

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор



Олег Олійник
Олег ОЛІЙНИК

«04» вересня 2024 р.

ПЛАН РОБОТИ

**Відокремленого структурного підрозділу
«Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»
на 2024/2025 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

ВСП «Київський торговельно-
економічний фаховий коледж ДТЕУ»

Протокол № 1 п. 4 від 04.09.2024

Київ 2024

Зміст

ВСТУП

ВСТУП	3
1. Управління освітнім процесом.....	5
1.1. План засідань педагогічної ради.....	5
1.2. План засідань адміністративної ради	8
1.3. План засідань методичної ради	10
1.4. Орієнтовний план засідань циклових комісій.....	12
2. Організація освітнього процесу	13
2.1. Забезпечення якості фахової передвищої освіти, удосконалення освітнього процесу.....	15
2.2. Заходи щодо підвищення якості знань.....	16
2.3. Заходи по адаптації здобувачів фахової передвищої освіти нового набору	17
3. Методична робота	18
3.1. Організаційна робота	18
3.2. Методична робота	19
3.3. Графік проведення відкритих занять.....	20
4. Робота приймальної комісії та профорієнтаційні заходи	21
5. Практична підготовка	26
6. Виховна робота	28
7. Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж.....	34
8. План роботи бібліотечно-інформаційного центру.....	35
9. Формування кадрового та інтелектуального потенціалу	36
10. Розвиток міжнародних зв'язків та стратегічних партнерств.....	37
11. Науково-дослідна робота	38
11.1. План проведення міжнародних, всеукраїнських науково-практичних (науково-методичних) конференцій, круглих столів педагогічних працівників ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	38
11.2. План проведення студентських наукових конференцій, олімпіад, конкурсів, круглих столів.....	39
12. Розвиток матеріально-технічної бази.....	43
13. Фінансово-господарська діяльність.....	44
14. Система контролю.....	49
14.1. Комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу	52
15. план роботи органу студентського самоврядування.....	54
16. періодичність проведення заходів у коледжі.....	55

ВСТУП

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших законодавчих актів у галузі освіти і науки, Програми розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Київський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі – ВСП «КТЕФК ДТЕУ») спрямована на надання замовникам освітніх послуг з гарантованим, стабільно високим рівнем якості, які не тільки відповідають їх вимогам і очікуванням, а також запитам роботодавців, але й перевищують їх.

Місія ВСП «КТЕФК ДТЕУ» - гармонійний розвиток особистості та розвиток її компетентностей шляхом надання високоякісних освітніх послуг, удосконалення інноваційних підходів до ефективного управління освітнім процесом.

Сратегічна мета розвитку Коледжу – забезпечення високого рівня якості конкурентоспроможної освіти відповідно до вимог європейських стандартів, інноваційного сталого розвитку суспільства та економіки, створення комфортних умов праці, навчання, відпочинку, забезпечення особистісного розвитку всіх учасників освітнього процесу згідно з їх індивідуальними здібностями та потребами.

Для підвищення якості надання освітніх послуг сформульовані також принципи роботи з замовниками, побудовані на забезпеченні розуміння всіма співробітниками важливості того, що:

- кожен замовник унікальний;
- у замовника завжди є вибір, але наш коледж має стати його єдиною альтернативою.

З метою успішної реалізації та формування нових перспективних напрямів діяльності ВСП «КТЕФК ДТЕУ»:

1. Забезпечити безпечні умови здійснення освітнього процесу.
2. Поширювати традиції доброчесності та волонтерства учасників освітнього процесу.
3. Здійснювати заходи з активізації національно-патріотичного виховання, утвердження національної ідентичності, формування співучасті у процесах національного супротиву агресору, популяризації культури України, її історії, мови.
4. Підготувати та подати матеріали акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм у 2024 році згідно графіку Державної служби якості освіти України (Економіка бізнесу; Облік і оподаткування; Підприємництво, торгівля та біржова діяльність; Інформаційна діяльність підприємства; Готельно-ресторанна справа) освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».
5. Розробити та здійснити підготовчі заходи до акредитації освітньо-професійних програм (Оціночна діяльність; Фінанси, банківська справа та страхування; Маркетинг; Право; Туристичне обслуговування) у 2025/2026 н. р.
6. Реалізовувати засади концепції розвитку якісного вивчення, викладання та використання англійської мови у ВСП «КТЕФК ДТЕУ».
7. Забезпечити реалізацію політик та процедур академічної доброчесності в освітньому процесі: використання програмно-обчислювального комплексу StrikePlagiarism
8. Постійно удосконалювати контент дисциплін: актуальність, професійно-практична орієнтація.
9. Удосконалювати систему зворотного зв'язку на всіх етапах освітнього процесу.

10. Розвивати та поглиблювати партнерські відносини, співробітництво з органами державного управління, підприємствами, установами, іншими роботодавцями.

11. Оптимізувати рейтингове оцінювання викладачів та сприяти їхньому професійному розвитку шляхом підвищення кваліфікації і стажування.

12. Забезпечити системну роботу з інформування суспільства щодо діяльності коледжу (наповнення сайту/месенджерів тощо), просуванні іміджу коледжу, бренду університету.

13. Впровадити «Модуль підтримки дисциплін вибору студентів» через Webорієнтований особистий кабінет здобувача освіти на базі програмного продукту «Політек-СОФТ» пакету програм «Деканат».

14. Розробити і впровадити систему збору та аналізу інформації про випускників коледжу, включаючи їх працевлаштування, кар'єрний ріст та подальше навчання, для оцінки ефективності освітньо-професійної програми і вдосконалення освітніх процесів.

15. Здійснювати пошук і розвиток нових та перспективних напрямів розвитку освітнього і наукового простору коледжу (відкриття лабораторій, розроблення стартапів тощо).

1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1.1. План засідань педагогічної ради

№ пор.	Дата	Питання порядку денного засідання педагогічної ради	Відповідальний за підготовку	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	04 вересня 2024 р.	1. Про головні завдання діяльності ВСП «КТЕФК ДТЕУ» та особливості організації освітнього процесу на 2024/2025 н. р.	Олег Олійник	
		2. Про попередні підсумки Вступної кампанії ВСП «КТЕФК ДТЕУ» в 2024 році та План заходів результативної профорієнтаційної роботи, популяризації освітньо-професійних програм	Галина Сухова	
		3. Про затвердження графіків освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
		4. Затвердження Плану роботи педагогічної ради та Плану роботи коледжу на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
		5 Схвалення та затвердження Перспективного плану атестації педагогічних працівників на 2024-2029 р.р. та Плану підвищення кваліфікації на 2024/2025 н.р.	Ольга Козінцева	
		6. Про затвердження Плану підготовки до акредитаційних експертиз на I піріччя.	Ганна Крижна	
		7. Затвердження положень про: - порядок відрахування, переривання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ВСП «КТЕФК ДТЕУ», та надання їм академічної відпустки - організацію освітнього процесу у ВСП «КТЕФК ДТЕУ».	Ганна Крижна	
		8. Про створення Ради роботодавців	Ганна Крижна	
		9. Щодо мовної концепції в освітньому процесі	Мирослава Ярошенко	
2	22 жовтня 2024 р.	1.Підвищення ефективності фідбеку в освітньому процесі	Лариса Тимчик	
		2. Реалізація політики академічної доброчесності: використання програмного забезпечення перевірки на плагіат	Галина Сухова	
		3. Про результати моніторингу СУЯ ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Яніна Безверха	
		4. Про стан інформаційного забезпечення на офіційному сайті коледжу	Ганна Крижна	
		5.Про розгляд та затвердження Плану науково-дослідної роботи ВСП «КТЕФК ДТЕУ» на 2025 рік	голови ц/к	
		6. Про Раду роботодавців	Ганна Крижна	
		7. Про затвердження Положення про інституційний репозитарій	Ганна Крижна	
		8.Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Ольга Козінцева	

1	2	3	4	5
		9. Про підготовку коледжу до безперебійної роботи в осінньо-зимовий період 2024/2025 н.р.	Юрій Гордієнко	
3	26 листопада 2024 р.	1. Студентоорієнтованість: методи та досвід	Людмила Лелюх	
		2. Про основні напрямки підготовки до державної підсумкової атестації	Тетяна Осадча	
		3. Про розгляд та затвердження річного звіту з науково-дослідної роботи ВСП «КТЕФК ДТЕУ» за 2024 рік	Олег Олійник	
		4. Про профорієнтаційну та рекламну кампанію 2024/2025 н. р.	Галина Сухова	
		5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Ольга Козінцева	
4	10 грудня 2024 р.	1. Про розвиток дуальної освіти	Ганна Крижна	
		2. Про концепції підготовки фахівців за новими освітньо-професійними програмами	Вікторія Шевченко Наталія Казак	
		3. Про затвердження ліміту стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія в II півріччі 2024/2025 н. р.	Галина Сухова	
		4. Про розгляд та затвердження протоколу засідання конкурсної комісії з питань переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення у ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Тетяна Осадча, Наталія Дудка, Людмила Копанишин	
		5. Презентація Положень про: - атестацію здобувачів фпо та екзаменаційну комісію з атестації; - про практичну підготовку	Ганна Крижна	
5	18 лютого 2025 р.	1. Про результати акредитації освітньо-професійних програм.	Олег Олійник	
		2. Про затвердження Плану підготовки до акредитаційних експертиз в 2025/2026 н.р.	Ганна Крижна	
		3. Про результати успішності здобувачів освіти за I півріччі 2024/2025 н. р.	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		4. Про затвердження нормативних документів щодо вступної кампанії у ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Олег Олійник, відповідальний секретар приймальної комісії	
		5. Звіт про фінансову діяльність у 2024 році та ухвалення фінансового плану на 2025 рік	Людмила Ушинська	
		6. Про індексацію оплати за навчання на 2024/2025 н. р. для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр	Людмила Ушинська	
		7. Про затвердження форми договору про надання освітніх послуг ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Галина Сухова	
		Презентація Положень про: - про відкриті заняття педагогічних працівників ВСП «КТЕФК ДТЕУ»; - опитування здобувачів освіти, випускників, роботодавців	Ольга Козінцева	

1	2	3	4	5
		8. Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів роботи педагогічних (науково-педагогічних) працівників на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
6	15 квітня 2025 р.	1. Про результати проведення анкетування здобувачів освіти, випускників та роботодавців	Лариса Тимчик	
		2. Про затвердження розмірів плати за надання платних освітніх послуг для здобуття освіти в ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Людмила Ушинська	
		3. Про забезпечення сплати коштів за умовами договору про надання освітніх послуг	Людмила Ушинська	
		4. Про розвиток практичної підготовки здобувачів освіти. Про діяльність Ради роботодавців	Керівники робочих груп	
		5. Аналіз інформації про стан працевлаштування випускників коледжу, навчання, кар'єрний ріст	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		6. Презентація положень про: - внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Яніна Безверха	
7	10 червня 2025 р.	Загальні збори трудового колективу коледжу	Олег Олійник	
		1. Про результати діяльності ВСП «КТЕФК ДТЕУ» в 2024/2025 н. р.	Олег Олійник	
		2. Про затвердження проєкту графіків освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
		3. Про розгляд та затвердження Плану проведення науково-практичних (науково-методичних) конференцій, круглих столів, олімпіад у ВСП «КТЕФК ДТЕУ» на 2025 рік	Олег Олійник,	
		4. Про результати атестації здобувачів освіти у 2024/2025 н.р.	Завідувачі відділень	
		5. Про виконання плану підвищення кваліфікації в 2024-2025 н. р.	Ольга Козінцева	
		5. Про затвердження ліміту стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія в I півріччі 2024/2025 н. р.	Галина Сухова	
		6. Про затвердження плану заходів з підготовки матеріально-технічної бази до початку 2024/2025 навчального року	Юрій Гордієнко	

1.2. План засідань адміністративної ради

№ пор.	Дата	Питання порядку денного засідання адміністративної ради	Відповідальний за підготовку	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	05 вересня 2024 р.	1. Про розгляд Плану роботи коледжу на 2024/2025 н. р.	Олег Олійник	
		2. Ознайомлення з нормативними документами, які надійшли протягом липня – серпня 2024 р.	Ганна Крижна	
		3. Про стан ліквідації академзаборгованостей здобувачами освіти та сформованості контингенту на 2024/2025 н. р.	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		4. Про організацію цивільного захисту в коледжі	Юрій Гордієнко	
2	30 вересня 2024 р.	1. Обговорення стану матеріально-технічної бази	Олег Олійник, Юрій Гордієнко	
		2. Про забезпечення здобувачів освіти навчальною та довідковою літературою	Світлана Стріха	
		3. Про організацію заходів по підготовці до опалювального сезону	Юрій Гордієнко	
3	04 листопада 2024 р.	1. Про стан методичного забезпечення дисциплін випускових циклових комісій	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		2. Про психолого-педагогічний супровід адаптації першокурсників до нових умов навчання	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		3. Інформація про укладання угод для проходження практик здобувачами освіти. Про актуальні підходи до організації практичної підготовки здобувачів освіти в умовах змішаного навчання, воєнного часу	Володимир Слизченко	
4	02 грудня 2024 р.	1. Про успішність здобувачів освіти та допуск до зимової екзаменаційної сесії	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		2. Про профорієнтаційну роботу та роботу підготовчих курсів	Галина Сухова	
		3. Про роботу студентського самоврядування	Галина Сухова	
		4. Про діяльність робочих груп щодо розробки та оновлення освітньо-професійних програм, відповідно до потреб ринку та пропозицій роботодавців	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
5	03 лютого 2025 р.	1. Про підсумки зимової екзаменаційної сесії здобувачів освіти денної форми здобуття освіти	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		2. Про організацію харчування, медичне обслуговування здобувачів освіти	Галина Сухова	
		3. Про діяльність викладачів, що атестуються	Ганна Крижна	
		4. Концепція рекламної кампанії ВСП «КТЕФК ДТЕУ» на 2025 рік	Ганна Крижна	
6	03 березня 2025 р.	1. Про внутрішній контроль в коледжі та стан дотримання правил внутрішнього розпорядку	Леоніда Череватюк	

