

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

2023 р.

ПЛАН ЗАХОДІВ

**щодо реалізації Програми розвитку університету «Голосіївська ініціатива – 2025»
на 2024 рік у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України»**

| № заходу | Зміст заходу | Відповідальна особа | Спосіб виконання | Термін виконання |
|--|--|---|--|------------------|
| <i>Напрямок 1. Активізація міжнародної діяльності та диверсифікація міжнародної діяльності</i> | | | | |
| 1. | Здійснити інформаційний, організаційний та адміністративний супровід участі студентів у міжнародних освітніх діяльностях | Заступник директора з навчально-виховної роботи | Забезпечити участь студентів у програмах навчального стажування за кордоном (Польща, Німеччина). | Протягом року |
| 2. | Підготовка оновлених рекламних матеріалів для їх поширення в електронних ЗМІ та соціальних мережах | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор | Оновлення та урізноманітнення рекламної продукції, опублікування інформації про заклад у виданнях про заклади освіти України, області та в інших джерелах; розміщення в соціальних мережах та на офіційних сайтах міста. | Протягом року |
| 3. | Інформаційне забезпечення впровадження технологій вивчення іноземних мов | Методист навчально-методичного підрозділу | Продовжити участь викладачів та студентів коледжу у семінарах та тренінгах з вивчення й удосконалення англійської мови. Застосування сучасних педагогічних технологій, інтерактивних методів навчання при вивченні іноземної мови. | Протягом року |

| | | | | |
|--|--|---|---|---------------|
| 4. | Встановлення зв'язків із закладами освіти та організаціями інших країн для співробітництва | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету | 1. Пошук партнерів щодо підписання угод про співробітництво. 2. Участь у міжнародних конференціях, які проводяться на базі університету та інших закладів освіти. | Протягом року |
| 5. | Співробітництво із зарубіжними і вітчизняними закладами освіти | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету | 1. Стажування педагогічних працівників у закордонних закладах освіти. 2. Участь у спільних заходах, видання збірників матеріалів за наслідками науково-практичних конференцій, семінарів. | Протягом року |
| Напрямок 2. Підвищення рівня якості навчання, розширення можливостей доступу до освітніх послуг | | | | |
| 1. | Проведення освітнього процесу в діючих умовах життєдіяльності держави | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень | Забезпечити виконання графіку освітнього процесу в змішаному форматі з урахуванням безпекової ситуації, пов'язаної з воєнним станом. Продовжити процес наповнення, оновлення та атестації електронних навчальних курсів (ЕНК) дисциплін для забезпечення якісного проведення змішаного навчання в коледжі в умовах воєнного стану. Забезпечити 100% сформованість ЕНК дисциплін освітніх програм фахових молодших бакалаврів з урахуванням оновлення ОПП. Використовувати платформи Zoom, Google Meet, Microsoft Skype for Business, Cisco Webex, та Microsoft Teams для онлайн-комунікації між викладачами та студентами. Провести додаткові навчання та майстер-класи для ППІ щодо використання дистанційних методик, записування лекцій, лабораторно-практичних занять. | Протягом року |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 2. | Забезпечити відкритий, у тому числі, очний, дистанційний, змішаний формат доступу всіх категорій здобувачів освіти до освітніх послуг (включаючи людей із особливими потребами) | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій | Забезпечити широкі можливості для отримання доступу до знань в очному, дистанційному та змішаному форматах для здобувачів освіти, які перебувають на особливо-небезпечних територіях або є внутрішньо чи зовнішньо переміщеними особами. Забезпечити інклюзивне навчання осіб з особливими освітніми проблемами. Застосовувати елементи дуальної форми здобуття освіти. Посилити практичну складову підготовки здобувачів освіти та забезпечення якості освіти на рівні сучасних вимог. Зараховувати результати неформальної освіти, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Забезпечити постійне зростання контингенту студентів за освітніми програмами, у тому числі й за рахунок збільшення контингенту слухачів підготовчих курсів. | Постійно |
| 3. | Забезпечити контроль за якістю освітнього процесу, дотриманням вимог стандартів за спеціальностями при формуванні та реалізації освітніх програм | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, гаранті програм | Забезпечити дотримання вимог стандартів освіти під час аудиторного, змішаного навчання. Проводити відкриті заняття: лекційні, практичні, лабораторні згідно сформованого графіка. Контролювати якість проведення занять. Регулярно проводити анкетування студентів щодо задоволеності якістю освітнього процесу. Забезпечити проведення самоаналізу освітніх програм та їх перегляд, за потреби, для вступників 2024 року. | Постійно |
| 4. | Моніторинг, розробка і ліцензування нових спеціальностей, акредитація спеціальностей | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, методист відділень, голови циклових комісій | 1. Забезпечити ліцензування спеціальностей «Автомобільний транспорт», «Фінанси, банківська справа, страхування та біржова діяльність», «Комп'ютерні науки» ОПС «Фаховий молодший бакалавр». 2. Забезпечити атестацію коледжу у сфері професійно-технічної освіти. | Січень - квітень Лютий - червень |

