презентації нових видань альманаху «Степ»	На замовлення протягом навчального року 2023-2024рр.	бібліотекар	
2.	Зустріч з молодими поетами міста Кропивницького			
<u>Заходи бібліотеки ім. Д. Чижевського (Відділ краєзнавства)</u>				
1.	«Література рідного краю» (Огляд книжкових виставок)	Протягом навчального року 2023-2024рр.	бібліотекар	
2.	«Сім чудес Якова Пауценка» (Архітектурні пам'ятки нашого міста)			

Бібліотекар

Вероніка ХИТРА

4. Контрольно – аналітична діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проаналізувати навчальні та робочі навчальні програми.	До 15.09.23р.	ЗДНР, голови ЦК, методист	
2	Проаналізувати навчально-методичні комплекси дисциплін за спеціальностями на відповідність до законодавчих та нормативно- регулюючих документів	Протягом першого семестру	ЗДНР, методист, ЗДВР	
3	Проаналізувати якість курсових робіт.	Протягом першого семестру	Голови ЦК, Завідувачі відділень	
4	Дослідити якість використання опорних конспектів лекцій у процесі проведення лекційних занять зі студентами денної та заочної форм навчання	Протягом першого семестру	Голови ЦК, методист, ЗДНР	

5	Контролювати проведення семінарських, практичних і лабораторних занять. Заслухати аналіз цієї роботи на нараді при директорові	січень 2024	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
6	Систематизувати, узагальнити і видати наказ про стан профорієнтаційної роботи	березень 2024	ЗДВР	
7	Проаналізувати рівень ефективності роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. Обговорювати результати проведеного аналізу на нарадах при директорі.	протягом року	ЗДВР	
8	Контролювати роботу по організації ПК та атестації працівників коледжу. <u>Щомісяця</u> на нараді при директорі звітувати про стан справ.	останній понеділок місяця	Методист	
9	Видати наказ про організацію охорони праці та порядку дотримання вимог «Положення про організацію охорони праці» та «Порядку розслідування нещасних випадків».		Габура І.М.	
10	Вивчити і узагальнити роботу по забезпеченню умов для збереження здоров'я і життя учасників освітнього процесу в коледжі. Передбачити усі складові цього питання, узагальнити матеріал для інформації на зборах трудового колективу.	травень	Габура І.М.	
11	Зробити аналіз результатів організації і проведення різних форм професійної практики здобувачів освіти за навчальний рік. Узагальнити і видати <u>наказ</u> .	травень	Грибалева Н.М.	
12	Забезпечити організоване проведення моніторингу якості знань студентів. Узагальнити і систематизувати цей матеріал для педради	травень	Завідувачі відділень	
13	Здійснювати моніторинг:			
	-навчально-методичного забезпечення дисциплін;	протягом року	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
	-організації освітнього процесу;			
	-проведення занять;			
-успішності здобувачів освіти;				

	-роботи методичного кабінету.			
14	Здійснити аналіз документообігу відділень відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України та інструкції з діловодства	Протягом року	ЗДВР, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
15	Контролювати правильне та своєчасне заповнення документації циклових комісій та викладачів: протоколи засідань, журнали взаємовідвідувань, індивідуальні плани викладачів тощо	Протягом року	Голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
16	Перевіряти ведення документації ЦК і відділеннями	Протягом року	Методисти, ЗДНР	
17	Проводити моніторинг викладання навчальних дисциплін з використанням передових педагогічних технологій	Протягом року	Методист, Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР	
18	Підвести підсумки моніторингу викладання навчальних дисциплін з використанням передових педагогічних технологій	червень	Методист, Голови ЦК, ЗДНР	
19	Перевірка стану та якості навчально-методичних комплексів дисциплін	жовтень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
20	Перевірка стану та якості навчально-методичних комплексів дисциплін, що забезпечують викладання на спеціальностях, які акредитуються в поточному навчальному році	жовтень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
21	Продовжувати роботу з моніторингу електронної бази методичного забезпечення дисциплін, що викладаються в коледжі	квітень	Методист, голови ЦК	
22	Контролювати виконання плану видання науково-методичних матеріалів викладачів коледжу	квітень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
23	Контролювати виконання плану проведення відкритих занять викладачами коледжу	навчальний рік	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
24	Аналізувати та звітувати на нарадах при директорові та педагогічних радах про стан навчально-методичної роботи в коледжі	за графіком протягом року	Методист, голови ЦК, ЗДНР	

25	Збирати та аналізувати інформацію про навчально-методичну, наукову роботу викладачів коледжу, циклових комісій, структурних підрозділів для складання статистичних та річних звітів, звітної доповіді директора про результати роботи коледжу в поточному навчальному році	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
26	Контролювати сайт коледжу на наповнення інформацією стосовно заходів, які плануються або відбуваються у коледжі	протягом року	ЗДВР, ЗДНР голови ЦК	
27	Розробка положень	вересень	Методист, ЗДНР	
28	Проаналізувати результати директорського контролю знань здобувачів освіти	за графіком проведення	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
29	Контролювати та аналізувати методичні розробки викладачів коледжу, кращі розробки рекомендувати для участі в методичних заходах в межах та поза межами коледжу	протягом року	Методист, голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР	
30	Положення про систему рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників	навчальний рік	голови ЦК, ЗДВР, ЗДНР, голова ПК	
31	Провести рейтинговий аналіз роботи викладачів коледжу	червень	Голови ЦК, ЗДВР, ЗДНР, голова ПК, завідувачі відділеннями	
32	Підготувати інформаційно-довідкові видання щодо діяльності коледжу	червень	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	
33	Взяти участь у створенні відеороликів про коледж	вересень - грудень 2023	Голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	

34	Перегляд необхідної організаційно – методичної документації: - положення про навчальну роботу; - типові та іменні посадові інструкції; - план та звіт роботи коледжу; - план та звіт роботи методичного кабінету.	відповідно графіку	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР, ЗДНР	
<i>Щоденно забезпечувати поточний контроль за якістю вирішення питань у таких аспектах діяльності коледжу:</i>				
1	Проаналізувати результати директорського контролю знань здобувачів освіти	за графіком проведення	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР.	
2	Контролювати та аналізувати методичні розробки викладачів коледжу, кращі розробки рекомендувати для участі в методичних заходах в межах та поза межами коледжу	протягом року	Методисти, голови ЦК, ЗДНР	
3	Удосконалити положення про систему рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників	вересень 2023	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР, голови ПК	
4	Провести рейтинговий аналіз роботи викладачів коледжу	червень 2024	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР, голови ПК, завідувачі відділеннями	
5	Підготувати інформаційно-довідкові видання щодо діяльності коледжу	червень 2024	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	
6	Перегляд необхідної організаційно – методичної документації: - положення про навчально-методичну роботу; - типові та іменні посадові інструкції; - план та звіт роботи коледжу; - план та звіт роботи методичного кабінету тощо.	відповідно графіка	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР, ЗДВР	

5.Адміністративно – господарча діяльність

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Організація та підготовка коледжу до нового навчального року.	Липень-серпень 2023	
2	Ревізія системи опалювання із заміною перекриваючих кранів	червень-липень 2023	
3	Ревізія каналізаційних стояків холодної води	липень 2023	
4	Ремонт кімнат у гуртожитку: - ремонт дверних блоків; - фарбування стелі; - штукатурка; - заміна лінолеуму; - заміна шпалер.	Протягом року	
5	Забезпечення безперебійної роботи електромереж, водопостачання та теплових мереж	постійно	
6	Створення умов для якісної роботи техперсоналу	постійно	
7	Забезпечення техперсоналу миючими засобами	постійно	
8	Виконувати дезінфекцію коледжу та гуртожитку	1 раз на місяць	
9	Обслуговування електрообладнання та сантехніки	постійно	
10	Улаштування ганків гуртожитку	Серпень	
11	Заміни евакуаційних дверей: - актові зали; - боковий вхід	Серпень	
12	Фарбування сходових маршів	Серпень	
13	Заміна стояків жіночого гуртожитку	Серпень	
14	Заміна каналізаційного стояка (душових) жіночого гуртожитку	Вересень	
15	Ремонт індивідуальної вбиральні гуртожитку	Серпень	
16	Ремонт коридору навчально-виробничого корпусу	Серпень	
17	Ремонт даху пожежних виходів гуртожитків	Серпень	
18	Ремонт сходової клітки виробничого корпусу	Серпень	
19	Капітальний ремонт теплового вузла жіночого гуртожитку	Серпень-вересень	
20	Улаштування відмостки жіночого гуртожитку	Жовтень	
21	Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі.	Постійно	

6.Робота бухгалтерії коледжу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Своєчасне нарахування та виплата заробітної плати	Щомісяця (аванс - 15 числа; заробітна плата — 1 числа)	
2	Формування та подання до контролюючих органів щомісячної звітності:		
2.1	Форма 7д «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»	Щомісяця до 9 числа	
2.2	Звіт з праці	Щомісяця до 7 числа	
2.3	Звіт про заборгованість з оплати праці 3-борг	Щомісяця до 7 числа	
3	Формування та подання до контролюючих органів щоквартальної звітності:		
3.1	Форма 1-дс, форма 2-дс, форма 4-1, форма 4-2, форма 7, додатки до квартальної фінансової звітності з додатками.	По закінченню кожного кварталу до 9 числа	
3.2	Податковий звіт про використання коштів неприбутковими організаціями	По закінченню звітного року до 20 числа	
3.3	Об'єднана звітність ЄСВ та 1ДФ	По закінченню кожного кварталу до 10 числа	
3.4	Звіт про обсяги реалізованих послуг	По закінченню кожного кварталу до 27 числа	
3.5	Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції	По закінченню звітного року до 28 лютого	
3.6	Податкова декларація з податку на додану вартість	Щомісячно, за поточний місяць	
3.7	Звіт про капітальні інвестиції	По закінченню кожного кварталу до 27 числа	
3.8	Звіт про використання та запаси палива	По закінченню звітного року до 28 лютого	
4	Своєчасне нарахування та виплата стипендії та харчування	Щомісячно за поточний місяць	
5	Аналіз використання фонду заробітної плати, стипендіального фонду	Постійно	

