



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»
Лілія ІВАНОВА
31.08.2023р.

**План навчально-виховного процесу у ВСП «ОТФК ОНТУ»
на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА						
1	Підготовка до нового навчального року	Сприяти обороні України, зокрема здійснювати всебічну підтримку працівників та здобувачів освіти, які захищають Україну	адміністрація	директор	протягом року	на адміністративній нараді у директора
		Гарантування безпечних умов навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу	адміністрація	директор, заступники за напрямками	протягом року	на адміністративній нараді у директора
		За погодженням з Одеською обласною військовою адміністрацією розпочати та проводити освітній процес у 2023/2024 навчальному році у змішаному (очно-дистанційному) форматі з огляду на можливість дотримання безпечних умов	адміністрація	директор, заступники за напрямками	протягом року	на адміністративній нараді у директора
		Перевірити готовність усіх підрозділів коледжу, що здійснюють освітній процес, згідно з планами робіт	навчальна частина, циклові комісії, кафедри	директор, заст. директора з НМР	21.08.2023-31.08.2023	на адміністративній нараді у директора

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
		Підготовка та затвердження навчально-методичної документації по навчальним дисциплінам	навчальна частина, циклові комісії, кафедри	заст. директора з НМР	21.08.2023 - 31.08.2023	на адміністративній нараді у директора
		Підготовка та затвердження планів роботи відділень, циклових комісій, кафедр, гуртків, кабінетів, індивідуальних планів роботи викладача тощо	навчальна частина, циклові комісії, кафедри	заст. директора з НМР	з 28.08.2023 - 10.09.2023	на методичній раді
		Підготовка та затвердження розкладу навчальних занять, підготовка журналів успішності академічних груп, журналів контингенту тощо	навчальна частина, зав. відділеннями	заст. директора з НМР	з 21.08.2023 - 10.09.2023	на адміністративній нараді у директора
2	Виконання наказів МОН України, Постанов Кабінету Міністрів, Департаменту освіти і науки ООДА / ООВА, Ради директорів ЗФПО Одеської обл.	Своєчасне виконання відповідних наказів та постанов, рекомендацій	навчальна частина, зав. відділеннями	заст. директора з НМР	протягом року	на адміністративній нараді у директора
3	Виконання рішень Педагогічної ради	Перевірити виконання рішень Педагогічної ради у встановлений термін	навчальна частина	директор, заст. директора з НМР, зав. відділеннями	систематично	на Педагогічній раді, методичній раді, адміністративній нараді у директора
4	Графік навчального процесу і розклад навчальних занять	Виконання навчальних планів, проведення навчальних занять	навчальна частина, зав. відділеннями, викладач	директор, заст. директора з НМР	систематично	на методичній раді
5	Ведення викладачами журналів успішності академічної групи, здійснення збілю навчальних занять	Перевіряти правильність ведення журналів успішності академічної групи, проведення поточного, рейтингового, модульного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.	викладачі, зав. відділом навчальним, зав. відділеннями	зав. відділом навчальним, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
6	Робота навчальних, наукових та спортивних гуртків	Робота викладачів зі студентами коледжу для прищеплення любові до обраної спеціальності через роботу у навчальних та наукових гуртках, та пропаганда здорового способу життя через роботу у спортивних гуртках	викладачі, голови ЦК, зав. кафедрами	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
7	Виконання лабораторних та практичних занять згідно з робочими навчальними програмами дисциплін	Виконання навчальних планів підготовки фахівців	викладачі, голови ЦК, зав. кафедрами	зав. відділом навчальним, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
8	Стан відвідування навчальних занять та академічної успішності у здобувачів освіти коледжу	Перевірити стан відвідування навчальних занять та академічної успішності у навчальних групах з аналізом ситуації по відділенням	навчальні групи	зав. відділенням, голови ЦК, зав. кафедрами	щотижня	на засіданнях ЦК/ кафедри, на відділеннях
9	Підсумки рейтингового та модульного контролю	Перевірити стан академічної успішності у навчальних групах з аналізом ситуації по відділенням	навчальні групи	зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком рейтингового та модульного контролю	на засіданнях ЦК / кафедри, на відділеннях
10	Якість проведення навчальних занять в очній (аудиторній) та дистанційній формі	Перевірити якість знань здобувачів освіти, якість викладання навчального матеріалу, міжпредметні зв'язки, проведення навчальних занять за розкладом	викладачі	директор, заст. директора за напрямками, зав. відділенням, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях Педагогічної Ради, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри, на відділеннях
11	Консультації до навчальних занять	Стан відвідування та якість проведення консультацій, облік роботи, дотримання графіку проведення консультацій	викладачі	зав. відділом навчальним, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком проведення консультацій	на засіданнях ЦК / кафедри