| | | | | |
|----|---|--|---|---|
| 5. | Удосконалення практики підготовки, перепідготовки й атестації | Завідувачі відділень, старший інспектор з кадрів | <p>1. Стажування та підвищення кваліфікації в НУБіП України, інших закладах вищої освіти та наукових установах, провідних підприємствах і господарствах України, регіону та за кордоном (59 осіб).</p> <p>2. Обов'язкове стажування на провідних підприємствах для молодих викладачів і викладачів, які атестуються на вищу категорію й присвоєння (підтвердження) педагогічних звань.</p> <p>3. Здійснити атестацію педагогічних працівників коледжу (12 осіб).</p> | Протягом року Березень |
| 6. | Реалізація поступової інтегральної модульності навчальних програм | Завідувачі відділень | <p>1. Узгодження навчальних планів коледж – університет (інститут) з метою мінімізації академічної різниці.</p> <p>2. Діяльність курсів поглибленого вивчення дисциплін.</p> | Травень Протягом року |
| 7. | Підтримання та зміцнення діючого взаємозв'язку | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій | <p>1. Продовжувати проведення спільних науково-методичних семінарів та круглих столів для обміну передовим педагогічним досвідом (проведення щорічного циклу науково-методичних практичних семінарів "Сучасна аграрна освіта").</p> <p>2. Виконання прикладних наукових досліджень викладачами коледжу, у тому числі спільно з науково-педагогічними працівниками університету (інституту).</p> <p>3. Включити до щорічного плану видань навчально-методичної літератури викладачами коледжу друки у співавторстві з НПП кафедр університету.</p> | Січень Протягом року Січень |
| 8. | Удосконалення внутрішньої і зовнішньої системи забезпечення контролю якості навчального процесу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій | <p>1. Оновити вміст навчально-методичних комплексів дисциплін, робочих навчальних програм, у тому числі електронні навчально-методичні комплекси дисциплін згідно навчальних планів на базі платформи Moodle; розробити/оновити силабуси для усіх навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм підготовки фахівців.</p> <p>2. Постійне оновлення тематики дипломних та курсових проєктів відповідно до їх актуальності.</p> <p>3. Здійснення внутрішнього контролю якості знань</p> | Протягом року Протягом року Березень, жовтень |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| | | | <p>шляхом проведення директорських контрольних робіт з нормативних навчальних дисциплін.</p> <p>4. Провести в осінньому та весняному семестрах тур відкритих навчальних занять педагогічними працівниками та успішно завершити атестацію працівників.</p> <p>5. Продовжити практику взаємовідвідування занять на рівні коледжу, відділень, кафедри, циклових комісій.</p> <p>6. Переглядати методику викладання дисциплін у зв'язку з дією воєнного стану в країні та проведенням освітнього процесу в змішаному форматі.</p> <p>7. Продовжити здійснювати перевірку навчально-методичних видань викладачів щодо виявлення академічного плагіату, зокрема навчальних посібників.</p> <p>8. Проводити (мінімум один раз на семестр) та по завершенню навчання анкетування студентів з метою моніторингу якості викладання з постійною корекцією питань до анкет.</p> | <p>Протягом року</p> <p>Листопад-грудень, березень-квітень</p> <p>Протягом року</p> <p>Постійно</p> <p>Щосеместра</p> |
| 9. | Удосконалення навчально-методичного забезпечення, дотримуватись принципів забезпечення академічної доброчесності в наукових і навчальних виданнях, кваліфікаційних роботах | Завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету | <p>1. Поповнення банку даних дипломних проєктів для забезпечення ефективної системи запобігання і виявлення академічного плагіату у здобувачів фахової передвищої освіти.</p> <p>2. Перевірка дипломних проєктів з усіх спеціальностей на академічний плагіат.</p> <p>3. Забезпечити виконання вимог положень про підготовку випускних кваліфікаційних робіт. Уникати дублювання тематики кваліфікаційних робіт.</p> | <p>Протягом року</p> <p>Травень-червень</p> |
| 10. | Осучаснити роботу бібліотеки | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, бібліотекар | <p>Наповнювати цифрову та електронну бібліотеку коледжу сучасними навчальними та науковими виданнями.</p> <p>Продовжувати впроваджувати сучасні інформаційні технології у діяльність бібліотеки, в тому числі електронної доставки документів (ЕДД) для студентів, служби інформаційного моніторингу, служби інформаційно-аналітичного забезпечення для</p> | <p>Постійно</p> |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---------------|
| | | | всіх груп користувачів. | |
| 11. | Підвищення якості підготовки навчально-методичного забезпечення | Завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій | Забезпечення освітнього процесу навчальними підручниками та посібниками, в тому числі виданими викладачами коледжу або у співпраці з НПП університету (інституту). | Протягом року |
| 12. | Реалізація сучасних інформаційних технологій | Відповідальний за упровадження ІКТ у навчальний процес, бібліотекар | Наповнення електронної бібліотеки коледжу навчальними підручниками, посібниками, методичними розробками, робочими зошитами викладачів коледжу для забезпечення вільного до них доступу студентів. | Протягом року |
| 13. | Продовжити роботу із замовлення, обліку та виготовлення документів про освіту та студентських квитків | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, секретар навчальної частини | Проводити виконання замовлення у ЄДЕБО документів про освіту та студентських квитків з подальшим моніторингом їх друку через бази Education та програми Електронного формування макетів дипломів. | Протягом року |
| 14. | Адаптувати організацію освітнього процесу до вимог чинної законодавчої бази | Заступник директора з навчально-виховної роботи, провідний юристконсульт, відповідальний секретар приймальної комісії | Розробити, затвердити та впровадити: <ul style="list-style-type: none"> - Правила прийому на 2024 рік - переглянути норми необхідних положень коледжу та інших нормативних документів на відповідність їх новому законодавству щодо якісного забезпечення освітнього процесу | Січень-лютий |
| 15. | Дотримання санітарно-епідеміологічних норм співробітниками та студентами | Провідний інженер з охорони праці, сестра медична, культурорганізатор | Проводити моніторинг студентів щодо захворюваності на респіраторні хвороби. Проводити після кожного навчального заняття провітрювання впродовж не менше 10 хвилин. Проводити регулярно очищення та дезінфекцію поверхонь (дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо). | Постійно |
| 16. | Дотримуватись правил поведінки в умовах воєнного стану в Україні | Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники підрозділів, провідний інженер з охорони праці | Усім учасникам освітнього процесу в коледжі: ПП, здобувачам освіти та усім співробітникам неухильно дотримуватись інструкції із дотримання правил поведінки в умовах воєнного стану в Україні під час організації освітнього процесу. | Постійно |