6	Проведення інвентаризації майна	Один раз на рік	
7	Складання проєктів кошторису доходів та видатків коледжу та затвердження його до Департаменту освіти і науки ОДА	Жовтень-Листопад (попереднього року)	
8	Затвердження штатного розпису та тарифікаційних списків	Станом на початок кожного року (та по мірі необхідності у випадку підвищення посадових окладів)	01.09. 01.01.
9	Укладання договорів на навчання	Серпень	
10	Виконання договірних зобов'язань коледжем та їх контроль	постійно	
11	Податкова декларація з плати за землю, та води	По закінченню звітного року до 20 лютого	
12	Підготовка інформації на запити різних інстанцій	постійно	
13	Перегляд Положення про бухгалтерію, посадових інструкцій працівників бухгалтерії	За умови змін в законодавстві та в структурі коледжу	

7. Соціальний захист співробітників та здобувачів освіти. Співпраця з профспілками

Робота первинної профспілкової організації коледжу планується на базі колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

на 2023-2024 навчальний рік планується:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників	протягом року	голова профспілки	
2	Створювати умови для інформаційного забезпечення працівників коледжу про стан виконання норм і положень колективного договору	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
3	Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку коледжу	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
4	Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки	протягом року	голова профспілки	

5	Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навантаження	протягом року	голова профспілки, відділ кадрів	
6	Надавати консультаційну та практичну допомогу працівникам з питань праці та соціального захисту	протягом року	голова профспілки	
7	Сприяти виконанню заходів з охорони праці	протягом року	голова профспілки, провідний інженер з ОП	
8	Здійснювати громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки щодо соціального захисту	протягом року	голова профспілки	
9	Організовувати вечори відпочинку, присвячені Новому року, 8 Березня, Дню працівників освіти, День захисника України 14 жовтня (День козацтва)	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
10	Надавати одноразову матеріальну допомогу членам профспілки та пенсіонерам, які перебувають на профспілковому обліку, в зв'язку з похованням рідних, до ювілейних дат, в разі скрутного матеріального стану та тяжкого захворювання	протягом року	голова профспілки	
11	Виділяти кошти з профспілкового бюджету на поздоровлення членів профспілки з ювілеями	протягом року	голова профспілки	
12	Здійснювати контроль за дотриманням умов виконання Колективного договору	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
13	Звітувати про результати виконання на загальних зборах трудового колективу	травень 2023	голова профспілки	
14	Вносити зміни та доповнення до Колективного договору у зв'язку зі змінами чинного законодавства	протягом року	голова профспілки, адміністрація	

8. План роботи Приймальної комісії

8.1. Організаційні заходи

<i>№ n/n</i>	<i>Дата засідання</i>	<i>Зміст</i>
1	Березень 2023р. 15.03.2023р 28.03 2023р	Обговорення Правил прийому до закладу пені ім на 2023 рік Обговорення та затвердження необхідної рекламної продукції для проведення вступної кампанії КБФК в 2023р Обговорення наказу директора КБФК . щодо затвердження підрозділів ПК 2023р Затвердження плану роботи Приймальної комісії КБФК на 2023р
2	Квітень 2023р 06.04 2023р. 06.04 2023р.	Обговорення 1-а затвердження Положення про Приймальну комісію Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2023р Обговорення та затвердження Положення про Апеляційну комісію Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2023р (Обговорення та затвердження Положення про Мотиваційні листи вступника Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2023р. Обговорення та затвердження Положення про Порядок проведення вступного випробування у формі співбесіди Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2023р Затвердження Правил прийому до Кропивницького будівельного фахового коледжу в 2023р. Затвердження графіку роботи Приймальної комісії Обговорення програм вступних випробувань у формі співбесіди для <u>вступників кропивницького будівельного фахового коледжу</u>
3	Травень 2023р 25 05 2023р	Затвердження варіантів питань для проведення вступного випробування у формі співбесіди відповідно до Правил Прийому Кропивницького будівельного фахового коледжу
4	Червень 2023р 06.06.2023р 22.06.2023р	Затвердження бланків розписки про отримання документів, аркуша співбесіди, бланків співбесіди, титульної сторінки з творчої роботи (малюнка) відповідно до Правил Прийому Кропивницького будівельного фахового коледжу Про готовність приймальної комісії до прийому вступників

5	<p>Липень 2023р. !3 07.2023р</p> <p>16 07 2023р</p> <p>26 07 2023р.</p> <p>31.07.2023Р</p>	<p>Про допуск вступників до співбесіди на навчання за регіональним замовленням на базі БСО</p> <p>Розгляд та присвоєння рейтингових номерів мотиваційним листам по спеціальностям згідно Наложения про мотиваційний лист Кропивницького будівельного фахового коледжу</p> <p>Розглянули лист директорату фахової передвищої освіти. вищої освіти МОН від 14.07 2023р №3/3657-23 «Про внесення заяв вступників на базі БСОЧ щодо спеціальних умов)</p> <p>Розгляд електронної заяви вступника з можливістю складання співбесіди в дистанційному режимі</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за</p>
	31 07 202 3р	<p>БСО Про зарахування вступників на навчання за результатами співбесіди по денному відділені на перший курс на базі БСО за регіональним замовленням</p> <p>Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів поденному відділені на перший курс на базі БСО</p>
6	<p>Серпень 2023р 01 08 2023р</p> <p>02.08 2023р</p> <p>04.08 2023р</p> <p>07 08 2023р</p> <p>08 08.2023р.</p> <p>18 08 2023р</p>	<p>Про допуск вступників до співбесіди на навчання за регіональним замовленням на базі ПЗСО</p> <p>Розгляд електронної заяви вступника з можливістю складання співбесіди в дистанційному режимі</p> <p>Розгляд звернення члена предметної екзаменаційної комісії про участь у приймальній комісії в дистанційному режимі</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступних випробувань поденному відділенню на базі ПЗСО Розгляд електронної заяви вступників з можливістю складання співбесіди в дистанцій кому режимі</p> <p>Про допуск вступників до співбесіди на навчання за регіональним замовленням на базі ПЗСО</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання, за результатами вступних випробувань по денному відділенню на баз:</p> <p>ПЗСО Про зміну статусу фінансугання вступника</p> <p>Про зарахування вступників на навчання за результатами співбесіди по денному відділенню на перший (1) курс зі скороченим терміном</p>
7	<p>28.08 2023р</p> <p>31 08 2023р</p>	<p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступної співбесіди по денному відділенню на перший (1) курс ьсо</p> <p>Про оприлюднення рейтингового СПИСКУ' вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному</p>

8	Вересень	Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному відділенню на перший (!) курс зі скороченим терміном навчання ПЗСО
	01.09.2023р	Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному відділенню на перший (1) курс зі скороченим терміном навчання ПЗСО
	05.09.2023р	Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному відділенню на перший (1) курс зі скороченим терміном навчання ПЗСО
	11.09.2023р	Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному відділенню на перший (11 курс ЗІ скороченим терміном навчання БСО
	11.09.2023р	Про зміну статусу фінансування вступника Про зарахування вступників на навчання за результатами рейтингування мотиваційних листів по денному відділенню на перший (1) курс зі скороченим терміном навчання ПЗСО

8.2 Агітаційна та профорієнтаційна робота

1	Підготувати та видати проспекти, буклети, інформаційні листи, банери про коледж та всі спеціальності. Постійна реклама в соцмережах	жовтень 2023 червень 2024	Всі структурні підрозділи	
2	Періодично надавати рекламні оголошення, інтерв'ю щодо організації прийому до коледжу в 2023 році в засобах масової інформації.	вересень 2023 серпень 2024	Всі структурні підрозділи	
3	Посилити рекламно-інформаційну діяльність у регіонах, областях та містах України, уклавши відповідні угоди з місцевими засобами масової інформації	постійно	Всі структурні підрозділи	
4	Сформувати та організувати роботу груп із складу викладачів та студентів по залученню до коледжу обдарованої молоді	вересень 2023 червень 2024	Всі структурні підрозділи	
5	Провести роботу з професійно-технічними училищами, які мають відповідні спеціальності, по залученню випускників для продовження навчання за ступеневою освітою на денній та заочній формах навчання зі скороченим терміном навчання	вересень 2023 березень 2024	Всі структурні підрозділи	
6	Ефективно застосовувати різноманітні форми співробітництва із засобами масової інформації. Систематично пропагувати досвід роботи та здобутки коледжу, відділень, циклових комісій, окремих викладачів у газетах, на радіо, телебаченні	постійно	Всі структурні підрозділи	

7	Підготувати і провести Дні відкритих дверей в коледжі.	вересень 2023 червень 2024 (за окремим планом)	Всі структурні підрозділи	
8	Проводити роботу з обласним та міським управліннями освіти, з районними, обласними школами, ліцеями, училищами області з метою профорієнтації.	вересень 2023 червень 2024	Всі структурні підрозділи	
9	Брати участь у виставках, ярмарках, презентаціях, які присвячені розвитку освіти в Україні	протягом року	Всі структурні підрозділи	

8.3 Організаційно-методична підготовка та проведення вступних випробувань

1	Розробити та затвердити Правила прийому до коледжу у 2024 році	листопад 2023	голова ПК	
2	Організувати навчання членів приймальної комісії по вивченню Законів України, Указів Президента, Постанов Кабінету Міністрів, Положення про приймальну комісію, Умов прийому до закладів ФПО у 2024 році, Правил прийому до коледжу, нормативних документів Міністерства освіти і науки України тощо	квітень - червень 2024 (відповідно до плану засідань приймальної комісії)	голова ПК	
3	Провести навчання членів приймальної комісії, відповідальних за набір по спеціальностям, технічного персоналу щодо підготовки до прийому документів абітурієнтів	червень 2024 (за окремим планом)	голова ПК	
4	Організувати методичну підготовку предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій до вступних випробувань	травень - червень 2024 (за окремим планом)	голова ПК	
5	Підготувати перелік документів, бланків для роботи приймальної комісії	квітень 2024р.	голова ПК	
6	Підготувати екзаменаційні білети до вступних випробувань, забезпечити їх таємне зберігання.	травень 2024р.	голови предметних екзаменаційних та атестаційних комісій	
7	Підготувати необхідну документацію для проведення вступних випробувань, забезпечити її друкування та таємне зберігання	травень 2024р.	голови предметних екзаменаційних та атестаційних комісій	

