

РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола

«» _____ 2021р., протокол №

Введено в дію наказом Директора

№ від « » _____ 2021р.

Директор _____ М.П. Баб'юк

П Л А Н З А Х О Д І В
ГАЛИЦЬКОГО КОЛЕДЖУ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА
на 2021-2022 навчальний рік

Тернопіль-2021

ПЛАН ЗАХОДІВ СКЛАДЕНО ВІДПОВІДНО ДО СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ НА 2020-2025 р.р.

СТРУКТУРА:

РОЗДІЛИ:

- I. ОСВІТА
- II. ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ІННОВАЦІЇ
- III. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ
- IV. ФОРМУВАННЯ СУСПІЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ
- V. РОЗВИТОК ЛЮДСЬКОГО ПОТЕНЦІАЛУ
- VI. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ. ВЗАЄМОДІЯ ТА ПІДТРИМКА СТУДЕНТІВ
- VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО
- VIII. ІНФРАСТРУКТУРА. РЕКОНСТРУКЦІЯ ТА УТРИМАННЯ ОСНОВНИХ ФОНДІВ. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ:

Посади:

- ◆ Заступник з ННМС – Заступник директора з навчальної, наукової роботи та міжнародного співробітництва
- ◆ Заступник з ЛА – Заступник директора з ліцензування та акредитації
- ◆ Заступник з НМР – Заступник директора з навчально-методичної роботи
- ◆ Заступник з ВРСС – Заступник директора з виховної роботи та студентських справ
- ◆ Заступник з АГР – Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
- ◆ ПП – педагогічний працівник
- ◆ НПП – науково-педагогічний працівник
- ◆ Гарант ОП – гарант освітньої програми

Підрозділи Коледжу:

- ◆ ВК – відділ кадрів
- ◆ ЦК – циклова комісія
- ◆ Каф. – кафедра
- ◆ НМРЯ – науково-методична рада з якості

Терміни:

- ◆ АД – академічна доброчесність
- ◆ ОП – освітня програма

I. ОСВІТА

№ з/п	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1	Імплементация Законів України (зі змінами) у діяльність Коледжу («Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про середню освіту»)	протягом навчального року	Директор, заступники з ННРМС, з НМР, з ЛА
2.	Моніторинг та оновлення нормативно-методичного забезпечення з метою покращення організації освітнього процесу та підвищення якості підготовки фахівців	протягом навчального року	Заступники з ННРМС, з НМР, з ЛА, НМРЯ
3.	Розвиток та оптимізація політик та процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти	протягом навчального року	Керівник сектору якості освіти
4.	Упровадження інноваційних програм для підготовки фахових молодших бакалаврів - «ПРАВООХОРОННА ДІЯЛЬНІСТЬ», «ЕЛЕКТРОННИЙ БІЗНЕС, ФІНАНСИ, ЦИФРОВІ ТЕХНОЛОГІЇ»; для підготовки бакалаврів - «ЗЕМЛЕУСТРІЙ ТА ЗЕМЕЛЬНО-ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ», «КОМП'ЮТЕРНІ НАУКИ»	протягом навчального року	Заступник з ЛА, керівники структурних підрозділів, керівники проектних груп
5.	Акредитація освітніх програм: «ВИДАВНИЧА СПРАВА ТА МЕДІАКОМУНІКАЦІЇ» (ОС бакалавр); «АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ» (ОПС фаховий молодший бакалавр)	протягом навчального року	Заступник з ЛА, керівники структурних підрозділів, гаранті ОП
6.	Оптимізація освітніх програм підготовки на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, освітньо-професійному рівні фаховий молодший бакалавр відповідно до затверджених стандартів вищої освіти, вимог положення про акредитацію освітніх програм і результатів проходження акредитації	до 10.09.2021	Гаранти ОП, завідувачі кафедр, голови ЦК
7.	Розробка/оновлення та затвердження програм підсумкової атестації	протягом першого семестру	Голови ЦК, завідувачі кафедр, ПП, НПП
8.	Проведення координаційних нарад гарантів освітніх програм	протягом	Керівник сектору якості