| | | | | |
|-----|--|--|--|----------------------------------|
| 17. | Реалізувати ступеневу освіту через створення інтегрованої неперервної системи відбору й підготовки студентів за схемою “загальноосвітня школа – ліцей – фаховий коледж - університет | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, відповідальний секретар приймальної комісії, класні керівники випускних груп | Удосконалити профорієнтаційну роботу, у тому числі в дистанційному форматі, продовжити практику проведення заходів «День відкритих дверей» в коледжі, в університеті. | Постійно |
| 18. | Оцінювати якість роботи педагогічних працівників коледжу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій | Проводити рейтингове оцінювання якості роботи педагогічних працівників. Удосконалювати методику рейтингової оцінки викладачів. Проводити анкетування ПП. | До 15.01. щорічно Травень |
| 19. | Інтенсифікувати використання електронного освітнього середовища усіма учасниками освітнього процесу в коледжі-викладачами та студентами | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, бібліотекар, провідний інженер з КТ, відповідальний за упровадження ІКТ у навчальний процес | Розширити функціонал навчального порталу коледжу для реалізації змішаного та дистанційного навчання новими доступними інструментами та сервісами для організації комунікації та спільної роботи в онлайн режимі. Забезпечити розроблення альтернативного високоякісного електронного контенту для студентів, зважаючи на ризики, спричинені воєнним станом. Підвищити якість електронних навчальних курсів. Розвивати цифрові компетенції ПП, впроваджувати в освітній процес інноваційні технології, зокрема цифрові інструменти Google. | Постійно |
| 20. | Урізноманітнення прийомів проведення онлайн-профорієнтаційних заходів з використанням соціальних мереж для популяризації коледжу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культурорганізатор, голова студентської ради | Підготовка якісних профорієнтаційних відео-матеріалів для онлайн-днів відкритих дверей, постійного використання їх на сторінці коледжу та систематичних презентацій ПП на різних онлайн-заходах для випускників, у школах, ліцеях, гімназіях. Активне залучення школярів випускних класів на підготовчі курси. | Протягом року |