8	Підготувати програми вступних випробувань з загальноосвітніх дисциплін та за фахом і забезпечити ознайомлення з ними вступників	травень 2024р.	голови предметних екзаменаційних комісій	
9	Організувати роботу по прийому документів від вступників	липень - серпень 2024	технічні секретарі	
10	Скласти та затвердити розклад проведення консультацій та вступних випробувань, провести організаційно-методичні наради з членами предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій з питань організації прийому	червень 2024 (за окремим планом)	голова ПК	
11	Оформити інформаційні стенди для вступників: а) відомості про коледж та спеціальності; б) правила прийому; в) програми вступних випробувань; г) кількість надходження заяв; д) списки груп; е) розклад вступних випробувань і консультацій; ж) результати вступних випробувань; з) положення про апеляцію та склад апеляційної комісії; і) накази про зарахування до коледжу.	протягом року	голова ПК	
12	Вести протоколи засідань приймальної комісії коледжу про допуск вступників до складання вступних випробувань та зарахування	липень - серпень 2024	голова ПК	
13	Вести розрахунки навчальних годин щодо проведення вступних випробувань для членів предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій і організувати контроль за їх виконанням	липень 2024	голова ПК	
14	Сформувати групи абітурієнтів для проведення вступних екзаменів відповідно поданих заяв у порядку реєстрації документів та своєчасно повідомити вступників.	липень 2024	голова ПК, відповідальні за набір по спеціальностям	
15	Організувати роботу комп'ютерного центру приймальної комісії	липень - серпень 2024	Інженер-електронік	
16	Підготувати накази про зарахування до складу студентів та про формування академічних груп	серпень 2024	голова ПК	
17	Підготувати поточну звітність та статистичну звітність про роботу приймальної комісії за результатами поданих заяв вступників та вступних	липень - вересень 2024	голова ПК	

	випробувань			
18	Провести тестування по визначенню інтелектуальної само ідентифікації вступників, зарахованих до складу здобувачів освіти I курсу по результатах вступних випробувань	вересень 2024	завідувачі відділень	
19	Організувати роботу медпункту та їдальні	липень - серпень 2024	голова ПК	
20	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії коледжу за 2023-2024 навчальний рік	жовтень 2024	голова ПК	
21	Вивчати досвід роботи закладів з організації роботи приймальних комісій	протягом року	голова ПК	

9. План-графік профорієнтаційної роботи на 2023-2024 навчальний рік по Кропивницькому будівельному фаховому коледжу

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні особи</i>	<i>План роботи</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Листівки про коледж : - для надання інформації паперовий варіант; - періодично поновлювати у соціальних мережах.	вересень	Гавриленко К.О. Бойко Ю.С.	1.Відкорегувати листівки 2. Поновлювати постійно	
2	Інформаційна реклама про заклад освіти у соціальних мережах (<u>Facebook</u> , <u>Instagram</u>) за спеціальностями, створення відеороликів	вересень червень	Гавриленко К.О. голови ЦК	1.Підготувати матеріал за спеціальностями 2.Постійно поновлювати в соціальних мережах	
3	Робота з роботодавцями (поширення інформативної продукції)	жовтень червень	Грибалева Н.М.	1.Список фірм та організацій, які спільно будуть проводити профорієнтацію	
4	Реклама у місті та області у відведених для цього місцях	жовтень червень	Викладачі коледжу	1.Адреса місць, де можна розповсюджувати рекламу 2.Список здобувачів освіти, відповідальних за кожне окреме рекламне місце 3.Постійно тримати на контролі	
5	Відрядження зо з метою профорієнтації	листопад травень	Коман С.В. куратори груп	1.Списки здобувачів освіти, які будуть проводити профорієнтацію із зазначенням шкіл області	
6	Рекламні листівки у маршрутному таксі міста	листопад травень	Скороход С.А., Коман С.В.	1.Підготувати листівки 2.Здійснити проплату	

	та рейсових автобусах області				
7	Спільні заходи з профспілковими організаціями із залученням школярів та учнів ПТНЗ	листопад травень	Кур'янова Н.Г.	1.Визначити заходи 2.Дати 3.Сценарії заходів	
8	Спільні заходи коледж-школа за спеціальностями		Голови ЦК	1. Визначити заходи 2. Визначити дати 3. Визначити відповідальних 4. Підготувати сценарії проведення	
9	Проведення обласних олімпіад та ЗНО на базі Кропивницького будівельного коледжу з метою профорієнтаційної роботи (виставки, майстер-класи, інформація про спеціальності)	січень вересень	Коман С.В. голови ЦК	1.Отримати план-графік проведення олімпіад 2.Розподілити відповідальні ЦК 3.Виставки	
10	Профорієнтаційна робота в районних та обласних Центрах зайнятості	жовтень березень	Коман С.В. адмінрада, голови ЦК	1. За планом-графік розробити власний графік та відвідати заходи	
11	Профорієнтаційна робота в школах міста: - графік розподілу шкіл	вересень травень	Коман С.В. голови ЦК	1. Підготувати графік 2. Відвідати школи	
12	Профорієнтаційна робота в школах області: - зустріч з директорами; - зустріч з класними керівниками; - зустріч з учнями; - зустріч з батьками	жовтень травень	Адмінрада, Гуцало В.М., Ковтун О.А.	1. Контакти директорів шкіл 2. Батьківські збори 3. Робота в класах 4. Запросити на дні відкритих дверей	
13	Профорієнтаційна робота у профільних ПТНЗ з метою набору групи на базі ПТНЗ	жовтень травень	Грибалева Н.М. голови ЦК	1. Список профільних ПТУ та адреси 2. Зв'язок з директорами 3. Профорієнтаційна робота	
14	Курси вихідного дня по підготовці абітурієнтів до вступу до навчального закладу. Гра «Життєвий капітал»	листопад травень	Коман С.В. Шведчикова Т.В.	1. Бесіда з викладачами – предметниками 2. Програми курсів	
15	Приєднатися до сайтів об'єднаних територіальних громад з метою реклами закладу освіти	жовтень	Коман С.В. Нагорна Н.Г.	1. Розіслати рекламні проспекти 2. Поновлювати постійно	
16	Відвідати об'єднані територіальні громади з метою надання інформації про заклад освіти	грудень – квітень	Голови ЦК	1. Підготувати графік 2. Відвідати ОТГ	
17	Дні відкритих дверей:	<u>27.10.2023</u> (п.) з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>25.11.2023.(с)</u> з 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ <u>23.02.2024(п)</u>	Голови ЦК Коман С.В.	1. Виставки 2. Майстер-класи	

		з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>22.03.2024(п)</u> з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>26.04.2024(п)</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>24.05.2024(п)</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>21.06.2024(п)</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰			
18	Виготовити банери за спеціальностями	жовтень листопад	Голови ЦК	1. Профорієнтація	
19	Оновити презентацію про коледж	жовтень	Коман С.В. Гавриленко К.О. Голови ЦК	1. Профорієнтація	
20	Відеофільм про коледж	листопад	Коман С.В. Гавриленко К.О. голови ЦК	1. Профорієнтація	
21	Участь у конкурсі на кращий рекламний ролик професії «Професія майбутнього».	січень- квітень	голови ЦК	1.Організувати конкурс та відібрати кращі напрацювання	
22	Участь у профорієнтаційному проєкті «Стань студентом на один день»	серпень- квітень	Адмінрада	1. Скласти програму заходу	
23	Реклама закладу освіти на біл-бордах у різних районах міста	травень, червень, липень	Грибалева Н.М.	1. Підготувати матеріал	
24	Участь закладу освіти у обласному профорієнтаційному проєкті «Я хочу тут навчатися»	протягом навчального року	голови ЦК	1.Підготувати матеріал 2.Скласти графік запрошення шкіл до закладу освіти	

Заступник директора з виховної роботи

Світлана КОМАН

ДОДАТКИ

План виховної роботи гуртожитку**Організаційна робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Поселення здобувачів освіти у гуртожиток. Знайомство із здобувачами освіти першого курсу, вивчення їх особових справ, проведення роботи з позитивної адаптації першокурсників у колективі	Вересень	Вихователь, комендант
2	Організувати та провести збори мешканців гуртожитку: <ul style="list-style-type: none"> – ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку, режимом дня, правилами пожежної безпеки; – перевибори ради гуртожитку та завідуючих секторами, затвердження плану роботи на рік; – виконання режиму дня мешканцями гуртожитку, робота з правопорушниками; – стан самопідготовки; збереження державної власності у гуртожитку та засоби його поліпшення; – дотримання правил поведінки мешканцями гуртожитку. 	Вересень	Вихователь
3	Скласти та затвердити план роботи Ради гуртожитку	Вересень	Вихователь, рада гуртожитку
4	Проводити засідання Ради гуртожитку	1 раз на місяць	Вихователь, рада гуртожитку
5	Проводити індивідуальні бесіди з мешканцями гуртожитку з питань дотримання задовільного санітарного стану, бережного ставлення до майна, охорони праці	Протягом року	Вихователь, Комендант,
6	Здійснити анкетування здобувачів освітнім, які проживають у гуртожитку на тему: «Розкажи про себе» «Ціннісні, пріоритети здобувачів освіти»	Вересень	Вихователь, психолог, рада гуртожитку
7	Виявлення нахилів, здібностей та труднощів здобувачів освіти у навчанні.	Постійно	Вихователь
8	Залучення здобувачів освіти, схильних до правопорушень, у цікаві справи гуртожитку, спортивні секції, гуртки та громадську роботу	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку
9	Студентське караоке	Протягом року	Вихователь
10	Проведення санітарних днів	Останній кожний четвер	Вихователь, комендант

		місяця	
11	Організація роботи з підготовки до зими, утеплення вікон у кімнатах та побутових кімнатах	Кінець жовтня	Вихователь, комендант
12	Турнір з настільного тенісу	Жовтень	Вихователь, рада гуртожитку
13	Залучати до благоустрою території закладу освіти.	Вересень Квітень Травень	Вихователь, комендант, рада гуртожитку
14	Конкурс «body art до Hellowin»	Жовтень	Вихователь
15	Конкурс «Краща кімната»	Листопад	Вихователь, адміністрація
16	Індивідуальні бесіди із здобувачами освіти з різних питань	Протягом року	Вихователь
17	Ведення особистого журналу педагогічних спостережень	Протягом року	Вихователь
18	Косметичний ремонт кімнат мешканцями гуртожитку	Травень червень	Комендант рада гуртожитку

