

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Засідання педагогічної ради

Коростишівського педагогічного  
фахового коледжу імені І.Я. Франка

Житомирської обласної ради

(протокол №1 від 27.08.2026)

Голова педагогічної ради

Павло ПОЗНЯКОВ

27 серпня 2026 року



## **ПЛАН РОБОТИ**

**Коростишівського педагогічного фахового коледжу**

**імені І.Я. Франка Житомирської обласної ради**

**на 2026/2027 навчальний рік**

## ЗМІСТ

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПРЕАМБУЛА .....                                                                 | 3  |
| ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК .....                              | 3  |
| ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ ВІДПОВІДНО ДО<br>СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ .....   | 5  |
| ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ .....                                             | 18 |
| ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ .....                                               | 19 |
| ПЛАН РОБОТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....                              | 21 |
| ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ<br>ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ..... | 25 |
| ЄДИНИЙ ПЛАН ВИХОВНОЇ, ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКОЇ<br>ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ ..... | 34 |
| ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ<br>НАВЧАЛЬНИХ ГРУП .....  | 48 |
| ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ .....                                             | 54 |
| ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА .....                                                     | 58 |
| ПЛАН РОБОТИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ «ПОЧАТКОВА ОСВІТА» .....                      | 66 |
| ПЛАН РОБОТИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ «СЕРЕДНЯ ОСВІТА» .....                        | 72 |
| ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА .....                                         | 79 |
| ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПРОТИДІЇ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ<br>(ЦЬКУВАННЯ) .....         | 84 |
| ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ .....                    | 86 |
| АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА .....                                       | 90 |

## **ПРЕАМБУЛА**

План роботи Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І. Я. Франка Житомирської обласної ради на 2026-2027 навчальний рік розроблено відповідно до Стратегії розвитку коледжу на 2026-2030 роки та спрямовано на реалізацію місії закладу освіти щодо підготовки конкурентоспроможних, компетентних, соціально відповідальних фахівців, здатних до професійного саморозвитку, творчої діяльності та ефективного функціонування в умовах сучасних суспільних викликів.

Річний план ґрунтується на положеннях законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти та враховує пріоритети державної освітньої політики щодо забезпечення якості освіти, розвитку цифрових компетентностей, утвердження української національної та громадянської ідентичності, академічної доброчесності, інклюзивності, безбар'єрності та безпеки освітнього середовища.

План визначає основні напрями діяльності коледжу та механізми реалізації стратегічних цілей розвитку закладу освіти, зокрема щодо модернізації освітнього процесу, удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, розвитку кадрового потенціалу, впровадження інноваційних освітніх технологій, цифрової трансформації, розширення партнерської взаємодії з роботодавцями та міжнародними інституціями, зміцнення матеріально-технічної бази та створення сучасного освітнього простору.

У 2026-2027 навчальному році діяльність коледжу буде спрямована на забезпечення доступної та якісної освіти, формування професійних і громадянських компетентностей здобувачів освіти, розвиток їхнього лідерського потенціалу, виховання патріотизму, відповідальності та поваги до демократичних цінностей, а також на підвищення конкурентоспроможності закладу освіти в регіональному, національному та міжнародному освітньому просторі.

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2026 - 2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Забезпечення якісної підготовки конкурентоспроможних фахових молодших бакалаврів, здатних ефективно здійснювати професійну діяльність в умовах сучасних суспільних викликів, упроваджувати інноваційні технології та адаптуватися до змін ринку праці.

Удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства, потреб ринку праці та очікувань стейкхолдерів, забезпечення ефективного функціонування системи моніторингу якості освітнього процесу та оцінювання результативності діяльності структурних підрозділів коледжу.

Розвиток практичної підготовки здобувачів освіти шляхом розширення співпраці з роботодавцями, закладами освіти, установами та організаціями, упровадження елементів дуальної форми здобуття освіти та сприяння працевлаштуванню випускників.

Створення сучасного, безпечного, інноваційного та цифрового освітнього середовища, удосконалення матеріально-технічної бази та цифрової інфраструктури коледжу, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в управлінську та освітню діяльність.

Розвиток цифрових компетентностей педагогічних працівників і здобувачів освіти, підтримка інноваційної діяльності педагогічного колективу та впровадження сучасних освітніх технологій.

Забезпечення рівного доступу до якісної освіти на засадах інклюзивності, безбар'єрності, недискримінації та поваги до різноманіття, створення умов для успішної соціалізації та самореалізації кожного здобувача освіти.

Створення безпечних умов освітньої діяльності в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення, формування освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу, дискримінації та інших негативних проявів.

Формування української національної та громадянської ідентичності, виховання патріотизму, поваги до Конституції України, державної мови, державних символів, культурної спадщини українського народу, готовності до захисту національних інтересів держави.

Формування активної громадянської позиції, соціальної відповідальності, правової культури, поваги до прав людини, демократичних цінностей та принципів сталого розвитку.

Сприяння особистісному розвитку студентської молоді, формуванню навичок критичного мислення, комунікації, співпраці, лідерства, відповідального прийняття рішень, професійного самовизначення та життєвої стійкості.

Утвердження принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та науково-методичній діяльності, формування культури доброчесності, прозорості, відповідальності та нетерпимості до корупційних проявів.

Формування культури здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я, створення умов для фізичного, психологічного та соціального благополуччя учасників освітнього процесу, розвиток системи психологічної підтримки та соціального супроводу здобувачів освіти.

Розвиток кадрового потенціалу коледжу шляхом підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, забезпечення їх безперервного професійного розвитку та підтримки творчих і професійних ініціатив.

Розвиток міжнародного співробітництва, академічної мобільності, участі у міжнародних освітніх, наукових і соціальних проєктах та програмах.

Підвищення іміджу та конкурентоспроможності коледжу на регіональному, національному та міжнародному рівнях через розвиток профорієнтаційної роботи, громадської активності, партнерської взаємодії та проєктної діяльності.

**ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ  
ВІДПОВІДНО ДО СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ**