Напрямок 3. Студентське самоврядування та виховна робота. Інтелектуальний та особистісний розвиток молоді

| | | | | |
|----|--|---|---|---------------|
| 1. | Формувати новий світогляд студентства в умовах воєнного стану в Україні, спрямований на виховання почуття патріотизму в ставленні до Університету, України | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, голова студентської ради, класні керівники | Проводити щорічні зустрічі директора коледжу зі студентським активом, зустрічі з нагоди міжнародного Дня студентів тощо. Продовжити практику проведення відкритих тематичних творчих зустрічей, присвячених подіям військової агресії РФ проти України, історичним аспектам розвитку та становлення України. Забезпечити участь студентства у суспільному житті української держави, м. Ніжина, Чернігівської області. Продовжити реалізацію комплексу виховних заходів у навчальних групах, гуртожитку з формування патріотичного ставлення молоді до воїнів ЗСУ, НГ, ПВ, бійців ТрО. | Протягом року |
| 2. | Підтримка волонтерських ініціатив здобувачів та співробітників коледжу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, голова студентської ради, класні керівники | Підтримка ініціатив студентства у співпраці з громадськими організаціями, благодійними фондами, залучення до благодійних ярмарків. | Протягом року |
| 3. | Сприяти оновленню структури студентської організації та підвищити професіоналізм лідерів і активістів органів студентського самоврядування | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, голова студентської ради | 1. Провести вибори нового складу студентської організації. За потреби, оновити структуру студентської організації. 2. Проводити виховні заходи різного рівня та спрямування. | Протягом року |
| 4. | Провести виховні заходи зі студентами коледжу з відзначення державних свят, пам'ятних дат на рівні коледжу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, голова студентської ради | Організувати і провести виховні заходи із відзначення державних свят, пам'ятних для студентів коледжу. | Протягом року |
| 5. | Пріоритетний розвиток | Заступник | 1. Активізація роботи студентського самоврядування | Протягом року |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | студентського самоврядування | директора з навчально-виховної роботи, голова студентської ради, завідувач гуртожитку, практичний психолог | для вирішення завдань коледжу. 2. Організація тренінгів для студентів на рівні коледжу, університету. 3. Участь студентів коледжу в діяльності студентської організації університету. 4. Поселення кращих студентів у більш комфортні кімнати гуртожитку. 6. Організація співробітництва зі студентами інших закладів освіти, молодіжними і громадськими організаціями. 7. Оприлюднення загального рейтингу студентів коледжу. | Вересень Протягом року Вересень Протягом року Січень, червень |
| 6. | Створення в гуртожитку і на території студентського містечка умов для спортивно-оздоровчої діяльності | Голова циклової комісії з фізичного виховання | Оновлення обладнання та спортивного інвентарю в спортивній кімнаті студентського гуртожитку та спортивних майданчиках. | Протягом року |
| 7. | Сприяти функціонуванню ефективної системи життєдіяльності студентського гуртожитку в умовах воєнного стану, надати йому та території гуртожитку естетичного вигляду, створити комфортні умови проживання і знаходження в укритті гуртожитку, налагодити організаційну систему прийому-здачі кімнат студентами | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, провідний інженер, завідувач гуртожитку, практичний психолог | Продовжити дотримання програми енергозбереження в гуртожитку. Продовжити удосконалення документального супроводу в студентському гуртожитку. Надавати соціально-психологічну підтримку учасникам освітнього процесу під час їхнього перебування в укритті гуртожитку та навчальних корпусів. | Протягом року |
| 8. | Розробка річних комплексних програм виховної роботи та національно-патріотичного виховання студентської молоді | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор | 1. Здійснення тренінгів «Школа першокурсника», «Життя людини – найвища цінність», «Як зупинити агресію», «Зупиніть булінг» тощо. 2. Виявлення обдарованої молоді для залучення в спортивних секціях, гуртках художньої самодіяльності. 3. Виявлення індивідуальних здібностей, талантів. 4. Щорічне проведення спортивно-масових заходів згідно з планом. 5. Оновлення на сайті коледжу сторінки випускників. | Вересень Протягом року Протягом року Протягом року Червень |