		навчального року	освіти, заступник з ННМС, з НМР, з ЛА
9.	Упровадження прогресивних практико-орієнтованих та інтегрованих технологій в освітній процес	протягом навчального року	Керівник сектору дидактики та інновацій, гаранті ОП, голови ЦК, завідувачі кафедр
10.	Моніторинг документального супроводу атестації здобувачів освіти (кваліфікаційні экзамени, кваліфікаційні роботи)	протягом першого семестру	Заступники з ННМС, з НМР, голови ЦК, завідувачі кафедр, НМРЯ
11.	Перегляд та вдосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до принципів рівності, прозорості та об'єктивності	протягом навчального року	Керівник сектору якості освіти, голови ЦК, завідувачі кафедр
12.	Розвиток і вдосконалення комплексної системи моніторингу якості надання освітніх послуг у Коледжі та структурних підрозділах, у т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз показників якості успішності здобувачів освіти всіх форм навчання та визначення рейтингу успішності студентів денної форми навчання; - аналіз виникнення академічної заборгованості у здобувачів освіти та її ліквідації; - систематичне опитування здобувачів освіти щодо якості надання освітніх послуг, програм, форм та методів навчання 	протягом навчального року	Керівник сектору якості освіти, заступники з ННМС, з НМР, керівник сектору АД
13.	Продовження співпраці з роботодавцями, у т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - залучення до навчальних занять; - участь у роботі екзаменаційних комісій; - участь у обговоренні та експертизі освітніх програм; - рецензування робочих програм навчальних дисциплін/практик 	протягом навчального року	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі кафедр, гаранті ОП
14.	Розвиток і забезпечення процедури систематичного опитування роботодавців з метою оцінки компетенцій випускників	протягом навчального року	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі кафедр, гаранті ОП

15.	Зміцнення зв'язків із стейкхолдерами, керівниками підприємств, установ, організацій з метою сприяння працевлаштуванню майбутніх випускників	протягом навчального року	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі кафедр, гаранті ОП
16.	Розвиток співпраці з освітніми закладами та іншими організаціями, в тому числі закордонними, з питань підвищення ефективності практичної складової професійної компетентності майбутнього фахівця	протягом навчального року	Керівник сектору студентської кар'єри, голови ЦК, завідувачі кафедр, гаранті ОП
17.	Організація спільних заходів із Радою роботодавців Коледжу щодо формування банку інноваційних методик, технологій, форм та методів організації навчальних та виробничих практик	протягом навчального року	Керівник сектору студентської кар'єри, завідувачі відділень, гаранті ОП
18.	Створення у складі сектору студентської кар'єри Центру вакансій	листопад 2021	Керівник сектору студентської кар'єри, голови ЦК, завідувачі кафедр
19.	Перегляд та оновлення каталогу вибіркових дисциплін з урахування запитів внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів. Проведення процедури формування індивідуальної траєкторії навчання студентів освітнього ступеня бакалавр у 2021-2022 н.р.	вересень 2021	Завідувачі кафедр, гаранті ОП
20.	Розробка та впровадження методичних рекомендацій щодо реалізації здобувачами фахової передвищої освіти індивідуальної траєкторії навчання	протягом першого семестру	Заступник з НМР, завідувачі відділень, голови ЦК
21.	Продовження роботи над формування загальноколеджного каталогу вибіркових дисциплін для студентів освітнього ступеня бакалавр	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр
22.	Впровадження гнучких навчальних траєкторій та визнання компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами	протягом навчальних року	Заступник з ННМС, з НМР
23.	Вивчення інноваційних ідей та досвіду в галузі освіти; апробація та впровадження сучасних освітніх технологій у освітню діяльність	постійно	Академічний відділ
24.	Комплексний аналіз якості навчально-методичного забезпечення	протягом	Керівники сектору якості

