

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Затверджено

на засіданні педагогічної ради

протокол № 1 від 30 серпня 2024р.



Директор

Сергій ВОЛОЩУК

П Л А Н Р О Б О Т И

ВСП «Ужгородський торговельно – економічний
фаховий коледж ДТЕУ»

на 2024/2025 навчальний рік

УЖГОРОД 2024

1. Організація освітнього процесу

Освітній процес у ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – ВСП «УТЕФК ДТЕУ») - це система організаційних, навчальних, наукових, методичних, інноваційних та виховних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм та навчальних планів.

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ», Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими положеннями та нормативно-правовими актами, які регламентують освітній процес у коледжі.

Враховуючи особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, педагогічний колектив продовжує виконувати покладені на нього завдання, спрямовані на забезпечення сталого функціонування закладу освіти та надання якісних освітніх послуг в реаліях сьогодення, реалізуючи мету та цілі, визначені Законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про правовий режим воєнного стану», «Про основи національного спротиву», Стратегії розвитку ВСП «УТЕФК ДТЕУ» на 2022-2027 роки. Коледж позиціонує себе як заклад освіти, у центрі діяльності якого впровадження та постійне удосконалення якості освітніх послуг, створення єдиного сучасного освітнього простору для здобувачів освіти, педагогічних працівників, допоміжного персоналу. Проблемним питанням над яким продовжує працювати педагогічний колектив ВСП «УТЕФК ДТЕУ» у 2024/2025 навчальному році є «Особистісно орієнтований підхід у формуванні креативних, конкурентоспроможних фахівців, здатних до успішної самореалізації в умовах розбудови суспільства та економіки».

Шляхом оновлення освітнього процесу коледж модернізує власну освітню діяльність у відповідності з вимогами часу та викликами суспільного, політичного, соціально-економічного та безпекового характеру.

Основними напрямками діяльності педагогічного колективу на 2024/2025 навчальний рік є:

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- сприяння готовності та здатності виконувати свій конституційний обов'язок щодо захисту України, незалежності та територіальної цілісності;
- набуття практичних навичок основ захисту України, цивільного захисту населення, домедичної допомоги, надання психологічної підтримки;
- збереження життя всіх учасників освітнього процесу;
- дотримання всіх протиепідемічних вимог організації роботи в коледжі;
- удосконалення існуючих та пошук нових моделей дистанційного та змішаного навчання;

- оновлення освітньо-професійних програм, навчальних планів, програм дисциплін, комплексів навчально-методичного забезпечення відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та рекомендацій всіх зацікавлених сторін освітнього процесу;

- підготовка до акредитації освітньо-професійних програм «Облік і оподаткування», «Товарознавство і логістична діяльність», «Підприємництво та торгівля»;

- продовження тісної співпраці зі стейкхолдерами та іншими зацікавленими особами;

- удосконалення системи зворотного зв'язку зі здобувачами освіти;

- дотримання норм академічної доброчесності всіма сторонами освітнього процесу;

- проведення заходів для створення безпечного освітнього простору, протидія булінгу (цькування);

- комплексний підхід у підготовці студентів других курсів до складання державної підсумкової атестації (НМТ) з дисциплін загальноосвітньої підготовки;

- пошук нових форм проведення профорієнтаційної роботи, популяризація бренду навчального закладу на ринку освітніх послуг. Постійне удосконалення профорієнтаційної роботи у школах, закладах професійної освіти, співпраця із Закарпатським обласним центром зайнятості;

- моніторинг кар'єрного шляху випускників коледжу;

- забезпечення умов для діяльності Студентського самоврядування;

- всебічна підтримка науково-дослідницької діяльності, академічної мобільності, ініціативності викладачів та здобувачів освіти, їх участі у конференціях, семінарах, круглих столах, галузевих виставках, інших заходах;

- забезпечення ефективного підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників, керівних кадрів відповідно до потреб реформування системи освіти, викликів суспільного розвитку;

- створення умов для опанування кожним викладачем педагогічної майстерності, наукового зростання, підвищення рівня володіння іноземними мовами, стимулювання написання та видання методичних розробок, посібників, підручників;

- проведення щорічної атестації педагогічних працівників згідно Положення про атестацію педагогічних працівників від 09.09.2022р. наказ МОН України № 805;

- активна популяризація інформації про конкурентні переваги та здобутки закладу освіти;

- збільшення контингенту здобувачів освіти за рахунок нових форм та методів профорієнтаційної роботи, розробки освітньо-професійних програм та навчальних планів, орієнтованих на різні категорії вступників.