| №                                                        | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                 | Термін виконання | Відповідальний                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 1<br/>ЯКІСТЬ ОСВІТИ ТА ІННОВАЦІЇ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                        | Удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій ДСЯО                                                                                                                                                  | Протягом року    | Директор, заступник директора з навчальної роботи                                                                                                                                                  |
| 2                                                        | Аналіз результатів вступної кампанії 2026                                                                                                                                                                                                                              | Серпень          | Відповідальний секретар приймальної комісії                                                                                                                                                        |
| 3                                                        | Проведення організаційно-методичних заходів для якісного забезпечення початку 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                           | Серпень-вересень | Директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, методист коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій |
| 4                                                        | Розробка та затвердження графіка освітнього процесу на 2026-2027 н.р.                                                                                                                                                                                                  | Серпень          | Заступник директора з навчальної роботи                                                                                                                                                            |
| 5                                                        | Корегування планового навантаження педагогічних працівників на 2026-2027 н.р. за результатами вступної кампанії 2027 року, руху контингенту здобувачів освіти                                                                                                          | Серпень-вересень | Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                 |
| 6                                                        | Забезпечення процедури заповнення індивідуального плану роботи викладача на 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                             | Вересень         | Голови ЦК, методист коледжу                                                                                                                                                                        |
| 7                                                        | Розробка /оновлення змісту робочих програм навчальних дисциплін (предметів) та програм практик для підготовки фахівців за ОПП; їх затвердження на 2026/2027 н.р.                                                                                                       | Серпень, січень  | Голови ЦК                                                                                                                                                                                          |
| 8                                                        | Проведення щорічного самооцінювання освітньо-професійних програм та моніторинг їх відповідності стандартам фахової передвищої освіти                                                                                                                                   | Жовтень-травень  | Керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, робочі групи                                                                                                                         |
| 9                                                        | Оновлення освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за результатами обговорення зі стейкхолдерами, акредитації та з урахуванням стандартів фахової передвищої освіти, потреб ринку праці, вимог Нової української школи | Протягом року    | Керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, голови випускових комісій                                                                                                            |
| 10                                                       | Імплементация механізмів дуальної форми здобуття освіти за окремими освітньо-                                                                                                                                                                                          | Протягом року    | Завідувачі відділень, заступник директора                                                                                                                                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | професійними програмами                                                                                                                                                                                                                                           |                                     | з навчальної роботи                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Акредитація освітніх програм «Фізична культура», «Трудове навчання та технології»                                                                                                                                                                                 | Протягом року (за окремим графіком) | Заступник директора з навчальної роботи, керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, завідувач відділення, завідувач навчально-виробничої практики, голови випускових комісій           |
| 12 | Аналіз та обговорення результатів проходження акредитацій освітньо-професійних програм на засіданнях педагогічної ради з укладанням плану заходів щодо врахування зауважень та рекомендацій експертів ДСЯО в освітньому процесі загалом та реалізації ОПП зокрема | Протягом року                       | Директор, заступник директора з навчальної роботи, керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, завідувач відділення, завідувач навчально-виробничої практики, голови випускових комісій |
| 13 | Удосконалення механізму підготовки та захисту курсових робіт                                                                                                                                                                                                      | Жовтень-листопад                    | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                                                                           |
| 14 | Реалізація Положення про академічну доброчесність в частині перевірки студентських робіт автоматизованими сервісами                                                                                                                                               | Протягом року                       | Завідувачі відділень                                                                                                                                                                                      |
| 15 | Розробка / оновлення та затвердження програм атестації здобувачів фахової передвищої освіти                                                                                                                                                                       | Грудень                             | Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови випускових комісій                                                                                                                  |
| 16 | Наповнення платформи Google Workspace for Education якісним освітнім контентом, створення відеолекцій / відеокурсів                                                                                                                                               | Протягом року                       | Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                                  |
| 17 | Оновлення навчально-методичних комплексів ОПП на платформі Google Workspace for Education (домен @korp.k.ukr.education)                                                                                                                                           | Протягом року                       | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                                                                           |
| 18 | Формування та оновлення каталогу вибіркового освітніх компонентів, забезпечення їх презентації здобувачам освіти; здійснення процедури вибору для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти у 2027 році                                    | Січень-квітень                      | Завідувачі відділень, керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП                                                                                                                        |
| 19 | Розширення переліку гостьових лекцій та навчальних занять професіоналів-практиків, представників роботодавців за                                                                                                                                                  | Протягом року                       | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                                                                           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | спеціальностями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                        |
| 20 | Організація та проведення заходів щодо компенсації освітніх втрат та освітніх розривів здобувачів у контексті забезпечення якості реалізації ОПП.                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                        |
| 21 | Організація опитувань серед здобувачів освіти, випускників та інших груп стейкхолдерів для моніторингу рівня взаємодії зі стейкхолдерами, аналізу якості проходження практики здобувачами освіти, моніторингу задоволеності здобувачів освіти рівнем організації освітнього процесу, якості методичного забезпечення та надання освітніх послуг, прозорості оцінювання навчальних досягнень тощо | Протягом року | Методист коледжу, голови випускових комісій, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики                                             |
| 22 | Напрацювання механізмів внутрішнього аудиту якості освітньо-професійних програм та їх реалізації на рівні відділень, Коледжу                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року | Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови випускових комісій                                                     |
| 23 | Аналіз відповідності умов (кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення) для реалізації ОПП та здійснення заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяння імплементації в освітній процес сучасних технологій навчання                                                                                               | Протягом року | Методист коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з господарської роботи, завідувачі відділень, голови випускових комісій |
| 24 | Розвиток інституту наставництва (робота з молодими викладачами):<br>- організація роботи творчої групи «Школа професійного росту молодого викладача»;<br>- організація тренінгів та інструктажів для нових викладачів за окремими напрямками роботи; ×<br>- удосконалення фахових навичок змішаного навчання;<br>- взаємовідвідування занять з метою обміну методичними здобутками.              | Протягом року | Методист коледжу, керівник творчої групи «Школа професійного росту молодого викладача»                                                                 |
| 25 | Організація методичних семінарів для педагогічних працівників із питань психосоціальної підтримки учасників освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                                                   | Протягом року | Практичний психолог                                                                                                                                    |
| 26 | Моніторинг якості надання освітніх послуг:<br>- проведення опитування здобувачів щодо якості надання освітніх послуг;<br>- побудова рейтингу успішності здобувачів освіти;<br>- аналіз показників якості/успішності здобувачів освіти усіх форм навчання                                                                                                                                         | Протягом року | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                                                                        |
| 27 | Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом року | Заступник директора з навчальної роботи,                                                                                                               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- залучення до проведення навчальних занять різних видів;</li> <li>- співкерівництво та керівництво освітніми проєктами здобувачів освіти;</li> <li>- організація та супровід практики здобувачів;</li> <li>- організація та проведення спільних заходів (за окремим планом);</li> <li>- участь в атестації здобувачів освіти;</li> <li>- працевлаштування випускників після завершення навчання</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |               | завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень, голови ЦК                                        |
| 28 | <p>Організація заходів зі сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі здобувачами, зокрема щодо написання резюме та просування себе як професіонала;</li> <li>- інформування здобувачів щодо актуальних вакансій за зверненнями роботодавців;</li> <li>- участь у «ярмарках вакансій», проведення зустрічей із роботодавцями, майстер-класів із техніки пошуку роботи та проходження співбесід із залученням Житомирського обласного центру зайнятості та інших громадських організацій;</li> <li>- збір, узагальнення та аналіз інформації щодо працевлаштування випускників</li> </ul> | Протягом року | Завідувач навчально-виробничої практики                                                                         |
| 29 | Проведення профорієнтаційних заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень, голови ЦК |
| 30 | <p>Підготовка до вступної кампанії 2027 р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розроблення стратегії організації вступної кампанії;</li> <li>- підготовка відповідної документації;</li> <li>- організація процесу прийому документів вступників</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Лютий-червень | Відповідальний секретар приймальної комісії, завідувачі відділень                                               |
| 31 | Організація літнього освітнього проєкту «Педагогічний інтенсив» для здобувачів освіти III курсу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Червень       | Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, культорганізатор              |
| 32 | Участь у регіональних та обласних методичних об'єднаннях закладів фахової передвищої освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом року | Заступник директора з навчальної роботи                                                                         |
| 33 | Організація роботи творчих лабораторій / груп для педагогічних працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом року | Методист коледжу                                                                                                |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34 | Оновлення та підтримка стабільної роботи платформи дистанційного навчання Google Workspace for Education                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року   | Адміністратор платформи                                                                                                                                                                                        |
| 35 | Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників із питань цифрової компетентності, STEM-освіти та інноваційних методик навчання                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом року   | Методист коледжу                                                                                                                                                                                               |
| 36 | Ведення вебсайтів викладачів, структурних підрозділів, сторінок у соціальних мережах, вироблення цифрових продуктів для просування впізнаваності Коледжу                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року   | Заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК, завідувач бібліотеки, завідувач навчально-виробничої практики, практичний психолог, викладачі |
| 37 | Забезпечення інтеграції методик Нової української школи в освітній процес та програми педагогічної практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом року   | Заступник директора з навчальної роботи, голови ЦК                                                                                                                                                             |
| 38 | Розширення співпраці із закладами-партнерами для проведення практичної підготовки студентів та реалізації мережевої взаємодії                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року   | Завідувач навчально-виробничої практики                                                                                                                                                                        |
| 39 | Оновлення змісту підготовки здобувачів освіти спеціальності 014.10 Середня освіта (Технології) шляхом впровадження STEM-модулів: робототехніка, 3D-моделювання, цифровий дизайн                                                                                                                                                                                                                                              | Протягом року   | Голови ЦК                                                                                                                                                                                                      |
| 40 | Організація міждисциплінарних освітніх проєктів та інтегрованих курси (англійська мова + фахові дисципліни)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом року   | Голови ЦК                                                                                                                                                                                                      |
| 41 | Здійснення організаційних заходів щодо функціонування кваліфікаційного центру та реалізації процедур присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом року   | Директор                                                                                                                                                                                                       |
| 42 | Розвиток міжнародної співпраці та академічної мобільності здобувачів освіти та викладачів у межах програм Erasmus+, DAAD, NAWA та інших                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом року   | Директор, заступник директора з навчальної роботи                                                                                                                                                              |
| 43 | Організація завершення 2026/2027 н. р.:<br>- підготовка та проведення заліково-екзаменаційної сесії та атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема, із дотриманням принципів академічної доброчесності;<br>- аналіз показників динаміки якості та успішності здобувачів освіти в умовах очного / змішаного навчання;<br>- аналіз результатів захисту курсових робіт;<br>- аналіз виконання індивідуальних планів | Травень-червень | Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, методист коледжу, голови ЦК                                                                                                                     |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | роботи та попередній розподіл навчального навантаження педагогічних працівників на 2027/2028 н.р..                                                                              |                                 |                                                                                    |
| <b>СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 2</b><br><b>ФОРМУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА НЕТЕРПИМОСТІ ДО КОРУПЦІЇ</b> |                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                    |
| 1                                                                                                    | Аналіз / оновлення Положення про академічну доброчесність, Кодексу академічної доброчесності здобувача фахової передвищої освіти Коледжу                                        | Вересень                        | Директор, комісія з академічної доброчесності                                      |
| 2                                                                                                    | Забезпечення функціонування каналів для повідомлень про факти порушення академічної доброчесності та можливі прояви корупції (електронна форма, скринька довіри)                | Протягом року                   | Адміністрація коледжу, уповноважена особа з питань корупції                        |
| 3                                                                                                    | Оприлюднення критеріїв оцінювання результатів навчання з усіх освітніх компонентів на сайті коледжу та в електронних навчальних курсах                                          | До початку кожного семестру     | Голови ЦК, завідувачі відділень                                                    |
| 4                                                                                                    | Організація та проведення Тижня академічної доброчесності для здобувачів освіти та педагогічних працівників (за окремим планом)                                                 | Вересень                        | Методист коледжу, завідувачі відділень, голови ЦК, завідувач бібліотеки            |
| 5                                                                                                    | Організація тренінгів, семінарів та інформаційних годин із питань запобігання корупції та дотримання етичних норм у професійній діяльності                                      | Протягом року                   | Методист коледжу, завідувачі відділень, голови ЦК, класні керівники                |
| 6                                                                                                    | Забезпечення інтеграції питань академічного письма, авторського права, академічної етики та культури цитування в освітні компоненти ОПП                                         | Протягом року                   | Керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, голови ЦК, викладачі |
| 7                                                                                                    | Організація навчання здобувачів освіти та викладачів щодо етичного використання штучного інтелекту в освітній діяльності та дотримання авторських прав                          | Протягом року                   | Голови ЦК, викладачі                                                               |
| 8                                                                                                    | Забезпечення перевірки курсових робіт, методичних розробок та наукових публікацій на наявність академічного плагіату із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення | Протягом року                   | Завідувач бібліотеки, голови ЦК, викладачі                                         |
| 9                                                                                                    | Проведення опитування здобувачів освіти та педагогічних працівників щодо рівня обізнаності з питаннями академічної доброчесності та корупційних ризиків                         | Відповідно до графіка опитувань | Методист коледжу, завідувачі відділень, голови ЦК                                  |
| 10                                                                                                   | Залучення представників студентського самоврядування до роботи комісій та розгляду питань, пов'язаних з академічною доброчесністю                                               | Протягом року                   | Голова комісії з академічної доброчесності, студентська рада                       |
| 11                                                                                                   | Проведення внутрішнього моніторингу процедур оцінювання, атестації здобувачів                                                                                                   | Під час екзаменаційних          | Директор, заступник директора з                                                    |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | фахової передвищої освіти та вступної кампанії щодо дотримання принципів прозорості та недопущення конфлікту інтересів                                                                                                      | сесій та вступної кампанії      | навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії                                           |
| 12                                                              | Розміщення / оновлення на офіційному вебсайті коледжу інформаційних матеріалів, пам'яток та рекомендацій із питань академічної доброчесності та антикорупційної діяльності                                                  | Протягом року                   | Відповідальний за сайт, комісія з академічної доброчесності                                              |
| 13                                                              | Обговорення на засіданні педагогічної та методичної рад питань стану академічної доброчесності в коледжі та шляхи її зміцнення                                                                                              | Відповідно до плану             | Директор, заступник директора з навчальної роботи                                                        |
| <b>СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 3</b><br><b>СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНЕ НАВЧАННЯ</b> |                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                          |
| 1                                                               | Проведення адаптаційних тренінгів для першокурсників                                                                                                                                                                        | Вересень-жовтень                | Практичний психолог                                                                                      |
| 2                                                               | Проведення моніторингу адаптації студентів першого курсу до умов навчання в коледжі                                                                                                                                         | Жовтень                         | Практичний психолог                                                                                      |
| 3                                                               | Проведення Дня студентського самоврядування                                                                                                                                                                                 | Листопад                        | Студентська рада                                                                                         |
| 4                                                               | Організація роботи цифрового «Маркетплейсу вибіркових дисциплін» та забезпечення вибору студентами освітніх компонентів через електронні сервіси коледжу                                                                    | Лютий-травень                   | Керівники робочих груп з розробки та постійного розвитку ОПП, голови ЦК                                  |
| 5                                                               | Проведення опитування здобувачів освіти щодо якості викладання, форм контролю, освітнього середовища та рівня задоволеності освітнім процесом                                                                               | Відповідно до графіка опитувань | Заступник директора з навчальної роботи                                                                  |
| 6                                                               | Забезпечення своєчасного оприлюднення силабусів освітніх компонентів із чіткими критеріями оцінювання та політикою академічної доброчесності                                                                                | До початку кожного семестру     | Голови ЦК, викладачі                                                                                     |
| 7                                                               | Створення умов для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти через індивідуальні навчальні плани, індивідуальний графік навчання та інклюзивний супровід студентів із особливими освітніми потребами | Протягом року                   | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, завідувачі відділень, практичний психолог |
| 8                                                               | Залучення представників студентського самоврядування до перегляду освітньо-професійних програм, роботи педагогічної ради, стипендіальної комісії та інших колегіальних органів                                              | Протягом року                   | Директор, керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, завідувачі відділень            |
| 9                                                               | Упровадження інтерактивних, проєктних та проблемно-орієнтованих методів навчання, спрямованих на розвиток самостійності та критичного мислення здобувачів освіти                                                            | Протягом року                   | Голови ЦК, викладачі                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Проведення щомісячних зустрічей адміністрації зі студентським активом та забезпечення функціонування «Скриньки довіри» для врахування пропозицій здобувачів освіти | Протягом року                   | Заступник директора з виховної роботи, голова студентської ради                                                              |
| 11 | Удосконалення механізму визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіти відповідно до чинного законодавства                          | Протягом року                   | Заступник директора з навчальної роботи, керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, завідувачі відділень |
| 12 | Залучення студентів до наукової, проєктної та інноваційної діяльності у межах STEM-проєктів, досліджень НУШ, спортивно-оздоровчих та педагогічних проєктів         | Протягом року                   | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, завідувачі відділень, голови ЦК, викладачі                    |
| 13 | Забезпечення консультативного супроводу здобувачів освіти з питань академічної кар'єри, професійного самовизначення та особистісного розвитку                      | Протягом року                   | Практичний психолог, класні керівники, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничої практики                         |
| 14 | Інформування студентів про можливості участі у програмах академічної мобільності, міжнародних проєктах та грантових програмах                                      | Протягом року                   | Завідувачі відділень                                                                                                         |
| 15 | Розвиток системи студентського самоврядування, підтримка діяльності творчих об'єднань, спортивних секцій та студентських клубів                                    | Протягом року                   | Заступник директора з виховної роботи, студентська рада                                                                      |
| 16 | Організація діяльності школи студентського лідерства «Level Up» через проведення тренінгів, майстер-класів та зустрічей із зовнішніми експертами                   | Щомісячно                       | Заступник директора з виховної роботи, студентська рада                                                                      |
| 17 | Проведення інформаційно-просвітницьких заходів щодо збереження ментального здоров'я та формування навичок психологічної стійкості                                  | Протягом року                   | Практичний психолог, студентська рада                                                                                        |
| 18 | Проведення заходів із формування культури недискримінації, толерантності та поваги до різноманіття в освітньому середовищі                                         | Протягом року                   | Заступник директора з виховної роботи, студентська рада                                                                      |
| 19 | Створення та облаштування студентського простору «Гучна/Тиха кімната» для навчання, відпочинку, проведення студентських заходів і психологічного розвантаження     | Протягом року                   | Заступник директора з виховної роботи, студентська рада                                                                      |
| 20 | Проведення моніторингу реалізації принципів студентоцентрованого навчання                                                                                          | Відповідно до графіка опитувань | Заступник директора з навчальної роботи                                                                                      |
| 21 | Проведення заходів спортивного та оздоровчого спрямування                                                                                                          | Протягом року                   | Керівник фізичного виховання                                                                                                 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22                                                                | Забезпечення індивідуальних консультацій для здобувачів освіти щодо вибору освітньої траєкторії та професійного розвитку                                                                              | Протягом року | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, завідувачі відділень, класні керівники             |
| 23                                                                | Організація зустрічей здобувачів освіти з успішними випускниками та роботодавцями                                                                                                                     | Протягом року | Завідувач навчально-виробничої практики, голови ЦК                                                                |
| 24                                                                | Підтримка студентських ініціатив, проєктів, волонтерських та громадських активностей                                                                                                                  | Протягом року | Студентська рада                                                                                                  |
| <b>СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 4</b><br><b>РОЗВИТОК КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ</b> |                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                                   |
| 1                                                                 | Проведення моніторингу кадрового забезпечення освітнього процесу та відповідності педагогічних працівників Ліцензійним умовам, професійним стандартам і кадровим вимогам освітньо-професійних програм | Вересень      | Директор, заступник директора з навчальної роботи, методист коледжу                                               |
| 2                                                                 | Сприяння участі педагогічних працівників у курсах підвищення кваліфікації, конференціях, семінарах, вебінарах, стажуваннях та науково-практичних заходах                                              | Протягом року | Методист коледжу, голови ЦК                                                                                       |
| 3                                                                 | Організація участі викладачів у програмах академічної мобільності, міжнародних стажуваннях та освітніх проєктах                                                                                       | Протягом року | Заступник директора з навчальної роботи, методист коледжу                                                         |
| 4                                                                 | Оновлення змісту освітніх компонентів на основі сучасних наукових досягнень, інноваційних освітніх технологій, концепції НУШ та STEM-підходів                                                         | Щосеместрово  | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, викладачі                                          |
| 5                                                                 | Організація роботи творчої групи «Школа професійного росту молодого викладача»; та системи наставництва для молодих педагогів                                                                         | Протягом року | Методист коледжу, заступник директора з навчальної роботи                                                         |
| 6                                                                 | Організація проведення гостьових лекцій, майстер-класів та воркшопів за участю провідних учителів-практиків, тренерів, роботодавців та інших стейкхолдерів                                            | Протягом року | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, голови ЦК, завідувач навчально-виробничої практики |
| 7                                                                 | Проведення внутрішніх методичних семінарів із питань цифрової трансформації освіти, використання штучного інтелекту, STEM-технологій та створення цифрового освітнього контенту                       | Протягом року | Голови ЦК, голова методичної ради                                                                                 |
| 8                                                                 | Забезпечення визнання результатів неформальної та інформальної освіти педагогічних працівників під час планування та обліку підвищення кваліфікації                                                   | Протягом року | Директор, методист коледжу, педагогічна рада                                                                      |

|    |                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Залучення до освітнього процесу фахівців-практиків, учителів-методистів, тренерів, дизайнерів та інших представників професійного середовища        | Протягом року   | Керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП, голови ЦК, завідувачі відділень |
| 10 | Стимулювання участі викладачів у науковій діяльності, підготовці публікацій, розробці авторських методик та спільних проєктів зі здобувачами освіти | Протягом року   | Методист коледжу, голови ЦК                                                                    |
| 11 | Організація системи взаємовідвідування навчальних занять та колегіального обговорення педагогічного досвіду                                         | Протягом року   | Методист коледжу, голови ЦК                                                                    |
| 12 | Проведення заходів із профілактики професійного вигорання та зміцнення корпоративної культури колективу                                             | Протягом року   | Практичний психолог                                                                            |
| 13 | Організація тимблдингових заходів, професійних зустрічей та неформальних комунікаційних майданчиків для педагогічних працівників                    | Протягом року   | Адміністрація коледжу, профспілковий комітет                                                   |
| 14 | Удосконалення системи рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників та механізму морального і матеріального стимулювання  | Протягом року   | Адміністрація коледжу, профспілковий комітет                                                   |
| 15 | Проведення моніторингу професійних потреб педагогічних працівників та формування перспективного плану підвищення кваліфікації на 2027–2028 н.р.     | Травень-червень | Методист коледжу, голови ЦК                                                                    |

**СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 5**  
**РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ІНФРАСТРУКТУРА**

**Розвиток та модернізація матеріально-технічної бази**

|   |                                                                                                                                                          |                                 |                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1 | Проведення поточного ремонту стелі спортивного залу                                                                                                      | Серпень-жовтень                 | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи           |
| 2 | Забезпечення облаштування та модернізації найпростіших укриттів у навчальному корпусі та гуртожитку, у тому числі систем вентиляції та санітарних вузлів | Протягом року                   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи           |
| 3 | Проведення поточного ремонту перекриття вхідної групи гуртожитку                                                                                         | Протягом року                   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи           |
| 4 | Забезпечення котельні резервним джерелом електроживлення (генератором)                                                                                   | До початку опалювального сезону | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи           |
| 5 | Забезпечення встановлення рекуператорів у навчальних кабінетах старої частини I корпусу та II корпусу                                                    | Протягом року                   | Директор, заступник директора з адміністративно-господарської роботи |

|                                                                       |                                                                                                                                              |                 |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                                                                                                              |                 |                                                                                                             |
| <b>Цифровізація освітнього середовища та сучасні освітні простори</b> |                                                                                                                                              |                 |                                                                                                             |
| 6                                                                     | Забезпечення стабільного функціонування швидкісного Wi-Fi у навчальних корпусах та гуртожитку                                                | Протягом року   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                                                  |
| 7                                                                     | Оснащення навчальних кабінетів мультимедійною технікою, проєкторами, інтерактивними дошками та сенсорними панелями                           | Протягом року   | Директор, завідувачів кабінетів                                                                             |
| 8                                                                     | Продовження роботи над створенням лабораторії Нової української школи та її оснащенням відповідно до сучасних вимог                          | Протягом року   | Директор, викладачі педагогіки                                                                              |
| 9                                                                     | Обладнання осередку 3D-моделювання та забезпечення його інтеграції в освітній процес                                                         | Протягом року   | Директор, викладачі спецдисциплін                                                                           |
| 10                                                                    | Проведення модернізації навчальних майстерень та оновлення обладнання відповідно до вимог освітньо-професійних програм                       | Протягом року   | Директор, заступник директора з адміністративно-господарської роботи, викладачі загальнотехнічних дисциплін |
| <b>Безпечне, інклюзивне та екологічне освітнє середовище</b>          |                                                                                                                                              |                 |                                                                                                             |
| 11                                                                    | Встановлення системи відеоспостереження у навчальних корпусах та на території коледжу                                                        | Протягом року   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                                                  |
| 12                                                                    | Забезпечення встановлення тривожної кнопки та вдосконалення систем безпеки закладу                                                           | Протягом року   | Директор, заступник директора з адміністративно-господарської роботи                                        |
| 13                                                                    | Продовження створення безбар'єрного освітнього середовища для осіб із особливими освітніми потребами                                         | Протягом року   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                                                  |
| 14                                                                    | Організація заходів із благоустрою та озеленення території коледжу                                                                           | Восени, навесні | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, студентське самоврядування                      |
| 15                                                                    | Проведення заходів із енергозбереження та впровадження енергоефективних технологій у приміщеннях коледжу                                     | Протягом року   | Адміністрація коледжу                                                                                       |
| 16                                                                    | Розробка, удосконалення та оновлення адміністративно-правових документів з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту      | Протягом року   | Інженер з охорони праці                                                                                     |
| 17                                                                    | Проведення інструктажів з техніки безпеки і правил поведінки серед учасників освітнього процесу в приміщеннях Університету та за його межами | Протягом року   | Інженер з охорони праці, класні керівники                                                                   |

|    |                                                                                                                                                    |               |                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
| 18 | Проведення організаційно-технічних заходів для виконання вимог нормативних положень з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту | Протягом року | Інженер з охорони праці                                    |
| 19 | Проведення планових і позапланових інструктажів з пожежної безпеки, охорони праці і безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу     | Протягом року | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів |
| 20 | Проведення навчань з евакуації учасників освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій                                                          | Протягом року | Інженер з охорони праці, керівники структурних підрозділів |