	освітніх та освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти	навчального року	освіти, дидактики та інновацій, голови ЦК, завідувачі кафедр
25.	Експертиза електронних навчальних матеріалів на предмет надання учасникам освітнього процесу інформації щодо цілей, програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів	постійно	Керівник сектору дидактики та інновацій
26.	Удосконалення організаційних форм контролю самостійної роботи студентів	постійно	Завідувачі кафедр, голови ЦК, голови МК
27.	Моніторинг успішності здобувачів освіти, шляхом: - аналізу результатів контрольних заходів, атестацій, відвідування навчальних занять; - проведення директорського контролю рівня залишкових знань здобувачів освіти.	постійно	Заступники з ННРМС, з НМР, голови ЦК, завідувачі кафедр
28.	Контроль навчально-організаційної роботи структурних підрозділів коледжу: - за виконанням навчальних планів - за щорічним планування освітнього процесу - за станом організації навчальної та методичної роботи кафедр/ЦК - за виконанням індивідуальних планів роботи НПП - здійснення контролю за рухом студентів - дотриманням працівниками та здобувачами освіти Правил внутрішнього розпорядку - поточною успішністю здобувачів освіти, відвідування ними навчальних занять, консультацій.	постійно	Директор, заступник з ННМС, з НМР, НМРЯ
29.	Організація співпраці із закладами освіти, які здійснюють підготовку фахівців за аналогічними спеціальностями та освітніми програмами з усіх рівнів та ступенів освіти	постійно	Директор, заступники з ННРМС, з НМР, з ЛА, голови ЦК, завідувачі кафедр
30.	Узгодження питань щодо впровадження дуальної форми освіти за	протягом	Директор, заступники з

	окремими освітніми програмами (з урахуванням дослідження ринку праці, запитів стейкхолдерів та здобувачів освіти)	першого семестру	ННРМС, з НМР, з ЛА, голови ЦК, завідувачі кафедр, НМРЯ
31.	Проведення профорієнтаційних та маркетингових заходів для абітурієнтів Коледжу (Дні відкритих дверей, Проффести, заходи в структурних підрозділах). Рекламна та інформаційна кампанія (в ЗЗСО міста Тернополя, виїзні заходи, інтернет-просування, рекламна продукція тощо)	протягом навчального року	Приймальна комісія, ПП, НПП
32.	Пошук більш досконаlih форм інтеграції з середніми школами та закладами освіти, які здійснюють підготовку фахівців за початковими рівнями (ПТО, ЗФПО) за спорідненими спеціальностями щодо формування контингенту для підготовки фахівців за ступеневою освітою	протягом навчального року	Приймальна комісія, НПП, ПП, завідувачі кафедр, голови ЦК
33.	Забезпечення належного організаційно-методичного рівня освітнього процесу слухачів підготовчих курсів; здійснення заходів, спрямованих на якісну підготовку майбутніх абітурієнтів, відповідно до встановлених законодавством вимог	протягом навчального року	Приймальна комісія

II. ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ІННОВАЦІЇ

№ з/п	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Пропагування принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності, у т. ч. через обов'язкову перевірку на плагіат з використанням автоматизованої системи: випускових робіт студентів; курсових робіт студентів освітнього ступеня бакалавр; тез наукових доповідей здобувачів освіти, що подаються до друку у Збірник коледжу.	протягом навчального року	Керівник сектору АД, голова комісії з АД, заступники з ННМС, з НМР, з ЛА, голови ЦК, завідувачі кафедр
2.	Запровадження постійно діючих семінарів, панельних обговорень з питань дослідницької культури та академічної доброчесності для науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів освіти Коледжу	протягом навчального року	Керівник сектору АД
3.	Популяризація та підтримка принципів академічної доброчесності з метою їх якісної імплементації в освітній процес Коледжу	протягом навчального року	Керівник сектору АД, гаранті ОП, завідувачі кафедр, голови ЦК
4.	Проведення моніторингу стану дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Коледжу	протягом навчального року	Керівник сектору АД
5.	Підвищення публікаційної активності науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу, зокрема й у виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах даних Scopus та Web of Science	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр, голови ЦК
6.	Щорічний моніторинг h-індексів штатних працівників у наукометричних базах Google Scholar, Scopus, Web of Science,	по завершенню навчальних семестрів	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр, голови ЦК
7.	Розвиток навчання, заснованого на дослідженнях, та підвищення дослідницької культури здобувачів освіти	протягом навчального року	Гаранти ОП, завідувачі кафедр, голови ЦК, заступник з ННМС,