| | | | | |
|---|---|---|--|--------------------------------|
| | | | <p>6. Розробка та затвердження комплексного плану виховної роботи.</p> <p>7. Виховну роботу спрямувати на посилення патріотичного, морального та духовного виховання.</p> <p>8. Проводити заходи з національно-патріотичного виховання, волонтерської діяльності.</p> | <p>Серпень</p> <p>Постійно</p> |
| 9. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету | <p>1. Участь класних керівників академічних груп у тренінгах та семінарах з виховної роботи на рівні коледжу, університету, ДУ НМЦ «Вищої та фахової передвищої освіти».</p> <p>2. Проведення заходів із залученням фахівців відповідних служб.</p> <p>3. Сприяти подальшій участі викладачів і студентів коледжу у роботі Мережевої академії Cisco.</p> <p>4. Участь ПП в засіданнях обласних методичних об'єднань.</p> | Протягом року |
| 10. | Становлення фізичної досконалості, підвищення спортивної майстерності | Голова циклової комісії з фізичного виховання | <p>1. Організація та участь студентів і співробітників коледжу у спортивних заходах різного рівня.</p> <p>2. Здійснення профорієнтаційної роботи щодо залучення до лав студентів коледжу кращих спортсменів – учнів закладів загальної середньої та професійно-технічної освіти міста й області.</p> <p>3. Запровадження нових видів спортивних змагань.</p> | Протягом року |
| Напрямок 4. Розвиток наукової та інноваційної діяльності | | | | |
| 1. | Пошук і розвиток нових напрямів фундаментальних досліджень | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету | Оновити тематику та продовжувати роботу над прикладними науковими дослідженнями, у тому числі спільно з науково-педагогічними працівниками університету. | Протягом року |

| | | | | |
|----|--|---|--|------------------------------|
| 2. | Покращення якісного та кількісного складу штатних працівників | Заступник директора з навчально-виховної роботи, провідний фахівець відділу кадрів | <ol style="list-style-type: none"> 1. Залучення кращих випускників до роботи в коледжі. 2. Тісна співпраця з виробничниками та бізнесом щодо організації практичного навчання в коледжі задля створення нових баз практик та місць працевлаштування, стажування викладачів. 3. Постійний моніторинг та анкетування студентів щодо якості викладання дисциплін педагогічними працівниками. 4. Створення умов для педагогічних працівників, які бажають займатися науковою роботою (вступ до аспірантури). | Протягом року |
| 3. | Створення системи інформаційно-аналітичного забезпечення | Завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету | <ol style="list-style-type: none"> 1. Функціонування лабораторії технічної творчості студентів та наукових гуртків. 2. Щорічне оновлення виставкових експонатів. 3. Проведення конкурсу серед студентів «Кращий за спеціальністю». 4. Продовжити брати участь у фестивалі «Студентська наука – 2023» в НУБіП України. 5. Здійснювати атестацію електронних навчальних курсів. | Протягом року Травень |
| 4. | Впровадження сучасного програмного забезпечення | Провідний інженер з КТ, завідувачі відділення, головний бухгалтер, диспетчер | Участь у державних закупівлях із застосуванням системи «Прозоро», розширення користування програмним забезпеченням із супроводу навчального процесу. | Січень |
| 5. | Модернізація web-сайту та інтернет-центру | Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за діяльність сайту | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оперативне розміщення на сайті коледжу новин, оголошень тощо. 2. Збільшення популярності сайту коледжу шляхом якісної наповненості його контенту. 3. Розширення функціональності сайту та оптимізація і встановлення нових модулів. | Протягом року |
| 6. | Взаємодія із закладами вищої освіти, науковими установами у здійсненні наукової, навчально-методичної діяльності | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі | Забезпечити укладання договорів про співробітництво, проведення конференцій, семінарів, круглих столів, виставок, видання спільних наукових та навчально-методичних праць. | Протягом року |