#### **Соціально-побутове забезпечення учасників освітнього процесу**

|    |                                                                                                                             |               |                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Відкриття та забезпечення функціонування сучасного пункту харчування (їдальні) для здобувачів освіти та працівників коледжу | I семестр     | Директор                                                                         |
| 22 | Проведення поетапної заміни сантехнічного обладнання та ремонту інженерних мереж гуртожитку                                 | Протягом року | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач гуртожитку |
| 23 | Забезпечення оновлення електричних плит у кухонних блоках гуртожитку                                                        | Протягом року | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач гуртожитку |
| 24 | Проведення поточних ремонтних житлових кімнат гуртожитку та оновлення меблів                                                | Протягом року | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач гуртожитку |

### **СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ 6 ЗОВНІШНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ПАРТНЕРСТВО**

|   |                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Укладання та оновлення угод про співпрацю із закладами вищої освіти для забезпечення наступності освіти, реалізації програм академічної мобільності та продовження навчання випускників за скороченими термінами | Протягом року                    | Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень |
| 2 | Організація та проведення гостьових лекцій, науково-практичних семінарів, конференцій за участю викладачів університетів-партнерів                                                                               | Протягом року                    | Голови ЦК                                                               |
| 3 | Забезпечення участі студентів і викладачів у програмах внутрішньої академічної мобільності між педагогічними коледжами України                                                                                   | Протягом року                    | Заступник директора з навчальної роботи                                 |
| 4 | Підготовка та подання заявок для участі в міжнародних грантових програмах, освітніх проєктах та програмах міжнародної технічної допомоги                                                                         | Відповідно до графіків конкурсів | Адміністрація коледжу, проєктна група                                   |
| 5 | Залучення іноземних волонтерів, носіїв                                                                                                                                                                           | Протягом року                    | Викладачі іноземних                                                     |

|    |                                                                                                                                                                        |               |                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
|    | мови та міжнародних експертів до проведення навчальних занять, мовних клубів та виховних заходів                                                                       |               | мов                                                                      |
| 6  | Спільна розробка практикоорієнтованих кейсів, ситуаційних вправ і методичних матеріалів із закладами загальної середньої освіти та роботодавцями                       | Протягом року | Голови ЦК                                                                |
| 7  | Організація роботи зі створення Центру педагогічної майстерності як осередку професійного розвитку педагогів громади                                                   | Протягом року | Методист коледжу                                                         |
| 8  | Розвиток співпраці з ІТ-компаніями та освітніми платформами для підвищення цифрової компетентності здобувачів освіти та викладачів                                     | Протягом року | Голова ЦК                                                                |
| 9  | Створення Асоціації випускників коледжу та формування електронної бази даних для моніторингу їх професійного становлення                                               | Протягом року | Завідувач навчально-виробничої практики                                  |
| 10 | Реалізація профорієнтаційного проєкту «ЗЗСО – Коледж» через проведення майстер-класів, тренінгів та презентацій освітньо-професійних програм у закладах освіти регіону | Протягом року | Завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень            |
| 11 | Підготовка та поширення відеоісторій успіху студентів і випускників для популяризації діяльності коледжу в соціальних мережах та засобах масової інформації            | Протягом року | Завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень, голови ЦК |
| 12 | Співпраця з органами місцевого самоврядування щодо залучення додаткових ресурсів, стипендіальних програм та підтримки обдарованої молоді                               | Протягом року | Директор                                                                 |
| 13 | Участь студентів та працівників коледжу у волонтерських, благодійних і громадських проєктах місцевого та регіонального рівнів                                          | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи                                    |
| 14 | Організація зустрічей зі стейкхолдерами, роботодавцями та представниками закладів освіти для обговорення якості освітньо-професійних програм і потреб ринку праці      | Протягом року | Директор, керівники робочих груп із розробки та постійного розвитку ОПП  |

## ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

| <b>Тема. ТРАНСФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ В «ЦЕНТР УСПІХУ ТА РОЗВИТКУ»</b><br>(серпень)                                     |                                                                                                                                                           |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.                                                                                                                      | Вибори секретаря педагогічної ради.                                                                                                                       | Позняков П.М.                                     |
| 2.                                                                                                                      | Самооцінювання : процедура аналізу освітніх і управлінських процесів закладу освіти.                                                                      | Позняков П.М.<br>Харитюк І.В.,<br>Круківська І.В. |
| 3.                                                                                                                      | Атестація здобувачів освіти : фінальна перевірка відповідності знань та компетентностей вимогам освітньо-професійної програми.                            | Козловець В.С.                                    |
| 4.                                                                                                                      | Затвердження плану роботи коледжу на 2026/2027 н.р.                                                                                                       | Позняков П.М.                                     |
| 5.                                                                                                                      | Затвердження графіків освітнього процесу (за спеціальностями) на 2026/2027 н.р.                                                                           | Голуб Л.В.                                        |
| 6.                                                                                                                      | Охорона праці та безпека життєдіяльності в коледжі у 2026/2027 н.р.                                                                                       | Позняков П.М.                                     |
| 7.                                                                                                                      | Звіт відповідального секретаря приймальної комісії за підсумками прийому в 2026 році.                                                                     | Марченко Т.В.                                     |
| <b>Тема. ЯКІСТЬ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ ЯК ОСНОВНІ КОМПОНЕНТИ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЯКОСТІ</b> (листопад)                   |                                                                                                                                                           |                                                   |
| 1.                                                                                                                      | Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти за освітньо-професійною програмою «Трудове навчання та технології»                               | Невмержицький О.П.<br>Красовська Л.В.             |
| 2.                                                                                                                      | Аналіз ефективності роботи системи забезпечення якості освіти за освітньо-професійною програмою «Фізична культура».                                       | Корзун В.М.<br>Войналович О.В.                    |
| 4.                                                                                                                      | Опрацювання наказів Міністерства освіти і науки України.                                                                                                  | Позняков П.М.                                     |
| <b>Тема. СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ: СТЕЙКХОЛДЕРСЬКИХ ПІДХІД ДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b> (лютий)                     |                                                                                                                                                           |                                                   |
| 1                                                                                                                       | Моніторинг як система забезпечення якості, що формує довіру до закладу освіти.                                                                            | Харитюк І.В.,<br>Круківська І.В.                  |
| 2                                                                                                                       | Взаємодія зі стейкхолдерами як необхідність для вдосконалення освітньо-професійної програми, забезпечення її якості та відповідності сучасним інноваціям. | Левченко С.Віт.<br>Добрянський В.В.               |
| 3                                                                                                                       | Студенти як внутрішні стейкхолдери в освіті : ініціатива, результат.                                                                                      | Волотівська І.І.<br>Олексійчук Іванна             |
| 4.                                                                                                                      | Опрацювання наказів Міністерства освіти і науки України.                                                                                                  | Позняков П.М.                                     |
| <b>Тема. ФОРМУВАННЯ SOFT SKILLS ЯК ОСНОВА ПРОФЕСІЙНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ФАХІВЦІВ У СУЧАСНОМУ ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ</b> (квітень) |                                                                                                                                                           |                                                   |
| 1                                                                                                                       | Сучасні технології формування soft skills у студентів ОПП «Фізична культура».                                                                             | Абрагам В.І.,<br>Жигадло О.М.                     |
| 2                                                                                                                       | Неформальна та інформальна освіта як механізм забезпечення гнучкості освітньої траєкторії.                                                                | Марченко Т.В.,<br>Гордійчук О.М.                  |
| 3                                                                                                                       | Корпоративна культура у взаємодії суб'єктів освітнього процесу                                                                                            | Скок Ю.В.                                         |
| 4.                                                                                                                      | Опрацювання наказів Міністерства освіти і науки України.                                                                                                  | Позняков П.М.                                     |

| <b>ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ</b>                                                              |                                                                                                                                       |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Тема. СУЧАСНІ ВИКЛИКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ НА 2026-2027 Н/Р</b><br>(вересень)                         |                                                                                                                                       |                                     |
| 1.                                                                                                      | Система звітності та планування як інструмент управління, що забезпечує прозорість та розвиток закладу на 2026/2027 н.р.              | Беседовська І.В.                    |
| 2.                                                                                                      | Моніторинг створення Google Classroom навчальних дисциплін, які викладатимуться в I семестрі 2026/2027 н.р.                           | Круківська І.В.<br>Харитюк І.В.     |
| 3.                                                                                                      | Обговорення тематики курсових робіт на 2026/2027 навчальний рік.                                                                      | Круківська І.В.<br>Харитюк І.В.     |
| 4.                                                                                                      | Акредитація освітньо-професійних програм «Фізична культура», «Трудове навчання та технології»: основні критерії самоаналізу           | Голуб Л.В.                          |
| <b>Тема. АТЕСТАЦІЯ ЯК МОТИВАТОР ПРОФЕСІЙНОГО РОСТУ ПЕДАГОГА</b> (жовтень)                               |                                                                                                                                       |                                     |
| 1.                                                                                                      | Управління процесом атестації викладача : нормативно-правовий аспект                                                                  | Беседовська І.В.                    |
| 2.                                                                                                      | Самоосвіта педагога – провідна форма вдосконалення професійної компетентності                                                         | Васильчук Н.В.                      |
| 3.                                                                                                      | Самопрезентація як важливий регулятор соціалізації педагога (сайт-портфоліо)                                                          | Шумінська Н.О.                      |
| <b>Тема. АДАПТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЯК ФАКТОР УСПІШНОЇ СОЦІАЛІЗАЦІЇ СТУДЕНТСЬКОЇ МОЛОДІ</b> (листопад) |                                                                                                                                       |                                     |
| 1.                                                                                                      | Адаптації до навчання у закладі фахової передвищої освіти як найважливіший етап становлення студентської особистості.                 | Мартинюк Л.В.                       |
| 2.                                                                                                      | Система роботи з інтеграції здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу коледжу                                             | Класні керівники<br>навчальних груп |
| <b>Тема. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ «ТРУДОВЕ НАВЧАННЯ ТА ТЕХНОЛОГІЇ»</b> (грудень)     |                                                                                                                                       |                                     |
| 1.                                                                                                      | Структура та зміст освітньо-професійної програми                                                                                      | Невмержицький О.П.                  |
| 2.                                                                                                      | Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти | Беседовська І.В.                    |
| 3.                                                                                                      | Організація освітнього процесу                                                                                                        | Голуб Л.В.                          |
| 4.                                                                                                      | Контрольні заходи, оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти та академічна доброчесність                           | Круківська І.В.                     |
| 5.                                                                                                      | Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми                                                                         | Беседовська І.В.                    |
| 6.                                                                                                      | Освітнє середовище та матеріальні ресурси                                                                                             | Волотівська І.І.                    |
| 7.                                                                                                      | Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми                                                                           | Антонюк Н.А.                        |
| <b>Тема. САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ «ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА»</b> (січень)                    |                                                                                                                                       |                                     |
| 1.                                                                                                      | Структура та зміст освітньо-професійної програми                                                                                      | Корзун В.М.                         |
| 2.                                                                                                      | Організація прийому на навчання за освітньо-професійною програмою та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти | Беседовська І.В.                    |
| 3.                                                                                                      | Організація освітнього процесу                                                                                                        | Голуб Л.В.                          |
| 4.                                                                                                      | Контрольні заходи, оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти та академічна доброчесність                           | Круківська І.В.                     |
| 5.                                                                                                      | Кадрове забезпечення реалізації освітньо-професійної програми                                                                         | Беседовська І.В.                    |
| 6.                                                                                                      | Освітнє середовище та матеріальні ресурси                                                                                             | Волотівська І.І.                    |

|                                                                                   |                                                                                                                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 7.                                                                                | Внутрішнє забезпечення якості освітньо-професійної програми                                                              | Антонюк Н.А.      |
| <b>Тема. СТУДЕНТОЦЕНТРИЗМ ЯК ТРЕНД СУЧАСНОЇ ОСВІТИ</b> (лютий)                    |                                                                                                                          |                   |
| 1.                                                                                | Студентське самоврядування як сфера студентоцентрованого підходу реалізації освітньо-професійної програми                | Волотівська І.І.  |
| 2.                                                                                | Тімбілдинг: від групи до команди : інструменти класного керівника в сучасних реаліях                                     | Орел Г.В.         |
| 3.                                                                                | Google Calendar як інструмент планування та ефективної організації роботи класного керівника                             | Кубіцька О.А.     |
| <b>Тема. ВІРТУАЛЬНІ АСИСТЕНТИ В НАВЧАННІ НУШ</b> (березень)                       |                                                                                                                          |                   |
| 1.                                                                                | «Кар’єрний шлях випускника» як метод (прийом, технологія) вдосконалення освітньо-професійної програми                    | Антонюк Н.А.      |
| 2.                                                                                | Від пасивного сприйняття до активного навчання: інструменти для створення інтерактивного контенту для учнів НУШ          | Ляшук А.Б.        |
| 3.                                                                                | Візуалізація навчального контенту : кроки до цікавого та захоплюючого уроку в школі                                      | Левченко С.Вал.   |
| <b>Тема. ЦИФРОВІЗАЦІЯ ОСВІТИ – НОВІ ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ</b> (квітень) |                                                                                                                          |                   |
| 1                                                                                 | Створення стислих відеороликів для ефективного заняття : мотивація через буктрейлер                                      | Корзун О.В.       |
| 2.                                                                                | Mastermind як командний формат роботи в аудиторії                                                                        | Шайкова А.Л.      |
| 3.                                                                                | Інтерактивна книга як сучасний інструмент навчання: можливості та переваги                                               | Беседовська І.В.  |
| <b>Тема. ПОЛІТИКА ВИКОРИСТАННЯ ІІІ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ</b> (травень)             |                                                                                                                          |                   |
| 1.                                                                                | Освіта з ІІІ у школах як ключ до майбутнього                                                                             | Власова Н.В.      |
| 2.                                                                                | Оцінювання з використанням ІІІ: баланс між технологією і доброчесністю.                                                  | Сторожинська Д.В. |
| 3.                                                                                | Командний коучинг як інструмент збільшення продуктивності учасників освітнього процесу                                   | Харитюк І.В.      |
| <b>Тема. БАЛАНС МІЖ ТЕОРІЄЮ ТА ПРАКТИКОЮ</b> (червень)                            |                                                                                                                          |                   |
| 1.                                                                                | Soft skills. Розвиток ресурсних можливостей педагога.                                                                    | Абрагам В.І.      |
| 2.                                                                                | Розвиток комунікативної компетентності – риторика педагога, який надихає                                                 | Долінговська С.М. |
| 3.                                                                                | Патріотичне виховання та національний спротив – система, що формує «оборонну свідомість» та мотивацію до захисту України | Алексєєв А.О.     |