8.	Створення Центру академічного письма	до 10.10.2021	Керівник сектору АД
9.	Започаткування організації та проведення Днів академічної доброчесності	жовтень	Керівник сектору АД
10.	Проведення конференцій, семінарів, круглих столів з проблемних питань науки	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі кафедр
11.	Участь у роботі регіонального відділення Малої Академії Наук	січень-лютий 2022	Заступник з ННМС, голови ЦК
12.	Участь у студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт, конференціях тощо	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр, голови ЦК,
13.	Участь у щорічних Днях науки в Коледжі	квітень 2022	Заступник директора з ННМС, завідувачі відділень, голови ЦК, НПП, ПП
14.	Засідання студентських наукових гуртків (проблемних груп) Коледжу (за окремими планами)	протягом року	Керівники студентських наукових гуртків
15.	Організація роботи студентських лабораторій, коворкінгів, хабів	протягом навчального року	Завідувачі кафедр, голови ЦК
16.	Організація та проведення мультидисциплінарної наукової інтернет-конференції	до 01.05.2022	Заступник з ННМС, керівник наукового сектору

III. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ

№ З/П	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Розвиток Інституційного репозитарію з метою представлення наукових та методичних здобутків учасників освітнього процесу у відкритому доступі та підвищення цитованості праць НПП та ПП Коледжу світовою науковою спільнотою	протягом навчального року	Завідувач бібліотеки, завідувачі кафедр, голови ЦК
2.	Оптимізація е-середовища Коледжу відповідно сучасних вимог до освітнього контенту	протягом навчального року	Керівники секторів: якості освіти; дидактики та інновацій, голови ЦК, завідувачі кафедр
3.	Забезпечення якісного функціонування бездротових комп'ютерних мереж у навчальних приміщеннях II і III корпусів Коледжу.	протягом навчального року	Керівник відділу інформаційної підтримки
4.	Продовження роботи над наповненням централізованого електронного банку випускників Коледжу	листопад 2021	Керівник сектору студентської кар'єри, завідувачі відділень
5.	Розробка технологічного рішення для внутрішнього забезпечення інформаційними ресурсами ведення електронного документообігу та дистанційного доступу до організаційно-розпорядчих документів Коледжу	протягом першого семестру навчального року	Керівник відділу інформаційної підтримки
6.	Супровід Інтернет-ресурсів для організації та проведення в Інтернеті відкритих майданчиків (форумів) для обговорення внутрішньоколеджних проблем	протягом навчального року	Керівник відділу інформаційної підтримки
7.	Забезпечення безперебійного функціонування сайту Коледжу та наповнення його якісним контентом	постійно	Керівник сектору адміністрування сайту, керівник відділу інформаційної підтримки
8.	Оптимізація сайту відповідно до потреб Коледжу та структурних	протягом	Керівник сектору

