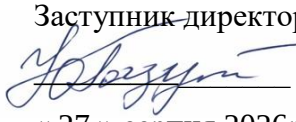
**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Заступник директора з НВР

 Юрій БЕЗУКЛАДНІКОВ

« 27 » серпня 2026р.

**План роботи**
**підрозділу практичної підготовки Київського фахового коледжу туризму та готельного господарства на 2026-2027 навчальний рік**

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні (виконавці) |
|---|---|---|---|
| **Договірна робота та співпраця з базами практик** | | | |
| 1. | Оновлення реєстру базових підприємств для проходження практичної підготовки здобувачами освіти коледжу | Постійно | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови циклових комісій (зав.кафедри) |
| 2. | Перегляд та пролонгація існуючих договорів із базами практики, укладання нових договорів; аналіз ефективності співпраці. | Вересень – жовтень | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови циклових комісій (зав.кафедри) |
| 3. | Проведення зустрічей із потенційними та діючими базами практик коледжу. | Постійно | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови циклових комісій (зав.кафедри) |
| 4. | Проведення зустрічей з HR-спеціалістами баз практики. | Постійно | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови циклових комісій (зав.кафедри) |
| **Організація та супровід практичної підготовки** | | | |
| 5. | Складання календарного графіку практичної підготовки здобувачів освіти коледжу відповідно до графіку освітнього процесу. | Вересень | Зав. практики, методист |
| 6. | Координація проходження навчальної, виробничої (технологічної) та переддипломної практик. | Протягом року (за графіком) | Зав. практики, методист |
| 7. | Проведення організаційно-методологічної та роз’яснювальної роботи зі здобувачами освіти щодо підготовки та проведення практик. | Перед початком практик | Зав. практики, методист |
| 8. | Проведення відбору та організаційної роботи зі здобувачами освіти для проходження виїзної практики. | За потреби / згідно з графіком | Зав. практики, методист, завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Проведення інструктивно-методичних нарад з керівниками практики від коледжу. | Протягом року / перед початком практик | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист |
| 10. | Проведення групових та індивідуальних консультацій перед початком та під час практики | За потреби / згідно з графіком | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практик |
| 11. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці для здобувачів освіти перед виходом на практику. | Перед початком практик | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практик |
| 12. | Організація проведення екскурсійно-практичних занять для здобувачів освіти коледжу на підприємствах м. Києва. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри), |
| **Контроль якості та звітність** | | | |
| 13. | Контроль наявності наказів про прийняття здобувачів освіти на практику підприємствами. | У день початку практики | Голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| 14. | Контроль за роботою керівників практики від коледжу. | Постійно | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, |
| 15. | Перевірка якості ведення записів з практики в журналах навчальних занять. | Щомісяця | Завідувачі відділень, методист |
| 16. | Відвідування баз практики (у разі потреби) для перевірки умов її проходження. | Протягом періоду практик | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| 17. | Організація та проведення підсумкових конференцій (захистів звітів з практики) за участю представників роботодавців. | Після завершення практик | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| 18. | Систематичне інформування адміністрації про результати практики, проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення. | За підсумками семестрів / року | голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| **Навчально-методична робота та підвищення кваліфікації** | | | |
| 19. | Співпраця з цикловими комісіями (кафедрами) при розробці та оновленні програм практики. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист |
| 20. | Участь у семінарах, вебінарах, тренінгах з питань організації практичної підготовки. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21. | Обмін досвідом з іншими ЗФПО та закладами вищої освіти щодо організації практичної підготовки. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| **Моніторинг, ярмарок вакансій та інформаційне забезпечення** | | | |
| 22. | Організація зустрічей здобувачів освіти з випускниками коледжу. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувач НВЛ «Центр працевлаштування», завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри) |
| 23. | Інформування випускників та здобувачів освіти щодо вакантних місць на підприємствах (установах, організаціях), що відповідають їхній спеціальності. | Протягом року | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувач НВЛ «Центр працевлаштування», завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри) |
| 24. | Висвітлення результатів практик на вебсайті коледжу та в соціальних мережах. | Постійно | Голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| 25. | Організація чи участь у Днях кар'єри, ярмарках вакансій та презентаціях компаній-партнерів | Постійно | Заступник директора з НВР, зав. практики, методист, завідувач НВЛ «Центр працевлаштування», завідувачі відділень, голови ЦК (зав.кафедри) |
| 26. | Оновлення матеріалів та адміністрування розділу «Практична підготовка» на вебсайті коледжу. | Постійно | зав. практики, методист |
| 27. | Проведення опитувань здобувачів освіти щодо якості та ефективності практичної підготовки. | В кінці навчального року | Голови ЦК (зав.кафедри), керівники практики |
| 28. | Проведення опитування стейкголдерів (роботодавців) щодо змістовного наповнення освітньо-професійних програм (ОПП). | Травень – червень / Грудень | Зав. практики, методист, голови ЦК (зав.кафедри) |

**Зав. практикою** **Людмила ПЕТРЕНКО**