1	2	3	4	5
		2. Про організацію контролю за якістю освітнього процесу в коледжі	Ганна Крижна	
		3. Про стан охорони праці та протипожежної безпеки, санітарний стан приміщень в коледжі	Юрій Гордієнко, Андрій Зайков, Катерина Канцер	
		4. Результати участі у волонтерській діяльності	Галина Сухова	
7	07 квітня 2025 р.	1. Про організацію роботи щодо обліку відвідування занять здобувачами освіти коледжу	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		2. Про проходження виробничої практики здобувачами освіти коледжу	Володимир Слизченко	
		3. Про підготовку здобувачів освіти II-х курсів до державної підсумкової атестації	Тетяна Осадча	
		4. Про стан навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності	Ганна Крижна	
8	05 травня 2025 р.	1. Про перспективне педагогічне навантаження на 2025/2026 н. р.	Ганна Крижна	
		2. Про участь викладачів і здобувачів у конференціях та написанні статей	Наталія Дудка,	
		3. Про хід профорієнтаційної роботи	Світлана Сорвіна	
		4. Упорядкування офіційного сайту коледжу	-	
9	02 червня 2025 р.	1. Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	
		2. Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій	Ганна Крижна	
		3. Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до нового навчального року	Олег Олійник	
		4. Про стан підготовки до акредитаційної експертизи у 2025-2026 н.р.	Ганна Крижна	

1.3. План засідань методичної ради

№ пор.	Дата	Питання порядку денного засідання методичної ради	Відповідальний за підготовку	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	05 вересня 2024 р.	Затвердження складу методичної ради та вибори секретаря	Ганна Крижна	
		1. Про основні ключові напрями роботи методичної ради коледжу та завдання на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
		2. Про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів: збереження та доступ до матеріалів	Ганна Крижна, Ольга Козінцева	
		3. Про розгляд навчального навантаження педагогічних (науково-педагогічних) працівників на 2024/2025 н. р.	Ганна Крижна	
		4. Про формування плану проведення лекцій з провідними фахівцями-практиками, науковцями	Ганна Крижна	
		5. Про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці	Ганна Крижна	
		6. Про стан підготовки методичного забезпечення кабінетів і лабораторій до навчального року. Оновлення паспортів кабінетів.	Ганна Крижна	
2	16 жовтня 2024 р.	1. Про стан підготовки звітної документації до акредитаційної експертизи	Ганна Крижна, голови ц/к	
		2. Затвердження Плану проведення лекцій роботодавцями, провідними фахівцями, науковцями 2024/2025 н.р.	Ганна Крижна, голови ц/к	
		3. Аналіз якісно-кількісних характеристик навчально-методичних комплексів освітніх компонентів	Ганна Крижна	
		3. Підготовка до атестації педагогічних працівників	Голови ц/к	
		4. Педагогічне наставництво: менторська підтримка молодих викладачів	Ганна Крижна	
3	07 листопада 2024 р.	1. Особливості підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО здобувачів із загальноосвітніх дисциплін	Тетяна Осадча	
		2. Про стан підготовки екзаменаційної документації до зимової сесії і завдань для комплексних кваліфікаційних екзаменів	Ганна Крижна, голови ц/к	
		3. Марафон академічної доброчесності	Світлана Стріха	
		4. Моніторинг реалізації ступеневої освіти випускників коледжу.	Наталія Дудка	
		5. Про стан ведення навчальної документації	Ганна Крижна	
4	03 грудня 2024 р.	1. Звіти голів циклових комісій про виконання плану роботи циклової комісії у I семестрі 2024/2025 н. р.	Голови ц/к	
		2. Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти	Відповідальна особа	

1	2	3	4	5
		передвищої освіти до запитів сучасного ринку освітніх послуг.		
		3. Розгляд методичних матеріалів викладачів, які атестуються: методичні розробки, узагальнені перспективні досвіди, проекти на конкурси, розроблені методичні матеріали до відкритих занять/заходів тощо.	Голови ц/к	
		4. Про вибіркові освітні компоненти і організацію їх введення	Ганна Крижна	
5	11 лютого 2025 р.	1. Про результати акредитації освітньо-професійних програм	Ганна Крижна,	
		3. Інформація щодо атестації педагогічних працівників коледжу	Ольга Козінцева	
		4. Про підготовчі заходи проведення опитування здобувачів, випускників, роботодавців, викладачів	Ганна Крижна	
		5. Про результати діяльності в рамках програми академічної мобільності	Ганна Крижна	
6	22 квітня 2025 р.	1. Про результати опитування здобувачів освіти і випускників	Завідувачі ввідділень	
		2. Звіт про проведену профорієнтаційну роботу	Голови ц/к	
		3. Про підготовку до захисту курсових робіт здобувачами освіти		
		4. Звіт про виконання плану проведення лекцій роботодавцями. Формування тематики та плану на 2025/2026 н.р.	Голови ц/к	
7	20 травня 2025 р.	1. Підведення підсумків навчально-методичної роботи та виконання плану	Ганна Крижна	
		2 Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників ВСП «КТЕФК ДТЕУ» за 2024 н. р.	Ольга Козінцева	
		3. Звіти голів циклових комісій про виконання плану роботи циклової комісії у II семестрі 2024/20245н. р.	Голови ц/к	
		4. Аналіз виконання планів викладачів. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу	Ганна Крижна	
		5. Розгляд та обговорення перспективного плану роботи методичної ради на 2025/2026 н. р.	Ганна Крижна	

1.4. Орієнтовний план засідань циклових комісій

№ пор.	Дата	Питання порядку денного засідання методичної ради	Відмітки про виконання
1	2	3	5
1	28 серпня 2024 р.	1. Розгляд і затвердження програм навчальних дисциплін/предметів/практик відповідно до навантаження 2. Про підготовку навчальної документації: навчально-методичних комплексів освітніх компонентів, паспортів кабінетів, індивідуальних планів тощо 3. Розгляд і затвердження плану роботи циклової комісії на 2024/2025 н.р.	
2	18 вересня 2024 р.	1. Затвердження проєкту плану науково-дослідної роботи циклової комісії на 2025 рік 2. Формування тематики та плану проведення лекцій роботодавцями у 2024/2025 н.р.	
3	17 жовтня 2024 р.	1. Підготовка до акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Проведення спільних засідань цк з робочою групою з розробки освітньо-професійної програми 2. Щодо організації взаємовідвідування занять викладачів.	
4	20 листопада 2024 р.	1. Напрямки профорієнтаційної діяльності циклової комісії 2. Про налагодження співпраці з випускниками 3. Проведення спільних засідань завідувачів відділень з головами циклових комісій	
5	18 грудня 2024 р.	1. Аналіз інформації про навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми, закріпленої за цикловою комісією, відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності 2. Щодо визнання результатів навчання здобувачів освіти, отриманих у неформальній/інформальній освіті	
6	12 лютого 2025 р.	1. Проведення спільних засідань завідувачів відділень з головами циклових комісій 3. Про організацію забезпечення прав здобувачів на вибір навчальних дисциплін	
7	19 березня 2025 р.	1. Організація та проведення анкетування здобувачів освіти, випускників та роботодавців за освітньо-професійною програмою, закріпленою за цикловою комісією 2. Застосування інноваційних технологій навчання в професійній діяльності педагогічного працівника 3. Проведення спільних засідань циклових комісій	
8	16 квітня 2025 р.	1. Обговорення плану роботи циклової на 2025/2026 н.р. 2. Про стан підготовки до атестації здобувачів освіти 2. Результати анкетування серед здобувачів освіти і обговорення щодо усунення недоліків надання освітніх послуг викладачами комісії	
9	21 травня 2025 р.	1. Звіт профорієнтаційної діяльності циклової комісії 2. Аналіз співпраці з роботодавцями	

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	Комплектування груп першого курсу	До початку навч. року	Зав. відділень	
2	Затвердження розкладу занять на I семестр	До початку навч. року	Ганна Крижна	
3	Закріплення приміщень за групами	До початку навч. року	Зав. відділень	
4	Розподіл та затвердження навчального навантаження	До початку навч. року	Ганна Крижна	
5	Призначення голів циклових комісій, завідувачів кабінетами, лабораторіями, кураторів академічних груп	До початку навч. року	Ганна Крижна, Галина Сухова	
6	Складання графіку чергування адміністрації по коледжу	До початку навч. року	Ганна Крижна, зав. відділень	
7	Формування та затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	До 19.02.25	зав. відділень	
8	Ведення обліку навчального навантаження викладачів у комп'ютерній програмі «Викладач»	Протягом року	Юлія Кравець, секретар навчальної частини	
9	Затвердження програм освітніх компонентів	До 14.09.24	Голови ц/к, Ольга Козінцева	
10	Затвердження планів роботи циклових комісій	До 10.09.24	Голови ц/к, Ганна Крижна	
11	Затвердження планів роботи кабінетів	До 11.09.23	Голови ц/к	
12	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів	До 06.09.23	Голови ц/к, Ганна Крижна	
13	Затвердження плану роботи органу студентського самоврядування	До 11.09.23	Галина Сухова	
14	Затвердження графіку проведення спортивних змагань (спартакіада коледжу)	До 22.09.23	Володимир Кузнецов	
15	Складання календарного плану роботи коледжу на місяць	Щомісячно	Галина Сухова	
16	Оформлення особистих справ здобувачів освіти	До 02.10.23	Зав. відділень	
17	Оформлення замовлення на студентські квитки	До початку навч. року	Зав. відділень, Наталя Ареф'єва	
18	Складання руху контингенту здобувачів освіти	До 10.09.23	Зав. відділень	
19	Проведення засідання старостату	Щотижня	Галина Сухова	
20	Складання пропозицій щодо кандидатур голів КЕК до ДТЕУ	До 17.11.23	Ганна Крижна	
21	Складання графіку екзаменів зимової екзаменаційної сесії	До 24.11.23	Юлія Кравець	
22	Перевірка стану заповнення залікових книжок за підсумками I семестру	До 29.12.23	Зав. відділень	
23	Складання звітів за I семестр	До 29.12.23	Зав. відділень	
24	Складання розкладу занять на II семестр	До 28.12.23	Юлія Кравець	
25	Складання графіку чергування адміністрації по коледжу на II семестр	До 22.12.23	Ганна Крижна	
26	Оформлення замовлень на дипломи та свідоцтва здобувачів освіти	Відповідно до графіку	Зав. відділень, Наталя Ареф'єва	

1	2	3	4	5
27	Складання залікових та екзаменаційних відомостей	До 08.12.23	Зав. відділень	
28	Перевірка е-журналів обліку роботи академічної групи	До 22.12.23	Зав. відділень	
29	Складання розкладу екзаменів випускних груп	Згідно з графіком	Юлія Кравець	
30	Проведення в актовій залі Конгрес-центру ДТЕУ: випускне свято «Випуск. Зима – 2024»	26.01.2024	Адміністрація коледжу, зав. відділень, викладачі, здобувачі освіти	
31	Складання пропозицій щодо прийому та випуску у 2024/2025 н. р. до МОН	Згідно з графіком	Ганна Крижна	
32	Складання звітів голів ц/к, перевірка звітної документації викладачів	До 01.07.2024	Голови ц/к	
33	Перевірка е-журналів обліку роботи академічної групи	До 05.07.2024	Зав. відділень, Юлія Кравець	
34	Перевірка виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	До 21.07.2024	Зав. відділень,	
35	Проведення в актовій залі Конгрес-центру ДТЕУ: родинне свято «Коледж - наш дім»	24.06.2024	Адміністрація, зав. відділень, викладачі, здобувачі	
36	Затвердження наказів про переведення здобувачів освіти на наступний курс	До 01.07.2024	Зав. відділень	

2.1. Забезпечення якості фахової передвищої освіти, удосконалення освітнього процесу