Розвиток пізнавальної діяльності

1	Провести вечір знайомств	Вересень	Вихователь Рада гуртожитку
2	Гра «Мафія»	Вересень	Вихователь
3	Провести тематичний захід: «Покрова, Козацьке свято»	Жовтень	Вихователь
4	Заходи до Дня працівника освіти (випуск стінгазети)	Жовтень	Вихователь Рада гуртожитку
5	Підготувати і провести вечір до Дня українського козацтва	Жовтень	Вихователь
6	Заходи до Дня Збройних Сил України: випуск стінгазети, привітання чоловіків	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
7	Провести тематичний захід: «Здоровим бути модно!»	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
8	Провести розважальну програму: «Новорічний кулінарний батл»	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
9	Літературно-музична композиція «День закоханих»	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
10	Провести тематичний вечір «Масляна»	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
11	Тренінг для розвитку	Вересень - березень	Вихователь
12	Провести шоу-програму до 8 Березня	Березень	Вихователь
13	Організувати та провести вечір відпочинку «Смійтесь на здоров'я»	Квітень	Вихователь Рада гуртожитку
14	Провести екскурсію в музей картинної галереї	Травень	Вихователь
15	Тематичний вечір: «Мамо, матусю»	Травень	Вихователь

	я до тебе вклонюся»		
16	Організація та проведення «Дня іменинника»	Раз на квартал	Вихователь Рада гуртожитку

Робота з батьками

1	Встановлення контакту з батьками шляхом зустрічей та телефонних розмов	Протягом року	Вихователь
2	Ознайомлення з сімейними станом мешканців гуртожитку з метою цілеспрямованої виховної роботи	Серпень Вересень	Вихователь
3	Індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти, які порушують правила внутрішнього розпорядку гуртожитку	Протягом року	Вихователь
4	Загальні збори здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку із запрошенням батьків	1 раз на півріччя	Директор коледжу Заступник директора з виховної роботи Комендант Вихователь
5	Консультації для батьків з питань поведінки та проживання здобувачів освіти у гуртожитку	Систематично	Вихователь

Національно-патріотичне виховання

1	Брати активну участь у святкуванні знаменних дат у житті України	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
2	Організувати перегляд щоденних програм з подальшим їх обговоренням у кімнаті відпочинку	Постійно	Вихователь Рада гуртожитку
3	Прийняти участь у волонтерській роботі «Допоможемо героям ЗСУ»	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
4	Провести бесіди стосовно міжнародних відносин збереження миру між усіма етнічними національними релігійними народами	Протягом року	Вихователь
5	Взяти участь над соціальним проектом «Слава героям Небесної Сотні»	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
6	Конкурс патріотичних пісень	Травень	Вихователь Рада гуртожитку
7	Усний журнал «Діти вулиці – розплата за байдужість»	Березень	Вихователь
8	Бесіда «Згадаймо полеглих вшануймо живих»	Лютий	Вихователь
9	Заходи до Дня Збройних сил України. Випуск стінгазети	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
	Години спілкування «У єдності наша сила День Соборності України» «Обрядовість українців» «Бій під Крутами»	Протягом року. Відповідно до	Вихователь Рада гуртожитку

	«Здоров'я народу – багатство країни «Державний прапор – святиня України»	знаменних дат	
10	Виховні години: 29 січня вшанування пам'яті героїв Крут До Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Ми не просто згадуємо день війни, вони боролися заради нашого майбутнього» Голодомор 1932-1933 рр. «Пам'яті небесної сотні присвячується...» До Дня соборності України До 8 Березня. Міжнародний жіночий день 8-9 травня День пам'яті та примирення 28 жовтня День вигнання з України нацистських окупантів 6 грудня День Збройних Сил України	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку

Фізичне виховання та формування здорового способу життя

1	Вивчити медичні картки здобувачів освіти, яких зараховано на перший курс, з метою надання допомоги	Вересень жовтень	Вихователь
2	Організація спортивних змагань на свіжому повітрі, проведення змагань за шахів, шашок, тенісу	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
3	Проведення бесід по пропаганді здорового способу життя – «Дотримання особистої гігієни і оздоровчої ролі загартування», «Профілактика шкідливих звичок»	Протягом року	Вихователь
4	Круглий стіл «Шкідливі звички чи здорове життя»	Квітень	Вихователь
5	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту з метою виявлення здобувачів освіти, схильних до вживання спиртних напоїв, наркотичних та токсичних речовин, куріння	Вересень Жовтень	Вихователь Психолог
6	Брати участь у спортивних заходах закладу освіти	Протягом року	Вихователь
7	Бесіда із здобувачами освіти на тему «СНІД – невиліковна хвороба, як вберегти себе»	Листопад	Вихователь Психолог
8	«Чистий четвер» - четвер кожного тижня (санітарний день)	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
9	Робота з батьками		

	«Відповідальність батьків за збереження здоров'я дітей»	Протягом року	Вихователь
10	Провести тренінги на тему «Турнір з настільного тенісу»	Протягом року	Вихователь
11	Організація зустрічей з медпрацівниками	Протягом року	Вихователь Медична сестра
12	Провести бесіди на тему: «Особиста гігієна у житті людини» «1 грудня день боротьби зі СНІД» «Комп'ютерна залежність» «Шкідливість тютюну на здоров'я людини» «Що таке наркотик? Наслідки вживання» «Шкідливість алкогольних та слабоалкогольних напоїв» «Ні абортам» «Молодь обирає здоров'я» «Санітарно-гігієнічні вимоги до учнів» «Харчування і здоров'я» «Інфекційні хвороби» «Жінка: наслідки паління та алкоголю» «Попередження ранньої вагітності» «Особиста гігієна»	Протягом року	Вихователь Медична сестра Психолог
13	Підтримувати санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку	Постійно	Вихователь Медична сестра
14	Турнір з пляжного волейболу	Травень	Вихователь Медична сестра
15	Брати участь у проведенні тижневиків у закладі освіти «Молодь обирає здоров'я»	Протягом року	Вихователь Медична сестра

Превентивне, правове виховання

1	Проводити тематичні зустрічі з: – працівниками правоохоронних органів; – працівниками пожежної служби; – інспектором у справах неповнолітніх.	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
2	Прийняти участь у відкритих виховних заходах: – «Попередження суїцидальних тенденцій серед підлітків» – До Дня прав людини – «Небезпечні ігри підлітків» – «Вчинки і відповідальність підлітка за законом» – Торгівля людьми – Холодна та вогнепальна зброя – іграшка. Чи	Жовтень Грудень Лютий Березень	Класні керівники, Психолог Адміністрація Вихователь Рада гуртожитку

	кримінал?		
3	Бесіди на тему «Наслідки правопорушень»	Березень	Вихователь
4	Індивідуальна робота із здобувачами освіти, схильними до правопорушень. Спілкування з їх батьками	Постійно	Вихователь
5	Складання психолого-педагогічних характеристик мешканців, схильних до девіантної поведінки	Вересень	Вихователь
6	Індивідуальні бесіди «Вільний чай – простір для розвитку здібностей!»	Протягом року	Вихователь
7	Проводити індивідуальні бесіди із з метою запобігання зловживань алкогольними та слабоалкогольними напоями	Протягом року	Вихователь
8	Випуск стінгазети про шкоду паління	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
9	Посилити увагу до дітей- сиріт, дітей, які залишились без батьківського піклування та інших пільгових категорій. Проводити з ними попереджувальну роботу, профілактичну роботу	Протягом року	Вихователь

Моральне виховання

1	«Я – людина на землі» - усний журнал про моральне виховання	Жовтень	Вихователь
2	Година спілкування «Права дитини в Україні»	Квітень	Вихователь
3	Провести бесіду «Що я можу і хочу змінити в гуртожитку?»	Листопад	Вихователь Рада гуртожитку
	Вивчення традицій рідного краю. Тематичні вечори, години спілкування, інформація, театралізовані дійства до свят: – Святий Миколай; – Свято Василя; – Хрещення; – Меланки; – Благовіщення.	Грудень Січень Квітень	Вихователь Рада гуртожитку
4	Проведення бесід на тему: – «Взаємовідносини у кімнаті»; – «Правильне харчування та по режиму»; – «Чому не треба красти?»; – Особливості зустрічей підлітків»; – Жіноча краса – це сила»	Жовтень	Вихователь Рада гуртожитку
5	Вікторина «Правила етикету»	Квітень	Вихователь
6	Всеукраїнський місячник «Милосердя»	Протягом року	Вихователь

			Рада гуртожитку
7	Святкування Шевченківських днів	Березень	Вихователь Рада гуртожитку
8	Прийняти участь у відкритих виховних закладах: – «Аморальний спосіб життя»; – До міжнародного Дня терпимості; – До Дня пам'яті жертв голокосту в Україні; – До Дня людей похилого віку.	Листопад Вересень	Вихователь Рада гуртожитку
9	Виховні години: – «Думка колективу і думка особистості» – «Погодження зла, чому воно існує в житті» – «Конфліктна ситуація: народження істини, а не загострення стосунків»	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку

Екологічне виховання

1	Залучати здобувачів освіти до озеленення території	Осінь Весна	Вихователь
2	Рейди – перевірки санітарного стану кімнат і висвітлення їх результатів	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
3	Участь мешканців гуртожитку в суспільно-корисній трудовій діяльності: – Організація та проведення санітарних днів по благоустрою території, прилеглої до гуртожитку	Постійно	Вихователь Рада гуртожитку
4	Виховна година «Відлуння Чорнобиля»	Квітень	Вихователь Рада гуртожитку
5	Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет»	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
6	Санітарні дні (генеральне прибирання)	Четвер	Вихователь Рада гуртожитку
7	Проведення лекцій, бесід з питань екології, дотримання чистоти навколишнього середовища, його благоустрою	1 раз на декаду	Вихователь Рада гуртожитку
8	Проведення конкурсу «Краща кімната»	Раз на місяць	Вихователь Рада гуртожитку
9	Систематичне проведення рейдів контролю щодо збереження води, електроенергії, майна гуртожитку	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
10	Година спілкування «Природа наш дім, бережімо його!»	Вересень	Вихователь Рада гуртожитку
11	Круглий стіл «Як генетично – модифіковані продукти впливають на організм людини»	Березень	Вихователь Рада гуртожитку
12	Години спілкування:		

	<ul style="list-style-type: none"> – «Як знайти вихід із сміттєвих лабіринтів міста?» – Рослини мого краю, існування яких під загрозою» – «Хочу, щоб мої діти бігали по зеленій траві» – «Чорнобиль не дає забути» – «Чисті джерела – гарант здорового життя» – «Легені міста» 	Квітень	Вихователь Рада гуртожитку
13	Вікторина «Зелений дивосвіт»	Червень	