## ПЛАН РОБОТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

| №                                                       | Зміст роботи                                                                                                                                            | Термін виконання            | Відповідальні                                                                      |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Організаційне забезпечення освітнього процесу</b> |                                                                                                                                                         |                             |                                                                                    |
| 1.1                                                     | Проаналізувати результати вступної кампанії 2026 року та врахувати їх під час організації освітнього процесу                                            | Серпень                     | Відповідальний секретар приймальної комісії, адміністрація                         |
| 1.2                                                     | Провести організаційно-методичні заходи щодо забезпечення початку 2026/2027 н. р.                                                                       | Серпень–вересень            | Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, голови ЦК          |
| 1.3                                                     | Розробити та затвердити графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р.                                                                                     | Серпень                     | Заступник директора з навчальної роботи                                            |
| 1.4                                                     | Сформувати та затвердити розклад навчальних занять, консультацій, індивідуальної роботи та контрольних заходів відповідно до графіка освітнього процесу | Серпень–вересень            | Заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень                      |
| 1.5                                                     | Скоригувати планове навчальне навантаження педагогічних працівників з урахуванням руху контингенту здобувачів освіти                                    | Серпень–вересень            | Директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК |
| 1.6                                                     | Забезпечити оформлення індивідуальних планів роботи педагогічних працівників                                                                            | Вересень                    | Голови ЦК, методист                                                                |
| <b>2. Навчально-методичне забезпечення</b>              |                                                                                                                                                         |                             |                                                                                    |
| 2.1                                                     | Розробити, оновити та затвердити робочі програми навчальних дисциплін (предметів) і програми практик відповідно до ОПП                                  | Серпень, січень             | Голови ЦК                                                                          |
| 2.2                                                     | Перевірити відповідність робочих програм, силябусів, методичних матеріалів компетентностям і програмним результатам навчання ОПП                        | Серпень–вересень, січень    | Голови ЦК, керівники робочих груп ОПП                                              |
| 2.3                                                     | Забезпечити своєчасне оприлюднення силябусів освітніх компонентів із визначеними критеріями оцінювання та політикою академічної доброчесності           | До початку кожного семестру | Голови ЦК, викладачі                                                               |

|                                       |                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                            |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4                                   | Оновлювати навчально-методичні комплекси освітніх компонентів на Google Workspace for Education                                                         | Протягом року   | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                                            |
| 2.5                                   | Наповнювати електронні навчальні курси якісним освітнім контентом, створювати відеолекції та відеокурси                                                 | Протягом року   | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК 3                                   |
| 2.6                                   | Забезпечувати стабільне функціонування та оновлення Google Workspace for Education                                                                      | Протягом року   | Адміністратор платформи                                                                                    |
| <b>3. Організація та розвиток ОПП</b> |                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                            |
| 3.1                                   | Проводити щорічне самооцінювання ОПП та моніторинг їх відповідності стандартам фахової передвищої освіти                                                | Жовтень–травень | Керівники робочих груп ОПП                                                                                 |
| 3.2                                   | Оновлювати ОПП та навчальні плани за результатами акредитації, обговорення зі стейкхолдерами, з урахуванням стандартів, потреб ринку праці та вимог НУШ | Протягом року   | Робочі групи ОПП, голови випускових комісій                                                                |
| 3.3                                   | Організувати виконання заходів за результатами акредитації ОПП «Фізична культура», «Трудове навчання та технології»                                     | Протягом року   | Заступник директора навчальної роботи, робочі групи ОПП, завідувачі відділень, голови випускових комісій 3 |
| 3.4                                   | Аналізувати результати акредитації та реалізовувати рекомендації експертів у подальшій організації освітнього процесу                                   | Протягом року   | Адміністрація, робочі групи ОПП                                                                            |
| 3.5                                   | Напрацьовувати механізми внутрішнього аудиту якості ОПП та їх реалізації                                                                                | Протягом року   | Директор, заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень, голови випускових комісій 3         |
| 3.6                                   | Опрацьовувати можливості реалізації дуальної форми здобуття освіти за окремими ОПП                                                                      | Протягом року   | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень 3                                              |

| <b>4. Організація освітньої діяльності здобувачів освіти</b> |                                                                                                                                       |                |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1                                                          | Забезпечувати реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти                                                        | Протягом року  | Завідувачі відділень, робочі групи ОПП                                            |
| 4.2                                                          | Сформувати та оновити каталог вибіркового освітніх компонентів, організувати його презентацію здобувачам освіти                       | Січень–квітень | Завідувачі відділень, робочі групи ОПП                                            |
| 4.3                                                          | Провести процедуру вибору здобувачами вибіркового освітніх компонентів для формування індивідуальної освітньої траєкторії на 2027 рік | Лютий–квітень  | Завідувачі відділень, голови ЦК, робочі групи ОПП                                 |
| 4.4                                                          | Забезпечувати індивідуальні консультації здобувачів освіти щодо вибору освітньої траєкторії та професійного розвитку                  | Протягом року  | Завідувачі відділень, класні керівники, робочі групи ОПП                          |
| 4.5                                                          | Упроваджувати інтерактивні, проектні та проблемно-орієнтовані методи навчання                                                         | Протягом року  | Голови ЦК, викладачі                                                              |
| 4.6                                                          | Організовувати заходи щодо компенсації освітніх втрат та освітніх розривів здобувачів освіти                                          | Протягом року  | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                   |
| <b>5. Практична підготовка</b>                               |                                                                                                                                       |                |                                                                                   |
| 5.1                                                          | Забезпечувати організацію та супровід практичної підготовки відповідно до програм практик і графіка освітнього процесу                | Протягом року  | Завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень, керівники практики |
| 5.2                                                          | Розширювати співпрацю із закладами-партнерами для проведення практичної підготовки                                                    | Протягом року  | Завідувач навчально-виробничої практики                                           |
| 5.3                                                          | Залучати роботодавців та професіоналів-практиків до проведення навчальних занять і практичної підготовки                              | Протягом року  | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                   |
| 5.4                                                          | Проводити моніторинг якості проходження практики та задоволеності здобувачів її організацією                                          | Протягом року  | Завідувач навчально-виробничої практики, методист, завідувачі відділень           |
| <b>6. Контроль та моніторинг якості навчання</b>             |                                                                                                                                       |                |                                                                                   |
| 6.1                                                          | Здійснювати поточний і підсумковий контроль результатів навчання відповідно до затверджених критеріїв оцінювання                      | Протягом року  | Викладачі, голови ЦК, завідувачі відділень                                        |
| 6.2                                                          | Проводити моніторинг якості та                                                                                                        | Протягом року  | Завідувачі                                                                        |

|                                                          |                                                                                                                                       |                           |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | успішності здобувачів освіти всіх форм навчання                                                                                       |                           | відділень, голови ЦК                                                                     |
| 6.3                                                      | Аналізувати динаміку якості знань та успішності здобувачів освіти                                                                     | Після семестрів           | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень 3                            |
| 6.4                                                      | Проводити опитування здобувачів освіти щодо якості викладання, форм контролю, освітнього середовища та організації освітнього процесу | За графіком               | Заступник директора навчальної роботи, методист 3                                        |
| 6.5                                                      | Аналізувати результати опитувань та визначати заходи щодо вдосконалення освітнього процесу                                            | За результатами опитувань | Адміністрація, завідувачі відділень, голови ЦК                                           |
| <b>7. Курсова робота та самостійна робота здобувачів</b> |                                                                                                                                       |                           |                                                                                          |
| 7.1                                                      | Удосконалити механізм підготовки, виконання та захисту курсових робіт                                                                 | Жовтень–листопад          | Завідувачі відділень, голови ЦК                                                          |
| 7.2                                                      | Забезпечити своєчасне визначення тем курсових робіт, призначення керівників та дотримання термінів виконання                          | Протягом року             | Завідувачі відділень, голови ЦК, керівники курсових робіт                                |
| 7.3                                                      | Забезпечувати перевірку курсових робіт на наявність академічного плагіату                                                             | Протягом року             | Завідувач бібліотеки, голови ЦК, викладачі                                               |
| <b>8. Атестація здобувачів освіти</b>                    |                                                                                                                                       |                           |                                                                                          |
| 8.1                                                      | Розробити/оновити та затвердити програми атестації здобувачів фахової передвищої освіти                                               | Грудень                   | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень, голови випускових комісій 3 |
| 8.2                                                      | Забезпечити підготовку та проведення заліково-екзаменаційних сесій відповідно до графіка освітнього процесу                           | За графіком               | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень 3                            |
| 8.3                                                      | Забезпечити підготовку та проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти                                                   | Травень–червень           | Адміністрація, випускові комісії                                                         |
| 8.4                                                      | Аналізувати результати атестації та визначати заходи щодо підвищення якості підготовки фахівців                                       | Травень–червень           | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень, голови 3                    |

|                                                  |                                                                                                                            |                 |                                                                          |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                                                            |                 | ЦК                                                                       |
| <b>9. Завершення 2026/2027 навчального року</b>  |                                                                                                                            |                 |                                                                          |
| 9.1                                              | Провести заліково-екзаменаційну сесію та атестацію здобувачів освіти                                                       | Травень–червень | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень 3            |
| 9.2                                              | Проаналізувати показники якості та успішності здобувачів освіти в умовах очного/змішаного навчання                         | Травень–червень | Адміністрація, завідувачі відділень, голови ЦК                           |
| 9.3                                              | Проаналізувати результати захисту курсових робіт                                                                           | Травень–червень | Завідувачі відділень, голови ЦК                                          |
| 9.4                                              | Проаналізувати виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників                                             | Травень–червень | Заступник директора навчальної роботи, методист, голови ЦК 3             |
| 9.5                                              | Здійснити попередній розподіл навчального навантаження педагогічних працівників на 2027/2028 н. р.                         | Травень–червень | Заступник директора навчальної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК 3 |
| <b>10. Підготовка до нового навчального року</b> |                                                                                                                            |                 |                                                                          |
| 10.1                                             | Проаналізувати результати навчальної діяльності та врахувати їх під час планування освітнього процесу на 2027/2028 н. р.   | Травень–червень | Адміністрація, завідувачі відділень, голови ЦК                           |
| 10.2                                             | Підготувати пропозиції щодо вдосконалення змісту ОПП, навчальних планів, робочих програм та організації освітнього процесу | Травень–червень | Робочі групи ОПП, голови ЦК                                              |
| 10.3                                             | Сформувані перспективні напрями вдосконалення освітнього процесу на наступний навчальний рік                               | Червень         | Адміністрація, методична рада, завідувачі відділень                      |

## ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

### Основні завдання практичної підготовки здобувачів освіти

1. Формувати життєво важливі компетентності майбутнього педагога, що надають можливість уміло застосовувати здобуті знання на практиці, успішно адаптуватися до теперішніх та майбутніх умов ринку праці.
2. Навчити здобувачів освіти, спираючись на знання психології, педагогіки і фізіології дітей та підлітків, проводити навчально-виховну роботу з дітьми з урахуванням їхніх вікових та індивідуальних особливостей.
3. З метою створення сприятливих умов для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів керівникам практики залучати практикантів до впровадження методик особистісно й компетентісно зорієнтованого навчання, виховання й розвитку молодших школярів, до використання ІКТ під час проведення уроків, позакласних заходів як засіб професійної мобільності та конкурентоспроможності в нових соціокультурних умовах.
4. Проводити активні форми роботи, спрямовані на розвиток у здобувачів освіти підприємницької компетентності під час навчальної та виробничої практик.
5. Підвищувати мотивацію набуття професії вчителя, готовності до роботи за фахом у Новій українській школі та позашкільних закладах.
6. Підготувати студентів-практикантів до проведення уроків різних типів із застосуванням сучасних інноваційних методів, які активізують пізнавальну діяльність учнів, забезпечують ефективність у навчанні.
7. Підвищувати якість підготовки і проведення занять та консультацій до всіх видів практики.
8. Покращити якість навчальної практики щодо вдосконалення навичок роботи зі столярної та слюсарної справи, завершальний етап якої – здобуття здобувачами освіти коледжу робітничих професій.
9. Поповнювати сайт завідувача навчально-виробничої практики.
10. Продовжувати роботу, спрямовану на оновлення навчально-методичного комплексу педагогічної практики відповідно до сучасних вимог.
11. Надавати методичні рекомендації щодо організації та проведення різних видів практики в умовах воєнного стану шляхом застосування різних форм навчання: офлайн, онлайн та змішаної (з використанням освітньої платформи Google Workspace for Education).
12. Оновлювати науково-методичне забезпечення дистанційного навчання відповідно до сучасних вимог: методичні рекомендації для розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання; критерії, засоби і системи контролю якості результатів дистанційного навчання; змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів.
13. Розглядати на засіданнях відповідальних циклових комісій питання практичної підготовки здобувачів освіти.
14. З метою обміну передовим досвідом учителів міста (району, області) щодо впровадження змісту Нової української школи і надалі забезпечувати участь викладацького та студентського колективів коледжу в науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, засіданнях круглих столів тощо.
15. Розширити співпрацю із закладами-партнерами для проведення практичної підготовки студентів та реалізації мережевої взаємодії
16. **Здійснювати ефективну співпрацю зі стейкхолдерами, організацію педагогічної практики здобувачів освіти на основі співпраці з роботодавцями та адресної підготовки фахівців, укладання договорів із роботодавцями та забезпечення місцями проходження практики всіх здобувачів освіти; залучення підприємств-роботодавців до освітнього процесу.**
17. Організовувати опитування серед здобувачів освіти, випускників та інших груп стейкхолдерів для моніторингу рівня взаємодії зі стейкхолдерами, аналізу якості проходження

практики здобувачами освіти, моніторингу задоволеності здобувачів освіти рівнем організації освітнього процесу, якості методичного забезпечення та надання освітніх послуг, прозорості оцінювання навчальних досягнень тощо.

18. Забезпечувати кар'єрне консультування на всіх етапах професійного становлення майбутніх фахівців з урахуванням розвитку особистісного і професійного потенціалу, зокрема шляхом проведення анкетування «Готовність майбутніх фахівців до професійної діяльності», що дає змогу виявляти обізнаність із вимогами та потребами сучасного ринку праці.