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддас контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
12	Засідання циклових комісій / кафедр	Проведення засідань ЦК / кафедр згідно з планом роботи ЦК / кафедри	голови ЦК, зав. кафедрами	заст. директора з НМР, зав. відділеннями	згідно з планом роботи ЦК / кафедри	на методичній раді
13	Методичне забезпечення початкових занять (наявність та якість навчально-методичних комплексів по дисциплінам)	Відповідність робочим навчальним програмам навчальних дисциплін, наявність силабусів, якість навчальної документації, наявність методичних вказівок / інструкцій / навчальних посібників до виконання лабораторних / практичних / самостійних робіт, відповідність їх сучасним вимогам	викладачі	директор, заст. директора з НМР, методист, голови ЦК, зав. кафедрами	на початку навчальних семестрів	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри
14	Робота циклових комісій / кафедр з написання методичних розробок з навчальних дисциплін, по впровадженню в освітній процес передових методів навчання, елементів STEM-освіти тощо	Наявність плану написання методичних розробок, стан та якість його виконання, відповідність методичних розробок сучасним вимогам	циклові комісії / кафедри	заст. директора з НМР, методист	систематично	на Педагогічній раді, на методичній раді
15	Удосконалення навчальних програм роботи старших курсів за вибором варіативної складової навчальних планів	Враховування актуальних пропозицій та оновлення каталогу вибіркових дисциплін для здобувачів освіти	циклові комісії / кафедри	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, методист, голови ЦК / зав. кафедрами	систематично	на Педагогічній раді, на методичній раді
16	Організація роботи по заочній формі навчання	Складання графіку освітнього процесу для здобувачів заочної форми навчання, проведення екзаменаційно-лабораторних сесій	зав. відділеннями, зав. відділом навчальним	директор заст. директора з НМР, зав. відділом навчальним	згідно графіку освітнього процесу для заочної форми навчання	на відділеннях, на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
17	Підготовка і проведення екзаменаційних сесій	Дотримання вимог по організації, перевірка якості знань здобувачів освіти, підготовка і затвердження необхідної екзаменаційної документації	викладачі	заст. директора з НМР, зав. відділом навчальним, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	у період екзаменаційної сесії	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданнях ЦК / кафедри
18	Підвищення кваліфікації викладачів	Виконання плану підвищення кваліфікації викладачами коледжу шляхом стажування у профільних ЗВО, установах підвищення кваліфікації та на підприємствах	викладачі	директор, заст. директора з НМР, методист, голови ЦК, зав. кафедрами	згідно з планом підвищення кваліфікації на поточний навчальний рік	на Педагогічній раді, на методичній раді
19	Робота викладачів ЦК / кафедри	Дотримання дисципліни, вимог санітарії в закріплених кабінетах та лабораторіях, проведення консультацій тощо	викладачі	зав. відділом навчальним, заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	систематично	на засіданнях ЦК / кафедри, на методичній раді
20	Робота бібліотеки	Наявність плану роботи бібліотеки та його виконання, замовлення на придбання нової літератури, проведення виховних заходів	зав. бібліотекою	заст. директора з НМР	1 раз на місяць	на методичній раді
21	Організувати підготовку до роботи Приймальної комісії для вступної кампанії 2024 року	Підготувати та затвердити на Педагогічній раді заходи щодо проведення профорієнтації, проводити «Дні відкритих дверей», забезпечити роботу викладачів у Приймальній комісії коледжу та роботу студентського штаба «Абітурієнт»	викладачі	заст. директора з НМР, зав. відділеннями, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на Педагогічній раді, на методичній раді
22	Організація взаємовідвідування викладачами навчальних занять	Виконання плану взаємовідвідувань навчальних занять викладачами коледжу	викладачі	заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами	протягом року	на методичній раді