- залучення до освітнього процесу висококваліфікованих фахівців організацій, підприємств, бізнесових та фінансових структур для викладання окремих дисциплін, проведення майстер-класів, лекцій, круглих столів,

науково-практичних конференцій.

Для забезпечення успішного та стабільного розвитку коледжу у 2024-2025 н.р. необхідно продовжити роботу по розбудові та удосконаленню внутрішньої системи забезпечення якості освіти, упровадженню інноваційних технологій у освітній процес з метою удосконалення як очної так і дистанційної форм навчання, забезпечити, по можливості, кожному здобувачу освіти можливість безперервного навчання, дотримуючись при цьому стандартів фахової передвищої освіти та виконуючи навчальний план; пошук нових підходів у проведенні практичної підготовки здобувачів освіти, налагодження ефективної комунікації та співпраці з іншими навчальними закладами, зокрема і за кордоном, задля посилення позитивного іміджу навчального закладу.

Завдання господарської та інформаційної діяльності коледжу на 2024/2025 навчальний рік:

- удосконалення найпростішого укриття для безпеки учасників освітнього процесу;
- поточний ремонт навчальних приміщень коледжу;
- подальше оснащення навчальної лабораторії харчових технологій;
- створення лабораторії товарознавства та екології і безпеки товарів;
- покращення матеріально-технічного забезпечення відділення готельно-ресторанної справи та туризму;
- придбання оргтехніки, ремонт та оновлення комп'ютерної техніки;
- удосконалення інтер'єру конференц-зали ;
- облаштування фойє та внутрішнього дворику;
- забезпечення виконання заходів з пожежної безпеки та цивільного захисту населення;
- покращення умов проживання здобувачів освіти у студентському гуртожитку;
- покращення стану матеріального забезпечення розвитку фізичної культури, фізичного виховання та спорту як передумови досягнення стійких показників змагального лідерства з-поміж студентства області;
- забезпечення безперешкодного доступу до приміщення закладу освіти для осіб з обмеженими можливостями та маломобільних груп населення;
- відновлення системи відеонагляду;
- продовжити роботу по наповненості та систематизації інформації на вебсайті ВСП «УТЕФК ДТЕУ»;
- розширити інформаційну присутність у соціальних мережах через якнайширше висвітлення результатів діяльності фахового коледжу за всіма напрямками освітнього процесу, його конкурентних переваг.

	дій учасників освітнього процесу на випадок загроз повітряної тривоги.	02.09.2024	цивільного захисту
1.5	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії.	до 20 вересня 2024	Директор
1.6	Провести засідання старостату.	03-09.09.2024	Заступник директора з виховної роботи
1.7	Організувати проведення атестації здобувачів освіти (наказ про склад ЕК, затвердити пакети екзаменаційних білетів, програми кваліфікаційних іспитів, підготувати бланки протоколів).	жовтень – листопад 2024; травень 2025	Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій
1.8	Організувати замовлення та друк документів про освіту, студентських квитків.	січень, червень 2025; вересень 2024	Марія ДЕНЧИЛЯ Степан НОСА
1.9	Сформувати для здобувачів освіти І-х курсів денної та заочної форм здобуття освіти особові картки та індивідуальні навчальні плани.	вересень 2024	Завідувачі відділень, секретарі відділень
1.10	Підготувати журнали академічних груп	02-06.09.2024	Завідувачі відділень, секретарі відділень
1.11	Підготувати та затвердити: -графік навчального процесу; -розклад занять на 1-й та 2-й семестри; -плани засідань адміністративної, методичної та педагогічної ради; -плани роботи відділень; -план виховної роботи; -строки проведення атестації педагогічних працівників; -графік засідань атестаційної комісії; - план роботи приймальної комісії; - план роботи студентського самоврядування; - графік чергування адміністрації по коледжу; -графік чергування академнаставників у студентському гуртожитку; -графік проведення директорського контролю знань;	до початку навчального року 26-30.08.2024 02-10.09.2024 до 10 жовтня 2024 січень 2025 02-06.09.2024 до 02.09.2024 02-09.09.2024 до 10 жовтня 2024	Заступник директора з навчальної роботи Тамара МУЛЕСА Директор, заступники директора з навчальної, виховної, навчально-виробничої роботи Тамара Мулеса Микола ЗДЕНДЯК Юлія ЗИМА Заступник директора з НР Заступник директора з виховної роботи Заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови циклових комісій