	підрозділів коледжу	навчального року	адміністрування сайту, керівник відділу інформаційної підтримки
9.	Впровадження в структуру сайту електронного розкладу занять	жовтень 2021	Керівник сектору адміністрування сайту
10.	Розробка та реалізація на сайті Коледжу системи інформаційного супроводу діяльності освітніх підрозділів коледжу (відділень, кафедр/циклових комісій)	до 01.01.2021	Керівник сектору адміністрування сайту, керівник відділу інформаційної підтримки
11.	Апробація проєкту «Електронна залікова книжка здобувача освіти»	до 01.01.2022	Керівник сектору адміністрування сайту, керівник сектору моніторингу якості освіти
12.	Реалізація відображення випусків студентської газети на сайті коледжу	протягом навчального року	Керівник сектору адміністрування сайту, керівник відділу інформації та маркетингу
13.	Адаптація структури навчальних курсів освітнього Е-середовища Коледжу до дистанційних умов навчання	протягом навчального року	Керівник сектору дидактики та інновацій

IV. ФОРМУВАННЯ СУСПІЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

№ З/П	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Розробка та впровадження в освітній процес програм менторства та тьюторингу, зокрема з адаптації студентів-першокурсників до умов навчання, їхньої соціалізації, підтримки в опануванні складних тем/розділів/курсів тощо	протягом навчального року	Керівники секторів відділу студентського життя, голови ЦК, завідувачі кафедр, завідувачі відділень
2.	Створення інформаційних приводів для місцевих та регіональних ЗМІ	протягом навчального року	Керівник відділу інформації та маркетингу
3.	Забезпечення ефективної роботи служби психологічної підтримки для роботи із проблемами та психологічними травмами здобувачів освіти, отриманих в повсякденному житті і в процесі навчання.	протягом навчального року	Керівник сектору соціально-психологічної підтримки
4.	Розвивати інклюзивну освіту та розширювати освітні можливості для осіб з обмеженими можливостями	постійно	Директор, заступники з АГР, з ННМС, з НМР, з ВРСС, з ЛА
5.	Запровадження постійно діючого семінару комунікаційної та інформаційної культури та медіаграмотності співробітників Коледжу	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу, керівник сектору дидактики та інновацій
6.	Школа кураторів академічних груп	протягом навчального року	Заступник з ВРСС
7.	Розробка брендової політики Коледжу, програми PR-заходів, виготовлення рекламної продукції, логотипу, атрибутики Коледжу.	протягом навчального року	Керівник відділу інформації та маркетингу, керівник сектору брендингу
8.	Створення у складі студентської лабораторії «Медіа-студія» Центру комунікацій Коледжу	протягом другого навчального семестру	Керівник відділу інформації та маркетингу, завідувач кафедри ВСМК
9.	Регулярна підготовка і випуск Коледжної газети, науково-популярних видань, присвячених досягненням Коледжу, видатним співробітникам та випускникам	щомісячно, при наявності матеріалів	Керівник сектору видавничої діяльності, головний редактор газети Студ-life

10.	Продовження роботи із розміщення на офіційному сайті Коледжу інформаційного контенту англійською мовою	протягом навчального року	Керівник відділу інформації та маркетингу, голова ЦК іноземних мов
11.	День подяки партнерам Коледжу	квітень 2022р.	Керівник відділу студентського життя
12.	Заходи з нагоди Дня працівників освіти	жовтень 2021	Директор, Заступники з ННМС, ВРСС
13.	Урочистості з нагоди посвяти у студенти та на честь конвокації	вересень 2021, лютий, липень 2022	Заступник з ВРСС
14.	Завершення робіт з наповнення зразкового музею Героя України В'ячеслава Чорновола	протягом навчального року	Керівник відділу студентського життя, керівник відділу інформації та маркетингу