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
23	Організація участі студентів в олімпіадах та конкурсах та проведення олімпіад та конкурсів по окремим дисциплінам в коледжі	Участь студентів коледжу в олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам, визначення найкращих здобувачів освіти по окремим дисциплінам	викладачі	заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді
24	Організація участі студентів в обласних та Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам	Участь студентів коледжу в обласних та Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах по окремим дисциплінам	викладачі	заст. директора з НМР, голови ЦК, зав. кафедрами, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді
25	Участь викладачів коледжу в обласних методичних комісіях по окремим дисциплінам	Виконання плану роботи методичних комісій Ради директорів ЗФПО Одеської області	викладачі	заст. директора з НМР, методист	згідно з графіком проведення заходів	на методичній раді
26	Проведення державної підсумкової атестації для здобувачів освіти, які завершують навчання на II курсі коледжу та здобувають ПЗСО	Підготовка здобувачів освіти до проходження ДПА у формі проходження ЗНО / складання НМТ	викладачі	заступник директора з НМР, зав. відділом навчальним, зав. відділенням	підготовка протягом року, проведення / проходження згідно з графіком проведення ЗНО/НМТ	на Педагогічній раді, на методичній раді
27	Проведення атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти	Підготовка здобувачів освіти до атестації. Організація роботи екзаменаційних комісій. Аналіз результатів атестації	голови випускаючих ЦК, зав. кафедрами	заступник директора з НМР, заступник директора з НВР, зав. відділенням, голови випускаючих ЦК, зав. кафедрами	згідно з графіком проведення атестації здобувачів освіти	на Педагогічній раді, на методичній раді, на засіданні ЦК / кафедри

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підчас контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
28	Підготовка звітів та надання необхідної інформації до ОНТУ, Департаменту освіти та науки ООДА / ООВА, МОН України тощо	Своєчасне надання відповідної, актуальної та перевіреної інформації до вищих установ	зав. відділеннями, голови ЦК / зав. кафедрами, заст. директора з НМР	директор, заст. директора з НМР	протягом навчального року	на адміністративній нараді у директора
29	Профорієнтаційна робота щодо вступу випускників коледжу до ОНТУ, співпраця з відповідними кафедрами ОНТУ	Сприяти вступу випускників коледжу за ОПС «фаховий молодший бакалавр» та ОР «бакалавр» до ОНТУ	зав. відділеннями, голови ЦК / зав. кафедрами, заст. директора з НМР	директор, заст. директора з НМР	протягом навчального року	на адміністративній нараді у директора
30	Проведення акредитації ОПП	Підготовка акредитаційної справи ОПП «Розробка програмного забезпечення» зі спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»	голова ЦК КТ та ПІ, зав. відділення комп'ютерних систем	директор, заступник директора з НМР	згідно з графіком проведення акредитації	на Педагогічній раді, на методичній раді коледжу, на засіданні ЦК КТ та ПІ
31	Проведення ліцензування	Підготовка ліцензійної справи зі спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» для розширення ліцензійного обсягу	голова ЦК КТ та ПІ, зав. відділення комп'ютерних систем, викладачі ЦК КТ та ПІ	директор, заступник директора з НМР	протягом навчального року	на Педагогічній раді, на методичній раді коледжу, на засіданні ЦК КТ та ПІ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА РОБОТА						
1	Методичне забезпечення курсового та дипломного проектування	Відповідність робочим програмам, якість документів, відповідність сучасним вимогам до навчального заняття	викладачі ЦК	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	в період курсового та дипломного проектування	на засіданні ЦК
2	Курсове проектування	Якість проектів, терміни видачі і захисту проектів, дотримання вимог нормоконтролю, хід виконання проектів проведення консультацій	викладачі ЦК	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	в період курсового проектування	на засіданні ЦК
3	Виконання	Видача завдань, хід виконання	Викладачі ЦК	заст. директора з	В період	На засіданнях

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	кваліфікаційних робіт	графіку консультацій, документація, підсумки виконання кваліфікаційних робіт		НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	дипломного проектування	педради, метод ради, циклових комісій
4	Стан кабінетів і лабораторій	Виконання плану роботи, стану, меблів і наочного приладдя, наявність методичного забезпечення кабінетів, їх оформлення згідно з вимогами, паспортизації кабінетів та лабораторій	Усі кабінети і лабораторії, зав. кабінетами, зав. лабораторіями	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	На протязі року	На засіданнях метод ради коледжу
5	Навчальна практика в майстернях коледжу	Стан матеріальної бази, справність устаткування й інвентарю, дотримання правил по ТБ і журнали інструктажу, якість проходження практики	Зав. майстернями, майстри виробничого навчання	заст. директора з НВР, зав. практикою, зав. відділеннями, голови ЦК	В період проведення навчальних практик	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
6	Технологічна практика	Наявність договорів з підприємствами, виконання програми практики, стан робочих спеціальностей, виконання виробничих завдань, робота керівників практики	Учбово-виробничий сектор, керівники практики, голови випускаючих комісій	директор, заст. директора з НВР	В період проведення технологічних	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
7	Переддипломна практика	Наявність договорів, виконання програми, стан робочих спеціальностей, виконання виробничих завдань, робота керівників практики	Учбово-виробничий сектор, керівники практики, голови випускаючих комісій	директор, заст. директора з НВР	В період проведення переддипломних практик	На службових нарадах, на засіданнях метод ради
8	Розподіл випускників на місця призначення, підготовка трьохсторонніх договорів з	Виконання плану персонального розподілу молодих спеціалістів	Розподіл випускників	заст. директора з НВР, профком	По завершенню навчання	На службових нарадах