	<ul style="list-style-type: none"> - наказ про затвердження розподілу курсових робіт між здобувачами освіти в межах спеціальностей; - графіки проведення консультацій та кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти; - розклад проведення заліково-екзаменаційної сесії; -заключити угоди про проходження практики; -забезпечити обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором, сформувавши групи для проведення занять; -затвердити Правила прийому на навчання до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» у 2025 році; -підготувати матеріали для проходження акредитації ОПП «Товарознавство і логістична діяльність»; -подати заяву про наміри акредитації у 2025 році ОПП «Підприємництво та торгівля»; -систематично оновлювати та вносити необхідну інформацію у ЄДЕБО, щомісяця подавати дані по контингенту здобувачів освіти коледжу до планово-фінансового відділу ДТЕУ. 	<p>кінець вересня 2024</p> <p>грудень 2024 травень 2024</p> <p>за місяць до початку сесії впродовж н.р.</p> <p>кінець серпня 2024 лютий-березень 2025 лютий-квітень 2025</p> <p>до 14.10.2024</p> <p>червень 2025</p> <p>впродовж н.р.</p>	<p>Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувачі відділень, голови ц/к Заступник директора з НР Директор, відповідальний секретар</p> <p>Заступник директора з НР, керівники робочих груп ОПП</p> <p>Заступник директора з НР</p> <p>Степан НОСА Тетяна БЕРЧУК</p>
1.12	Заповнити індивідуальний план роботи викладача.	вересень 2024 січень 2025	Педагогічні працівники
1.13	Провести інструктивно- методичні наради з питань організації освітнього процесу:		
	членами адміністративної ради	26.08.2024	Директор
	членами методичної ради	29.08.2024	Заступник директора з НР
	головами циклових комісії	27-29.08.2024	Голови ц/к
	з майстрами виробничого навчання	29-30.08.2024	Заступник директра з навчально-виробничої роботи
	з академнаставниками студентських груп	до 12.09.2024	Заступник директра з виховної роботи

	з викладачами, які атестуються	до кінця жовтня 2024	Директор, заступник директора з НР, методист
	з секретарями та лаборантами	27-30.08.2024	Директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови ц/к
	з працівниками гуртожитку	26-30.08.2024	Директор, заступник директора з виховної роботи
	з технічним персоналом	26-30.08.2024	Директор, заступник директора з адміністративно-господарської роботи
	з Радою студентського самоврядування	вересень 2024	Директор, заступники директора з навчальної та виховної роботи
	з працівниками бібліотеки	02-10.09.2024	Директор, заступник директора з НР
	з членами приймальної комісії	травень-червень 2025	Директор, відповідальний секретар
	2. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти		
2.1	Оновлювати нормативно-правові документи, які регулюють освітній процес у коледжі відповідно до змін законодавства у сфері фахової передвищої освіти.	впродовж н.р.	Директор, заступники директора з навчальної, виховної, навчально-виробничої роботи
2.2	Перегляд та оновлення освітньо-професійних програм у 2025 році.	листопад 2024 лютий 2025	Робочі групи ОПП, зацікавлені сторони
2.3	Розробити навчальні плани 2025 року вступу для денної та заочної форм здобуття освіти.	березень 2025	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
2.4	Забезпечити якість освітнього процесу під час дистанційного навчання для здобувачів освіти, які перебувають за кордоном.	впродовж н.р.	Заступник директора з НР, завідувачі відділень, методист, викладачі
2.5	Залучення здобувачів освіти до науково-пошукової роботи, участі у конференціях, круглих столах, майстер-класах.	впродовж н.р.	Голови ц/к, викладачі
2.6	Проводити опитування (анкетування) здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу у коледжі та задоволеності навчанням за обраною ОПП.	щосеместру	Заступник директора з НР, завідувачі відділень, керівники робочих груп ОПП