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	Оновити ряд нормативних документів освітнього процесу згідно Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту»	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна	
2	Забезпечити функціонування та вдосконалення системи управління якості освітньої діяльності відповідно до ДСТУ EN ISO 9001:2018	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна, Яніна Безверха	
3	Розробити та затвердити навчальні плани 2025 року прийому за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр ОПП	До 23 травня 2025 р.	Ганна Крижна,	
4	Провести моніторинг реалізації освітньо-професійних програм	До 11 квітня 2025 р.	Ганна Крижна,	
5	Забезпечити якість освітнього процесу під час змішаного навчання (використання ІКТ, онлайн-інструментів, програмних продуктів віртуальної навчальної симуляції)	Протягом року	Голови ц/к, викладачі	
6	Підтримувати комунікаційні зв'язки з ЄДЕБО	Протягом року	Ганна Крижна, Наталя Ареф'єва,	
7	Розвивати корпоративні засоби комунікації	Протягом року	Адміністрація, Зав. відділень, Голови ц/к	
8	Вдосконалити систему документообігу	Протягом року	Ганна Крижна, методисти	
9	Вдосконалювати рівень вивчення української мови для користування у всіх сферах і особливо у професійній та офіційно-діловій	Протягом року	Адміністрація коледжу, ц/к української мови та літератури	
10	Впроваджувати використання англійської мови, інших офіційних мов Європейського Союзу під час проведення освітніх заходів	Протягом року	Ганна Крижна; ц/к іноземних мов	
11	Активізувати співпрацю органів студентського самоврядування коледжу і ДТЕУ з метою зацікавленості випускників коледжу щодо продовження навчання в ДТЕУ	Протягом року	Голови ц/к Зав. відділень	
12	Провести онлайн опитування серед здобувачів освіти коледжу з питань організації освітнього процесу, якості надання освітніх послуг	Лютий-березень 2025 р.	Ганна Крижна, Лариса Тимчик	
13	Забезпечити участь здобувачів освіти і викладачів у всеукраїнських, міжнародних конкурсах та програмах підтримки освітньої, наукової, інноваційної діяльності, академічних обмінах.	Протягом року	Голови ц/к Зав. відділень	
14	Розвивати та поглиблювати партнерські відносин, співробітництво з органами державного управління, підприємствами, установами ін.	Протягом року	Адміністрація, Зав. відділень, Голови ц/к	

2.2. Заходи щодо підвищення якості знань

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Забезпечення систематичного контролю за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням ними занять та консультацій	Постійно	Ганна Крижна, зав. відділень	
2	Розгляд підсумків успішності здобувачів фахової передвищої освіти коледжу на засіданнях	Лютий, червень 2025 р.	Зав.відділень	
3	Контроль за проведенням: а) семестрових підсумкових заходів; б) атестації здобувачів освіти	Грудень, травень, Червень 2025 р.	Голови ц/к	
4	Проведення консультацій з навчальних дисциплін	Згідно з графіком	Голови ц/к. Зав.відділень	
5	Організація та проведення опитування здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів	Березень-квітень	Ганна Крижна, керівники робочих груп	
6	Активізація роботи органів студентського самоврядування у групах та на відділеннях, участі здобувачів освіти у пошуковій та творчій діяльності	Протягом року	Галина Сухова, зав. відділень	
7	Організація спільної навчально-дослідної роботи викладачів коледжу та здобувачів освіти	Постійно	Голови ц/к	
8	Розроблення та оновлення комплексу навчально-методичного забезпечення дисциплін/предметів/ практик з метою забезпечення та вдосконалення якості освіти	Постійно	Голови ц/к	

2.3. Заходи по адаптації здобувачів фахової передвищої освіти нового набору

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Комплектування навчальних груп здобувачів освіти нового набору	До 30.08.2024 р.	Зав. відділень	
2.	Вивчення куратором групи особових справ здобувачів освіти нового набору	До 04.09.2024 р.	Куратори груп	
3.	Проведення інструктивно-методичної наради кураторів навчальних груп нового набору	Серпень 2024 р.	Галина Сухова, зав. відділень	
4.	Проведення зборів здобувачів освіти нового набору, ознайомлення із Положенням про коледж, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу	До 05.09.2024 р.	Зав. відділень	
5.	Проведення в актовій залі Конгрес-центру ДТЕУ Посвяти в здобувачі освіти	06.08.2024 р.	Адміністрація коледжу, зав. відділень, викладачі, здобувачі освіти	
6.	Проведення батьківських зборів здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку коледжу	06.11.2024 р.	Олег Олійник, Ганна Крижна, Галина Сухова, зав. відділень, куратори груп	
7.	Проведення анкетування серед здобувачів фахової передвищої освіти I року навчання (з метою подальшого забезпечення успішного пристосування до навчання в коледжі)	Листопад 2024 р.	Зав. відділень, практичний психолог	
8.	Створення атмосфери повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами і здобувачами освіти	Постійно	Викладачі	
9.	Побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників коледжу	Постійно	Адміністрація коледжу, зав. відділень, викладачі, здобувачі освіти	
10.	Вивчення результатів анкетування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорення їх рівня знань, планування основних напрямів індивідуальної роботи з ними	До 06.12.2024 р.	практичний психолог голови ц/к	
11.	Проведення зустрічей з першокурсниками з метою ознайомлення з правилами користування бібліотечним фондом	До 20.09.2024 р.	Світлана Стріха	

3. МЕТОДИЧНА РОБОТА

3.1. Організаційна робота

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітки про виконання
1	Обговорити на засіданні методичної ради графік освітнього процесу на 2024/2025 н. р.	04.09.2024 р.	Ганна Крижна, голови ц/к	
2	Провести підписку на періодичну навчально-педагогічну літературу, газети та журнали	До 27.09.2024 р.	Світлана Стріха	
3	Укласти договір про використання програмно-обчислювального комплексу StrikePlagiarism, Створити інституційний репозитарій для забезпечення реалізації політик та процедур академічної доброчесності в освітньому процесі	До 20.09.2024 р.	Ганна Крижна, Світлана Стріха	
4	Укласти угоду/контракт на підписку до ресурсів електронної бібліотеки. Налаштувати доступ для учасників освітнього процесу	До 20.09.2024 р.	Світлана Стріха	
5	Систематично вести роботу з поповнення бібліотечно-інформаційного центру навчальною, методичною та науково-педагогічною літературою	Постійно	Світлана Стріха	
6	При бібліотечно-інформаційному центрі організувати виставки методичних розробок викладачів та новинок педагогічних видань	1 раз на семестр	Світлана Стріха	
7	Організувати взаємовідвідування занять викладачів з метою обміну досвідом	Протягом року, систематично	Голови ц/к	
8	Організувати проведення відкритих занять	Згідно з графіком	Голови ц/к, викладачі	
9	Забезпечити проведення лекцій, майстер-класів тощо з провідними фахівцями-практиками, роботодавцями, науковцями	Згідно плану проведення лекцій	Ганна Крижна, Голови ц/к, викладачі	
10	Організувати проведення атестації педагогічних працівників згідно з вимогами діючого Положення	Вересень 2024 р. – квітень 2025 р.	Олег Олійник, -, Ольга Козінцева	
11	Організувати та провести опитування учасників освітнього процесу. Презентувати результати опитування на засіданні педагогічної ради	Березень-квітень	Ганна Крижна, керівники робочих груп	
12	Забезпечити розробку та оновлення наявного навчально-методичного забезпечення дисциплін та доступ до необхідних матеріалів для здобувачів освіти на платформі Google Клас	Протягом року	Ольга Козінцева, голови ц/к, викладачі	
13	Розмістити електронну версію навчально-методичного комплексу дисциплін в хмарному сховищі Google Диск навчально-методичного кабінету	Жовтень, Лютий	Ольга Козінцева	
14	Забезпечити поповнення/оновлення засобів впровадження освітньої діяльності	Впродовж року	Зав. кабінетами Юрій Гордієнко.	
15.	Забезпечити реалізацію права здобувачів освіти на вибір освітніх компонентів	квітень	Завідувачі відділень	
16	Створити Раду роботодавців	жовтень	Ганна Крижна	
17.	Забезпечити комунікацію між викладачами, головами цк та адміністрацією за допомогою ІКТ	Впродовж року	Адміністрація викладачі	

3.2. Методична робота

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1	Спрямувати методичну роботу педагогічного колективу на реалізацію стратегічних цілей розвитку ВСП «КТЕФК ДТЕУ» відповідно до мети «Забезпечення умов, необхідних для здобуття фпо, підготовка фахівців відповідно до їх інтересів, здібностей та нормативних вимог у галузі фпо»	Вересень 2024 р.	Ганна Крижна, методисти, голови ц/к, викладачі	
2	Продовжувати моніторинг навчально-методичного забезпечення дисциплін, враховувати його результати при рейтинговій оцінці діяльності педагогічних працівників	Постійно	Ганна Крижна, Ольга Козінцева	
3	Активізувати роботу педагогічних працівників щодо публікацій статей в фахових виданнях	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна	
4	Продовжувати роботу над узагальненням та вивченням передового педагогічного досвіду викладачів коледжу	Протягом року	Ганна Крижна, методисти, викладачі	
5	Оновити програми навчальних дисциплін підготовки фахових молодших бакалаврів	До 02.09.2024 р.	Ганна Крижна, методисти, викладачі	
6	Підготувати навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін, предметів, практик	Вересень – жовтень 2024 р.	Ганна Крижна, голови ц/к	
7	Впроваджувати в освітній процес інноваційно-комунікаційні технології, сприяти розвитку педагогічної майстерності шляхом проведення циклу відкритих занять	Протягом року, відповідно графіка	Олег Олійник, Ганна Крижна, голови ц/к	
8	Проводити спільні засідання циклових комісій з метою узгодження змісту програм, усунення дубляжу, розробки програмного комп'ютерного забезпечення інтегрованих занять, організаційно-методичного забезпечення, інформованості здобувачів освіти, впровадження інноваційних технологій	Відповідно до планів циклових комісій	Голови ц/к	
9	Використовувати хмарну платформу Google Drive для спільної роботи щодо організації та управління освітнім процесом	Протягом року	Адміністрація, голови ц/к, викладачі	
10	Актуалізувати зміст програм навчальних дисциплін відповідно до потреб ринку праці, вимог роботодавців	Червень 2024 р.	Голови ц/к, викладачі	
11	Участь у роботі методичних рад, конференцій, педагогічних читаннях у ДТЕУ	Протягом року	Ганна Крижна, викладачі	
12	Організувати і провести в коледжі відбіркові етапи мовно-літературних конкурсів ім. Петра Яцика та Тараса Шевченка, олімпіади з дисциплін, інші заходи	Протягом року, відповідно до нормативних документів	Голови ц/к, відповідальні викладачі	

3.3 Графік проведення відкритих занять

№ з/п	ПІБ педагогічного працівника	Дата (місяць) проведення	Вид (лекція, лабораторне, практичне / семінарське заняття), освітній компонент, освітньо-професійна програма, тема	Тип (пробне, планове, показове, конкурсне) заняття
1	2	3	4	5
1	Альона Білко	Жовтень 2024 р.	Практичне заняття	показове
2.	Вікторія Шевченко	Жовтень 2024 р.	Практичне заняття	показове
3	Світлана Кирилюк	Лютий 2025 р.	Семінарське заняття, ОПП «Право», ОК Українська мова;	планове

4. РОБОТА ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ТА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ пор	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Підготовка звітних матеріалів щодо результатів вступної кампанії 2024 року та підсумків роботи Приймальної комісії (форми ДТЕУ, МОНУ тощо)	Серпень – листопад 2024 р.	Галина Сухова	
2	Залучення здобувачів освіти до Сектору профорієнтаційної роботи ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ», проведення з ними навчання, забезпечення інформаційно-агітаційними та рекламними матеріалами, продовження реалізації акцій «Приведи друга», «Дякую рідній школі» тощо	Вересень 2024 р. - травень 2025 р.	Галина Сухова, Зав. відділень, викладачі, куратори груп	
3	Оновлення програмно-методичного забезпечення та організація роботи курсів щодо підготовки до вступу та складання ЗНО (НМТ)	Вересень-жовтень 2024 р., січень-лютий 2025 р.	Відповідальна особа за курси	
4	Проведення зустрічі з директорами опорних закладів загальної середньої освіти щодо планування спільних заходів з метою популяризації коледжу	Жовтень 2024 р.	Олег Олійник, відп. секретар, завідувачі відділень	
5	Проведення для учнівської молоді Днів Вступника з виставками-презентаціями спеціальностей (ОПП), майстер-класами, екскурсіями тощо: - Відділення СОП; - Відділення ФОЕМ; - Відділення ПТМ	12.10.2024 р., 08.02.2025 р. 09.11.2024 р., 12.04.2025 р. 07.12.2024 р., 17.05.2025 р.	Зав. відділень, голови ц/к, викладачі, практичний психолог, здобувачі освіти	
6	Оновлення рекламно-агітаційних матеріалів щодо вступу 2025 року, розміщення їх за адресами: - вул. Львівська 2/4 (інформаційний стенд ВСП «КТЕФК ДТЕУ»); - вул. Петра Дорошенка, 57 (підрозділ ДТЕУ)	Жовтень 2024 р., лютий 2025 р.	Голова та відп. секретар прийм. комісії	
7	Оновлення інформаційних матеріалів щодо Вступу-2025 на вебсайті коледжу (вкладка «Вступнику») для вступників та їх батьків (законних представників), висвітлення заходів, розташування фото- та відеозвітів	Жовтень 2024 р., постійно	Відповідальний секретар	
8	Обговорення результатів профорієнтаційної роботи на засіданнях циклових комісій	Постійно	Голови ц/к	