Художньо-естетичне виховання

1	Бесіда з санітарії та гігієни	Вересень	Вихователь
2	Організація тематичних вечорів, вечорів відпочинку, круглих столів, бесід, диспутів, конкурсів	Постійно	Вихователь Рада гуртожитку
3	Робота із здобувачами освіти щодо культурно-естетичного оформлення кімнат гуртожитку	Вересень Жовтень	Вихователь Рада гуртожитку
4	Організація роботи гуртків за вподобанням	Постійно	Вихователь
5	Beauty batle	Березань	Вихователь
6	Організація і проведення конкурсів, вікторин, аукціонів, благодійних концертах	Згідно плану	Вихователь Рада гуртожитку
7	Проведення зустрічей з цікавими людьми на теми, що пропонуються мешканцями гуртожитку	Постійно	Вихователь Рада гуртожитку
8	Пропаганда книги	Постійно	
9	Розвивати інтереси і творчі можливості здобувачів освіти	Постійно	Вихователь
10	Години спілкування: «Вивчення традицій рідного краю» (до свят народного календаря)	Протягом року	Вихователь Рада гуртожитку
11	Бесіди «Культура телефонної розмови».	Грудень Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
12	Провести вечір відпочинку до Дня закоханих	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
12	Організувати дозвілля мешканців. Дискотека (за умов відміни карантинних обмежень)	Раз на місяць	Вихователь Рада гуртожитку
13	Вшанування Кузьми Скрябіна	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
14	Провести українські вечорниці а) Конкурс колядок, б) конкурс страв різдвяного столу	Січень	Вихователь Рада гуртожитку

**План роботи методичної ради
на 2023– 2024 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Відповідальний
I	II	III
I засідання (вересень)		
1	Затвердження складу методичної ради закладу освіти на 2023-2024 н.р. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	Заступник директора з НР.
2	Основні напрямки роботи методичної ради коледжу та завдання циклових комісій на 2023-2024 н.р. в контексті основних засад Законів України «Про фахову передвищу освіту» та «Про освіту».	Заступник директора з НР, зав. МК.
3	Обговорення та затвердження: – «Рекомендації щодо часових нормативів для планування та обліку методичної, інноваційної, організаційної, виховної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників при складанні плану робочого часу викладача»; – «Індивідуальний план роботи та її облік 2023-2024 н.р.».	Заступник директора з НР, члени МР.
4	Стан підготовки навчально-методичних комплексів із начальних дисциплін (предметів) та практик.	Заступник директора з НР, члени МР.
5	Затвердження планів роботи методичної ради, навчально-методичного кабінету та завідувача навчально-методичного кабінету на 2023-2024 н.р.	Заступник директора з НР, члени МР.
II засідання (листопад)		
1	Теорія та технологія атестації педагогічних працівників.	Заступник директора з НР, зав. МК.
2	Про підготовку до проведення тижнів ЦК	Голови ЦК.
3	Персональний сайт (сторінка) викладача як ефективний інструмент організації самостійної пізнавальної діяльності.	Зав. МК.
4	Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності.	Зав. МК.
III засідання (січень)		
1	Звіти голів ЦК про виконання плану методичної роботи викладачів впродовж I семестру 2023-2024 н.р.	Голови ЦК.
2	Внутрішні нормативні документи про проведення відкритих занять та аналіз їх дотримання.	Зав. МК.
3	Презентація методичних розробок викладачами, які атестуються на вищу кваліфікаційну категорію в	Члени МР.

	2024 р.	
4	Про рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників. Обговорення та затвердження складових таблиці оцінювання результатів роботи педпрацівників та системи балів.	Заступник директора з НР, зав. МК.
IV засідання (березень)		
1	Обговорення стану підготовки до атестації педагогічних працівників коледжу. Аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Заступник директора НР, члени МР.
2	Силабус навчальної дисципліни та вимоги до його оформлення.	Заступник директора з НР, зав. МК.
3	Аналіз стану підготовки здобувачів освіти до проведення МНТ.	Голови ЦК.
V засідання (травень)		
I	II	III
1	Обговорення і затвердження програми проведення на базі КБФК міжвузівських студентських конференцій.	Члени МР.
2	Про роботу ШПМ.	Голова ШПМ.
3	Самостійна робота як складова професійної та практичної підготовки здобувачів освіти: організація, методичне забезпечення, форми контролю.	Заступник директора з НР, члени МР.
VI засідання (червень)		
1	Про виконання стратегічних завдань розвитку закладу фахової передвищої освіти та підсумки роботи методичної ради за 2023-2024 навчальний рік.	Заступник директора з НР, члени МР.
2	Звіти голів ЦК про виконання плану методичної роботи викладачів впродовж II семестру 2023-2024 н.р.	Голови ЦК.
3	Перспективи роботи колективу в наступному навчальному році.	Заступник директора з НР, зав. МК, голови ЦК.

Заступник директора
з навчальної роботи

Зоя АНОСОВА

Завідувач навчально-методичного
кабінету

Ганна ТРОЯНСЬКА

Додаток 3

**План роботи методичного кабінету
на 2023– 2024 навчальний рік**

з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
I	II	III	IV
I. Організаційна робота			
1	Розробка та затвердження планів роботи навчально-методичного кабінету, методиста, методичної ради, педагогічної ради.	Серпень-початок вересня	Заступник директора з НР, зав. МК.
2	Організація роботи над реалізацією основної методичної проблеми.	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. МК.
3	Участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради.	Відповідно до плану	Зав. МК.
4	Розробка та затвердження плану роботи ШПМ.	Серпень-вересень	Заступник директора з НР, зав. МК, голови ЦК.
5	Організація роботи ШПМ.	Відповідно до плану	Зав. МК, голова ШПМ.
6	Планування та організація роботи навчально-методичних семінарів, тренінгів, круглих столів тощо.	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. МК, голови ЦК.
7	Організація атестації викладачів закладу освіти.	Протягом року	Атестаційна комісія.
8	Розробка навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. МК.
II. Вдосконалення матеріальної бази			
1	Поповнення бібліотеки методичного кабінету новою навчально-методичною, психолого-педагогічною та спеціальною літературою.	Протягом року	Зав. МК, зав. бібліотекою.
2	Удосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін (предметів) у рамках реалізації методичної проблеми закладу освіти.	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. МК, голови ЦК.
3	Поновлення банку даних навчально-методичних комплексів дисциплін (предметів) на електронних носіях.	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. МК, голови ЦК.
4	Підбір літератури та інформаційних ресурсів для самоосвіти викладачів.	Протягом року	Зав. н/м каб., голова ШПМ.
5	Поповнення електронної бази нормативно-правових документів.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК.
III. Вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду			
1	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2023-2024 н.р.	До 10.03.24 р.	Зав. МК, голови ЦК.
2	Оформлення матеріалів щодо узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.

I	II	III	IV
3	Забезпечення участі викладачів у науково-практичних конференціях, вебінарах майстер-класах, семінарах, нарадах тощо.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.
4	Вивчення сучасних освітніх технологій у межах роботи ШПМ.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.
5	Вивчення передового педагогічного досвіду викладачів закладів освіти України та його обговорення на засіданнях циклових комісій.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.
6	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності молодого викладача.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.
7	Вивчення стану викладання навчальних предметів і дисциплін.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.
IV. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів			
1	Надання консультативної допомоги викладачам у проведенні занять, позааудиторних заходів, оформленні навчально-методичної документації тощо.	Протягом року	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК, викладачі-методисти.
2	Організація роботи щодо підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів шляхом: <ul style="list-style-type: none"> – планування проходження курсів; – підвищення кваліфікації (стажування); – самоосвіти; – вивчення передового педагогічного досвіду. 	Протягом року	Заступник директора, зав. МК.
3	Систематичне інформування викладачів про новини педагогічної літератури та науки, нові технології навчання тощо.	Протягом року	Зав. МК, голова ШПМ, зав. бібліотекою.
4	Відвідування занять викладачів (моніторинг рівня педагогічної майстерності).	Протягом року	Голови ЦК, адміністрація.
5	Участь у обговоренні на засіданнях ЦК звітів викладачів, які підвищуватимуть кваліфікацію у 2023-2024 н.р.	II семестр 2023-2024 н.р.	Заступник директора, зав. МК, голова ШПМ, голови ЦК.

Заступник директора
з навчальної роботи

Зоя АНОСОВА

Завідувач навчально-методичного
кабінету

Ганна ТРОЯНСЬКА

Додаток 4

**План роботи
адміністративної ради на 2022-2023 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Відповідальний
I	II	III
I засідання (серпень)		
1	Робота закладу освіти в умовах воєнного стану. Безпекові заходи.	Директор коледжу, інженер з охорони праці, цивільного захисту, медична сестра
2	Аналіз профорієнтаційної роботи.	Заступник директора з виховної роботи
3	Робота приймальної комісії. Результати вступної кампанії.	Директор коледжу
4	Організація освітнього процесу в закладі освіти відповідно до закону «Про фахову передвищу освіту».	Заступник директора з навчальної роботи, зав. м/к.
5	Змішане навчання.	Директор коледжу
6	Робота закладу освіти 01.09.23 р.	Заступник директора з виховної роботи
7	Різне.	
II засідання (вересень)		
1	Обговорення та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2023-2024 н.р.	Директор коледжу, члени педради
2	Про атестацію педагогічних працівників.	Заступник директора з навч. роботи, зав. м/к
3	Про готовність навчально-матеріальної бази закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.	Заступник директора з АГР
4	План заходів із реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року.	Заступник директора з виховної роботи
5	Різне.	
III засідання (листопад)		
1	Адаптація здобувачів освіти нового набору до навчання в закладі освіти.	Психологічна служба
2	Результати перевірки навчально-методичного забезпечення дисциплін за I семестр 2023-2024 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, зав. м/к, голови ц/к.
3	Про роботу студентського самоврядування.	Заступник директора з виховної роботи
4	Використання інноваційних технологій у процесі викладання предметів та дисциплін.	Заступник директора з навчальної роботи, зав. м/к., викладачі.
5	Різне.	
IV засідання (грудень)		
1	Підсумки роботи педагогічного колективу закладу освіти за I семестр 2023-2024 н.р.	Заступник директора, зав. відділеннями
2	Вдосконалення змісту форм і методів навчання з метою формування професійних компетентностей здобувачів освіти і розвитку їх творчих здібностей.	Ц/к спеціальних дисциплін архітектури
3	Звіт про використання коштів за 2023 календарний рік.	Гол. бухгалтер