| | | | | |
|--|--|---|---|---------------|
| | | відділень завідувач навчально-методичного кабінету | | |
| Напряма 5. Оновлення матеріально-технічної бази та поліпшення соціального благополуччя співробітників і студентів | | | | |
| 1. | Організувати протипожежну безпеку згідно існуючих «Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України» в нових умовах інфраструктурних викликів | Провідний інженер, провідний інженер з охорони праці, керівники підрозділів | Усувати виявлені порушення «Правил пожежної безпеки...». Провести (оновити) оснащення всіх навчальних корпусів і студентського гуртожитку, виробничих приміщень протипожежними засобами. За наявності фінансування установити пожежну сигналізацію та блискавкозахист в навчальних корпусах та гуртожитку. | Протягом року |
| 2. | Сприяти підвищенню соціального статусу й захищеності студентського та педагогічного колективу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, культорганізатор, голова профспілкової організації, студентської організації | Забезпечення культурного відпочинку студентів та співробітників коледжу (організація екскурсій, відвідування театру, музеїв, історичних пам'яток архітектури в місті, області та за її межами враховуючи безпекову ситуацію). | Протягом року |
| 3. | Забезпечити оновлення матеріально-технічної бази навчального процесу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, головний бухгалтер | 1. Проаналізувати, замовити та встановити необхідне обладнання згідно з потребами та фінансовими можливостями в навчальних аудиторіях, службових кабінетах. 2. Придбати мультимедійне обладнання (1 од.) та оновити комп'ютерне обладнання в навчальних кабінетах, лабораторіях (системні блоки, монітори – 15 од.), МФУ (2-3 од.), інше обладнання. | Протягом року |
| 4. | Планове та ефективне проведення поточних ремонтів | Провідний інженер, завідувач господарства, головний бухгалтер | Навчальний корпус № 1 1. Здійснити заміну стелі та освітлення, замовити на вікна жалюзі в аудиторії № 120. 2. Завершити ремонт ауд. № 121, розпочати облаштування. 3. Змонтувати підвісну стелю в приміщенні циклової | Протягом року |

| | | | | |
|---|---|---|---|---------------|
| | | | <p>комісії № 114.</p> <p>4. Продовжити заміну вікон (за фінансової можливості).</p> <p>Навчальний корпус № 2 Здійснити фарбування фасадів корпусу.</p> <p>Лабораторний корпус № 2 1. Продовжити оновлення (створення) робочих місць для проведення лабораторних та практичних робіт. 2. Продовжити облаштування лабораторії тракторів і автомобілів.</p> <p>Лабораторний корпус № 3 1. Створювати робочі місця в лабораторіях, навчальному полігоні та продовжити наповнення обладнанням. 2. Зробити відмостку навколо корпусу.</p> <p>Гуртожиток № 1 1. Здійснити заміну столів та придбати стільці в кабінети «Історія України». 2. Замінити входні двері в 4-5-ти кімнатах. 3. Продовжити ремонти студентських кімнат та оновлення меблів.</p> | |
| 5. | Реалізація Програми енергозбереження | Провідний інженер | <p>1. Завершити утеплення деяких навчальних приміщень шляхом заміни старих вікон на металопластикові віконні системи.</p> <p>2. Використовувати енергоефективні світильники та лампи.</p> <p>3. Вдосконалити теплову ізоляцію стін та фундаменту приміщень.</p> <p>4. Встановити регулятори опалення (за потреби).</p> <p>5. Продовжити забезпечення альтернативними джерелами живлення в навчальних корпусах, студентському гуртожитку, тимчасових укриттях.</p> | Протягом року |
| 6. | Реконструкція основних фондів та забезпечення благоустрою | Провідний інженер, завідувач господарства | Здійснити ландшафтний дизайн перед студентським гуртожитком. | Протягом року |
| Напрямок 6. Організаційні заходи і морально-етичні цінності та суспільні орієнтири колективу | | | | |