19. Сприяти випускникам пільгових категорій у подальшому працевлаштуванні за фахом.

| № з/п | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Хто виконує                      | Дата виконання  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
|       | <b>Організаційна робота</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |                 |
| 1.    | Розробка /оновлення змісту робочих програм програм практик для підготовки фахівців за ОПП; їх затвердження на 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                       | Антонюк Н.А.                     | до 01.09.2026   |
| 2.    | Проводити інструктивні наради з працівниками ЗЗСО з усіх видів практики.                                                                                                                                                                                                                           | Антонюк Н.А.                     | протягом року   |
| 3.    | Провести інструктивні наради з керівниками практики:                                                                                                                                                                                                                                               | Антонюк Н.А.                     | серпень 2026р.  |
|       | - організація та зміст психолого-педагогічної практики;                                                                                                                                                                                                                                            | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
|       | - про організацію і проведення пробних уроків і занять;                                                                                                                                                                                                                                            | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р  |
|       | - про організацію і порядок проведення практики з позанавчальної та позашкільної виховної роботи;                                                                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А.                     | січень 2027 р.  |
|       | - про організацію і проведення переддипломної практики здобувачів освіти IV курсу;                                                                                                                                                                                                                 | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
|       | - про організацію практики в навчальних майстернях здобувачів освіти II курсу спеціальності 014.10 Середня освіта (Трудове навчання та технології);                                                                                                                                                | Антонюк Н.А., керівники практики | лютий 2027р.    |
|       | - про організацію і проведення зимового і літнього табірної збору для здобувачів освіти спеціальності 014.11 Середня освіта (Фізична культура);                                                                                                                                                    | Красовська Л.В.                  | травень 2027р.  |
| 4.    | Скласти:                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Корзун В.М.                      | грудень 2026 р. |
|       | - розклад проведення пробних уроків і занять;                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  | травень 2027 р. |
|       | - розклад проведення консультацій із різних видів педагогічної практики викладачами коледжу.                                                                                                                                                                                                       | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
| 5.    | Опрацювати Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (наказ МОН №510 від 02 травня 2023 р. та інші директивні документи Міністерства освіти та науки України щодо формування освітньої роботи та іншої педагогічної діяльності в закладах фахової передвищої освіти. | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
| 6.    | Опрацювати директивні документи МОН України щодо особливостей організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти в 2026/2027 навч. р.                                                                                                                                            | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
| 7.    | Погодити з дирекціями ЗЗСО розклади уроків для базових класів.                                                                                                                                                                                                                                     | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |
| 8.    | Оформити журнали з педагогічної практики на новий навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А.                     | січень 2027 р.  |
| 9.    | Узяти участь у розподілі педагогічного навантаження з педпрактики.                                                                                                                                                                                                                                 | Антонюк Н.А.                     | вересень 2026р. |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 10.                                                                                                              | Проводити наради з питань перебігу педпрактики зі старостами навчальних груп (підгруп).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Антонюк Н.А.                     | протягом року                        |
| 11.                                                                                                              | Скласти окремі статті кошторису (витрати на педпрактику на новий фінансовий рік).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А., гол. бухгалтер     | вересень 2026р.                      |
| 12.                                                                                                              | Складати таблиць відпрацьованих годин з керівництва педагогічною практикою працівниками ЗЗСО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Антонюк Н.А.                     | протягом року                        |
| 13.                                                                                                              | Проводити підсумкові конференції з усіх видів пед-практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Антонюк Н.А., керівники практики | протягом року                        |
| 14.                                                                                                              | Здійснювати контроль за проходженням студентами-практикантами всіх видів педагогічної практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Антонюк Н.А.                     | протягом року                        |
| 15.                                                                                                              | Укласти угоди про співробітництво з базами практики на період переддипломної практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Антонюк Н.А.                     | грудень                              |
| 16.                                                                                                              | Проводити взаємовідвідування пробних уроків/занять із метою обміну методичними здобутками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Антонюк Н.А. керівники практики  | протягом року                        |
| <p align="center"><b>Навчальна (психолого-педагогічна) практика</b><br/>(спеціальність 013 Початкова освіта)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                      |
| 1.                                                                                                               | Провести нараду з викладачами коледжу і вчителями ЗЗСО, які будуть керувати практикою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Антонюк Н.А.                     | 28.08.2026р.                         |
| 2.                                                                                                               | Провести настановчу нараду зі студентами випускних груп із питань проведення практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Антонюк Н.А.                     | 31.08.2026р.                         |
| 3.                                                                                                               | Зібрати і перевірити документацію за цей вид практики. Прийняти диференційований залік. Провести підсумкову конференцію.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Антонюк Н.А., керівники практики | 07.09. 2026 р.                       |
| 4.                                                                                                               | Скласти таблиць оплати класоводам перших класів базових ліцеїв за керівництво цим видом практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А.                     | до 01.10.2026 р.                     |
| 5.                                                                                                               | Підготувати електронні версії звіту в різних онлайн-сервісах про перебіг практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | керівники практики               | до 08.09.2026 р.                     |
| <p align="center"><b>Практика “Пробні уроки та заняття”</b></p>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                      |
| 1.                                                                                                               | Визначити ЗЗСО, ЗПО та дні проведення уроків і занять:<br>I півріччя 2026-2027 н. р.<br>Вівторок - 141 група – Ліцей №5<br>- 241група – Ліцей №1, Ліцей №5<br>Середа - 143 група – Ліцей № 2<br>Четвер - 142 група – Ліцей №3<br>- 341 група – Ліцей №5<br><br>II півріччя 2026-2027 н. р.<br>Вівторок - 131 група – Ліцей №5<br>- 231група – Ліцей №5, Ліцей №1<br>Середа - 132 група – Ліцей №2<br>Четвер - 331 група – Ліцей №5 | Антонюк Н.А.                     | до 01.09.2026 р.                     |
| 2.                                                                                                               | Провести нараду з учителями базових ліцеїв і викладачами коледжу, які будуть керувати цим видом практики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Антонюк Н.А.                     | до 03.09.2026 р.<br>до 12.01.2027 р. |
| 3.                                                                                                               | Скласти графік консультацій. Довести графік до відома студентів та викладачів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Антонюк Н.А.                     | до 08.09.2026 р.<br>до 14.01.2027 р. |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 4.                                                               | Скласти розклад пробних уроків і занять.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Антонюк Н.А.       | до 02.09.2026 р.                    |
| 5.                                                               | Організувати проведення частини уроків студентами-практикантами в класах, що навчаються за програмою «Інтелект України».                                                                                                                                                                                              | Антонюк Н.А.       | до 11.01.2027 р.                    |
| 6.                                                               | Здійснювати періодичний контроль за ходом цього виду практики, зокрема перевірку конспектів, щоденників, відвідування уроків практикантів тощо.                                                                                                                                                                       | Антонюк Н.А.       | у ході практики періодично постійно |
| 7.                                                               | Продовжувати роботу з виготовлення студентами-практикантами дидактичного матеріалу, наочних посібників для проведення уроків та занять у ЗЗСО та ЗПО.                                                                                                                                                                 | керівники практики |                                     |
| 8.                                                               | Фестиваль відкритих уроків/занять «Демонстрація кращих практик реалізації програми практичної підготовки».                                                                                                                                                                                                            | Керівники практики | Згідно з графіком                   |
| 9.                                                               | Провести настановчу нараду для студентів 3-4 курсів із цього виду практики.                                                                                                                                                                                                                                           | Антонюк Н.А.       | 04.09.2026 р.                       |
| 10.                                                              | Домагатися проведення встановленої норми кількості пробних уроків студентами-практикантами.                                                                                                                                                                                                                           | керівники практики | протягом року                       |
| 11.                                                              | Провести диференційований залік.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Антонюк Н.А.       | згідно з графіком                   |
| <b>Практика з позанавчальної та позашкільної виховної роботи</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                     |
| 1.                                                               | Разом із адміністраціями базових ліцеїв, БДТ, СЮТ визначити класи, ГПД, гуртки для проведення практики, узгодити процес роботи практикантів із педагогами-організаторами, заступниками директорів із виховної роботи, вихователями ГПД, керівниками гуртків.                                                          | Антонюк Н.А.       | до 01.09.2026р.                     |
| 2.                                                               | Закріпити здобувачів освіти 3 курсів за класами, гуртками як помічників класоводів, керівників гуртків. Визначити такі дні проведення практики:<br>І півріччя 2026-2027 н. р.<br>Середа - 131 група – Ліцей №5<br>Вівторок - 132 група – Ліцей №1<br>Четвер - 231 група – Ліцей №2<br>Вівторок - 331 група – Ліцей №2 | Антонюк Н.А.       | до 08.09.2026р.                     |
| 3.                                                               | Провести інструктивну нараду з викладачами, педагогами ЗЗСО, ЗПО, керівниками гуртків, які будуть керувати цим видом практики.                                                                                                                                                                                        | Антонюк Н.А.       | 02.09.2026 р.                       |
| 4.                                                               | Провести нараду зі студентами 3 курсів, які будуть проходити практику з позанавчальної та позашкільної виховної роботи.                                                                                                                                                                                               | Антонюк Н.А.       | 07.09.2026 р.                       |
| 5.                                                               | Скласти графік пробних і залікових занять, консультацій для здобувачів освіти.                                                                                                                                                                                                                                        | Антонюк Н.А.       | до 09.09.2026 р.                    |
| 6.                                                               | Фестиваль відкритих занять «Демонстрація кращих практик реалізації позакласної та позашкільної виховної роботи».                                                                                                                                                                                                      | Керівники практики | згідно з графіком                   |
| <b>Переддипломна практика</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                     |

|    |                                                                                                                                                              |                                        |                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Разом із керівниками закладів загальної середньої освіти визначити ліцеї та класи для проходження студентами коледжу переддипломної практики.                | Антонюк Н.А.                           | до 01.12.2026р.           |
| 2. | Укласти угоди із закладами загальної середньої освіти, у яких проходитимуть практику здобувачі освіти.                                                       | Антонюк Н.А.                           | до 10.12.2026р.           |
| 3. | Підготувати проект наказу про розподіл здобувачів освіти випускних груп по робочих місцях для проходження практики.                                          | Антонюк Н.А.                           | до 03.02. 2027р.          |
| 4. | Організувати навчання студентів із правил техніки безпеки і провести перевірку їхніх знань з охорони здоров'я і життя дітей із наступним підписом у журналі. | Антонюк Н.А.,<br>Красовська Л.В.       | лютий 2027 р.             |
| 5. | Провести настановчу конференцію зі здобувачами освіти з організації та проходження переддипломної практики.                                                  | Антонюк Н.А.<br>керівники<br>практики  | до 01.02.2027р.           |
| 6. | Провести інструктаж викладачів, які будуть керувати вказаним видом практики.                                                                                 | Антонюк Н.А.                           | до 01.02.2027р.           |
| 7. | Провести педраду за підсумками переддипломної практики та затвердження оцінок, виставлених здобувачам освіти за вказаний вид практики.                       | Антонюк Н.А.<br>керівники<br>практики  | до 01.04.2027р.           |
| 8. | Перевірити документацію здобувачів освіти. Провести підсумкову конференцію із вказаного виду практики.                                                       | Антонюк Н.А.,<br>керівники<br>практики | березень 2027р.<br>лютий- |
| 9. | Підготувати електронні версії звіту в різних онлайн-сервісах про перебіг практики.                                                                           | керівники<br>практики                  | березень 2027р.           |

#### **Практика в навчальних майстернях**

(спеціальність 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології))

|    |                                                                                                                           |                                                                 |                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Розробити робочу навчальну програму проведення практики в навчальних майстернях.                                          | Красовська Л. В.,<br>викладачі                                  | травень 2027 р.      |
| 2. | Скласти розклад занять із цього виду практики для студентів II курсу.                                                     | Антонюк Н.А.,<br>Добрянський В.В.<br>Невмержицький<br>О         | травень 2027 р.      |
| 3. | Розробити та затвердити на засіданні циклової комісії перелік виробів, рекомендованих здобувачам освіти для виготовлення. | Добрянський В.В.<br>Красовська Л. В.                            | вересень 2026р.      |
| 4. | Контролювати хід практики в навчальних майстернях.                                                                        |                                                                 | протягом<br>практики |
| 5. | Провести виставку виробів, виготовлених студентами в ході практики.                                                       | Антонюк Н.А.,<br>Круківська І.В.,<br>викладачі<br>спецдисциплін | травень 2027 р.      |

#### **Навчальна практика "Зимовий табірний збір", "Літній табірний збір"**

(спеціальність 014 Середня освіта (Фізична культура))

|    |                                                                                              |                                                    |                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Розробити робочі навчальні програми практик "Зимовий табірний збір", "Літній табірний збір". | керівники практик                                  | вересень 2026р.       |
| 2. | Скласти розклад практики "Зимовий табірний збір".                                            |                                                    | січень 2027 р.        |
| 3. | Скласти розклад практики "Літній табірний збір".                                             |                                                    | травень 2027 р.       |
| 4. | Провести інструктажі з дотримання правил техніки безпеки перед початком практики.            | Корзун В.М.<br>Корзун В.М<br>Керівники<br>практики | Згідно з<br>розкладом |
| 5. | Контролювати перебіг навчальних практик "Зимовий табірний збір", "Літній табірний збір".     | Антонюк Н.А.,                                      | у ході практик        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     | .                                                                                                                                                                                                                                                                            | Корзун В.М.                                                                                                     |                                                      |
|     | <b>Методична робота</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                      |
| 1.  | Внести зміни (за потреби) до методичних рекомендацій щодо організації та проведення різних видів практики в умовах воєнного стану шляхом застосування різних форм навчання: офлайн, онлайн та змішаної (з використанням освітньої платформи Google Workspace for Education). | Антонюк Н.А.                                                                                                    | жовтень 2026 р.                                      |
| 2.  | Розробити тематику орієнтовних питань із професійно-педагогічної підготовки здобувачів освіти для розгляду на засіданнях циклових/випускових комісій.                                                                                                                        | Антонюк Н.А.                                                                                                    | вересень 2026 р.                                     |
| 3.  | Проводити спільні наради вчителів базових ЗЗСО та викладачів коледжу.                                                                                                                                                                                                        | Антонюк Н.А.                                                                                                    | у разі потреби                                       |
| 4.  | Поновлювати методичний комплекс “На допомогу студенту-практиканту” з різних видів практики.                                                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А.,<br>керівники<br>практики<br>Антонюк Н.А.                                                          | систематично<br>протягом року<br>з<br>гідно з планом |
| 5.  | Продовжувати вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які керують різними видами практики.                                                                                                                                                                                | Антонюк Н.А.                                                                                                    | згідно з планом                                      |
| 6.  | Брати участь у засіданнях циклових комісій під час розгляду питань, пов'язаних з організацією різних видів практики.                                                                                                                                                         | Антонюк Н.А.                                                                                                    | постійно                                             |
| 7.  | Упроваджувати в перебіг педагогічної практики елементи новітніх педагогічних технологій, які активізують пізнавальну діяльність студентів, сприяють удосконаленню їх педагогічної майстерності.                                                                              | керівники<br>практики                                                                                           | у ході тижнів<br>циклових<br>комісій                 |
| 8.  | Проводити відкриті пробні уроки, заняття, консультації та обговорення уроків, відкриті дні педпрактики.                                                                                                                                                                      | Антонюк Н.А.,<br>керівники<br>практики                                                                          | протягом року                                        |
| 9.  | Проводити конкурси на кращий пробний урок з упровадженням елементів новітніх педагогічних технологій.                                                                                                                                                                        | Антонюк Н.А.,<br>керівники<br>практики<br>Антонюк Н.А.,<br>викладачі<br>психолого-<br>педагогічних<br>дисциплін | грудень 2026р.                                       |
| 10. | Провести конкурс професійної майстерності “Учитель – моє покликання” серед здобувачів освіти випускного курсу.                                                                                                                                                               | Антонюк Н.А.,<br>голови циклових<br>комісій                                                                     | згідно з<br>графіком                                 |
| 11. | Проводити тематичні зустрічі, методичні конференції за участю вчителів ЗЗСО міста і району – носіїв передового педагогічного досвіду.                                                                                                                                        | Антонюк Н.А.,<br>голови циклових<br>комісій                                                                     | постійно                                             |
| 12. | Долучати викладачів, які керують різними видами практики, до друку методичних доробок у фахових виданнях.                                                                                                                                                                    | Антонюк Н.А.,<br>керівники<br>практики                                                                          | протягом року                                        |
| 13. | Висвітлювати хід усіх видів педагогічної практики на сайті завідувача навчально-виробничої практики.                                                                                                                                                                         | Антонюк Н.А.,<br>куратори груп                                                                                  | березень 2027р.                                      |
| 14. | Провести анкетування «Готовність майбутніх фахівців до професійної діяльності» з метою виявлення обізнаності з вимогами та потребами сучасного ринку праці.                                                                                                                  | Антонюк Н.А.                                                                                                    | листопад 2026р.                                      |
| 15. | Провести анкетування серед здобувачів фахової передвищої освіти IV курсу з питань сформованості гнучких навичок, що є важливими для професії, якою оволодівають здобувачі закладу фахової передвищої                                                                         | Антонюк Н.А.                                                                                                    | квітень 2027 р.                                      |