4	Заходи щодо покращення професійної освіти в закладі освіти.	Заступник директора з навчальної роботи, практиками, голови ц\к. випускних спеціальностей
5	Різне.	
V засідання (лютий)		
1	Стан навчально-методичного забезпечення профільних дисциплін. Аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти із предметів у контексті підготовки до ДПА у формі НМТ.	Заступник директора, викладачі
2	Робота із обдарованими здобувачами освіти.	Заступники директора, зав. м/к, зав відділеннями, голови ц\к.
3	Про організацію роботи з атестації педагогічних працівників закладу освіти.	Члени атестаційної комісії.
4	Різне.	
VI засідання (квітень)		
1	Дистанційне навчання: переваги та недоліки.	Голова ШПМ
2	Проведення профорієнтаційної роботи та Днів відкритих дверей у коледжі.	Заступник директора з виховної роботи, голови ц\к.
3	Роль циклової комісії у підвищенні успішності .	Голови ц\к.
4	Різне.	
VII засідання (червень)		
1	Про стан організації освітнього процесу у II семестрі 2023-2024 н.р. Надання якісних освітніх послуг.	Заступник директора, зав. відділеннями, голови ц\к.
2	Про підсумки роботи закладу освіти в 2022-2023 навчальному році. Звіти структурних підрозділів.	Заступники директора, зав. відділеннями, зав. м/к., голови ц\к., вихователь гуртожитку, бібліотекар
3	Різне.	

Додаток 5

**План роботи педагогічної ради
на 2023– 2024 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Відповідальний
I	II	III
I засідання (серпень)		
1	Робота закладу освіти в умовах безпекових заходів.	Директор закладу освіти, інженер з охорони праці.
2	Робота приймальної комісії та результати вступної кампанії – 2023.	Директор закладу освіти (голова ПК).
3	Профорієнтаційна робота КБФК 2022-2023 н.р.: переваги, недоліки висновки. Прогноз на 2023-2024 н.р.	Заступник директора ВР.
4	Готовність закладу освіти до освітнього процесу в 2023-2024 н.р.	Заступник директора з АГР.
5	Організація освітнього процесу у КБФК в 2023-2024 н.р. Надання якісних освітніх послуг.	Заступник директора з НР, зав. МК, заступник директора з ВР, зав. навчально-виробничими практиками.
6	Різне: – робота закладу освіти 01.09.23 р.; – поділ на групи; – переведення на вільні місця регіонального замовлення відповідно до поданих заяв; – встановлення відсотку престижності праці; – затвердження годин курсів підвищення кваліфікації відповідно до поданих заяв та сертифікатів педагогічних працівників.	Члени педради.
II засідання (жовтень)		
1	Обговорення та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2023-2024 н.р.	Директор закладу освіти, члени педради.
2	Стан організації цивільного захисту в закладі освіти.	Керівник забезпечення цивільного захисту.
3	Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р. відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН від 09.09.22р. № 805).	Заступник директора з НР, зав. МК.
4	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників закладу освіти за 2022-2023 н.р.	Члени рейтингової комісії.
5	Розвиток навичок критичного мислення та формування практичних математичних навичок здобувачів освіти.	Викладачі математики.
6	Різне.	
III засідання (листопад)		
1	Соціалізація особистості здобувача освіти нового набору в умовах сучасного освітнього процесу.	Практичний психолог.
2	Стан навчально-методичної, інноваційної, організаційної та виховної роботи у ЦК спеціальних дисциплін менеджменту.	Голова ЦК.
3	Прояви корупції в освіті та заходи боротьби із нею.	Члени комісії по

	Обговорення методичних рекомендацій по запобіганню проявів корупції в КБФК.	запобіганню корупції.
4	Різне.	
IV засідання (січень)		
1	Підсумки роботи педагогічного колективу закладу освіти за I семестр 2023-2024 н.р.	Заступник директора з НР, зав. відділеннями.
2	Звіт про використання коштів за 2023 календарний рік.	Гол. бухгалтер.
3	Про підготовку до вступної кампанії 2024 року (пропозиції щодо формування складу екзаменаційних, апеляційних, предметних та відбіркових комісій з прийому документів. Профорієнтаційна робота). Про підготовку та проведення Днів відкритих дверей у закладі освіти.	Директор закладу освіти (голова ПК), заступник директора з ВР, члени ПР.
4	Розвиток пізнавальних інтересів здобувачів освіти на заняттях із англійської мови.	Викладачі англійської мови.
5	Різне.	
V засідання (лютий)		
1	Про систему роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти.	Інженер із охорони праці, заступник директора з АГР.
2	Про підготовку здобувачів освіти груп II курсу до ЗНО (НМТ) 2024.	Заступник директора з НР, зав. МК, викладачі-предметники.
3	Стан підготовки до атестації педагогічних працівників закладу освіти у 2023-2024 н.р.	Директор закладу освіти (голова ПК), члени АК.
4	Про затвердження розмірів квот стипендіатів на II семестр для здобувачів освіти.	Члени стипендіальної комісії.
5	Різне.	
VI засідання (квітень)		
1	Практична підготовка здобувачів освіти в умовах воєнного стану.	Завідувач навчально-виробничими практиками та працевлаштуванням.
2	Вплив студентського самоврядування на систему роботи закладу освіти.	Заступник директора з ВР, голова студради.
3	Про стан забезпечення інформації та документації на офіційному вебсайті коледжу у відповідності до вимог законодавства.	Директор закладу освіти.
4	Різне.	
VII засідання (червень)		
1	Про стан організації освітнього процесу у II семестрі 2023-2024 н.р. Якість та успішність здобувачів освіти.	Заступник директора з НР, зав. відділеннями, голови ЦК.
2	Результати та аналіз складання здобувачами освіти ЗНО (НМТ) 2024.	Заступник директора з НР, зав. МК, викладачі-предметними.
3	Підсумки роботи закладу освіти в 2023-2024 навчальному році. Звіти структурних підрозділів.	Заступники директора, зав. відділеннями, зав. МК, голови ЦК, вихователь гуртожитку, бібліотекар.
4	Різне.	

Додаток 6

**План роботи ради по правовому вихованню
та профілактиці правопорушень**

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>
1	2	3	4
1.	Організаційні заходи		
1.1.	Скласти план роботи Ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушень	вересень	Заступник директора з виховної роботи
1.2.	Організувати вивчення указів Президента, Постанов Верховної Ради і Уряду України з питань укріплення законності та правопорядку.	Вересень-жовтень	
1.3.	Скласти списки здобувачів освіти, схильних до правопорушень та вживанню спиртних напоїв, закріпити за ними наставників.	Вересень-жовтень	Заступник директора з виховної роботи
1.4.	Провести цикл бесід на правову тематику, з профілактики пияцтва та наркоманії.	1 раз на семестр	
1.5.	Організувати книжкові виставки і огляди літератури по правовому вихованню і українському законодавству.	1 раз на семестр	зав. бібліотекою
1.6.	Організувати випуск бюлетенів з питань наркоманії, алкоголізму, СНІДУ у гуртожитку	Протягом II семестру	Чернишова І.А. заступник директора з виховної роботи
1.7.	Провести розширені засідання Ради в навчальних групах із залученням профспілкового активу, батьків.	1 раз в семестр	Голова Ради по профілактиці правопорушень

1	2	3	4
1.8.	На засіданні Ради розглянути: <ul style="list-style-type: none"> - план роботи Ради на навчальний рік; - заслухати кураторів про роботу по попередженню правопорушень; - про роботу наставників, закріплених за здобувачами освіти, схильними до правопорушень; - про роботу в гуртожитку по зміцненню дисципліни, попередженню правопорушень та вживання спиртних напоїв; - про піклування циклової комісії по фізвихованню і студпрофкому по залученню здобувачів освіти, схильних до правопорушень, в спортивні секції та гуртки технічної і художньої творчості; 	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий	

	- підсумки роботи ради на навчальний рік та завдання на наступний рік	Червень	
2	Заходи по пропаганді правових знань і профілактиці правопорушень		
2.1.	Лекції, бесіди, диспути, тренінги, відеофільми.	Протягом навчального року	
2.2	Виховні години правових знань: <ul style="list-style-type: none"> - права і обов'язки громадян України; - про відповідність неповнолітніх за скоєння правопорушень і вживання алкоголю; - заходи Уряду по боротьбі з пияцтвом і наркоманією; - про відповідність за скоєне правопорушення в нетверезому стані; - про відповідність за замах на життя, здоров'я, свободу і гідність громадян; - про права і обов'язки молодих спеціалістів. 	1 р на місяць Жовтень Листопад Березень Грудень Лютий лютий	Куратори I курсу Куратори I курсу Куратори Куратори II курсу Куратори III курсу Куратори IV курсу
2.3.	Індивідуальна робота зі здобувачами освітнім, схильними до правопорушень і вживання спиртних напоїв.	Систематично	Відповідальні усі викладачі коледжу

1	2	3	4
3	Заходи в гуртожитку		
3.1.	Лекції, бесіди, диспути, вечори на правову тематику	Протягом року	Вихователь гуртожитку
3.2.	Рейди по попередженню правопорушень у гуртожитку	Протягом року	Адміністрація
4	Заходи, які проводяться разом з правоохоронними органами. Зустрічі за круглим столом		
4.1.	Зустрічі здобувачів освіти з працівниками міліції, прокуратури і наркодиспансеру	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи
4.2.	Лекція про відповідність батьків за правове виховання своїх дітей (на батьківських зборах)	Жовтень	Заст. директора з виховної роботи
4.3.	Зустрічі з лікарями обласного центру здоров'я	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи
4.4.	Бесіда про правила дорожнього руху і аварійні ситуації на дорогах з правової точки зору.	Травень-вересень	Кур'янова Н.Г.
4.5.	Бесіди про вибухонебезпечні предмети, відповідність за їх виготовлення і застосування.	Січень	Тихоненко О.В.

**План
роботи практичного психолога**

Кропивницького будівельного фахового коледжу
Спаської Наталі

на 2023 – 2024 навчальний рік.