2.7	Залучати провідних фахівців до проведення лекцій, майстер-класів, навчально-пізнавальних екскурсій.	впродовж н.р.	Голови ц/к, керівники робочих груп ОПШ
2.8	Проведення директорського контролю знань (контрольні роботи, комплексні контрольні роботи, атестація (проміжний контроль) для студентів I – x курсів).	щосеместру	Заступник директора з НР, завідувачі відділень голови ц/к
2.9	Залучення представників студентського самоврядування до організації освітнього процесу, шляхом участі у методичних та педагогічних радах, круглих столах.	впродовж н.р. згідно плану засідань	Директор, заступники директора з навчальної та виховної роботи
2.10	Проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників за 2024/2025 н.р.	червень 2025	Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, голови ц/к, голова ППО працівників
2.11	Створення атмосфери повноцінного співробітництва та взаємної поваги адміністрації, педагогічних працівників та здобувачів освіти.	впродовж н.р.	Адміністрація коледжу, профспілковий комітет ППО працівників, студентська рада
2.12	Впроваджувати інноваційно-комунікаційні технології, сприяти розвитку педагогічної майстерності, шляхом проведення відкритих занять, позааудиторних заходів, проходження стажування та курсів підвищення кваліфікації.	впродовж н.р.	Заступник директора з НР, методист коледжу
2.13	Розмістити навчально - методичні комплекси на гугл диску з доступом для здобувачів освіти.	вересень 2024	Методист, голови ц/к, Степан НОСА
2.14	Підтримувати традиції коледжу, організовувати спільні святкові фотосесії педагогічного колективу та здобувачів освіти.	щосеместру	Заступник директора з виховної роботи
2.15	Удосконалення та розширення партнерських зав'язків з роботодавцями щодо оновлення освітньо-професійних програм та можливості проходження практичної підготовки здобувачів освіти з подальшим	впродовж н.р.	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, відповідальна особа за академічну мобільність – Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК

	працевлаштуванням.		
2.16	Співпраця з іншими навчальними закладами (участь у практичних-конференціях, конкурсах, олімпіадах, тощо..)	впродовж н.р.	Директор, Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК, Ганна ДАНКО
2.17	Сприяння академічній мобільності.	впродовж н.р.	Директор, Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК
2.18	Підтримувати принципи академічної доброчесності в організації освітнього процесу, продовжити використовувати програми для перевірки курсових робіт, тез статей, тощо на плагіат.	впродовж н.р.	Директор, відповідальна особа за перевірку на плагіат – Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК
	3.Здійснення контролю за освітньою діяльністю у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».		
3.1	<p><i>Дотримання</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -внутрішнього трудового розпорядку; - графіку освітнього процесу; - розкладу занять; - норм безпеки в освітньому закладі та гуртожитку; <p><i>Контроль адміністрації за:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - станом трудової та виконавської дисципліни працівниками закладу; -станом протипожежної безпеки у навчальних корпусах та студентському гуртожитку; -якістю викладання загальноосвітніх та фахових дисциплін, наявністю навчально-методичного забезпечення; -роботою на відділеннях; - станом відвідування навчальних занять здобувачами освіти; - за організацією, проведенням та якістю викладання навчальних дисциплін; -успішністю здобувачів освіти, заходами, спрямованими на недопущення або ліквідацію академічної заборгованості; 	впродовж н.р.	<p>Директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень, інженер з ОП, помічник директора з кадрової роботи</p> <p>Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист</p>

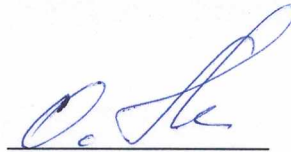
	<ul style="list-style-type: none"> - виконанням робочих програм навчальних дисциплін; - станом ведення навчальної документації(журнали обліку академічних груп, заліково-екзаменаційні відомості, залікові книжки, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти, особові картки); -своєчасним заповненням індивідуального плану роботи викладача; -станом організації та проведення практичного навчання; - станом роботи вихователя та дотриманням правил проживання у гуртожитку. -станом спортивно-масової роботи; -роботою академнаставників зі студентами та батьками; -дотриманням академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу; - педагогічною діяльністю осіб, які атестуються (відвідування занять, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень з дисциплін, які викладає педагогічний працівник). 		
	4. Виховна робота		
	<i>Основні напрями виховання:</i>		
4.1	<ul style="list-style-type: none"> - національно-патріотичне; - морально-правове; - естетичне; - трудове виховання; - екологічне виховання; - фізичне виховання; - організація роботи з батьками здобувачів освіти. 	впродовж н.р. згідно Плану виховної роботи коледжу на 2024/2025н.р.	Заступник директора з виховної роботи, вихователь гуртожитку, академнаставники груп
	5.Організація і проведення профорієнтаційної роботи		
5.1	<i>Форми та методи профорієнтаційної роботи:</i>		