|     |                                                                                                                                                                                     |                                           |               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| 17. | освіти.<br>Провести моніторинг майбутнього працевлаштування випускників коледжу<br>Організація літнього освітнього проєкту «Педагогічний інтенсив» для здобувачів освіти III курсу. | Антонюк Н.А.,<br>Голуб Л.В.,<br>Скок Ю.В. | червень 2027  |
| 18. | Забезпечення консультативного супроводу здобувачів освіти з питань академічної кар'єри, професійного самовизначення та особистісного розвитку.                                      | Антонюк Н.А.                              | протягом року |
| 19. | Організація зустрічей здобувачів освіти з успішними випускниками та роботодавцями.                                                                                                  | Антонюк Н.А.,<br>голови ЦК                | постійно      |
| 20. | Створення Асоціації випускників коледжу та формування електронної бази даних для моніторингу їх професійного становлення                                                            | Антонюк Н.А.                              | протягом року |

| Взаємодія зі стейкхолдерами/роботодавцями |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| № з/п                                     | Група стейкхолдерів                                                                                                                         | Форма взаємодії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Відповідальний                    | Термін проведення |
| 1.                                        | Науково-педагогічні працівники, представники роботодавців за спеціальностями, керівники практики                                            | Розширення переліку гостьових практикумів професіоналів-практиків, представників роботодавців за спеціальностями<br>Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах:<br>- співкерівництво проєктами щодо практичної підготовки здобувачів освіти;                                                                                    | Антонюк Н.А.                      | протягом року     |
| 2.                                        | Учителі ЗЗСО, педагогічні працівники ЗПО, викладачі коледжу, здобувачі освіти                                                               | - організація та супровід практики здобувачів;<br>- організація та проведення спільних заходів (за окремим планом);<br>- працевлаштування випускників після завершення навчання<br>Організація заходів зі сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу:                                                                               | Антонюк Н.А.                      | протягом року     |
| 3.                                        | Роботодавці, працівники Житомирського обласного центру зайнятості, представники громадських організацій, здобувачі освіти, класні керівники | - проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі здобувачами, зокрема щодо написання резюме та просування себе як професіонала;<br>- інформування здобувачів щодо актуальних вакансій за зверненнями роботодавців;<br>- участь у «ярмарках вакансій», проведення зустрічей із роботодавцями, майстер-класів із техніки пошуку | Антонюк Н.А.,<br>класні керівники | протягом року     |

|     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|     |                                                                                                        | роботи та проходження співбесід із залученням Житомирського обласного центру зайнятості та інших громадських організацій;<br>- збір, узагальнення та аналіз інформації щодо працевлаштування випускників<br>Реалізація профорієнтаційного проєкту «ЗЗСО – Коледж» |                                             |                |
| 4.  | Роботодавці, педагоги ЗЗСО, завідувачі відділень коледжу, керівники практики, здобувачі освіти коледжу | через проведення майстер-класів, тренінгів та презентацій освітньо-професійних програм у закладах освіти регіону                                                                                                                                                  | Антонюк Н.А., керівники практики            | протягом року  |
| 5.  | Викладачі коледжу, учителі ЗЗСО, здобувачі освіти коледжу                                              | Методичний хіт-парад педагогічних інсайтів-2026»                                                                                                                                                                                                                  | Шумінська Н.О., тренер Британської ради     | грудень, 2026  |
| 6.  | Викладачі коледжу, педагоги ЗЗСО, здобувачі освіти коледжу                                             | Конкурс педагогічної майстерності                                                                                                                                                                                                                                 | Дмитренко Н.І.                              | листопад, 2026 |
| 7.  | Педагоги ЗЗСО, викладачі ЗФПО, здобувачі освіти коледжу                                                | Ярмарок педагогічних знахідок із позакласної роботи.<br>Тренінг «Лідерство та командна взаємодія в організації учнівського дозвілля»                                                                                                                              | Абрагам В.І., Левченко С.В., Скок Ю.В.      | жовтень, 2026  |
| 8.  | Педагогічні працівники ЗПО, викладачі ЗФПО, здобувачі освіти коледжу, гуртківці                        | Практикум для викладачів і студентів «Створення STEM-проєктів засобами робототехніки та цифрових технологій»                                                                                                                                                      | Антонюк Н.А., Красовська Л.В.               | листопад, 2026 |
| 9.  | Учителі ЗЗСО, викладачі ЗФПО, здобувачі освіти коледжу                                                 | Семінар-практикум «Компетентнісний підхід у навчанні за програмою «Критаті»                                                                                                                                                                                       | Левченко С.В., Антонюк Н.А.                 | січень, 2027   |
| 10. | Учителі ЗЗСО, здобувачі освіти коледжу                                                                 | Семінар-практикум «Сучасний урок фізичної культури в НУШ: інновації та педагогіка партнерства»<br>Фестиваль педагогічних ідей                                                                                                                                     | Войналович О.В.                             | жовтень, 2026  |
| 11. | Учителі ЗЗСО, керівники практики, здобувачі освіти коледжу                                             | «Найкращі практики організації STEM-діяльності на уроках з предмета «Я досліджую світ»                                                                                                                                                                            | Ляшук А.Б., Кочина Н.М.                     | червень, 2027  |
| 12. | Педагогічні працівники ЗЗСО, ЗПО, викладачі ЗФПО, здобувачі освіти коледжу, гуртківці                  | Майстер-клас «Використання arduino та micro:bit у навчанні молодших школярів»                                                                                                                                                                                     | Красовська Л.В., Сторожинська Д.В., Власова |                |

|     |                                                                                    |                                                                                                                                                             |                                                               |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| 13. | Учителі ЗЗСО, педагогічні працівники ЗПО, викладачі ЗФПО, здобувачі освіти коледжу | Науково-практичні конференції за підсумками практик (із залученням педагогів закладів освіти)                                                               | Н.В. Антонюк Н.А., Марченко Т.М., Красовська Л.В., Тунік Н.Ц. | протягом року  |
| 14. | Учителі ЗЗСО, викладачі ЗФПО та ЗВО, здобувачі освіти коледжу                      | Проведення «гостьових» уроків.                                                                                                                              | Керівники практики, викладачі методик                         | протягом року  |
| 15. | Учителі ЗЗСО, педагогічні працівники ЗПО                                           | Анкетування роботодавців щодо потреб ринку праці та співпраці                                                                                               | Антонюк Н.А.                                                  | вересень, 2026 |
| 16. | Учителі ЗЗСО, педагогічні працівники ЗПО                                           | Анкетування зовнішніх стейкхолдерів щодо задоволеності якістю підготовки здобувачів освіти коледжу за ОПП                                                   | Антонюк Н.А.                                                  | жовтень, 2026  |
| 17. | Здобувачі освіти коледжу                                                           | Анкетування здобувачів освіти щодо працевлаштування                                                                                                         | Антонюк Н.А.                                                  | вересень, 2026 |
| 18. | Здобувачі освіти коледжу                                                           | Консультації щодо тенденцій розвитку ринку праці в регіоні та потреб у фахівцях початкової освіти                                                           | Антонюк Н.А.                                                  | травень, 2027  |
| 19. | Роботодавці, завідувачі відділень коледжу, випускники коледжу                      | Підготовка та поширення відеоісторій успіху студентів і випускників для популяризації діяльності коледжу в соціальних мережах та засобах масової інформації | Антонюк Н.А., завідувачі відділень                            | Протягом року  |

## ЄДИНИЙ ПЛАН ВИХОВНОЇ, ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОСВІТНИЦЬКОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

Головною метою виховної роботи коледжу є створення комфортного та безпечного освітнього простору в коледжі для формування свідомого громадянина-патріота України, активного представника української національної еліти, відповідального та чесного, здатного до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, готового самовіддано захищати незалежність та територіальну цілісність України, розбудовувати суверенну, демократичну, правову державу; цивілізовано відстоювати свої громадянські права та виконувати обов'язки, утверджувати національні та базові європейські цінності, сприяти здобуттю перемоги в російсько-українській війні, громадянському миру і злагоді в суспільстві, бути конкурентоспроможним, успішно самореалізуватися в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал, носій української національної культури.

Завданнями виховної роботи зі студентською молоддю є:

- забезпечення умов, необхідних для отримання здобувачами освіти фахової передвищої освіти, та сприяння реалізації потреби суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях галузі освіти, національно свідомих, з почуттям особистої гідності та чіткою громадянською позицією, готових до захисту незалежності та територіальної цілісності України в умовах дії воєнного стану;
- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки та історичних святинь, здатності протидіяти проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності, корупції; утвердження академічної доброчесності, формування нетерпимості до приниження честі та гідності людини, будь-яких форм насильства, дискримінації за будь-якою ознакою;
- формування духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, любові до українського народу, його історії, української держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини;
- створення в коледжі атмосфери спільної поваги та відповідального ставлення один до одного під час міжособистісної взаємодії учасників освітнього процесу;
- впровадження різних форм (очної та дистанційної) виховної роботи задля безперервної участі здобувачів освіти в повноцінному освітньому процесі;
- сприяння набуттю молоддю соціального досвіду поведінки, спілкування, взаємодії, життєвих та професійних компетентностей, необхідних для успішної реалізації особистості в різних сферах, виховання громадянської культури, культури демократії, навичок здорового способу життя, екологічної культури та дбайливого ставлення до довкілля;
- створення умов для успадкування духовних та культурних надбань українського народу, відновлення і вшанування національної пам'яті;
- формування мовної культури, оволодіння та вживання української мови як духовного коду нації;
- формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадянського та конституційного обов'язку щодо захисту України, відстоювання національних інтересів та незалежності держави, підвищення престижу і розвиток мотивації молоді до державної та військової служби;
- забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, людей похилого віку, турботи про молодших та людей з особливими потребами;
- створення умов для розвитку студентського самоврядування, виховання потенційних лідерів, соціально активних, високо мотивованих до праці;
- сприяння збереженню та зміцненню фізичного, психічного та духовного здоров'я в умовах дії воєнного стану, задоволення естетичних та культурних потреб особистості;
- турбота про розвиток індивідуальних здібностей, таланту та особистісного потенціалу кожного здобувача освіти;
- плекання поваги до свого коледжу, дотримання і розвитку демократичних та академічних традицій закладу освіти;

- сприяння усвідомленню здобувачами освіти важливості ролі педагога як творця майбутнього української нації;
- залучення здобувачів освіти до процесу управління справами закладу освіти, розвиток самостійності та здатності до самоорганізації, творчої діяльності, вміння відстоювати свої права.

### *Організаційна робота*

|     |                                                                                                                                                                     |                                    |                                         |                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Поселення здобувачів освіти в гуртожиток.                                                                                                                           | 01.09.26                           | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | Волотівська І.І.,<br>студентська рада,<br>завідувач гуртож.,<br>виховат. гуртож.             |
| 2.  | Організаційні збори першокурсників та їх батьків “Ефективна взаємодія родини та коледжу як основа професійного зростання студента”.                                 | 01.09.26                           | здобувачі освіти<br>1 курсу             | класні керівники,<br>зав. відділень                                                          |
| 3.  | Складання та погодження планів та розкладів роботи гуртків, клубів, об’єднань за інтересами.                                                                        | 04.09.26,<br>12.01.27              | керівники гуртків,<br>клубів            | Волотівська І.І.,<br>керівн. гуртків,<br>клубів                                              |
| 4.  | Погодження планів виховної роботи класних керівників, вихователя гуртожитку, органів студентського самоврядування на перше та друге півріччя навчального року.      | 05.09.26                           | класні керівники,<br>ОСС,<br>вихователь | класні керівники,<br>вихователь,<br>студрада коледжу                                         |
| 5.  | Організація роботи методичного об’єднання класних керівників, проведення засідань.                                                                                  | четвер,<br>згідно з<br>планом      | класні керівники,<br>вихователь         | Волотівська І.І.                                                                             |
| 6.  | Інструктивно-методичні наради класних керівників.                                                                                                                   | не рідше<br>1-го разу<br>на місяць | класні керівники,<br>вихователь         | Волотівська І.І.,<br>зав. відділень                                                          |
| 7.  | Навчання старост академічних груп, інших категорій активу студентського самоврядування.                                                                             | щопоне-<br>ділка                   | старости,<br>актив са-<br>моврядув.     | Волотівська І.І.,<br>Харитюк І.В.,<br>Круківська І.В.,<br>голова студради<br>Олексійчук І.О. |
| 8.  | Підготовка класними керівниками, вихователем гуртожитку планів-сценаріїв виховних заходів, доповідей на засідання методичного об’єднання з проблем виховної роботи. | протягом<br>року                   | класні керівники,<br>вихователь         | Волотівська І.І.,<br>класні керівники,<br>культурорганізатор,<br>вихователь                  |
| 9.  | Закріпити групи, відповідальні за проведення загальноколеджанських виховних заходів.                                                                                | 28.08.2026                         | класні керівники,<br>вихователь         | Волотівська І.І.,<br>Скок Ю.В.,<br>студрада коледжу                                          |
| 10. | Оформлення інформаційних бордів, банерів, тематичних інсталяцій до                                                                                                  | протягом<br>року                   | здобувачі освіти                        | голови ЦК, класні керівники,                                                                 |

|     |                                                                                                                                                  |                |                                |                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|     | знаменних та пам'ятних дат, місячників циклових комісій.                                                                                         |                | 1-4 курсів                     | вихователь, працівники бібліотеки, культорганізатор                                  |
| 11. | Поновлювати інформацію щодо проведення виховної роботи на офіційному сайті коледжу.                                                              | 2026-2027 н.р. | викладачі, здобувачі освіти    | Волотівська І.І., голови ЦК, викладачі, вихователь, студрада                         |
| 12. | Проведення годин спілкування та зборів навчальної групи.                                                                                         | 2026-2027 н.р. | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, здобувачі освіти                                                   |
| 13. | Вітання здобувачів освіти, їх родин з державними святами, пам'ятними датами, святами народного календаря на сайті коледжу та сторінках соцмереж. | 2026-2027 н.р. | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, актив студ. самоврядування, культорганізатор, газета "Коледж пост" |