<i>№ п\п</i>	<i>Зміст роботи зі здобувачами освіти, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Місце проведення</i>
1.	Психодіагностична робота:		
	1.1 Індивідуальна психодіагностика(обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій) серед:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	кабінет психолога та он-лайн за програмою «АІС Я-психолог»
	б) педпрацівників;	протягом року	кабінет психолога
	в) батьків;	на запит	кабінет психолога, за місцем проживання, он-лайн за програмою «АІС Я-психолог»
	1.2 Групова психодіагностика, соціально-психологічні дослідження (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій) серед:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	навчальна аудиторія, он-лайн за програмою «АІС Я-психолог»
	б) педпрацівників;	протягом року	читальна зала
	в) батьків;	на запит	навчальна аудиторія, он-лайн за програмою «АІС Я-психолог»
	1.3 Психологічна прогностика за результатами психодіагностичної роботи.	протягом року	
2.	Консультаційна робота :		
	2.1 Індивідуальне консультування:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	кабінет психолога
	б) педпрацівників;	протягом року	кабінет психолога

	в) батьків.	на запит	кабінет психолога, за місцем проживання
	2.2 Профконсультації зі здобувачами освіти (включаючи бесіди з батьками, педагогами) без проведення психодіагностичної роботи.	на запит	навчальна аудиторія
3.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота		
	а) індивідуальна;	протягом року	кабінет психолога
	б) групова.	протягом року	навчальна аудиторія
	3.1 Проведення ділових ігор, тренінгів для:		
	а) педпрацівників;	за потребою	читальна зала на засіданнях з МПМ
	б) батьків;		кабінет психолога
	в) мешканців гуртожитку;	щो четверга	кімната відпочинку гуртожитку
	3.2 Проведення курсу лідерства для членів студентської ради.	Перший вівторок місяця	кімната відпочинку гуртожитку
4.	Психологічна едукція	протягом року	коледж
5.	Навчальна діяльність Робота гуртка психологічної грамотності «Психологічна майстерня»	перша середа місяця	кімната відпочинку гуртожитку
6.	Організаційно-методична робота		
	6.1 Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор тощо зі здобувачами освіти, батьками, педпрацівниками.	протягом року	кабінет психолога
	6.2 Підготовка до педагогічних консиліумів	один раз на семестр	кабінет психолога
	6.3 Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	протягом року	кабінет психолога
	6.4 Підготовка до проведення виховних годин зі студентами, навчальних занять (гурток).	протягом року	кабінет психолога
	6.5 Робота в бібліотеці, самопідготовка.	остання п'ятниця місяця	Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Чижевського
	6.6 Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (закладах).	один раз на семестр	
	6.7 Участь в навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів.	при наявності	

7.	Зв'язки з громадськістю		
	7.1 Відвідування студентів в гуртожитку, вдома, бесіди з батьками;	щो четверга, на запит	кімната відпочинку гуртожитку, за місцем проживання
	7.2 Відвідування батьків за місцем роботи ;	за запитом	
	7.3 Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування.		
8.	Психологічний супровід дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
9.	Психологічний супровід здобувачів освіти з категорії тимчасово переміщених осіб.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
10.	Психологічний супровід здобувачів освіти з сімей військовослужбовців.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
11.	Психологічний супровід дітей батьки яких загинули, знаходяться у полоні, безвісті зникли.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
12.	Супервізія	перша п'ятниця місяцю	Психологічний центр «Інсайт», кризовий психолог Андрій Фоменко

Практичний психолог

Наталя СПАСЬКА

План роботи з охорони праці

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Терміни</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Примітка про виконання</i>
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ „Охорони праці” до плану роботи закладу освіти	до 15.08	Директор	
2.	Забезпечувати заклад освіти законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	постійно	Директор	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	до 15.08	Інженер з охорони праці	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу освіти	до 15.08	Керівники структурних підрозділів	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про організацію роботи з охорони праці” з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд	до нового навчального року	Директор	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу освіти до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	до 15.08	Директор , заст. дир. з АГР, інженер з ОП	
7.	Оновити куточок(кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, нормативно-технічною документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичними матеріалами	до 29.08	Інженер з охорони праці	
8.	Обладнати кабінет охорони праці комп’ютерною, копіювальною технікою	протягом року	Директор	
9.	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону	1-а декада жовтня	Директор, заст. дир. з АГР	
10	Розробити заходи щодо підготовки	до 15.10	Директор,	

	закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період		заступник дир. з АГР	
11	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу освіти відповідно до чинних Положень	після кожного випадку	Директор, інженер з охорони праці	
12	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	щоквартально	Директор, відповідальний за БЖД	
13	Розробити заходи до розділу “Охорона праці” колективного договору (угоди)	до 01.01	Директор, Інженер ОП	
14	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року	до 15.04	Директор, заступник АГР	
15	Готувати звіти про стан травматизму	щоквартально	Директор, інженер з ОП	

II. НАВЧАННЯ

1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	перша декада жовтня	Директор, інженер з охорони праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	в перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з охорони праці	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:	2 раз на рік	Керівники структурних підрозділів	
	- педагогічними працівниками; - викладачами предметів підвищеної небезпеки; - технічним персоналом;	1 раз на квартал		
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Керівники структурних підрозділів	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	постійно	Інженер з ОП	

III. МАСОВІ ЗАХОДИ

1.	Розглядати питання з охорони праці,			
----	-------------------------------------	--	--	--

	безпеки життєдіяльності		Директор,	
	<p>♦ на педраді:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; - «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» 	грудень червень	відповідальні особи, керівники структурних підрозділів	
	<p>♦ на нараді при директорі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Про впровадження СУОП»; <p>♦ на зборах трудового колективу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; - «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору» 	вересень квітень грудень	Директор, відповідальні особи, керівники структурних підрозділів	
2.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	щоквартально	Директор, Інженер з охорони праці	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	III декада квітня	Директор, інженер ОП	

IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД

1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	29.08.	Директор	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	до 29.08	Інженер ОП, заступник АГР	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	постійно	Відповідальна особа	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	восени, взимку	Комісія, відповідальна особа	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	до 01.12	Відповідальна особа	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її	відповідно до затвердженого графіка	Заступник з АГР	

	окремих конструкцій			
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	до 15.10	Відповідальна особа	
V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	до 29.08	Директор	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	щорічно	Директор, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	постійно	Директор, відповідальна особа	
6.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	до 29.08	Відповідальна особа	
7.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	до 29.08	Відповідальна особа	
8.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	серпень	Відповідальна особа, Інж. З ОП	
9.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	один раз на три роки	Комісія	
10.	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння, підтвердження II або III групи допуску)	щорічно	Відповідальна особа	
11.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини,	щоквартально	Керівник структурно-го	

	обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми		підрозділу	
12.	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	щорічно	Відповідальна особа	
VI. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ				
1.	Здійснювати: - оперативний; - адміністративний; - громадський контроль за станом охорони праці	постійно; за графіком	Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці, ПК	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	щоквартально	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	серпень	Комісія	
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	до 15.08	Комісія	
VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	щорічно	Директор	
2.	Забезпечити працівників знешкочувальними миючими засобами, спецодягом	постійно	Директор	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	постійно	Директор, сестра медична	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень	постійно	заст. дир. АГР, сестра мед.	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	постійно	Директор, заст. дир. АГР	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	постійно	Директор, сестра медична	

VIII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	до 29.08	Директор	
2.	Поновити план евакуації працівників, здобувачів освіти на випадок пожежі та графічну схему евакуації	до 29.08	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	І раз на півріччя	Директор, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	ІІІ квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	ІІІ квартал	Заст. з АГР	
6..	Розробити інструкції з пожежної безпеки	до 29.08	Відповідальна особа	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	до 29.08	Відповідальна особа	
8.	Ознайомити працівників з протипожежним режимом в закладі	до 29.08	Директор, відповідальна особа	
9.	Забезпечити сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	до 29.08	Директор, заступник з АГР	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах відповідних служб	в міру необхідності	Директор, відповідальна особа	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	до 29.08	Директор	
12	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку „на загоряння”	до 29.08	Директор, заступник дир. з АГР	
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	постійно	відповідальна особа	

План роботи профспілкового комітету здобувачів освіти**на 2023-2024 н.р.*****Вересень***

1. Підбір матеріалу та складання сценарію до свята знань.
2. Розучування пісень: «Україна», «Україна - вишиванка», «У неба попросимо», «Коледж».
3. Підготовка і проведення заходу «Молитва за Україну».
4. Робота з ведучими.
5. Пісні «Україна», «Нехай квітне», «Я живу на Україні».
6. Підготовка до Дня квітів.
7. Робота з ведучими.
8. Підбір відеоматеріалу.
9. Розучування пісень.
10. Відзначення всесвітнього Дня Миру;
11. Підготовка до Дня працівника освіти:
 - підбір матеріалу;
 - написання сценарію;
 - робота з ведучими;
 - підбір відеоматеріалу;
 - розучування пісень: «Коледже мій», «Вчителька моя», «Я з тобою», «Золотава осінь», «Черемшина», «Осінь», «Бажаю вам добра».

Жовтень

1. Захід присвячений Дню працівника освіти.
2. Допомога групам в проведенні заходу «Давайте познайомимось».
3. Підготовка до Дня студента.
4. Підготовка до заходу « Козацькі забави».

Листопад

1. Підбір матеріалу та написання сценарію до Дня студента.
2. Підбір відеоматеріалу.
3. Пісні «Рідний коледж», «Гуляй студент», «Цінуйте кожен день».
4. Робота з учасниками заходу.
5. Підбір матеріалу та написання сценарію до Заходу вручення дипломів.

Грудень

1. Підбір матеріалів, складання сценарію, новорічного привітання.
2. Підбір відеоматеріалу.
3. Підготовка до Новорічних свят.
4. Пісні «Україна колядує», «Щедрівки», «Новий рік», «Старий рік минає».
5. Новорічні колядки.
6. Робота з ведучими.
7. Підбір відеоматеріалу.
8. Вручення дипломів.

Січень

1. Підготовка до проведення Дня Святого Валентина.
2. Підготовка до останнього дзвоника та вручення дипломів.
3. Написання сценарію.
4. Робота учасниками заходу.
5. Підбір відеоматеріалу.
6. Пісні «Моя Україна», «Пісня про коледж», «Мій учитель», «Батьківська пісня», «Випускний».