9	Узгодження та затвердження складу Приймальної комісії	Листопад 2024 р.	Олег Олійник, Леоніда Череватюк	
10	Активізація та персоніфікація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти, які завершують навчання за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр денної форми здобуття освіти, щодо продовження навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавр у ДТЕУ	Грудень 2024 р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
11	Звітування на засіданні педагогічної ради про персонально виконану профорієнтаційну роботу викладачів циклових комісій	Грудень 2024 р., травень 2025 р.	Голови ц/к	
12	Розроблення та затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «КТЕФК ДТЕУ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2025 році, відповідних положень	Грудень 2024 р.- квітень 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар	
13	Підготовка пропозицій щодо обсягів випуску та прийому за державним замовленням у 2025 році	Січень - лютий 2024 р.		
14	Навчання членів Приймальної комісії та працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії щодо підготовки до прийому документів; вивчення нормативної бази тощо	Лютий - червень 2025 р.	Відповідальний секретар	
15	Підготовка та тиражування необхідних документів та бланків для роботи Приймальної комісії	Березень - червень 2025 р.	Відповідальний секретар, Людмила Ушинська, Юрій Гордієнко	
16	Узгодження та затвердження складу предметних екзаменаційних комісій (комісій для проведення співбесід), комісії з розгляду мотиваційних листів, апеляційної комісії	До 01 березня 2025 р.	Олег Олійник, Леоніда Череватюк, відповідальний секретар	
17	Методична підготовка предметних екзаменаційних комісій до вступних випробувань	Березень - травень 2025 р.	Відповідальний секретар	
18	Оновлення змісту екзаменаційних білетів (білетів співбесіди), тиражування, забезпечення зберігання	Березень – травень 2025 р.	Відповідальний секретар, голови предметних екзаменаційних комісій	
19	Проведення профорієнтаційного заходу «100 днів до вступу»	22.03.2025 р.	Відповідальний секретар ПК, практичний психолог, зав. відділень, здобувачі освіти	
20	Проведення спортивно-профорієнтаційного заходу за сприянням ДНУ «ІМЗО», Центру позашкільної	Квітень 2025 р.	Галина Сухова, Володимир Кузнєцов,	

	роботи Святошинського району м. Києва та ГО «Молодь за вищу освіту»: тренінг «Секрети гри у настільний теніс», спортивна вікторина, майстер-клас та практичні заняття		Володимир Ус, Віталій Щедрін	
21	Проведення спільного профорієнтаційного заходу «Відчуй себе студентом ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	14.06.2025 р.	Відповідальний секретар ПК, практичний психолог, завідувачі відділень, здобувачі освіти	
22	Розрахунок та затвердження розміру плати за надання платних освітніх послуг за спеціальностями, освітньо-професійними програмами, на які здійснюється прийом у 2025 році	Травень 2025 р.	Олег Олійник, Людмила Ушинська	
23	Оновлення договору про надання платної освітньої послуги	Травень 2025 р.	Відповідальний секретар, Людмила Ушинська	
24	Організація роботи консультаційних центрів та призначення відповідальних осіб за кожним консультаційним центром: - вул. Львівська 2/4 – Наталія Арєф’єва; - вул. Петра Дорошенка, 57 – Олена Коновалова	Червень - липень 2025 р.	Голова та відп. секретар прийм. комісії	
25	Підготовка приміщень та матеріально-технічне забезпечення роботи Приймальної комісії	Червень 2025 р.	Відповідальний секретар, Юрій Гордієнко, Олег Шарупа	
26	Підсумкове оцінювання слухачів підготовчих курсів з метою виявлення рівня підготовленості до вступу та видачі сертифікатів про успішне закінчення курсів (наказу)	Червень 2025 р.	Відповідальна особа за курси	
27	Розробка та затвердження розкладу вступних випробувань, проведення організаційно-методичних нарад з членами комісій з питань організації прийому	Червень 2025 р.	Відповідальний секретар, члени ПК	
28	Атестація членів Приймальної комісії, технічного персоналу щодо готовності до вступної кампанії 2025 року	Червень 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар	
29	Прийом заяв та документів від вступників відповідно Правил прийому	Липень – Жовтень 2025 р.	Відповідальний секретар, члени ПК	
30	Розрахунок навчальних годин для членів предметних екзаменаційних комісій (комісій по співбесіді), членів апеляційної комісії	Липень 2025 р.	Відповідальний секретар	
31	Підготовка аудиторій до проведення вступних випробувань	Липень 2025 р.	Відповідальний секретар, Катерина Канцер	

32	Проведення вступних випробувань (співбесіди) для вступників денної форми здобуття освіти відповідно розкладу	Липень 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар, члени предметних екзаменаційних комісій	
33	Підготовка матеріалів до засідання Приймальної комісії щодо зарахування вступників до числа здобувачів освіти ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Липень – жовтень 2025 р.	Відповідальний секретар	
34	Підведення підсумків роботи Приймальної комісії	Серпень, листопад 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар	
35	Підготовка наказів про зарахування до складу здобувачів освіти ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Серпень - жовтень 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар	
36	Здійснення моніторингу щодо необхідності поселення вступників до гуртожитку, сприяння поселенню	Серпень 2025 р.	Адміністрація, члени ПК	
37	Підготовка звіту «Вступна кампанія 2025 року: особливості, виклики, результати» та затвердження його на засіданні Педагогічної ради	Серпень, листопад 2025 р.	Олег Олійник, відповідальний секретар	
38	Проведення засідань Приймальної комісії та ведення документації	Протягом року	Олег Олійник, відповідальний секретар	
39	Проведення Днів Вступника в режимі офлайн/онлайн (Zoom, Google Meet), виїзних Днів Вступника та профорієнтаційних лекцій-бесід, участь у Днях Вступника в ДТЕУ	Протягом року	Відп. секретар прийм. ком., зав. відділень, голови ц/к	
40	Психологічна діагностика з метою оперативного надання рекомендацій щодо вибору майбутньої професії	Під час Днів Вступника, індив. бесід та консультацій	Олена Коновалова	
41	Розсилка інформаційних листів (запрошень до участі у заходах коледжу) в заклади освіти, з якими заключено партнерські угоди про співпрацю, тощо	Постійно	Відп. секретар прийм. комісії, завідувачі відділень, голови ц/к	
42	Підтримка профорієнтаторами зв'язків з учнями та класними керівниками шкіл, проведення індивідуальної роз'яснювальної роботи через соціальні мережі (Instagram, Facebook, Telegram), в телефонному режимі та електронною поштою	Постійно	Голови ц/к, викладачі	
43	Підтримка роботи чат-боту в Телеграм-каналі, оновлення інформації	Постійно	Лариса Тимчик, Тетяна Катане, відп. секретар прийм. ком.	
44	Інформаційна підтримка та поширення рекламних матеріалів про спеціальності (ОПП) на офіційній сторінці коледжу та сторінках коледжу (циклових комісій) в	Протягом року	Тетяна Катане, Наталія Дудка, голови ц/к, здобувачі освіти	

	соціальних мережах, використання різних інформаційних каналів			
45	Участь у міських предметних олімпіадах, конкурсах тощо з метою позиціонування закладу на ринку освітніх послуг	Протягом року	Викладачі, здобувачі освіти	
46	Співпраця з Центром розвитку кар'єри ДТЕУ	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп	
47	Внесення інформації до ЄДЕБО та оновлення вкладки «Вступнику» на сайті коледжу	Постійно	Відповідальний секретар, адміністратор ЄДЕБО	
48	Забезпечення інформаційної, методичної, організаційної, технічної підтримки всіх етапів вступної кампанії 2025 року	Протягом року	Олег Олійник, відповідальний секретар, адміністратор ЄДЕБО, технічні секретарі	

5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ пор	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Провести інструктивні наради з призначеними керівниками практики	Вересень 2024 р.	Володимир Слизченко	
2	Оновити договори з підприємствами, організаціями та господарствами різних форм власності на проведення практик на новий навчальний рік	Вересень 2024 р., грудень 2024 р., січень 2024 р.	Олег Олійник, Володимир Слизченко	
3	Створити Раду роботодавців. Затвердити її склад. Обрати голову Ради	Вересень-2024 р.	Олег Олійник	
3	Укласти угоди, меморандуми про співпрацю з роботодавцями (на кожен ОПП)	Вересень-грудень 2024 р.	Олег Олійник, Володимир Слизченко	
4	Провести наради з керівниками практик з питань удосконалення організації та проведення виробничих практик, ознайомлення з вимогами до звітної документації	Протягом року	Володимир Слизченко	
5	Переглянути та вдосконалити програми з усіх видів практики	До 16 вересня 2024 р.	Володимир Слизченко, голови ц/к	
6	Переглянути та вдосконалити методичне забезпечення з усіх видів практики	До 16 вересня 2024 р.	Володимир Слизченко, голови ц/к	
7	Організувати проходження та оформлення медичних книжок здобувачами освіти 2-го, 3-го, 4-го курсів	За місяць до виходу на практику	Володимир Слизченко	
8	Організувати проведення професіографічних екскурсій «Вступ до фаху» для здобувачів освіти до провідних підприємств м. Кисва	Вересень-жовтень 2024р.	Володимир Слизченко, зав. відділень, куратори груп	
9	Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проходженням практики відповідно до графіка освітнього процесу	За тиждень до виходу на практику	Володимир Слизченко, керівники практики	
10	Провести інструктаж про обов'язки здобувачів освіти в період проходження практики. Ознайомити здобувачів освіти зі змістом і обсягом роботи, документацією та вимогами до її ведення	За два тижні до виходу на практику	Володимир Слизченко, керівники практики	
11	Організувати перевірку звітів-щоденників з виробничих практик	Згідно з графіком проведення практик	Володимир Слизченко, керівники практики	
12	Активізувати роботу Ради роботодавців	Протягом року	Олег Олійник, Володимир Слизченко	
13	Організувати online зустрічі для здобувачів освіти всіх ОПП зі стейкхолдерами-	Протягом року	Володимир Слизченко, керівники практики	

1	2	3	4	5
	фахівцями з метою набуття та формування професійних компетентностей			
14	Прийняти участь у заходах Асоціації шеф-кухарів України 2024-2025 рр.	Протягом 2024/2025 н.р.	Володимир Слизченко	
15	Провести роботу серед здобувачів освіти коледжу щодо проходження виробничої практики за кордоном	Жовтень, листопад 2024 р.	Володимир Слизченко, Тетяна Осадча	
16	Проводити роботу зі сприяння працевлаштування здобувачів освіти випускних груп коледжу	Протягом року	Володимир Слизченко, керівники практики	
17	Продовжити роботу щодо максимального наближення практики до реальних умов: - здійснювати організацію практичної підготовки студентів, в основі якої лежить інтеграція навчання з виробництвом; - диференціювати вимоги до характеру і змісту професійної підготовки фахівців; - продовжити впровадження інноваційних технологій навчання для підвищення мотивації навчально-виробничої діяльності студентів; - підвищити якість та статус практичної підготовки.	Протягом року	Володимир Слизченко, керівники практики	
18	Проводити моніторинг ринку праці, ґрунтовне вивчення потреб та вимог роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації.	Протягом року	Володимир Слизченко, голови циклових комісій	
19	Укласти меморандуми та налагодити співпрацю зі стейкхолдерами з метою впровадження дуальної освітньої траєкторії задля опанування європейських сервісів та світових стандартів	Протягом року	Володимир Слизченко, керівники практики	
20	Підготувати матеріали для річного звіту з практичного навчання	Червень 2025р.	Володимир Слизченко	