	<ul style="list-style-type: none"> - презентація навчального закладу на вебсайті та в соцмережах; - виготовлення та розповсюдження рекламних буклетів та інформаційних листівок; - проведення Днів вступника онлайн і офлайн; - постійне інформування про можливості вступу до навчального закладу у Telegram каналі; - зустрічі працівників коледжу з учнями шкіл, випускниками ПТНЗ Ужгорода та області; - участь у ярмарках професій, організованих центром зайнятості. Проведення роз'яснювальної роботи серед випускників 9 та 11 класів щодо можливостей та переваг навчання у коледжі. - залучення студентів до профорієнтаційної роботи; - підготовка та затвердження Програм вступних випробувань та завдань для екзаменаційних білетів для проведення вступних випробувань. 	впродовж н.р. згідно Плану роботи приймальної комісії на 2025р.	Директор, відповідальний секретар ПК, завідувачі відділен педагогічні працівники
	6. Формування кадрового потенціалу.		
6.1	Здійснювати прийом всіх працівників на конкурсно-контрактній основі, з дотриманням умов контракту.		Директор, помічник директора з кадрової роботи
6.2	Створення умов для професійної адаптації новоприйнятих працівників.		Директор, заступники директора, практичний психолог
6.3	Формувати та реалізовувати ефективну комплексну систему стимулювання керівного складу, педагогічних та науково-педагогічних працівників до	впродовж н.р.	Директор, заступники директора, головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи

	інноваційної діяльності, спрямованої на конкретний результат.		
6.4	Забезпечувати проходження курсів підвищення кваліфікації, сприяти самовдосконаленню та зростанню професійної майстерності.	впродовж н.р.	Заступник директора з НР, методист коледжу
6.5	Проводити щорічну рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників.	червень 2025	Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, голови ц/к, голова ППО працівників
6.6	Проводити атестацію педагогічних працівників.	квітень 2025	Директор, атестаційна комісія
6.7	Створення належних умов праці та відповідного психологічного клімату в колективі.	впродовж н.р.	Адміністрація, практичний психолог, голова ППО працівників
	7. До плану роботи коледжу додаються:		
	- план засідань педагогічної ради;	до 30.08.2024	Директор
	- план засідань адміністративної ради;	до 30.08.2024	Директор
	- план засідань методичної ради;	до 30.08.2024	Заступник директора НР
	- графік засідань атестаційної комісії;	до 10.10.2024	Директор, методист
	- план виховної роботи;	до 02.09.2024	Заступник директора з виховної роботи
	- план роботи бібліотеки;	до 02.09.2024	Завідувач бібліотекою
	- плани роботи відділень;	до 02.09.2024	Завідувачі відділень
	- план роботи практичного психолога;	до 02.09.2024	Практичний психолог Тамара БЕРДАР
	- план організації спортивно-масової роботи в коледжі;	до 05.09.2024	Керівник фізичного виховання Вадим ЗАПРУТНЯК
	- план роботи вихователя гуртожитку;	до 05.09.2024	Марія КУКЛИШИН
	- план роботи студентського самоврядування;	до 10.09.2024	Юлія ЗИМА, голова РСС
	- плани роботи циклових комісій;	до 10.09.2024	Голови ц/к
	- плани роботи навчальних кабінетів(лабораторій);	до 10.09.2024	Завідувачі кабінетів
	- план роботи з охорони праці та техніки безпеки;	до 02.09.2024	Інженер з ОП
	- план роботи провідного	до 10.09.2024	Сергій БОМБУШКАР

	юрисконсульта - уповноваженої особи з питань запобігання корупції ;		
	-план роботи фельдшера коледжу.	до 10.09.2024	Володимир ЧЕРВІНЯК

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана РАТІ

Заступник директора
з виховної роботи



Руслана ІГНАТКО

Заступник директора
з навчально - виробничої роботи



Ганна ДАНКО

Завідувачі відділень:



Віталія КАНЧІ



Ганна ДЕНЧИЛЯ-
САКАЛЬ



Світлана ГОЛУБКА



Василь ГИНДРЮК