#### ***Національно-патріотичне виховання.***

#### ***Інформаційно-просвітницька робота, спрямована на євроатлантичну інтеграцію України***

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                |                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1. | Перша лекція 2026-2027 н.р. у День знань "Мова гідності"!"                                                                                                                                                                                                               | 01.09.26                       | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Волотівська І.І., класні керівники, актив студ. самовряд.    |
| 2. | Реалізація соціально-патріотичного проекту "Україна єдина" з надання волонтерської допомоги воїнам-захисникам України (в'язання шкарпеток та кікімор, збір пластикових кришечок, каштанів та макулатури, плетіння маскувальних сіток, виготовлення окопних свічок тощо). | протягом усього 2026-2027 н.р. | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Волотівська І.І., класні керівники, вихов. гуртож., студрада |
| 3. | Благодійний ярмарок та урочистість, присвячені Дню захисників та захисниць України.                                                                                                                                                                                      | 01.10.2026                     | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | ТЗ/ІІ група                                                  |
| 4. | Ушанування полеглих Героїв-випускників на Алеї Янголів.                                                                                                                                                                                                                  | 01.10.2026, 06.12.2026         | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | студрада                                                     |
| 5. | До Дня Гідності та Свободи година інформування "Революція гідності: події, що нас змінили".                                                                                                                                                                              | 21.11.2026                     | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | актив груп                                                   |
| 6. | Інформаційний дайджест "Творці сучасної історії: 35 років звияти та мужності Збройних Сил України", присвячений 35-ій річниці Збройних сил України за участі                                                                                                             | грудень 2026                   | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Ф2/ІІ група                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                        |                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
|     | воїнів–учасників російсько-української війни.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                        |                                                   |
| 7.  | Ланцюжок єдності "Одна єдина соборна Україна" до Дня Соборності України та пам'яті Героїв Крут.<br>Година спілкування "Утверджую в собі людину-громадянина".                                                                                                                                                  | січень<br>2027  | здобувачі освіти 1-4 курсів            | студентська рада, П6/III група                    |
| 8.  | Ушанування учасників Революції Гідності та Героїв Небесної Сотні".                                                                                                                                                                                                                                            | лютий<br>2027   | здобувачі освіти 1-4 курсів            | Ф3/III група                                      |
| 9.  | Відзначення Дня Державного Прапора України.<br>Використання державної символіки в навчальних закладах України.                                                                                                                                                                                                | 23.08.2027      | здобувачі освіти 1-4 курсів            | класні керівники                                  |
| 10. | Участь у Всеукраїнській акції "Запали свічку" в День пам'яті жертв голодоморів, приурочена 93-м роковинам голодомору в Україні.                                                                                                                                                                               | 27.11.2026      | викладачі, здобувачі освіти 1-4 курсів | Волотівська І.І., газета "Коледж пост"            |
| 11. | "ДНК суверенної держави: знаємо, поважаємо, захищаємо"- медіапроект, присвячений Дню Конституції України                                                                                                                                                                                                      | червень<br>2027 | мешканці гуртожитку                    | вихователь                                        |
| 12. | Інтелектуальна вікторина "Європейський вектор України як усвідомлений вибір сучасної молоді".                                                                                                                                                                                                                 | травень<br>2027 | здобувачі освіти 1 курсу               | П2/I група                                        |
| 13. | Покладання квітів Героям-випускникам коледжу на Алеї Янголів під час відзначення державних свят, проведення загальноколеджанських заходів.                                                                                                                                                                    | протягом року   | здобувачі освіти 1-4 курсів            | класні керівники, адміністрація                   |
| 14. | Активізувати рух студентської молоді за збереження і примноження традицій українського народу, висвітлення сторінок історії українського державотворення, створення літопису героїчних вчинків сучасних воїнів – захисників України.                                                                          | постійно        | здобувачі освіти, викладачі            | викладачі соц.- екон. дисциплін, класні керівники |
| 15. | Продовжити роботу над загальнодержавним соціально-патріотичним проектом "Місце шани та вдячності", присвяченим Захисникам та Захисницям України (проводити збір фото, відео-, аудіо- матеріалів, запис спогадів, пов'язаних із захистом суверенітету та територіальної цілісності України у сучасний період). | 2026-2027 н. р. | здобувачі освіти, викладачі            | викладачі соц.- екон. дисциплін, класні керівники |

- |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.  | Провести посвяту першокурсників у 01.09.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | першо-курсники                    | Волотівська І.І., Скок Ю.В., класні керівники |
| 16. | Здобувачі освіти "Посвячення студентів: Герої нашого часу" знань, сильні в любові до України !" протягом року                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | здобувачі освіти Т1/І групи       | студрада, Т1/І групи                          |
| 2.  | Гонимі релігійні переслідування "Почуй, що митарює в тебе"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | здобувачі освіти                  | Харитюк І.В., Т1/І група                      |
| 17. | Успішність у триманні країни" (для учнів ріднічальності початкової школи) згідно з планом 2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | здобувачі освіти 3-4 курсів курсу | Т1/І група                                    |
| 18. | Проведення інформаційних, просвітницьких, виховних заходів у закладах освіти із вшанування ветеранів, пам'яті загиблих (померлих) захисників і захисниць України з метою формування в молодого покоління шанобливого ставлення до зазначених осіб, виховання молоді в дусі патріотизму та героїзму. протягом року                                                                                                          | здобувачі освіти 1-4 курсів       | класні керівники, студ. актив                 |
| 19. | Проведення інформаційної кампанії з роз'яснення щодо соціального та правового захисту військовослужбовців сил безпеки і сил оборони України, які звільняються або звільнені з військової служби, у тому числі з числа ветеранів війни, осіб, як мають особливі заслуги перед Батьківщиною, члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України. протягом року | здобувачі освіти 1-4 курсів       | класні керівники                              |
| 20. | Проведення публічних заходів за участю Героїв України та інших учасників та учасниць бойових дій. протягом року                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | здобувачі освіти 1-4 курсів       | Скок Ю.В., класні керівники, студрада         |

**Інтелектуально-духовне виховання.**  
**Формування професійних компетентностей майбутніх педагогів**

|     |                                                                                                                                                                           |                  |                                         |                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Конкурс педагогічної майстерності "Учитель-моє покликання" (для студентів спеціальності 014 Середня освіта (учитель трудового навчання та технологій)).                   | згідно з планами | здобувачі освіти<br>3-4 курсів          | Круківська І.В.,<br>Красовська Л.В.                                        |
| 4.  | День працівників освіти "Сила освіти в кожному з нас!"                                                                                                                    | 4.10.2026        | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | П8/IV група                                                                |
| 5.  | Заходи, присвячені (ювілейним) річницям від дня народження видатних педагогів, постатей української літератури.                                                           | згідно з планом  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | Марченко Т.В.,<br>Долінговська С.М.,<br>класні керівники                   |
| 6.  | Урок духовності до Міжнародного дня рідної мови "Рідна мова – генетичний код нації."                                                                                      | згідно з планом  | здобувачі освіти<br>2 курсу             | П3/II група                                                                |
| 7.  | Година щирої розмови "Українська мати як символ незламності віри та сили нашого тилу" до Дня матері.                                                                      | травень 2027     | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | Ф1/I група                                                                 |
| 8.  | Тренінг-семінар "Роль жінки в сучасному світі, її права та можливості" (до Міжнародного жіночого дня).                                                                    | березень 2027    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | Мартинюк Л.В.,<br>практичний психолог                                      |
| 9.  | Квест до Міжнародного дня студента.                                                                                                                                       | листопад 2026    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | П1/I група                                                                 |
| 10. | Виховні заходи, студентські наукові конференції у рамках проведення місячників циклових комісій.                                                                          | згідно з планом  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | голови ЦК                                                                  |
| 11. | Батьківські збори здобувачів освіти 1-4 курсів "Створення комфортного освітнього простору для успішного навчання".                                                        | грудень 2026     | батьки, здобувачів освіти<br>1-4 курсів | Волотівська І.І.,<br>Харитюк І.В.,<br>Круківська І.В.,<br>класні керівники |
| 12. | Проводити збори здобувачів освіти навчальних груп з різної тематики.                                                                                                      | протягом року    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | класні керівники,<br>старости                                              |
| 13. | Години інформування щодо ознайомлення студентів із Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про вищу освіту", з Концепцією "Нова українська школа". | протягом року    | здобувачі освіти<br>1 курсу             | класні керівники                                                           |
| 14. | Продовжити пошукову, краєзнавчу роботу в рамках реалізації проекту "Мій коледж – моя гордість", спрямовану на збір матеріалів про випускників, працівників                | 2026-2027 н. р.  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів          | Волотівська І.І.,<br>Марченко Т.В.                                         |

закладу освіти – учасників бойових дій російсько-української війни.

- |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                             |                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 15. | Традиційна зустріч з випускниками різних поколінь "Стежинами студентських спогадів у рідну альма-матер".                                                                                                                                                                           | березень 2027 | здобувачі освіти 3 курсу    | адміністрація, класні керівники, П7/IV група                   |
| 16. | День відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків.                                                                                                                                                                                                                    | травень 2026  | здобувачі освіти 3 курсу    | Волотівська І.І., Скок Ю.В., завідувачі відділень, П9/IV група |
| 17. | Поновити стенд "Кращі здобувачі освіти коледжу".                                                                                                                                                                                                                                   | жовтень 2026  | здобувачі освіти 2-4 курсів | Харитюк І.В., Круківська І.В.                                  |
| 18. | Випуск 2027 "На порозі дорослого життя".                                                                                                                                                                                                                                           | червень 2027  | здобувачі освіти 4 курсу    | Скок Ю.В., кл. керівники 4 курсу, П5/III група                 |
| 19. | Збори студентів першого курсу щодо ознайомлення з нормативно-правовими актами коледжу, традиціями закладу:<br>- Кодексом честі;<br>- Положенням про академічну доброчесність;<br>- Критеріями оцінювання студентів;<br>- Порядком подання апеляції;<br>- Положенням про стипендію. | вересень 2026 | здобувачі освіти 1 курсу    | класні керівники 1 курсу                                       |
| 20. | Продовжити знайомство з музеєм Коростишівського педагогічного фахового коледжу імені І.Я. Франка через Історичний блог.                                                                                                                                                            | протягом року | здобувачі освіти 1-4 курсів | Скок Ю.В.                                                      |
| 21. | Висвітлення актуальної інформації з життя коледжу на сторінках онлайн-газети "The коледж post".                                                                                                                                                                                    | протягом року | здобувачі освіти 1-4 курсів | Долінговська С.М., редколегія                                  |
| 22. | Арт-простір "Частинка тепла для найрідніших крізь призму святкових валентинок" (до Дня Святого Валентина)                                                                                                                                                                          | лютий 2027    | мешканці гуртожитку         | актив студ. самовр.,                                           |

**Громадянсько-правове виховання.  
Розвиток студентського самоврядування**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                                |                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Продовжити вивчення Конституції України, інших нормативно-правових актів, які визначають громадянські права та обов'язки, загально-людські норми моралі.                                                                                                                                               | протягом року         | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | викладачі соц.-екон. дисциплін, класні керівники                        |
| 2.  | Години інформування щодо ознайомлення студентів із правовими актами:<br>- Загальною декларацією прав людини;<br>- Декларацією прав дитини;<br>- Конвенцією ООН про права дитини;<br>- Законом України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)" тощо. | згідно з планами      | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | викладачі соц.-екон. дисциплін, класні керівники, вихователь гуртожитку |
| 3.  | Опрацювати положення Статуту педагогічного коледжу, Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, гуртожитку, що стосуються прав і обов'язків майбутніх вчителів.                                                                                                                                | вересень-жовтень 2026 | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | вихователь                                                              |
| 4.  | Година спілкування в рамках місячника академічної доброчесності.                                                                                                                                                                                                                                       | згідно з планом       | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | T2/II група                                                             |
| 5.  | Тематичні години інформування в навчальних групах з вивчення Конституції України:                                                                                                                                                                                                                      | протягом року         | здобувачі освіти<br>1-2 курсів | класні керівники, актив студ. самоврядування                            |
| 6.  | Систематичне проведення роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти про неприпустимість вчинення дій, спрямованих на пошкодження майна цивільної інфраструктури з одночасним інформуванням про відповідальність за підривно діяльність, що здійснюється на замовлення та в інтересах ворога.        | постійно              | усі здобувачі освіти           | адміністрація, завідувачі відділень, класні керівники                   |
| 7.  | Ознайомлення здобувачів освіти із Законом України «Про фахову передвищу освіту» в частині розвитку студентського самоврядування.                                                                                                                                                                       | жовтень 2026          | здобувачі освіти<br>1 курсу    | класні керівники                                                        |
| 8.  | Організаційні збори колективів студентських груп, формування органів студентського самоврядування, розподіл громадських доручень.                                                                                                                                                                      | вересень 2026         | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники                                                        |
| 9.  | Вибори здобувачів освіти до студентської ради коледжу (від студентських громад навчальних груп першого курсу).                                                                                                                                                                                         | вересень 2026         | здобувачі освіти<br>1 курсу    | класні керівники                                                        |
| 10. | Методична допомога в організації навчання активу студентського самоврядування,                                                                                                                                                                                                                         | згідно з планом       | здобувачі освіти               | студрада, Волотівська І.І.,                                             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                   |                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | діяльності студентської ради коледжу, у підготовці та проведенні її засідань.                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | 1-4 курсів                                        | Харитюк І.В.,<br>Круківська І.В.                                      |
| 11. | Методична допомога студентській раді гуртожитку у проведенні зборів мешканців гуртожитку з питань дотримання Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, етики спілкування, профілактики правопорушень серед студентів, у проведенні виборів студентської ради гуртожитку.                                                         | 2026-2027<br>н. р. | мешканці<br>гуртожитку                            | Волотівська І.І.,<br>вихователь                                       |
| 12. | Соціальна підтримка студентів з інвалідністю, внутрішньо переміщених особам, студентів із малозабезпечених сімей, дітей учасників бойових дій, інших категорій, які потребують соціального захисту.                                                                                                                               | 2026-2027<br>н. р. | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | адміністрація,<br>класні керівники,<br>вихователь,<br>практ. психолог |
| 13. | Реалізуючи Комплексну програму соціального захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечити неухильне виконання діючого законодавства, нормативних документів з метою реалізації прав цієї категорії здобувачів освіти на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток. | 2026-2027<br>н. р. | актив студ.<br>самовряд<br>мешканці<br>гуртожитку | адміністрація,<br>класні керівники,<br>вихователь,<br>практ. психолог |
| 14. | Залучати практичного психолога до надання психологічної допомоги здобувачам освіти.                                                                                                                                                                                                                                               | протягом<br>року   | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | практичний<br>психолог                                                |
| 15. | Години спілкування з проблематики жорсткого поводження, булінгу та інших форм дискримінації.                                                                                                                                                                                                                                      | згідно з<br>планом | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | Мартинюк Л.В.<br>викладачі псих.-<br>пед. дисциплін                   |
| 16. | Провести комплексне дослідження (тестування, опитування, експертні оцінки) щодо наявності проявів ознак булінгу, насилля в поведінці студентів під час навчання, в побуті, спілкуванні.                                                                                                                                           | згідно з<br>планом | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | практичний<br>психолог                                                |
| 17. | Проводити зустрічі з працівниками правоохоронних органів, соціальних служб з теми «Соціально-правові аспекти насилля».                                                                                                                                                                                                            | перший<br>семестр  | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | класні керівники                                                      |
| 18. | Поновлювати інформаційні стенди студради коледжу, гуртожитку, навчальних груп "Студентське самоврядування діє".                                                                                                                                                                                                                   | протягом<br>року   | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів                 | студрада коледжу,<br>актив груп                                       |
| 19. | Провести вибори голови студентської ради                                                                                                                                                                                                                                                                                          | листопад           | здобувачі                                         | адміністрація,                                                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                  |               |                                           |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     | коледжу.                                                                                                                                                                                                         | 2026          | освіти<br>1-4 курсів                      | студрада коледжу,<br>класні керівники,<br>вихователь |
| 20. | Проведення роз'яснювальної роботи з питань інформаційної безпеки серед здобувачів освіти та батьків.                                                                                                             | протягом року | здобувачі освіти<br>1-4 курсів,<br>батьки | адміністрація,<br>класні керівники                   |
| 21. | Залучення здобувачів та здобувачок освіти до організації та проведення спільних виховних заходів для забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок шляхом зміни стереотипних ролей за ознакою статі. | протягом року | здобувачі освіти<br>1-4 курсів            | класні керівники,<br>актив груп                      |
| 22. | Проведення заходів, спрямованих на висвітлення питань забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, зокрема щодо рівності та партнерства в сім'ї та суспільстві, безпеки та згоди в стосунках тощо. | протягом року | здобувачі освіти<br>1-4 курсів            | класні керівники,<br>актив груп                      |