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	випускниками					
9	Зв'язок з випускниками коледжу	Інформація про працевлаштування випускників попередніх літ, виконання плану персонального розподілу молодих спеціалістів	Працевлаштування випускників	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, кл.керівники	систематично	На службових нарадах
10	Своєчасність підготовки тем курсових проектів	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Підготовка тем курсових проектів 3	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	систематично	На службових нарадах
11	Своєчасність підготовки тем кваліфікаційних робіт	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Підготовка тем курсових проектів	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	систематично	На службових нарадах, засідання метод ради
12	Організація і проведення конкурсів «Кращий по професії»	Привиття любові до професії	Підлягає контролю проведення курсів, керівники гуртків	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	На протязі навчального року	На засіданнях метод ради
13	Організація та проведення конференцій по результатам практичного навчання	Розвиток професіоналізму	Проведення конференцій, роботи голів циклових комісій	заст. директора з НВР, зав. відділеннями	На протязі навчального року	На засіданнях метод ради та педради
14	Робота керівників кваліфікаційних робіт	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Графік роботи керівників дипломного проектування	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	В період дипломного проектування	На службових нарадах, засіданнях циклових комісій
15	Робота консультантів по дипломному проектуванні	Виконання навчального плану з відповідних спеціальностей	Графік роботи консультантів дипломного проектування	заст. директора з НВР, зав. відділеннями, голови ЦК	В період дипломного проектування	На службових нарадах, засіданнях ЦК
ОХОРОНА ПРАЦІ						
16	Організація роботи по охороні праці	Забезпечення вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці для працівників та студентів	Стан охорони праці в коледжі, робота служби	директор, заст. директора з НВР, інженер з	постійно	На службових нарадах, метод рада, педрадах,

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підас контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
		коледжу	охорони праці коледжу	ОП		засіданнях ЦК
ВИХОВНА РОБОТА						
1	Організація та проведення заходів, спрямованих на популяризацію української мови як державної	Забезпечення методичних розробок для заходів, підготовка здобувачів освіти для участі у заходах. Участь здобувачів освіти у конкурсах з знання української мови	голови ЦК, викладачі української мови	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
2	Організація та проведення освітньо-виховних заходів (тренінги, семінари) спрямованих на створення безбар'єрного простору в Україні.	Підвищення рівня спроможності та якості діяльності молоді та залучення до громадського і політичного життя, зокрема осіб з інвалідністю та молоді з числа внутрішньо переміщених осіб	Кл. керівники, студ. рада, соціально-психологічна служба	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
3	Розроблення та впровадження тренінгових програм для студентів: <ul style="list-style-type: none"> • з підвищення рівня правової свідомості • з формування навичок самоорганізації • програми проведення класних виховних годин у формі особистісно-рольових ігор, тощо 	Участь здобувачів освіти у тренінгах та громадській діяльності коледжу	Кл. керівники, студ. рада	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
4	Проведення заходів із соціальної адаптації та інтеграції здобувачів	Участь здобувачів освіти у конкурсах та громадській діяльності коледжу. Аналіз результативності	Кл. керівники, студ. рада	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах,

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	освіти з числа внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованих територій, які вступили у заклади освіти у поточному році.	проведених заходів.				засіданнях ЦК
5	Активізація практики волонтерської роботи здобувачів освіти	Участь здобувачів освіти у волонтерській діяльності коледжу. Аналіз результативності проведених заходів.	Кл. керівники, студ. рада	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
6	Проведення освітньо-виховних, інформаційно-просвітницьких, культурологічних заходів з національно-патріотичного виховання	Забезпечення методичних розробок для заходів, підготовка здобувачів освіти для участі у заходах. Участь здобувачів освіти у заходах. Аналіз результативності проведених заходів.	Кл. керівники, студ. рада	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
7	Проведення тижнів правової освіти, верховенства права, нетерпимості до корупції, спрямованих на розвиток у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і обов'язків у суспільстві	Забезпечення методичних розробок для заходів, підготовка здобувачів освіти для участі у заходах. Участь здобувачів освіти у заходах. Аналіз результативності проведених заходів.	Голови ЦК, Кл. керівники, студ. рада	директор, заст. директора з ВР та СП	протягом року	На службових нарадах, метод радах, педрадах, засіданнях ЦК
8	Проведення заходів національно-	Забезпечення методичних розробок для заходів, підготовка здобувачів	Голови ЦК, Кл. керівники, студ.	директор, заст. директора з	протягом року	На службових нарадах, метод