6. ВИХОВНА РОБОТА

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
1	Посвята у Першокурсники та Перша лекція до Дня Знань на тему: «Ми - українці: честь і слава незламним»	02 вересня 2024 р.	Галина Сухова, викладачі	
2	Обрання активів груп (старост, заступників старост, фізоргів тощо)	До 06 вересня 2024 р.	Куратори груп	
3	Участь у заходах до Дня фізичної культури і спорту України	6-7 вересня 2024 р.	Володимир Кузнєцов, викладачі ц/к	
4	Speaking між курсами (другий для першого)	16-20 вересня 2024 р.	Мирослава Ярошенко, Ярослав Блюм	
5	Формування здобувачів освіти 1 курсу в медичні групи (основна, підготовча, спеціальна) відповідно до медичних довідок та висновків сімейних лікарів	До 20 вересня 2024 р.	Керівник фізичного виховання, викладачі ц/к	
6	День здоров'я для здобувачів освіти першого курсу в форматі «Гор співдружності»	24 вересня 2024 р.	Ц/к фізичного виховання, профком	
7	Івент з нагоди відзначення Дня національної грошової одиниці України	Вересень 2024 р.	Наталія Дудка, Тетяна Бутова	
8	Захід «Туризм: спадщина та креативність» до Всесвітнього дня туризму	Вересень 2024 р.	Юлія Сорвіна, Світлана Мачинська	
9	Гурткова робота та залучення здобувачів освіти до спортивних секцій	Вересень 2024 р.	Володимир Кузнєцов, викладачі ц/к	
10	Участь жіночої команди ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у Турнірі з міні-футболу (м. Житомир)	13 вересня 2024 р.	Адміністрація, Володимир Кузнєцов, Віталій Щедрін	
11	Ознайомлення здобувачів освіти першого курсу з Положенням про ВСП «КТЕФК ДТЕУ», Етичним кодексом здобувача освіти, положеннями, які стосуються організації освітнього процесу, тощо	Вересень – жовтень 2024 р.	Куратори груп	
12	Моніторинг залучення здобувачів освіти до волонтерської діяльності та благодійності	Вересень 2024 р.	Галина Сухова, Олена Коновалова	
13	Створення молодіжного хабу – вільного освітнього та просвітницького молодіжного простору ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Вересень – жовтень 2024 р.	Олег Олійник, Галина Сухова, Світлана Стріха, Юлія Кравець, Олена Коновалова, Мирослава Ярошенко, Неоніла Цалко	
14	«Година» спілкування здобувачів фахової передвищої освіти першого курсу з директором ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Вересень – жовтень 2024 р.	Олег Олійник, Галина Сухова, зав. відділень	
15	Кулінарний конкурс до Дня Українського козацтва, Дня захисників та захисниць України «Страва в казані: славетні вікові традиції»	Жовтень 2024 р.	Анастасія Скрипник	

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
16	Конкурс зі створення товару (бренду) до Дня маркетолога	14-25 жовтня 2024 р.	Світлана Дем'янчук, Наталія Дудка	
17	Тренінг до Всесвітнього дня здорового харчування «World Day of Healthy Eating»	16 жовтня 2024 р.	Ганна Доманська	
18	Всеукраїнський радіодиктант національної єдності	Жовтень 2024 р.	Вікторія Гирич	
19	Літературно-мовний брейн-ринг «Світ українського слова»	Жовтень 2024 р.	Тетяна Биковець	
20	Заходи до Дня української писемності та мови: поетичні відеорядки; флешмоб відеорозробок	27 жовтня 2024 р.	Світлана Кирилюк	
21	Конкурс творчих робіт на тему: «Оберіг для мого дому»	Жовтень 2024 р.	Тамара Артеменко	
22	Зустріч-діалог «Перший крок до ЗНО/НМТ з англійської мови»	Жовтень 2024 р.	Мирослава Ярошенко	
23	Формування збірних команд з різних видів спорту, вибори капітанів команд, проведення інструктажів	Жовтень 2024 р.	Володимир Кузнєцов, викладачі ц/к	
24	Кубок ВСП «КТЕФК ДТЕУ» з міні-футболу «Осінь – 2024»	Жовтень 2024 р.	Володимир Кузнєцов, Віталій Щедрін	
25	Майстер клас до Всесвітнього дня якості «Якість товарів – якість нашого життя»	Листопад 2024 р.	Ганна Доманська	
26	Онлайн-інтенсив з представником компанії БУККШЕР, розробником бухгалтерського програмного забезпечення «BookKeeperSaas»	Листопад 2024 р.	Наталія Дудка	
27	Челендж «Я – студент!» до Міжнародного дня студента	11-22 листопада 2024 р.	Галина Сухова, ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	
28	День студентського самоврядування з нагоди Міжнародного дня студента	15 листопада 2024 р.	Галина Сухова, здобувачі освіти	
29	Семінар-практикум «Психічне здоров'я та робота над емоціями»	Листопад 2024 р.	Людмила Лелюх	
30	Мережевий тур індустрії гостинності	Листопад 2024 р.	Тетяна Осадча, Юлія Сорвіна, Анастасія Скрипник	
31	Івент з нагоди відзначення Міжнародного дня бухгалтера	Листопад 2024 р.	Тетяна Бутова, Наталія Дудка	
32	Інтелектуально-розважальне шоу «Утримайся в лідерах» для здобувачів освіти першого курсу	Листопад 2024 р.	Лілія Гунько	
33	Презентація-перформанс «Етнічна мозаїка світових столиць» для здобувачів освіти першого курсу	Листопад 2024 р.	Юлія Старунська	
34	Інтелектуальна гра «Подорож комп'ютерними знаннями» до Всесвітнього дня науки	Листопад 2024 р.	Лариса Тимчик, Тетяна Катане	
35	Конкурс відео «I love my college»	Листопад 2024 р.	Мирослава Ярошенко	

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
36	Конкурс рекламних презентацій «Моє місто на туристичній мапі України»	Листопад 2024 р.	Ірина Панченко	
37	Проведення батьківських зборів у змішаному форматі для груп 1-2 курсів	Листопад 2024 р.	Галина Сухова, зав. відділень, куратори груп	
38	Студентський круглий стіл «Страхові посередники в системі реалізації страхових послуг»	Грудень 2024 р.	Людмила Кононець, Наталія Дудка	
39	Кулінарний майстер-клас «Різдвяна традиційна випічка»	Грудень 2024 р.	Анастасія Скрипник	
40	Конкурс антитворів «У глибинах свого серця»	Грудень 2024 р.	Тетяна Биковець	
41	Інтерактивно-спортивні змагання між хлопцями та дівчатами до Дня Збройних Сил України	05 грудня 2024 р.	Володимир Кузнецов, викладачі ц/к	
42	Спартакіада коледжу з баскетболу, шахів	Грудень 2024 р.	Володимир Кузнецов, Володимир Ус	
43	Новорічні заходи	Грудень 2024 р.	Адміністрація, профком	
44	Конкурс знавців української мови імені П. Яцика (відбірковий тур)	Січень 2025 р.	Тетяна Биковець	
45	Змагання з бадмінтону	Січень 2025 р.	Володимир Кузнецов, викладачі ц/к	
46	Вручення дипломів здобувачам освіти денної форми груп ГО-41, ТО-41	31 січня 2025 р.	Адміністрація, викладачі, здобувачі освіти	
47	Відкрита лекція з математики	Лютий 2025 р.	Ігор Гонтаренко	
48	Науково-практичний круглий стіл «Українська мова: історія, сучасність, перспективи розвитку» до Міжнародного дня рідної мови	Лютий 2025 р.	Вікторія Гирич	
49	Конкурс знавців української мови імені П. Яцика (заклучний тур)	Лютий 2025 р.	Вікторія Гирич	
50	Конкурс листівок та віршів до Дня Закоханих	10-14 лютого 2025 р.	Галина Сухова, ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	
51	Спартакіада коледжу з настільного тенісу	Лютий 2025 р.	Володимир Кузнецов, Володимир Ус	
52	Флешмоб-привітання до Міжнародного дня жінок	7 березня 2025 р.	Галина Сухова, здобувачі освіти	
53	Профорієнтаційний захід «100 днів до вступу»	22 березня 2025 р.	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, здобувачі освіти	
54	Івент з нагоди відзначення Global Money Week	Березень 2025 р.	Тетяна Бутова, Наталія Дудка	
55	Workshop до Всесвітнього дня захисту прав споживачів: «Захист прав споживачів»	Березень 2025 р.	Тамара Томащук	

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
	в умовах цифровізації економіки та європейського поступу України»			
56	Захід «Відомий і невідомий Шевченко» до дня народження Тараса Шевченка	Березень 2025 р.	Вікторія Гирич	
57	Літературні читання «Поетичними стежками»	Березень 2025 р.	Тетяна Биковець	
58	Презентація студентських відеоробіт на тему: «ОПП Інформаційна діяльність підприємства очима здобувачів освіти»	Березень 2025 р.	Лариса Тимчик, Оксана Ткаченко, Тетяна Катане, Федір Яременко	
59	Конкурс рекламних буклетів «Я люблю свою спеціальність!» серед здобувачів освіти третього курсу	Березень 2025 р.	Ірина Галенко	
60	Кулінарний майстер-клас «Свято Колодія»	Березень 2025 р.	Анастасія Скрипник	
61	Студентська Толока до Міжнародного дня Землі	22 квітня 2025 р.	Галина Сухова, куратори груп, здобувачі освіти	
62	Кубок ВСП «КТЕФК ДТЕУ» з міні-футболу «Весна – 2025»	Квітень 2025 р.	Володимир Кузнєцов, Віталій Щедрін	
63	Спартакіада коледжу з волейболу	Квітень 2025 р.	Володимир Ус	
64	Спортивно-профорієнтаційний захід за сприянням ДНУ «ІМЗО», Центру позашкільної роботи Святошинського району м. Києва та ГО «Молодь за вищу освіту»: тренінг «Секрети гри у настільний теніс», спортивна вікторина, майстер-клас та практичні заняття	Квітень 2025 р.	Галина Сухова, Володимир Кузнєцов, Володимир Ус, Віталій Щедрін	
65	Форум індустрії гостинності та туризму	Травень 2025 р.	Тетяна Осадча Юлія Сорвіна Анастасія Скрипник	
66	Івент з нагоди відзначення Дня банківського працівника в Україні	Травень 2025 р.	Тетяна Бутова Наталія Дудка	
67	День вишиванки «Вишиванка - твій генетичний код»	15 травня 2025 р.	Світлана Кирилюк	
68	Відео поезій (онлайн - формат)	Травень 2025 р.	Світлана Кирилюк	
69	Літературні читання «Poetry party»	Травень 2025 р.	Ольга Гончар	
70	Студентські читання «Злочини тоталітарних режимів у 1939-1945 рр.» до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.	08 травня 2025 р.	Вікторія Шевченко, викладачі ц/к	
71	Свято вручення дипломів «Випуск - 2025»	Червень 2025 р.	Адміністрація, куратори груп, здобувачі освіти, профспілка	
72	Тематичні дні, флешмоби тощо до визначних дат, нетипових святкових і	Протягом року	Галина Сухова, ОСС ВСП «КТЕФК	

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
	визначних днів		ДТЕУ»	
73	Засідання органу студентського самоврядування ВСП «КТЕФК ДТЕУ» (старостату)	1-й понеділок місяця	Галина Сухова, голова ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	
74	Засідання кураторів груп	Протягом року	Галина Сухова, Олена Коновалова	
75	Засідання стипендіальної комісії	Протягом року	Галина Сухова, члени стипендіальної комісії	
76	Засідання конкурсної комісії з питань переведення студентів на вакантні місця державного замовлення у ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Протягом року	Галина Сухова, члени конкурсної комісії	
77	Співпраця з представниками Офісу Генерального прокурора України, Національної поліції, ювенальної превенції, Центру у справах дітей та жінок «Родинний дім» тощо з метою попередження правопорушень у студентському середовищі	Протягом року	Галина Сухова, завідувачі відділень, практичний психолог, куратори груп	
78	Професіографічні екскурсії на підприємства стейкхолдерів з метою професійної орієнтації здобувачів освіти першого курсу	Протягом року	Галина Зайцева, голови ц/к, викладачі	
79	Анонсування та висвітлення інформації про заходи на офіційному вебсайті коледжу (медіа-звіти), участь в освітніх виставках та проєктах, інтернет-розсилка, підтримка сторінки ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у соціальних мережах	Протягом року	Галина Сухова, Тетяна Катане, Наталія Дудка, викладачі, здобувачі освіти	
80	Участь у районних, міських, університетських, міжвузівських спортивних заходах та змаганнях, товариських зустрічах, спартакіадах	Протягом року	Ц/к фізичного виховання, здобувачі освіти	
81	Участь у Всеукраїнських, міських, районних, міжвузівських наукових конференціях, конкурсах, фестивалях, семінарах, круглих столах серед ВСП ДТЕУ, закладів фахової передвищої освіти та олімпіадах МАНУ тощо	I – II півріччя 2024/2025 н.р.	-, Галина Сухова, голови ц/к, викладачі, здобувачі освіти	
82	Контроль за режимом освітнього процесу та його безпекою, якісним та збалансованим харчуванням в кафе-їдальні коледжу, належним санітарним станом приміщень коледжу	Протягом року	-, Галина Сухова, Юрій Гордієнко, зав. кабінетами, куратори груп	
83	Проведення семінарів, інструктажів з техніки безпеки та охорони праці серед учасників освітнього процесу коледжу, проведення навчань	Протягом року	Галина Сухова, Юрій Гордієнко, Леоніда Череватюк, куратори груп, викладачі	