| | | | | |
|----|--|---|---|---------------|
| 1. | Проводити організаційно-адміністративні заходи щодо збереження ефективного функціонування коледжу в умовах збройної агресії рф | Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, адміністративна рада | Організувати освітній процес з урахуванням непередбачуваних обставин, які виникають в результаті збройної агресії. Надавати допомогу викладачам та студентам, які постраждали від агресії рф. | Протягом року |
| 2. | Продовжити співпрацю зі ЗС України шляхом моральної і фінансової підтримки | адміністративна рада, колектив коледжу | Перераховувати одноденну заробітну плату на потреби ЗСУ, продовжити практику особистої фінансової підтримки ЗСУ, персональних військових частин і воїнів, патріотичні вітання захисникам України на сайтах, месенжерах, плетіння сіток, участь у зборах коштів на необхідне обладнання. | Протягом року |
| 3. | Проведення Дня закладу | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор | Організація заходів до 10 річниці діяльності коледжу. Проведення зустрічі з випускниками. | Квітень |
| 4. | Удосконалення системи нагород і відзнак | Заступник директора з навчально-виховної роботи, старший інспектор з кадрів, культорганізатор | 1. Продовжувати відзначення кращих працівників та студентів коледжу почесними грамотами та листами подяки, преміювання. 2. Функціонування Галереї шани коледжу. 3. Моральне та матеріальне заохочення студентів, які беруть активну участь у громадському, спортивному житті та зміцненні матеріально-технічної бази коледжу. | Протягом року |
| 5. | Робота медіа-центру | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, провідний юрисконсульт | Проведення соціологічних опитувань серед співробітників та студентів коледжу щодо визначення рівня довіри, ефективності діяльності закладу освіти. | Протягом року |

| | | | | |
|----|--|---|--|---------------|
| 6. | Залучення до проведення олімпіад, дослідницької роботи студентів, учнів шкіл, ліцеїв | Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію профорієнтаційної роботи в коледжі | <p>1. Залучення учнів закладів загальної середньої та професійно-технічної освіти до роботи наукових гуртків та секцій коледжу, проведення для них майстер-класів.</p> <p>2. Проведення тестування серед першокурсників для виявлення інтелектуально розвиненої молоді.</p> <p>3. Проведення інтелектуальних турнірів серед студентів (Брейн-ринг, КВК, Ігри розуму, квестів).</p> | Протягом року |
| 7. | Розроблення логотипів і виготовлення наборів сувенірної продукції | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голова студентської ради | Оновлення сувенірної продукції та атрибутики (рекламна поліграфічна продукція: брошури, плакати, календарі, блокноти; футболки для представників студради коледжу). | Протягом року |
| 8. | Долучення до відзначення 126 річниці НУБіП України | Заступник директора з навчально-виховної роботи, культорганізатор, завідувачі відділень, голова студентської ради | Спланувати проведення заходів на рівні коледжу на долучення колективу коледжу до відзначення 126 річниці НУБіП України | До 31.05.2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---------------|
| 9. | Організувати заходи щодо дотримання нормативно-правових актів з протидії і запобігання корупції та недопущення нестатутних відносин | Заступник директора з навчально-виховної роботи, провідний юристконсульт | 1. Вживати оперативні заходи щодо недопущення нестатутних відносин, зловживання службовим становищем співробітниками, педагогічними працівниками та керівниками структурних підрозділів. 2. Результати анкетування студентів «Викладач очима студентів» заслуховувати на засіданнях адміністративної ради, за потребою на засіданнях Педагогічної ради; функціонування скриньки довіри тощо. | Протягом року |
| 10. | Забезпечити фінансовою підтримкою членів колективу з найбільш складними умовами життєдіяльності, станом здоров'я | Адміністративна рада, профком | За поданням профспілкової організації сприяти фінансовій підтримці членів колективу коледжу. | Протягом року |
| Напрям 7. Демократизація управління, розвиток самоврядування | | | | |
| 1. | Продовжити ефективну практику організації роботи колективу коледжу через централізовану систему прийняття рішень | Адміністративна рада, Педагогічна рада | Проводити щотижневі наради директора, щомісячні засідання Педагогічної ради. | Протягом року |
| 2. | Підтримувати належний рівень комунікацій з керівниками підрозділів, за потреби, у змішаному форматі, очних та онлайн засідань. | Адміністративна рада, керівники підрозділів | Забезпечити постійні обговорення поточного стану роботи колективів підрозділів, у тому числі, в умовах відсутності можливостей для очного спілкування. | Протягом року |
| 3. | Відповідно до цілей демократизації суспільного життя | Заступник директора з навчально-виховної роботи, старший інспектор з кадрів | 1. Врахування думки колективу на рівні циклових комісій, навчально-методичної ради, Педагогічної ради коледжу в прийнятті важливих рішень щодо подальшої діяльності коледжу шляхом опитувань думки, анкетувань, попередніх обговорень. 2. Враховувати коефіцієнт рейтингу викладача при встановленні навчального навантаження, моральному та матеріальному заохоченні. | Протягом року |