V. РОЗВИТОК ЛЮДСЬКОГО ПОТЕНЦІАЛУ

№ З/П	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Аналіз якісного та кількісного складу працівників, виявлення потреби у персоналі	протягом навчального року	Директор, відділ кадрів
2.	Формування структури та штату, організація конкурсів на заміщення посад, призначення, створення кадрового резерву, переміщення тощо	серпень-вересень 2021р.	Директор, відділ кадрів, головний бухгалтер
3.	Формування та підготовка резерву кадрів для висунення на керівні посади на основі політики планування кар'єри	протягом навчального року	Директор, відділ кадрів
4.	Використання автономії Коледжу з метою мінімізації другорядних формальних функцій викладача, зменшення паперової роботи для вивільнення часу на підвищення рівня педагогічної майстерності.	протягом навчального року	Директор, НМРЯ
5.	Розробка інструментарію для оцінки потреби викладачів у навчанні та підвищенні фахової майстерності	до 01.11.2021	Керівник сектору розвитку персоналу, гаранті ОП, завідувачі кафедр, голови ЦК
6.	Участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у програмах підвищення кваліфікації (стажування) (за окремим планом)	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу
7.	Практичні семінари та тренінги у рамках підвищення кваліфікації ПП, НПП	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу
8.	Створення системи заохочення ПП та НПП за високу публікаційну активність. Систематичне преміювання кращих з науковців, стимулювання молодих науковців до участі в конкурсах наукових робіт.	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС
9.	Удосконалення системи рейтингового оцінювання діяльності ПП та НПП	грудень 2021	Керівник сектору розвитку персоналу
10.	Організація та забезпечення ефективної роботи системи підготовки та підвищення кваліфікації кадрів	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу
11.	Оновлення системи е-карток, як сучасної бази обліку годин підвищення	протягом	Керівник сектору розвитку

кваліфікації ПП та НПП	навчального року	персоналу, голови ЦК, завідувачі кафедр
------------------------	------------------	---

VI. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ. ВЗАЄМОДІЯ ТА ПІДТРИМКА СТУДЕНТІВ

№ з/п	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Створення та функціонування для керівного складу Коледжу «Школи лідерства»	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу
2.	Супровід та моніторинг управлінської діяльності заступників, завідувачів відділень	протягом навчального року	Директор, заступники з ННРМС, з НМР, з ЛА, з ВРСС
3.	Забезпечення повної відкритості та публічності процесу розробки основних інституційних нормативних актів, їх громадське обговорення та затвердження	протягом навчального року	Керівники відділів, секторів, заступник з ННМС
4.	Проведення аудиту усіх управлінських процесів Коледжу та оптимізація структури наявних підрозділів у Коледжі шляхом розмежування та збалансування функцій та повноважень між ними	вересень-жовтень 2021	Директор, заступники з ННРМС, з НМР, з ЛА
5.	Розробка програм тренінгів (інформаційних, мотиваційних)	протягом навчального року	Керівник сектору розвитку персоналу, сектору соціально-психологічної підтримки
6.	Проведення щорічного соціопитування студентів-першокурсників для з'ясування і подальшого вирішення проблем щодо їх адаптації, взаємодії з викладацьким складом та адміністрацією	до 01.04.2022	керівник сектору соціально-психологічної підтримки
7.	Створення системи заходів щодо підвищення рівня загальної та побутової культури студентів	вересень-жовтень 2021	Керівник відділу студентського життя, голова Ради студентів коледжу

8.	Організація поселення студентів у гуртожитки	вересень	Керівник відділу студентського життя
9.	Проведення благодійних акцій для підтримки студентів соціальних категорій та тих, що опинилися в складних життєвих обставинах та ситуаціях	протягом навчального року	Керівник відділу студентського життя, голова Ради студентів
10.	Активне залучення успішних випускників Коледжу до співпраці та мотиваційних зустрічей зі студентами	протягом навчального року	Керівник сектору студентської кар'єри, завідувачі відділень голови ЦК, завідувачі кафедр
11.	Проведення інформативних зустрічей зі студентами випускних курсів щодо подальшого працевлаштування, моніторингу забезпеченості робочими місцями та потреби в сприянні працевлаштуванню	протягом навчального року	Керівник сектору студентської кар'єри, голови ЦК, завідувачі кафедр, гаранті ОП
12.	Забезпечення участі спортивних команд Коледжу у студентських турнірах	протягом навчального року	Керівник спортивного сектору
13.	Організація тренінгів для Ради студентів, студентських координаторів	протягом навчального року	Керівник відділу студентського життя
14.	Тренінги з організації волонтерських проєктів для студентів	протягом навчального року	Керівник відділу студентського життя
15.	Зустрічі адміністрації Коледжу з і студентським активом	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС, з НМР, з ВРСС
16.	Організація виборів органів студентського самоврядування	вересень 2021	Рада студентів, керівник відділу студентського життя