№ пор.	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про викон.
1	2	3	4	5
84	Заходи від Уповноважених із захисту державної мови у ВСП «КТЕФК ДТЕУ» (за окремим планом), інформаційна підтримка сторінки «БезумОВні у ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у Телеграм-каналі	Протягом року	Мирослава Ярошенко, здобувачі освіти	
85	Пізнавально-розважальні заходи в рамках роботи англomовного клубу «Speaking Club» (за окремим планом)	Протягом року	Олена Відмаченко	
86	Заходи в рамках роботи журналістського та письменницького клубу «100» (за окремим планом)	Протягом року	Мирослава Ярошенко, Анна Мелак, Ярослав Блюм	
87	Інформаційна підтримка сторінки психологічної служби «КОЛО» у Телеграм-каналі	Протягом року	Олена Коновалова, Людмила Лелюх	

7. ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ТА СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ

№ пор.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Психодіагностична робота			
1.1	Індивідуальна та групова психодіагностика за запитом здобувачів освіти, викладачів, батьків, адміністрації, а також: - аналіз процесу адаптації першокурсників до нових умов навчання; - виявлення осіб, схильних до протиправної та адиктивної поведінки; - виявлення дезадаптації, ГСР, ПТСР, КПТСР, пов'язаних з воєнними діями, наругою над особистістю, втратою близьких, зміною місця проживання, втратою житла - формування профілю подальшого професійного зростання згідно обраної спеціальності (випускні групи); - профорієнтаційна робота (індивідуальна, групова)	протягом року вересень – листопад 2024 р.; протягом року; протягом року; квітень-червень 2025 р.; протягом року	Олена Коновалова	
2	Консультативна, корекційно-відновлювальна та розвивальна робота			
2.1	Індивідуальна консультативна та корекційно-відновлювальна робота зі здобувачами освіти, викладачами, вступниками	за запитом	Олена Коновалова	
2.2	Робота зі здобувачами освіти «групи ризику» та пільгових категорій	протягом року	Олена Коновалова	
2.3	«Години психолога» для груп І курсу: - «Психологічна пропедевтика: дофахова перша психологічна допомога та самопомога»; - «Відновлення ресурсу, резильєнтність та формування особистісної й професійної перспективи»	жовтень – листопад 2024 р.; лютий-березень 2025 р.	Олена Коновалова	
3	Психологічна просвіта			
3.1	Виступи на педагогічних радах, нарадах, методичних об'єднаннях, старостах, батьківських зборах, виховних годинах, проведення тематичних занять за запитом	протягом року відповідно до плану роботи коледжу	Олена Коновалова викладачі, старости	
3.2	Ведення психологічного телеграм-каналу коледжу «Коло друзів»»	протягом року.	Олена Коновалова Людмила Лелюх	
4	Зв'язки з громадськістю			
4.1	Здійснювати зв'язки з громадськістю за запитом адміністрації та здобувачів освіти	протягом року за запитом	Олена Коновалова	
4.2	Залучати здобувачів освіти до участі у науковій та дослідницькій діяльності; проведення соціально-психологічних досліджень; просвітницьких заходах щодо профілактики захворювань.	протягом року	Олена Коновалова	
4.3	Залучати здобувачів освіти до участі у волонтерській та благодійній діяльності коледжу	протягом року	Олена Коновалова	

8. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

№ пор.	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1.	Підготувати книжковий фонд БЩ до початку навчального року	До 01 вересня 2024 р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
2.	Провести підготовчу роботу та організувати забезпечення навчально-методичною літературою здобувачів освіти коледжу	До 05 вересня 2024 р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
3.	Провести підписку на газети та журнали	Грудень 2024 р.	Світлана Стріха	
4.	Переоформляти і поповнювати постійно діючі книжкові виставки в читальній залі бібліотеки та БЩ	Протягом року	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
5.	Проводити списання втраченої, морально-застарілої і фізично зношеної літератури	Протягом року	Світлана Стріха	
6.	Оновлювати модуль «Бібліограф» в пакеті Деканат	Постійно	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
8.	Формувати інформаційний фонд, згідно навчального плану, програм.	Протягом року	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
9.	До дня Українського кіно. Організувати показ українських кінофільмів «Тіні забутих предків», «Пропала грамота», «За двома зайцями»	09-13 вересня 2024 р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова Вікторія Шевченко	
10.	До Всеукраїнського дня бібліотек. Відвідати Музей друкарства.	Вересень-жовтень 2024 р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
11.	Комплектувати та проводити облік книжкового фонду	Протягом року	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
12.	Проводити уроки медіаграмотності на протязі 2024-2025 навчального року	Протягом року.	Юлія Кравець Світлана Стріха	
13.	До 101-річчя від дня народження Сікорського. Відвідування музею КПІ.	13 жовтня 2024р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
14.	Прийняти участь у святкуванні Дня студентства	17 листопада 2024р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
15.	До Дня Збройних сил України: «Жінка і війна». Всесвітній день української хустки. Покрова -день Українського козацтва	6 грудня 2024р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова Вікторія Шевченко	
16.	Організувати постійно діючу виставку «Вистояли – переможемо!». Інформаційні матеріали до річниці повномасштабного вторгнення РФ в Україну	Лютий 2025р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
17.	Фотовиставка «Сучасне монументальне мистецтво міста Києва»	Березень 2025р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	
18.	До дня космонавтики. Прийняти участь в конференції «Космос і здоров'я»	Квітень 2025р	Ольга Осадчук, Світлана Стріха, Наталія Смірнова	
19.	До Дня довкілля : конкурс проектів та організація акцій	Квітень 2025 р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова Ольга Осадчук	
20.	До дня героїв 23 травня прийняти участь	Травень 2025р.	Світлана Стріха Наталія Смірнова	

9. ФОРМУВАННЯ КАДРОВОГО ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО ПОТЕНЦІАЛУ

№ пор.	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	Організувати діловодство по роботі з персоналом	Протягом року	Леоніда Череватюк	
2	Здійснювати контрактну систему прийому всіх працівників; дотримуватися умов контракту	Протягом року	Олег Олійник, Леоніда Череватюк	
3	Створення умов професійної адаптації	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна	
4	Формувати та реалізувати ефективну комплексну систему стимулювання керівного складу, науково-педагогічних та педагогічних працівників до інноваційної діяльності, орієнтованої на об'єктивну оцінку виконання конкретних завдань за кінцевим результатом	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна	
5	Забезпечувати стажування та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних працівників	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна Ольга Козінцева	
6	Провести рейтингову оцінку діяльності та атестацію науково-педагогічних, педагогічних працівників	Протягом року	Олег Олійник, Ганна Крижна	
7	Забезпечити співпрацю між адміністрацією коледжу та первинною профспілковою організацією «Незалежна профспілка здобувачів освіти, викладачів та працівників ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	Протягом року	Олег Олійник, Світлана Кондратюк	
8	Створення умов праці і відповідного психологічного клімату в колективі	Протягом року	Олег Олійник	
9	Розміщувати на вебсайті коледжу наявність вакантних посад та порядок їх заміщення	Протягом року	Ганна Крижна	

10. РОЗВИТОК МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ТА СТРАТЕГІЧНИХ ПАРТНЕРСТВ

№ пор.	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1	Удосконалювати партнерські зв'язки з роботодавцями щодо узгодження змісту освітньо-професійних програм	Протягом року	Олег Олійник, Керівники робочих груп голови ц/к	
2	Продовжувати співпрацю з факультетами, кафедрами ДТЕУ, брати активну участь у Всеукраїнських, Міжнародних науково-практичних (науково-методичних) конференціях та інших заходах	Згідно графіка	Олег Олійник, Завідувачі відділення	
3	Залучати висококваліфікованих провідних науково-педагогічних, наукових працівників, фахівців-практиків освітніх та наукових установ до проведення циклу лекцій, тренінгів, семінарів тощо	Протягом року	Олег Олійник,	
4	Розширення географії та форм проведення практичного і теоретичного навчання через використання можливостей академічної мобільності	Протягом року	Олег Олійник,	
5	Активізувати роботу серед здобувачів освіти коледжу щодо проходження виробничої практики за кордоном (Болгарія, Словаччина, Туреччина, Австрія, Греція)	Протягом року	Тетяна Осадча	
6	Розширювати міжнародний освітній простір діяльності коледжу через співпрацю із закордонними партнерами, участь у спільних міжнародних проєктах	Протягом року	Олег Олійник,	
7	Організувати міжнародне стажування викладачів фахових дисциплін в Словаччині	I півріччя 2024/2025 н. р.	Олег Олійник, Тетяна Осадча	

11 НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

11.1 План проведення міжнародних, всеукраїнських науково-практичних (науково-методичних) конференцій, круглих столів педагогічних працівників ВСП «КТЕФК ДТЕУ»

№ з/п	Статус та повна назва заходу	Місце та термін проведення	Кіл-ть учасників	Співорганізатори заходу (міністерства, відомства, установи тощо)	Відповідальні за проведення (зав. відділення / голова циклової комісії)
1	2	3	4	5	6
1.	V Всеукраїнська науково-практична конференція «Маркетинг, реклама та PR: новітні технології для бізнесу»	м. Київ, ВСП «КТЕФК ДТЕУ», листопад 2024 р.	70	Структурні підрозділи ВСП «КТЕФК ДТЕУ», заклади фахової передвищої освіти, представники стейкхолдерів	Галина Сухова, Світлана Дем'янчук, Олена Коновалова
2.	VII Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Актуальні проблеми та перспективи розвитку торгівлі в умовах євроінтеграції»	м. Київ, ВСП «КТЕФК ДТЕУ», лютий 2025 р.	30	Структурні підрозділи ВСП «КТЕФК ДТЕУ», заклади фахової передвищої освіти, представники стейкхолдерів	Олег Олійник, Ганна Крижна, Лариса Тимчик, Людмила Копанишин
3.	Всеукраїнська науково-практична конференція «Підприємництво, торгівля, маркетинг: сучасні виклики, тенденції та трансформації»	м. Київ, ВСП «КТЕФК ДТЕУ», лютий 2025р.	40	Структурні підрозділи ВСП «КТЕФК ДТЕУ», заклади фахової передвищої освіти, представники стейкхолдерів	Олег Олійник, Ганна Крижна, Людмила Копанишин, Лариса Тимчик
4.	Панельне обговорення «Підходи до підготовки фахівців та співпраця із стейкхолдерами сфери гостинності»	м. Київ, лабораторія ресторанного обслуговування RestService LAB, березень 2025 р.	30	Структурні підрозділи ВСП «КТЕФК ДТЕУ», представники стейкхолдерів	Анастасія Скрипник
5.	Всеукраїнська науково-практична конференція «Фінансова система України: загрози, проблеми, перспективи»	ВСП «КТЕФК ДТЕУ», березень 2025р.	30	Структурні підрозділи ДТЕУ, заклади ФПО України, представники бізнес-структур	Наталія Дудка, Тетяна Бутова
6.	Панельне обговорення «Підходи до підготовки фахівців та співпраця з роботодавцями у сфері туризму»	ВСП «КТЕФК ДТЕУ», туристична лабораторія TourLab квітень 2025 р.	30	Структурні підрозділи ВСП «КТЕФК ДТЕУ», роботодавці	Юлія Сорвіна

**11.2. План проведення студентських наукових конференцій, олімпіад,
конкурсів, круглих столів**

№ з/п	Назва заходу	Статус	Кіл-ть учасників	Відділення, циклові комісії	Термін проведення	Відповідальні особи
1	2	3	4	5	6	7
1	Круглий стіл до Всесвітнього дня статистики	узівський	20	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Інформаційних систем та технологій	Жовтень 2025 р.	Лариса Тимчик
2	Майстер-клас «Цікаві, але невідомі додатки Google»	узівський	25	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Інформаційних систем та технологій	Листопад 2024 р.	Лариса Тимчик
3	Конкурс студентських наукових робіт з дисципліни «Економічна теорія»	Вузівський	15	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Економіки та менеджменту	Листопад 2024 р.	Наталія Казак
4	Конкурс студентських наукових робіт з дисципліни «Фінанси»	узівський	15	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Економіки та менеджменту	Листопад 2024 р.	Наталія Казак
5	Студентська науково-практична конференція «Одна єдина. Соборна Україна» до дня Соборності України	Вузівський	30	Сфери обслуговування та права Правових та гуманітарних дисциплін	Січень 2025 р.	Вікторія Шевченко
6	Конкурс знавців бухгалтерського обліку	Вузівський	25	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Фінансово-облікових дисциплін та оціночної діяльності	Лютий 2025 р.	Тетяна Бутова
7	Круглий стіл «Language and Technology: Shaping the Future»	Вузівський	15	Сфери обслуговування та права, Іноземних мов	Лютий 2025 р.	Світлана Кондратюк
8	Студентська конференція «Актуальні тренди, сучасні виклики та перспективи у галузі туризму та готельно-ресторанного бізнесу»	Вузівський	50	Сфери обслуговування та права, Туризму та готельно-ресторанної справи	Лютий, 2025 р.	Юлія Сорвіна