| | | | | |
|--|---|---|--|-----------------|
| | | | 3. Забезпечення дотримання умов відкритості, прозорості та демократичності при обранні на керівні посади. | |
| 4. | Умови роботи педагогічних працівників пенсійного віку | Старший інспектор з кадрів, голова профспілкової організації | Педагогічні працівники пенсійного віку працюють на посадах за трудовою угодою (терміном 1 рік, термін може визначатися за погодженням з трудовим колективом, профспілками відповідно до кваліфікації, почесних та наукових звань). | Травень-серпень |
| Напрям 8. Забезпечення фінансової стійкості коледжу | | | | |
| 1. | Визначення обсягів потреби у фінансових ресурсах на основі критеріїв обчислення вартості підготовки фахівців за державним замовленням | Головний бухгалтер | 1. Чітке обчислення вартості підготовки фахівців відповідно до видатків, пов'язаних із здобуттям фахової передвищої освіти. 2. Встановлення правил прозорого розподілу коштів на матеріально-технічне забезпечення, ремонтні і будівельні роботи між структурним підрозділами з урахуванням їхніх об'єктивних потреб. | Протягом року |
| 2. | Здійснити заходи щодо збільшення обсягів коштів спеціального фонду коледжу | Головний бухгалтер, завідувачі відділень, голови циклових комісій | 1. Надання платних послуг, за потребою перегляд вартості платних послуг: - з підготовки до вступу; - з отримання робітничих професій; - проведення курсів поглибленого вивчення навчальних дисциплін; - збільшення кількості студентів на навчання за умов договору; - надання приміщень в гуртожитку для проживання особам, які працюють в коледжі або направлені у відрядження до коледжу. 2. Перегляд стимулів для педагогічних працівників, які роблять вагомий внесок у зміцнення фінансової системи. 3. Розміщення реклами щодо надання платних послуг. | Протягом року |

| | | | | |
|--|---|--|---|---------------|
| 3. | Здійснення громадського контролю (діяльність Педагогічної ради, профспілкового комітету, студентського самоврядування). | Головний бухгалтер | Оприлюднення фінансового плану (кошторису) та надання звіту про виконання бюджету коледжу. | Протягом року |
| <i>Напрям 9. Заходи для підтвердження статусу дослідницького університету</i> | | | | |
| 1. | Організувати на базі навчального закладу проведення науково-практичних конференцій, семінарів | Заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень завідувач навчально-методичного кабінету | Організувати проведення та участь педагогічних працівників, студентів у науково-практичних конференціях та семінарах різного рівня. | Протягом року |
| <i>Напрям 10. Участь університету в реалізації державних завдань у галузі АПК, освіти і науки та програм розвитку галузей економіки</i> | | | | |
| 1. | Реалізувати основні положення Закону України «Про фахову передвищу освіту» | Заступник директора з навчально-виховної роботи | Забезпечити ліцензування у сфері фахової передвищої освіти з 3-х нових спеціальностей, затребуваних на ринку освітніх послуг. | Протягом року |

Заступник директора з навчально-виховної роботи

Тетяна ШЕЇН