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

№ З/П	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Сприяння зростанню участі співробітників та здобувачів освіти у програмах міжнародної академічної мобільності	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС
2.	Продовження роботи з організації співпраці з випускниками Коледжу, які працюють в міжнародних компаніях в Україні та за кордоном	протягом навчального року	Завідувачі відділень, керівник сектору студентської кар'єри
3.	Сприяння професійному та науковому стажуванню науково-педагогічних та педагогічних працівників у провідних закордонних закладах вищої освіти	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС
4.	Збільшення кількості закордонних закладів освіти - партнерів Коледжу	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС, завідувачі відділень
5.	Поглиблення інтеграції наукової, навчально-методичної та виробничої діяльності шляхом спільних договорів із закордонними закладами освіти	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС
6.	Вивчення можливостей запровадження практик спільних із закордонними партнерськими закладами освіти програм подвійних дипломів	протягом навчального року	Директор, заступник з ННМС, завідувачі кафедр
7.	Заохочення та підтримка викладацьких ініціатив з питань участі у міжнародних інноваційних проєктах	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр, голови ЦК
8.	Участь у міжнародних студентських проєктах та ініціативах	протягом навчального року	Заступник з ННМС, завідувачі кафедр, голови ЦК

VIII. ІНФРАСТРУКТУРА. РЕКОНСТРУКЦІЯ ТА УТРИМАННЯ ОСНОВНИХ ФОНДІВ. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

№ З/П	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНІ
1.	Проведення інструктажів з техніки безпеки і правил поведінки в навчальному закладі та за його межами	протягом навчального року	Інженер з ТБ, відповідальні у структурних підрозділах
2.	Проведення планових і позапланових інструктажів з пожежної безпеки і охорони праці і безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу	протягом навчального року	Інженер з ТБ, відповідальні у структурних підрозділах
3.	Виконання невідкладних ремонтних робіт у навчальних корпусах Коледжу	протягом навчального року	Заступник з АГР
4.	Забезпечення благоустрою прилеглих до будівель Коледжу територій, проведення реконструкції інженерних мереж і доріг.	протягом навчального року	Заступник з АГР
5.	Завершення капітального ремонту їдальні корпусу №2	до 01.02.2022	Заступник з АГР
6.	Проведення капітального ремонту навчальних кабінетів корпусу №1	до 01.03.2022	Заступник з АГР
7.	Придбання обладнання для майстерні з діагностики автомобілів, що розташована на території корпусу №3	протягом навчального року	Директор, завідувач ПЛ
8.	Термомодернізація фасаду корпусу №1	протягом навчального року	Директор, заступник з АГР
9.	Оновлення парку комп'ютерної техніки корпусу №2 та корпусу №3	протягом навчального року	Директор, керівник сектору інформаційного забезпечення
10.	Придбання, продовження підписок на ліцензійне програмне забезпечення загального та спеціального призначення	протягом навчального року	Керівник сектору інформаційного забезпечення
11.	Поточний ремонт та придбання обладнання у медіа-студію	до 01.02.2022	Директор, завідувач кафедри ВСіМК
12.	Підготовка проектно-кошторисної документації на добудову корпусу	до 01.02.2022	Директор, заступник з АГР

	№1		
13.	Оприлюднення кошторису та плану закупівель на 2022 рік	лютий 2021	Головний бухгалтер, голова тендерного комітету
14.	Оприлюднення інформації про використання коштів	1 раз в квартал	Головний бухгалтер