1	2	3	4	5	6	7
9	Олімпіада з інформатики серед здобувачів освіти І курсу	Вузівський	15	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Інформаційних систем та технологій	Лютий 2025 р.	Лариса Тимчик
10	Олімпіада з української мови	Вузівський	15	Сфери обслуговування та права, Української мови та літератури	Лютий 2025 р.	Світлана Кирилюк
11	Олімпіада з іноземної мови для здобувачів освіти 1 курсу	Вузівський	20	Сфери обслуговування та права, Іноземних мов	Лютий 2025 р.	Світлана Кондратюк
12	Круглий стіл «Українська мова: історія, сучасність, перспективи розвитку» до Міжнародного дня рідної мови	Вузівський	20	Сфери обслуговування та права, Української мови та літератури	Лютий 2025 р.	Вікторія Гирич, Світлана Кирилюк, Тетяна Биковець
13	Студентський конкурс бізнес – ідей на тему: «Який бізнес буде актуальним після війни»	Вузівський	15	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Економіки та менеджменту	Березень 2025 р.	Наталія Казак
14	Студентський круглий стіл «Сучасні тенденції ведення обліку»	Вузівський	15	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Фінансово-облікових дисциплін та оціночної діяльності	Лютий 2025 р.	Тетяна Бутова
15	Олімпіада з математики для здобувачів освіти першого курсу	Вузівський	15	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Березень 2025 р.	Ольга Осадчук
16	Конкурс знавців української мови	узівський	10	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Української мови та літератури	Березень 2024 р.	Вікторія Гирич
17	Круглий стіл «Цифрова економіка: інструменти, можливості та виклики»	узівський	30	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Економіки	Березень 2025 р.	Наталія Казак
18	Олімпіада з дисципліни: «Природничі науки: Хімічний модуль»	Вузівський	15	Підприємництва, торгівлі та маркетингу,	Березень 2025 р.	Ольга Осадчук

1	2	3	4	5	6	7
				Природничо-математичних дисциплін		
19	Олімпіада з дисципліни «Природничі науки: Біологічний модуль (Екологія)»	Вузівський	10	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Березень 2025 р.	Ольга Осадчук
20	Інтелектуально-розважальна гра «Математичне кафе» для здобувачів освіти другого курсу	Вузівський	15	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Березень 2025 р.	Ольга Осадчук
21	Олімпіада з історії України	Вузівський	25	Сфери обслуговування та права Правових та гуманітарних дисциплін	Квітень 2025 р.	Вікторія Шевченко
22	Круглий стіл «Role of English Language in Global Communication» з нагоди Міжнародного дня англійської мови.	Вузівський	20	Сфери обслуговування та права, Іноземних мов	Лютий 2025 р.	Світлана Кондратюк
23	Конференція «Економіка та управління підприємствами в умовах глобалізації: тенденції та перспективи розвитку»	Вузівський	30	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту. Економіки	Квітень 2025 р.	Наталія Казак
24	Круглий стіл до Дня довкілля України «Час для негайних дій настав»	Вузівський	8	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Квітень 2025 р.	Ольга Осадчук
25	Конкурс антитворів «У глибинах свого серця»	Вузівський	15	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту, Української мови та літератури	Квітень 2024 р.	Тетяна Биковець
26	Студентська конференція до Всесвітнього дня здоров'я «Космос і здоров'я»	Вузівський	15	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Квітень 2025 р.	Ольга Осадчук
27	Конкурс літературних перекладів «Джерело натхнення»	Вузівський	10	Сфери обслуговування та права, Іноземних мов	Травень 2025 р.	Мирослава Ярошенко

1	2	3	4	5	6	7
28	Студентський круглий стіл «Save the planet - our home»		10	Сфери обслуговування та права, Іноземних мов	Травень 2025 р.	Мирослава Ярошенко
29	Круглий стіл «Актуальні проблеми та інноваційні підходи розвитку товарознавства в нових реаліях»	Вузівський	10	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Підприємництва та торгівлі	Травень 2025 р.	Ганна Доманська,
30	Круглий стіл «Біорізноманіття - ключ до виживання»	Вузівський	10	Підприємництва, торгівлі та маркетингу, Природничо-математичних дисциплін	Травень 2025 р.	Ольга Осадчук
31	Конференція «Актуальні тенденції та перспективи ефективного соціально-економічного розвитку України»	Вузівський	30	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту. Економіки та менеджменту	Вересень 2025 р.	Наталія Казак
32	Студентський конкурс реклами до Міжнародного дня рекламіста		20	Фінансів, обліку, економіки та менеджменту Економіки та менеджменту	Вересень 2025 р.	Наталія Казак
33	Круглий стіл «Українське військо – запорука незалежності України» до Дня Захисників та Захисниць України	Вузівський	30	Сфери обслуговування та права, Правових та гуманітарних дисциплін	Жовтень 2025 р.	Вікторія Шевченко

12 РОЗВИТОК МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№ пор.	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітки про виконання
1.	2	3	4	5
1.	Ремонт території центрального входу в коледж	Вересень 2024 р.	Юрій Гордієнко	
2.	Придбання ноутбуків та необхідних комплектуючих	2025 р.	Юрій Гордієнко	
3.	Придбання меблів за потреби	Протягом року	Юрій Гордієнко	
4.	Придбання генератора	Серпень 2024 р.	Юрій Гордієнко	
5.	Поточний ремонт аудиторій: 102, 103, 104, холу	Червень 2025 р.	Юрій Гордієнко	
6.	Поточний ремонт приміщення спортивної зали	Червень 2025 р.	Юрій Гордієнко	
7.	Поточний ремонт системи підвального приміщення укриття	Червень 2025 р.	Юрій Гордієнко	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ пор.	Назва завдання	Термін виконання	Результат виконання	
			посадовою особою	безпосереднім керівником
1	2	3	4	5
1	Проведення розрахунків до бюджетної пропозиції, кошторису установи та інших документів з планування фінансових видатків установи (в розрізі джерел фінансування установи)	Щорічно у разі потреби		Головний бухгалтер
2	Затвердження кошторису видатків по загальному та спеціальному фондах установи. Внесення змін до кошторису та інших документів з використання коштів загального та спеціального фонду установи	Щорічно у разі потреби		Головний бухгалтер
3	Затвердження тарифікаційного списку та штатного розпису установи	Щорічно у разі потреби		Головний бухгалтер
4	Оформлення договорів на постачання товарів та послуг. Проведення процедури тендерних закупівель	Щорічно у разі потреби	Заступник директора з АГР	
5	Проведення розрахунків з дебіторами та кредиторами згідно наданих рахунків за виконані роботи (послуги), матеріальні цінності	Постійно	Заступник головного бухгалтера	
6	Організація бухгалтерського обліку та забезпечення фінансування зі здійснення всіх господарських операцій за первинними документами	Постійно		Головний бухгалтер
7	Розроблення первинних документів на надходження та витрату матеріальних цінностей та грошових коштів в книгах аналітичного обліку, інвентарних картках ОЗ, картках обліку запасів	Постійно	Заступник головного бухгалтера	
8	Проведення розноски в оборотні відомості та картки по матеріально-відповідальним особам, рух (надходження та вибуття) матеріальних цінностей	Щомісячно	Заступник головного бухгалтера	
9	Проведення розноски по всім рахункам аналітичного обліку і оборотним відомостям: - основних засобів, - малоцінного інвентарю, - фактичних витрат	Щомісячно	Заступник головного бухгалтера	
10	Ведення карток аналітичного обліку касових та фактичних видатків	Щомісячно		Головний бухгалтер
11	Ведення карток аналітичного обліку капітальних видатків	Щомісячно	Заступник головного бухгалтера	
12	Ведення карток аналітичного обліку отриманих асигнувань	Постійно		Головний бухгалтер
13	Ведення карток аналітичного обліку по кожному студенту, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.	Постійно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
14	Проведення розрахунків по оплаті коштів за навчання в розрізі слухачів підготовчих курсів.	Постійно	Провідний бухгалтер по роботі зі	

1	2	3	4	5
			здобувачами освіти	
15	Проведення актів звірки розрахунків по оплаті коштів за навчання в розрізі слухачів підготовчих курсів.	Постійно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
16	Проведення розрахунків по оплаті коштів за навчання по студентах, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.	Постійно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
17	Проведення актів звірки розрахунків по оплаті коштів за навчання в розрізі здобувачів освіти, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.	Постійно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
18	Звіряння даних аналітичного обліку з книгою «Журнал-головна»	Щомісячно	Працівники бухгалтерії	
19	Розроблення, перевірка вірності та законності ведення руху коштів на розрахункових рахунках.	Щомісячно		Головний бухгалтер
20	Моніторинг правильності проведення працівниками бухгалтерії проводок в програмному забезпеченні та своєчасне виправлення	Постійно		Головний бухгалтер
21	Нарахування заробітної платні робітникам установи, згідно штатного розпису з одночасним розписом в особові рахунки.	Щомісячно	Провідний бухгалтер по розрахункам заробітної плати	
22	Нарахування академічної стипендії	Щомісячно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
23	Нарахування соціальної стипендії. Формування ОС пільговиків та передача їх до УПСЗН Святошинської РДА в м.Києві.	Щомісячно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
24	Нарахування співробітникам допомоги по тимчасовій непрацездатності	Постійно	Провідний бухгалтер по розрахункам заробітної плати	
25	Розроблення та рознесення первинних документів в накопичувальних відомостях, спільно з меморіальними ордерами: - М/о №1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями», - М/о №2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України»,	Щомісячно	Працівники бухгалтерії	Головний бухгалтер

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - М/о №3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України», - М/о №4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами», - М/о №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати», - М/о №6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами», - М/о №7 «Відомість за розрахунками в порядку планових платежів», - М/о №8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами», - М/о №9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів», - М/о №10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів», - М/о №13 «Накопичувальна відомість витрачання матеріалів», - М/о №14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ», - М/о №15 «Розрахунки за спеціальними платежами», - М/о №16 тощо 			
26	Нарахування дітям – сиротам на продукти харчування	Щомісячно	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
27	Складання книги «Журнал-головна» на основі даних меморіальних ордерів, у якій відображаються усі операції із коштами загального і спеціального фондів	Щомісячно		Головний бухгалтер
28	Нарахування дітям- сиротам на придбання м'якого інвентарю	Один раз на рік	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
29	Нарахування дітям- сиротам на придбання літератури та при працевлаштуванні	Один раз на рік	Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	
30	Складання звіту ф-7дм «Про заборгованість бюджетних установ». Своєчасне звітування до Міністерства освіти та науки України та Державного казначейства України	Щомісячно		Головний бухгалтер
31	Складання та надання до органів Державної казначейської служби України та Міністерства освіти та науки України фінансової звітності про використання отриманих бюджетних коштів за формами відповідно до Наказу Державного казначейства України «Про затвердження Порядку складання фінансової та	Щоквартально		Головний бухгалтер

1	2	3	4	5
	бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів»			
32	Складання звіту «Розрахунок зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування» та даних з персоніфікованого обліку. Своєчасне звітування в Пенсійний фонд	Щомісячно	Провідний бухгалтер по розрахункам заробітної плати	Головний бухгалтер
33	Складання звіту з податку на додану вартість та надання звітів до Київського національного торговельно-економічного університету	Щомісячно	Заступник головного бухгалтера	
34	Складання податкових звітів по формах: «Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій», «Звіт про суми податкових пільг» та надання їх до податкової інспекції	Щоквартально	Заступник головного бухгалтера	
35	Складання податкових звітів по формах: «Податкова декларація з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності)	Щоквартально	Заступник головного бухгалтера	
36	Складання звітності до відділу статистики за формами: «Звіт про роботу автотранспорту (форма №2-тр)»; «Звіт про житловий фонд (форма №1 житлофонд)»; «Звіт про витрату палива, теплоенергії та електроенергії (форма №11-ер)»; «Звіт про залишки та використання енергетичних матеріалів і продуктів перероблення нафти (форма №4-мп (св))»	Щорічно	Заступник директора з АГР	
37	Складання звітності до відділу статистики за формами: «Звіт з праці (форма №1-ПВ)»	Щомісячно Щоквартально	Провідний бухгалтер по розрахункам заробітної плати	
38	Складання «Звіту про капітальні інвестиції та вибуття та амортизація активів (форма №2-інвестиції)»	Щорічно	Заступник головного бухгалтера	Головний бухгалтер
39	Складання та проведення планової та позапланової інвентаризації матеріальних цінностей, інших активів та зобов'язань. Списання непридатних до експлуатації матеріальних цінностей. Проведення переоцінки вартості та зносу необоротних та інших матеріальних активів	Один раз на рік, у разі потреби	Заступник головного бухгалтера	Головний бухгалтер
40	Складання звіту по формі №1-ДФ «Про суми виплачених доходів і отриманих з них податків фізичних осіб»	Щоквартально	Провідний бухгалтер по розрахункам заробітної плати Провідний бухгалтер по роботі зі здобувачами освіти	