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	патріотичного напрямку за участі учасників АТО та ООС, зокрема створення сучасної традиції вдячності українським воїнам - «Від серця студентського до серця солдатського».	освіти для участі у заходах. Участь здобувачів освіти у заходах. Аналіз результативності проведених заходів.	рада	ВР та СП		радах, педрадах, засіданнях ЦК
9	Організація роботи класних керівників навчальних груп, ради класних керівників	Складання та виконання тем класних та виховних годин, якість їх проведення, відповідність до тематики. Стан дисципліни, відвідування класних годин, виконання плану виховної роботи	Кл. керівники, студ. рада	заст. директора з ВР та СП, зав. відділеннями, профком	Щомісяця за планом	На методичній раді класних керівників
10	Проведення тематичного чергування циклових комісій	Активність студентів, відповідність заходів плану і їхня якість	Голови ЦК, викладачі	заст. директора з ВР та СП, зав. відділеннями	Згідно графіку	На засіданні циклових комісій
11	Організація виховної роботи в гуртожитку	Виконання плану виховної роботи, відвідування гуртожитку викладачами і кл. керівниками, санітарний стан кімнат, виконання розпорядку дня	вихователі, комендант, викладачі, чергові	заст. директора з ВР та СП	Згідно графіку	На службових засіданнях
12	Забезпечення санітарного стану приміщень, території, роботи чергової служби	Складання та виконання графіку чергування студентів, викладачів та адміністрації коледжу, санітарний стан приміщень та територій, якість чергування	Навчальні групи, чергові викладачі	заст. директора з ВР та СП, відповідальні чергові, чергові викладачі	щодня	На службових засіданнях
13	Підготовка та проведення батьківських зборів	Виконання графіку проведення якості підготовки	Кл.керівники, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП	за графіком	На методичній нараді класних керівників
14	Підготовка та	Виконання плану проведень,	Кл.керівники, зав.	заст. директора з	за планом	На методичній

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Піддає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
	проведення семінарів класних керівників	підготовка виступів	відділенням	ВР та СП		наradі класних керівників
15	Організація та проведення дисциплінарних комісій	Дисципліна та відвідування занять студентами коледжу та мешканцями гуртожитку	Кл.керівники, зав. відділенням, вихователі гуртожитку	заст. директора з ВР та СП, зав. відділеннями	за планом	На методичній нараді класних керівників
16	Організація та проведення конференцій, конкурсів за різними тематиками, творчих конкурсів за професією, гуманітарними, суспільними, науковими напрямками	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Голови ЦК, кл.керівники, зав. відділенням	заст. директора з ВР та СП	протягом року	Наказ по коледжу
17	Організація роботи гуртків художньої самодіяльності	Відвідування гуртків виконання плану роботи, ефективність проведеної роботи	Культурорганізатор, керівники гуртків	заст. директора з ВР та СП	1 раз на місяць	На службових засіданнях
18	Організація та проведення фестивалю – візитка «Давайте познайомимся» для груп нового набору	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Культурорганізатор, керівники гуртків, кл.керівники	заст. директора з ВР та СП	лютий	Наказ по коледжу
19	Організація та проведення конкурсу талантів художньої самодіяльності серед здобувачів освіти коледжу	Якість виступу, відповідність до тематики, участь груп	Культурорганізатор, керівники гуртків, кл.керівники	заст. директора з ВР	квітень	Наказ по коледжу
20	Організація роботи спортивних секцій та гуртків	Відповідність роботи за графіком, якість проведення занять	Керівники фізвиховання, керівники гуртків	заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу

№ з/п	Заходи	Мета контролю	Підає контролю	Хто здійснює контроль	Терміни	Де розглядаються підсумки контролю
1	2	3	4	5	6	7
			та секцій			
21	Участь студентів та викладачів у спартакіаді коледжу з різних видів спорту	Якість підготовки, виконання графіків, результативність та масовість	Керівники фізвиховання, керівники гуртків та секцій	заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу
22	Участь студентів коледжу у спартакіаді та олімпіаді ЗФПО Одеської області	Якість підготовки, виконання графіків, результативність та масовість	Керівники фізвиховання, керівники гуртків та секцій	директор, заст. директора з ВР та СП	за планом	На педраді коледжу

Заст. директора з НМР

Заст. директора з НВР

Заст. директора з ВР та СП

Юліан СУЛІМА

Ігор БЕРКАНЬ

Тетяна КОПАЙГОРОДСЬКА