Лютий

1. День Святого Валентина.
2. Вручення дипломів.
3. Підготовка до 8 Березня.
4. Написання сценарію.
5. Підбір відеоматеріалу.
6. Пісні «Мамина сорочка», «Для мами», «Починається весна», «Кохання», «А я бажаю Вам добра», «Дай вам Боже».

Березень

1. Свято 8 Березня.
2. Допомога в підготовці проведення «Гуморини».
3. Вручення дипломів.

Квітень

1. Підготовка до Дня вшанування пам'яті ветеранів війни та Дня Матері.
2. Написання сценарію.

3. Підбір відеоматеріалу.
4. Робота учасниками заходу.
5. Розучування пісень: «Перемога», «Степом, степом», «Червоні маки», «Пісня про війну», «Мама», «Мамині руки».

Травень

1. Концерт присвячений Дню вшанування пам'яті ветеранів війни та Дня Матері.
2. Підготовка до свята вручення дипломів.

Червень

1. Свято вручення дипломів.
2. День захисту дітей.
3. Підготовка до 1 Вересня.
4. Написання сценарію.
5. Робота з ведучими.
6. Пісні «Подаруй посмішку миру», «Україна», «Золотава осінь», «Коледж», «Учителю», «Ми молоді».

**План роботи
художньої самодіяльності**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Підбір матеріалу та складання сценарію до свята знань.	Серпень	Керівник художньої самодіяльності	
2.	Розучування пісень: «Україна», «Україна - вишиванка», «Ой у лузі червона калина», «Коледж», «Осінь».	Серпень	Керівник художньої самодіяльності	
3.	Посвята в студенти.	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
4.	Підготовка і проведення заходу «Молитва за Україну».	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
5.	Робота з ведучими.	Постійно	Керівник художньої самодіяльності	
6.	Пісні «Україна», «Нехай квітне», «Я живу на Україні».	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
7.	Підготовка до Дня квітів.	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
8.	Робота з ведучими.	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
9.	Підбір відеоматеріалу.	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
10.	Розучування пісень.	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
11.	Відзначення всесвітнього Дня Миру;	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
12.	Пісні «Вкраїна мати», «Ми за волю ми за мир».	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
13.	Підготовка до Дня працівника освіти: <ul style="list-style-type: none"> • підбір матеріалу; • написання сценарію; • робота з ведучими; • підбір відеоматеріалу; • розучування пісень: 	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	

	«Коледже мій», «Вчителька моя», «Я з тобою», «Золотава осінь», «Черемшина», «Осінь», «Бажаю вам добра», «Зі святом вчителі».			
14.	Захід присвячений Дню працівника освіти.	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
15.	Допомога групам в проведенні заходу «Давайте познайомимось».	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
16.	Підготовка до Дня студента.	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
17.	Підготовка до заходу « Козацькі забави».	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
18.	Підготовка та участь в онлайн-естафеті єдності до Дня Українського козацтва (свято Покрови) та Дня захисників і захисниць України	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
19.	Участь в обласному конкурсі до Дня Українського козацтва «Козацькі клейноди»	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
20.	Підбір матеріалу та написання сценарію до Дня студента.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
21.	Підбір відеоматеріалу.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
22.	Пісні «Рідний коледж», «Гуляй студент», «Цінуйте кожен день», «Я студент», «Студентські роки».	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
23.	Робота з учасниками заходу.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
24.	Захід до дня студента.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
25.	Підбір матеріалу та написання сценарію до Заходу вручення дипломів.	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
26.	Захід «Герої завжди поміж нас»	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
27.	Підбір матеріалів, складання сценарію, новорічного привітання.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
28.	Підбір відеоматеріалу.	Грудень	Керівник	

			художньої самодіяльності	
29.	Підготовка до Новорічних свят.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
30.	Пісні «Україна колядує», «Щедрівки», «Новий рік», «Старий рік минає».	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
31.	Новорічні колядки.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
32.	Робота з ведучими.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
33.	Підбір відеоматеріалу.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
34.	Підбір матеріалів та складання сценарію до заходу «Прощай коледж».	Грудень	Керівник художньої самодіяльності, Куратори.	
35.	Новорічні привітання. Щедрівки. Колядки.	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
36.	Підготовка до проведення Дня Святого Валентина. Пісні «Тільки кохання», «Кохана», «Тільки ти».	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
37.	Підготовка до останнього дзвоника та вручення дипломів.	Січень	Керівник художньої самодіяльності, Куратори.	
38.	Написання сценарію.	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
39.	Робота з учасниками заходу.	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
40.	Підбір відеоматеріалу.	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
41.	Пісні «Моя Україна», «Пісня про коледж», «Мій вчитель», «Батьківська пісня», «Випускний».	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
42.	День Святого Валентина.	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
43.	«Пам'ять героїв стукає в наші серця».	Лютий	Керівник художньої	

	Пісні «Пливе кача», «Незламна», «Геть з України».		самодіяльності	
44.	Вручення дипломів.	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
45.	Підготовка до 8 Березня.	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
46.	Пісні «Мамина сорочка», «Для мами», «Починається весна», «Кохання», «А я бажаю Вам добра», «Дай вам Боже», «Ой чого ж ти мамо».	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
47.	Написання сценарію.	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
48.	Підбір відеоматеріалу.	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
49.	Захід 8 Березня.	Березень	Керівник художньої самодіяльності	
50.	Захід «Поезії та пісні народжені війною».	Березень	Керівник художньої самодіяльності	
51.	Підготовка до Дня пам'яті та примирення.	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
52.	Підготовка до Дня Матері.	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
53.	Написання сценарію.	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
54.	Підбір відеоматеріалу.	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
55.	Робота учасниками заходу.	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
56.	Розучування пісень: «Моя земля», «Слово війни», «Все чесно», «Перемога».	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
57.	Захід до Дня пам'яті та примирення.	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
58.	Захід «Рідна мати моя».	Травень	Керівник художньої	

			самодіяльності	
59.	Підготовка до Дня захисту дітей.	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
60.	Розучування пісень: «Пам'ятаю», «Краще мовчи», «Дитячий сміх».	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
61.	День захисту дітей.	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
62.	Вручення дипломів.	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
63.	Підготовка до 1 Вересня.	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
64.	Написання сценарію.	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
65.	Робота з ведучими.	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
66.	Пісні «Подаруй посмішку миру», «Україна», «Незламна», «Коледж», «Учителю», «Ми молоді».	Червень	Керівник художньої самодіяльності	

Додаток 11

Графік роботи гуртків на 2023-2024 н.р.

<i>№ п/п</i>	<i>Назва гуртка</i>	<i>Кабінет</i>	<i>Керівник гуртка</i>	<i>Часи роботи</i>	<i>Кіл-ть осіб</i>	<i>Примітка</i>
1	Ліра	Зарубіжна література	Горащенко Т.М.	Середа 15:00	7	
2	Ерудит	Історія	Семендяєва В.А.	Четвертий вівторок кожного місяця 17:00-18:00	10	
3	In the word of English	Іноземна мова	Кузенна Н.М.	Останній вівторок Місяця 15:00	16	
4	Березіль	Українська література	Дергачова О.В	Останній четвер 16:00	11	
5	Технічний науковець	Будівельні матеріали	Приподобна О.В.	Другий вівторок кожного місяця 15:00 (за планом)	10	
6	Юний хімік	Хімія та біологія	Костів М.В.	Останній п'ятниця кожного місяця	10	
7	Технолог	Технологія і організація будівельного виробництва в газовому господарстві	Габура І.М.	Остання середа місяця 15:00	8	
8	Електротехнік	Електротехніка	Терещенко М.І.	Кожна середа 15:00	9	
9	Економіст	Економіка будівництва	Тімченко О.В.	Другий понеділок кожного місяця	8	
10	«Кресляр»	Будівельні конструкції	Береза Н.М.	Третій Четвер місяця 15:00	11	
11	Сантехмайстер	Інженерно-технічне устаткування	Лебедева В.В.	Передостанній Вівторок місяця 15:00	6	
12	Степова Еллада	Історія	Дергачов С.В.	2-й четвер і пн. місяця	12	

13	Капітал	Фінансово-облікових дисциплін	Шведчикова Т.В.	1 раз на місяць в четвер 13:00 – 14:00	10	
14	Твоя професія	Газові мережі і установки	Жарова А.М.	Остання середа місяця 15:00	10	
15	Інформатик	Інформатика	Софу Н.М.	1 раз на місяць в четвер	10	
16	Business kids	Менеджменту та маркетингу	Бойко Ю.С.	Два рази на місяця	10	
17	Геодезист	Інженерна геодезія	Поплавка О.Ю.	Перший вівторок місяця	6	
18	Проектувальник	ОРБК	Ковтун О.А.	Кожна третя середа місяця 15:00	7	
19	Архіград	Архітектурного проектування	Ільченко В.Г.	Кожен перший Понеділок місяця	11	
20	Будівельні конструкції	Будівельні конструкції	Гросул Д.В.	Два рази на місяць (середа)	10	
21	Зодчий	Технічного розвитку при кабінеті «Будівельні конструкції»	Ващенко Т.В.	Другий четвер кожного місяця	11	
22	Технічний розвиток	Технологія і організація будівельного виробництва	Бурхан Н.М.	Кожний третій пн. місяця після занять	10	
23	Виробничник	Організація будівництва і управлінська діяльність	Гавриш Т.В.	Два рази на місяць середа через тиждень 15:00	9	
24	МегаБайт	Обчислювальна техніка	Гавриленко К.О.	Один раз на місяць 14:00 – 15:00	14	
25	Легка атлетика	Фізичне виховання	Кулік Є.Л.	Кожна друга середа місяця	8	
26	Дорожник	Будівництво доріг і аеродромів	Ткаченко О.С.	Останній четвер Місяця	26	

				після занять		
27	Інтеграл	Математики	Кривошия Р.В.	Останній четвер місяця 15:00 – 16:00	8	
28	Я - художник.	Малюнок і живопис	Кузьменко Г.П.	1 раз на три тижні в четвер	11	
29	Газовик	Курсового та дипломного проектування, газопостачання	Мутель Н.М.	Останній четвер місяця 15:00	10	
30	Ядерна математика	Кабінет фізики	Петручок К.О.	Перший і останній вівторок місяця (після кл.год)	16	
31	Захист України	Кабінет Захисту України	Дружинін К.Л.	Остання п'ятниця місяця	10	
32	Охорона праці	Кабінет охорони праці (№ 44)	Жаров А.В.	Кожна третя середа місяця	10	