1	2	3	4	5
			Заступник головного бухгалтера	
41	Списання кредиторської та дебіторської заборгованості, термін позовної давності якої минув, згідно документообігу установи та нормативних документів	Щоквартально		Головний бухгалтер
42	Нарахування доходів по спеціальному фонду установи у розрізі кодів класифікації доходів бюджету	Щомісячно		Головний бухгалтер
43	Розроблення положень та інструкцій з облікової політики коледжу	У разі потреби	Головний бухгалтер	
44	Підвищення кваліфікації за допомогою вивчення спеціальної літератури (періодичних видань, методичних посібників, інструкцій) та нормативно – правових актів. Участь у семінарах з удосконалення методології бухгалтерського обліку	Постійно у разі потреби	Працівники бухгалтерії	Головний бухгалтер

14. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ

№ пор.	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5
1	<ul style="list-style-type: none"> - Стан виконання законодавчої нормативної та розпорядчої документації МОН України та Державного торговельно-економічного університету. - Стан кадрового забезпечення структурних підрозділів. - Стан формування і розвитку матеріально-технічної бази; фінансового забезпечення коледжу. - Стан безпеки життєдіяльності та охорони праці у коледжі 	Протягом року	Олег Олійник	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Стан здійснення освітнього процесу з питань підготовки фахових молодших бакалаврів на відділеннях, відповідно до наказів МОН, ДТЕУ, та інших нормативно-правових актів. - Стан виконання графіку освітнього процесу. - Стан формування контингенту здобувачів освіти коледжу. - Стан викладання дисциплін, - Стан підвищення кваліфікації викладачів та проходження атестації. - Стан інформаційного забезпечення учасників навчально-виховного процесу. Вдосконалення електронної бази коледжу. - Стан технічного забезпечення процесу розміщення замовлень на отримання документів про освіту та студентських квитків. - Стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм коледжу. 	Протягом року	Ганна Крижна	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Стан практичної підготовки здобувачів освіти. - Стан якості проведення навчальної, виробничої практик здобувачів освіти за всіма видами практик. - Стан виконання графіку освітнього процесу та дотримання норм часу у навчально-практичній діяльності. - Стан організації та виконання програм щодо навчальних та виробничих практик. - Стан та організація паспортизації навчальних кабінетів та лабораторій. - Стан формування навчально-методичного забезпечення навчально-виробничого процесу на всіх ОПП коледжу. - Стан укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами на проходження здобувачами освіти навчальної та виробничої практик 	Протягом року	Володимир Слизченко	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Стан системи виховної роботи та гуманітарної освіти в коледжі. - Стан роботи методичного об'єднання кураторів груп. 	Протягом року	Галина Сухова	

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Стан діяльності органу студентського самоврядування. - Стан стипендіального забезпечення. - Стан роботи зі здобувачами освіти особливого соціального статусу. - Стан формування здорового способу життя здобувачів освіти та морально-етичних цінностей здобувачів освіти. - Стан національного-патріотичного виховання здобувачів освіти. - Стан роботи бібліотеки. - Стан викладання дисциплін гуманітарного циклу підготовки здобувачів освіти 			
5	<ul style="list-style-type: none"> - Стан функціонування системи цивільного захисту; - Стан функціонування всіх підрозділів матеріально-технічної забезпеченості життєдіяльності коледжу. - Стан збереження та підтримки належного стану споруд коледжу. - Система роботи щодо збереження електроенергії, тепло-, газо-, водопостачання. - Стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту 	Протягом року	Юрій Гордієнко	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Стан фінансової забезпеченості життєдіяльності коледжу. - Стан розподілу фінансових надходжень, регулювання придбання матеріальних цінностей відповідно правових актів, інструкцій, постанов, та забезпечення оплати праці працівників коледжу 	Протягом року	Людмила Ушинська	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Стан впровадження і виконання державних стандартів освіти галузей знань. - Стан освітнього процесу та навчально-методичної роботи на відділенні. - Стан дотримання та виконання плану роботи коледжу, планів роботи відділень, циклових комісій, навчальних кабінетів, лабораторій і майстерень, індивідуальних планів викладачів, планів роботи кураторів акад груп, виконання навчальних програм та іншої навчально-методичної документації. - Стан якості та ефективності роботи педагогічних (науково-педагогічних), працівників відділення - Стан успішності здобувачів освіти. - Стан формування, використання та збереження матеріально-технічної, дидактичної та електронної бази відділення. - Стан формування і функціонування бази даних кар'єрного шляху випускників коледжу 	Протягом року	Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин	

1	2	3	4	5
8	<ul style="list-style-type: none"> - Стан освітнього процесу з фізичного виховання згідно з навчальним планом і програмами навчальних дисциплін.. - Стан якості навчальної та спортивно-масової роботи у коледжі. - Стан дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії при проведенні навчальних занять, спортивних змагань і роботи секцій. - Стан роботи спортивних секцій. - Стан медичного огляду здобувачів освіти, формування спеціальних медичних груп. - Стан збереження спортивного майна, споруд. - Стан планування освітнього процесу з фізичного виховання 	Протягом року	Володимир Кузнецов	

14.1. Комплексний план внутрішнього контролю за всіма ланками освітнього процесу

№ пор.	Питання, що контролюється	Термін виконання	Місце розгляду	По результатах готується	Готує	Контролює
1	2	3		5	6	7
1	Основні завдання закладу фахової передвищої освіти на 2024/2025 н. р.	Серпень	Педагогічна рада	Постанова	Ганна Крижна	Олег Олійник
2	Затвердження планів роботи педагогічної ради, методради	Серпень	Педагогічна рада	Постанова	Ольга Козінцева	Олег Олійник
3	Стан готовності коледжу до нового навчального року	Вересень	Адміністративна рада	Інформація	Юрій Гордієнко	Олег Олійник
4	Затвердження програм навчальних дисциплін	Вересень	Методична рада	Інформація	Ольга Козінцева	Олег Олійник
5	1.Готовність матеріально-технічної бази коледжу до початку навчального року. 2.Нарада з технічним персоналом. 3. Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку. 4.Складання плану роботи на навчальний рік. Система внутрішньоколеджівського контролю	Вересень	Нарада при директорі	Інформація	Катерина Канцер	Юрій Гордієнко
6	Оперативна нарада адміністрації коледжу. Затвердження об'єктів контролю для заступників директора, завідуючих відділень, завідувача методичним кабінетом. Оформлення журналів академічних груп	Вересень	Нарада при директорі	Інформація	Ганна Крижна	Олег Олійник
7	Складання графіків: - проведення обов'язкових контрольних робіт, заліків, семестрових екзаменів, комплексних кваліфікаційних іспитів, державної атестації; - вивчення стану викладання предметів та дисциплін на навчальний рік; - проведення відкритих занять; - періодичної звітності про роботу кураторів навчальних груп; - чергування адміністрації по коледжу	Вересень	Нарада при директорі	Інформація	Ганна Крижна, Наталія Дудка, Тетяна Осадча, Людмила Копанишин, Юлія Кравець	Ганна Крижна
8	Стан профорієнтаційної роботи в коледжі	Жовтень	Педагогічна рада	Постанова	Галина Сухова	Олег Олійник

1	2	3	4	5	6	7
9	Стан забезпечення здобувачів освіти навчально-методичною літературою та доступ до матеріалів на сайті коледжу, освітній платформі	Травень	Нарада при дтректорі	Інформація	Світлана Стріха	Ганна Крижна-
10	Стан підготовки екзаменаційної документації до зимової сесії і завдань для комплексного кваліфікаційного екзамену	Листопад	Методична рада	Звіт	Голови ц/к	Голови ц/к
11	Нарада з питання організації та проведення чергової атестації викладачів, затвердження графіка атестації.	Листопад	Нарада при директорі	Інформація	Ганна Крижна	Олег Олійник
12	Дотримання техніки безпеки при проведенні практичних та лабораторних робіт	Листопад		Інформація	Зав.кабінетами	Ганна Крижна-
13	Стан правопорушень серед здобувачів освіти коледжу	Грудень	Адміністративна рада	Інформація	Галина Сухова,	Олег Олійник
14	Стан роботи зі здобувачами освіти-сиротами та здобувачами освіти, які потребують особливої педагогічної уваги	Грудень	Адміністративна рада	Інформація	Зав. відділень	Галина Сухова
15	Результати огляду кабінетів з метою перевірки їх готовності до роботи у II семестрі 2024/2025 н. р.	Січень	Нарада при директорі	Інформація	Ганна Крижна	Олег Олійник
16	Стан навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів	Березень	Методрада	Інформація	Голови ц/к	Ганна Крижна-
17	Стан профорієнтаційної роботи	Березень	Методична рада	Інформація	Голови ц/к	Голови ц/к
18	Підвищення кваліфікації викладачів	Грудень	Методична рада	Інформація	Ольга Козінцева	Ганна Крижна-
19	Про підготовку до державної атестації , державної підсумкової атестації	Квітень	Адміністративна рада	Інформація	Голови ц/к	Ганна Крижна-
20	Стан виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, предметів, практик	Травень	Нарада при директорі	Інформація	Ганна Крижна	Олег Олійник
21	Виконання індивідуальних планів викладачів	Червень	Методрада	Інформація	Голови ц/к	Ганна Крижна-
22	Результати діяльності коледжу за 2024/2025 н. р.	Червень	Збори трудового колективу	Звіт	Олег Олійник	Олег Олійник
23	Стан підготовки документації до вступних випробувань, фахових випробувань	Червень	Нарада при директорі	Інформація	Голови ц/к	Олег Олійник
24	Про готовність до проведення вступної кампанії	Червень	Адміністративна рада	Інформація	Галина Сухова	Олег Олійник

15. ПЛАН РОБОТИ ОРГАНУ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

№ засідання, дата проведення	Орієнтовні питання для обговорення	Відповідальна особа
1	2	3
Засідання № 1 09.09.2024	1. Організаційна структура ВСП «КТЕФК ДТЕУ», режим роботи, контингент студентів, робота з сайтом тощо. 2. Ознайомлення з Положенням про студентське самоврядування у ВСП «КТЕФК ДТЕУ», іншими документами щодо організації освітнього процесу (наказами, графіками тощо). 3. Підготовка до спортивного свята «День здоров'я-2024». 4. Інформація щодо поселення у гуртожиток. 5. Ознайомлення з порядком призначення академічної та соціальної стипендії.	Олег Олійник, Галина Сухова, зав. відділень Володимир Кузнецов Галина Сухова
Засідання № 2 07.10.2024	1. Створення молодіжного хабу – вільного освітнього та просвітницького молодіжного простору ВСП «КТЕФК ДТЕУ». Обговорення напрямків роботи. 2. Робота сектору профорієнтаційної роботи ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ», продовження акції «Приведи друга», Дні Вступника тощо. 3. Тренінг з інформаційної гігієни «одягни броню від пропаганди».	Олег Олійник, Галина Сухова, Світлана Стріха, Юлія Кравець, Олена Коновалова, Мирослава Ярошенко, Неоніла Цалко Юлія Кравець
Засідання № 3 04.11.2024	1. Презентація практики за кордоном. 2. Обговорення плану інтерактивних заходів до Міжнародного дня студента. 3. Дотримання норм Етичного кодексу здобувача освіти. Запобігання булінгу в студентському середовищі.	Тетяна Осадча Голова ОСС Олена Коновалова
Засідання № 4 02.12.2024	1. Формування рейтингу студентів коледжу: критерії. 2. Вибори голови ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ». 3. ЗНО-2025.	Галина Сухова Тетяна Осадча
Засідання № 5 03.02.2025	Організація освітнього процесу в II півріччі 2024/2025 н.р. Планування заходів на II півріччя 2024/2025 н.р.	Галина Сухова Голова ОСС
Засідання № 6 03.03.2025	1. Люди-звірі: світом шириться субкультура «фурі». 2. Робота зі студентами «групи ризику».	Олена Коновалова
Засідання № 7 07.04.2025	1. Студентська толока 2. Тренінг «Гендерна рівність: виклики сьогодення»	Галина Сухова Юлія Кравець
Засідання № 8 05.05.2025	1. Аналіз роботи ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у 2024/2025 н.р., підсумки діяльності молодіжного хабу за рік 2. Внесення пропозицій щодо проведення загальних виховних заходів у наступному навчальному році. 3. Участь у заходах до Дня Університету-2025.	Голова ОСС

16. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ У КОЛЕДЖІ

Адміністративна рада	1-й понеділок місяця
Оперативна нарада	щопонеділка, 9 ⁰⁰ год.
Рада з якості	4-й понеділок місяця
Педагогічна Рада	2-й вівторок місяця
Методична Рада	3-й вівторок місяця
Засідання циклових комісій	3-а середа місяця
Засідання ОСС ВСП «КТЕФК ДТЕУ»	1-й понеділок місяця
Заняття спортивних секцій	За окремим графіком
Виховні години в групах	За окремим графіком