#### *Моральне виховання*

|    |                                                                                                                                                                                |                    |                                |                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. | Челендж "Плетіння маскувальних сіток", збір макулатури, каштанів, пластикових кришечок тощо.                                                                                   | протягом року      | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники                                                   |
| 2. | Година спілкування "Мистецтво жити разом у мирі та гармонії через повагу до кожної особистості" до Міжнародного Дня толерантності.                                             | 16.11.2026         | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники                                                   |
| 3. | Зустріч адміністрації зі студентами із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, студентами з інвалідністю.                                            | вересень 2026      | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники,<br>адміністрація                                 |
| 4. | Поновлення електронного банку даних про здобувачів освіти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які / батьки яких є учасниками бойових дій. | вересень 2026      | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники                                                   |
| 5. | Продовжити розвиток волонтерського руху з надання підтримки воїнам-захисникам України (у співпраці з громадською організацією "Паляниця", "Тигреня Ірина".                     | 2026-2027<br>н. р. | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | адміністрація,<br>заввідділень,<br>класні керівники,<br>вихователь |
| 6. | Створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими                                                                                                                   | 2026-2027<br>н. р. | здобувачі освіти               | Волотівська І.І,<br>заввідділень,                                  |

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                |                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
|    | фізичними можливостями, сприяння вирішенню проблеми подолання бар'єрності середовища здобувачів освіти з інвалідністю.                                                                                                                                         |                 | 1-4 курсів                     | класні керівники, вихователь, практ. психолог |
| 7. | Спільно з районними центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді здійснювати соціальний супровід здобувачів освіти із числа дітей-сиріт, з інвалідністю, з функціонально неспроможних сімей, дітей учасників бойових дій, внутрішньо переміщених осіб. | 2026-2027 н. р. | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, практичний психолог         |
| 8. | Акція "Поділись теплом" (збір теплих речей, книг, іграшок або продуктів для дитячих будинків, будинків для літніх людей чи притулків для тварин) до Всесвітнього дня доброти.                                                                                  | листопад 2026   | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, вихователь                  |

### ***Трудове виховання***

- |    |                                                                                                                                                                     |                                |                                |                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. | Налагодити самообслуговування в навчальних аудиторіях, майстернях, гуртожитку.                                                                                      | протягом року                  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Волотівська І.І., класні керівники,                   |
| 2. | Благоустрій закріплених за групами ділянок території коледжу.                                                                                                       | вересень 2026,<br>квітень 2027 | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, старости                            |
| 3. | Конкурси на кращу аудиторію, кімнату гуртожитку.                                                                                                                    | грудень 2026,<br>квітень 2027  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | класні керівники, вихователь, актив студ. самоврядує. |
| 4. | Представлення студентських робіт у стилі народного декоративно-прикладного мистецтва під час місячників циклових комісій, районних, обласних, регіональних заходів. | 2026-2027 н. р.                | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Харитюк І.В., Круківська І.В., Красовська Л.В.        |
| 5. | Організація рейдів "Культура побуту", "Бережливість", "Самопідготовка", "Самообслуговування" у студентському гуртожитку.                                            | 2026-2027 н. р.                | мешканці гуртожитку            | студрада, класні керівники, вихователь                |

### ***Екологічне виховання***

- |    |                                                                           |               |                  |                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------------------------------|
| 1. | Розподіл ділянок території коледжу між навчальними групами.               | вересень 2026 | студрада,        | Волотівська І.І., студрада,           |
| 2. | Екологічний десант "Зробимо наш коледж квітучим та чистим заради зеленого | квітень 2027  | здобувачі освіти | класні керівники, актив студентського |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                |                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    | майбутнього громади " до Дня довкілля.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                | 1-4 курсів                     | самоврядування                                                       |
| 3. | Години спілкування до Всесвітнього Дня Землі.                                                                                                                                                                                                                                                              | березень 2027                  | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | П4/II група                                                          |
| 4. | Реквієм "Дзвони Чорнобиля як вічний крик українського болю та людської незламності"                                                                                                                                                                                                                        | квітень 2027                   | здобувачі освіти<br>4 курсу    | бібліотекар,<br>Т1/I група                                           |
| 5. | Екологічний проєкт "Екодія – 2027"<br>проведення екологічних трудових акцій з прибирання закріплених територій;<br>збереження навколишнього середовища та раціонального природокористування;<br>години спілкування екологічного змісту;<br>декоративно-квіткове озеленення території коледжу та аудиторій. | вересень 2026-<br>квітень 2027 | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | Круківська І.В.,<br>Харитюк І.В.,<br>класні керівники,<br>вихователь |

### ***Естетичне виховання***

|    |                                                                                                                  |                  |                                |                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. | Організація роботи аматорських студентських колективів художньої творчості, об'єднань за інтересами.             | згідно з планами | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | керівники гуртків,<br>творчих об'єднань          |
| 2. | Участь гуртків, клубів, об'єднань за інтересами у конкурсах на обласному та всеукраїнському рівнях.              | протягом року    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | керівники гуртків                                |
| 3. | Залучати студентів до творчих об'єднань мистецько-художнього спрямування, які діють у коледжі.                   | протягом року    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | керівники творчих об'єднань,<br>класні керівники |
| 4. | Студентський етноподіум "Енергія українських орнаментів у сучасному ритмі студентського життя" до Дня вишиванки. | травень- 2027    | здобувачі освіти<br>1-4 курсів | студрада,<br>класні керівники                    |

### ***Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя***

|    |                                                                                                                      |               |                                              |                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Година інформування "Правила безпечної поведінки в умовах реальних загроз сьогодення".                               | вересень 2026 | здобувачі освіти<br>1-4 курсів               | класні керівники,<br>зав. відділень |
| 2. | Тренування з правил поводження під час повітряної тривоги.                                                           | вересень 2026 | здобувачі освіти<br>1-4 курсів,<br>викладачі | адміністрація                       |
| 3. | Організація лекцій та тренінгів щодо поводження з вибухонебезпечними предметами, профілактики шкідливих звичок тощо. | протягом року | здобувачі освіти<br>1-4 курсів               | класні керівники,<br>адміністрація  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |                                   |                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 4.  | Обрання фізоргів навчальних груп.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | вересень<br>2026      | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | викладачі<br>фізвиховання                                 |
| 5.  | Організувати роботу спортивних секцій, залучити студентів до їх діяльності.                                                                                                                                                                                                                                                                             | згідно з<br>розкладом | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | Корзун В.М.,<br>Войналович О.В.,<br>керівники секцій      |
| 6.  | Відзначити День фізичної культури і спорту.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | вересень<br>2026      | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | Корзун В.М.,<br>Войналович О.В.,<br>Ф4/IV група           |
| 7.  | Спартакіада коледжу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | згідно з<br>розкладом | зд.осв. 1-4<br>курсів             | Корзун В.М.,<br>викладачі фізк.                           |
| 8.  | Проконтролювати проходження медичного обстеження здобувачами освіти.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до вересня<br>2026    | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | мед. працівник,<br>завідувачі<br>відділень                |
| 9.  | Проводити спортивні змагання на першість коледжу з волейболу, баскетболу, шахів, настільного тенісу, легкої атлетики.                                                                                                                                                                                                                                   | жовтень<br>2026       | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | Корзун В.М.,<br>Войналович О.В.                           |
| 10. | Поновити стенд "Кращі спортсмени коледжу".                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | протягом<br>року      | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | Войналович О.В.,<br>класні керівники                      |
| 11. | Перегляд та обговорення відеофільмів, спрямованих на протидію тютюнокурінню, вживанню алкогольних напоїв.                                                                                                                                                                                                                                               | квітень<br>2027       | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | класні керівники,<br>вихователь<br>гуртожитку             |
| 12. | Години спілкування, диспути, засідання круглих столів, виставки літератури, мультимедійні презентації в навчальних групах, гуртожитку щодо:<br>- значення фізкультури і спорту для здоров'я людини;<br>- ролі здорового способу життя у становленні особистості;<br>- безпечного користування електроприладами;<br>- дотримання правил дорожнього руху. | згідно з<br>розкладом | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | медичний<br>працівник,<br>класні керівники,<br>вихователь |
| 13. | У навчальних групах, гуртожитку проводити виховні заходи з питань профілактики гострих кишкових, інфекційних захворювань, харчових отруєнь.                                                                                                                                                                                                             | згідно з<br>розкладом | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | мед. працівник,<br>класні керівники,<br>вихователь        |
| 14. | Організувати проведення інструктажу із мешканцями гуртожитку щодо поводження з отруйними речовинами.                                                                                                                                                                                                                                                    | 2026 -2027<br>н. р.   | здобувачі<br>освіти<br>1-4 курсів | мед. працівник,<br>класні керівники,<br>вихователь        |

15. Індивідуальні та групові бесіди зі студентами з профілактики суїцидальної поведінки. протягом року здобувачі освіти 1 курсу класні керівники, мед. працівник, практ. психолог

## **ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП**

### **I. Основні завдання методичного об'єднання**

Методичне об'єднання класних керівників навчальних груп буде своєю діяльністю на науково-правовій базі освітньої галузі, яку складають:

- Конституція України;
- Загальна декларація прав людини;
- Конвенція ООН про права дитини;
- Декларація прав дитини;

- Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", Про фахову передвищу освіту", "Про засади державної мовної політики", "Про охорону дитинства", "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю", "Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у XX столітті"; "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)", "Про внесення змін до деяких законів України щодо запобігання насильству та унеможливлення жорстокого поводження зі здобувачами освіти", "Про захист населення від інфекційних хвороб";
- Укази Президента України: від 24 березня 2012 року №212/2012 "Про Стратегію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні";
- Національна молодіжна стратегія до 2030 року, затверджена Указом Президента України № 94/2021 від 12.03.2021;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 02.10.2020 №932 "Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки";
- Постанова Кабінету Міністрів України "Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID – 19" від 11 березня 2020 р. № 211;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Стратегії забезпечення безпеки дітей в інтернет-просторі» від 20.08.2021 р. № 868;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.11.2019 № 1096 "Про затвердження комплексного плану заходів із належного вшанування пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України";
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.12.2024 № 1301-р "Про затвердження окремої Комунікаційної стратегії щодо створення безбар'єрного простору в Україні до 2030 року";
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 25.03.2025 № 260-р "Про затвердження операційного плану заходів на 2025-2027 роки з реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року";
- Накази МОН України: від 06.06.22 № 527 "Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641, від 16.03.2020 №406 "Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID – 19"; від 15.11.2007 р. №1010 "Про затвердження Положення про студентське самоврядування у ВНЗ України"; від 07.09.2000 №439 "Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України"; від 01.02.10 р. № 58 "Про затвердження заходів щодо виконання Державної цільової програми зменшення шкідливого впливу тютюну на здоров'я населення"; від 01.02.10 р. № 59 "Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми"; від 21 січня 2010 року № 1824 "Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо обмеження споживання і продажу пива та слабоалкогольних напоїв"; від 11.06.12 р. №677 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України з формування громадянської культури та підвищення рівня толерантності у суспільстві";
- Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України від 06.06.2022;
- Концепція національного виховання студентської молоді;
- Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа" на період до 2029 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р.;
- Комплексна програма соціального захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- інформаційно-методичні листи Міністерства освіти і науки України: від 04.09.20 № 1/9 – 507 "Щодо створення безпечних умов організації освітнього процесу"; від 09.05.20 №1/9 – 517 "Щодо неухильного дотримання законодавства"; №1/9-522 від 11.09.20 "Щодо недопущення політичної агітації у закладах освіти"; від 24.12.2019 №1/9-790 "Про вшанування пам'яті героїв Небесної Сотні", від 11.04.11 №1/9-259 "Про посилення боротьби проти

розповсюдження та вживання психоактивних речовин"; від 27.07.12 №1/9-530 "Виховання сучасного громадянина в полікультурному середовищі засобами позакласної роботи"; від 09.08.12 р. № 1/9-557 "Про громадянську освіту та виховання у навчальних закладах"; від 05.02.26 № 1/2199-26 "Про дотримання мовного законодавства", інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність закладів освіти.

Реалізуючи вимоги законів України "Про вищу освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про освіту" методичне об'єднання класних керівників навчальних груп у центр уваги ставить актуальну проблему "Здійснення педагогічним колективом у співпраці з органами студентського самоврядування системних заходів, спрямованих на посилення патріотичного виховання майбутніх учителів — самодостатніх громадян-патріотів України, які діють на основі національних і європейських цінностей та готові до виконання громадянських і конституційних обов'язків".

Виходячи із завдань розв'язання цієї проблеми методичне об'єднання класних керівників навчальних груп ставить перед собою такі завдання:

- надавати теоретичну й методичну допомогу класним керівникам навчальних груп, вихователям гуртожитку в оптимальному поєднанні наукових психолого-педагогічних знань та емпіричного досвіду педагогічної спадщини українського народу в процесі навчання і виховання здобувачів освіти;
- в умовах дії воєнного стану формувати у здобувачів освіти національну самосвідомість, виховувати любов до своєї держави, її народу, готовність брати участь у процесах державотворення, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- реалізувати компетентнісний підхід як провідну методологію виховної роботи; формувати у здобувачів освіти основні життєві компетентності (життєзбережувальну, громадянську, професійну та ін.);
- здійснювати особистісно орієнтований підхід до виховання студентської молоді;
- в умовах змішаного та дистанційного навчання активно використовувати у виховному процесі інформаційно-комунікативні технології;
- домагатися дотримання здобувачами освіти чинного законодавства, рекомендацій і правил, спрямованих на запобігання поширенню коронавірусу COVID – 19;
- формувати у молоді орієнтири на національні, європейські та загальнолюдські цінності;
- вживати необхідних заходів для підтримання нормального морально-психологічного мікроклімату у студентському колективі, створення у навчальному закладі безпечного середовища, протидії булінгу (цькуванню);
- виховувати у здобувачів освіти ціннісне ставлення до власного життя, потребу в його корегуванні й реалізації, здатність до об'єктивної самооцінки і саморегуляції поведінки, почуття власної гідності, самоповаги;
- забезпечувати надання соціальної допомоги відповідно до чинного законодавства здобувачам освіти із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; з багатодітних та функціонально неспроможних сімей; з інвалідністю; батьків яких визнано учасниками бойових дій; які є особами внутрішньо переміщеними із зони ООС; постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС;
- розвивати творчі, інтелектуальні здібності здобувачів освіти, виховувати толерантність, шляхетність, інтелігентність, професійні якості майбутніх учителів;
- залучати здобувачів освіти до процесів євроатлантичної інтеграції України, формувати культуру міжетнічних стосунків;
- надавати методичну і практичну допомогу органам студентського самоврядування;
- розвивати процеси гуманізації, демократизації в навчальному закладі;
- здійснювати соціалізацію студентської молоді; залучати юнаків і дівчат до розвитку студентського самоврядування, волонтерської діяльності;
- запроваджувати інноваційні педагогічні технології, використовувати інтерактивні форми роботи, застосовувати методику "рівний - рівному";

- формувати здоров'язберезувальну компетентність у здобувачів освіти, проводити виховну роботу, спрямовану на утвердження здорового способу життя, профілактику захворюваності на COVID -19, на ВІЛ/СНІД;
- формувати правову культуру та правосвідомість майбутніх учителів, організовувати профілактичну роботу із запобігання правопорушенням та злочинності серед студентської молоді, протидії жорстокому поводженню та булінгу (цькуванню).

## II. Організаційна робота

1. Погодити план роботи методичного об'єднання і плани виховної роботи класних керівників навчальних груп, вихователя гуртожитку, гуртків, клубів, об'єднань за інтересами.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; класні керівники навчальних груп; вихователь гуртожитку; до 6 вересня 2026 р.*
2. Здійснювати контроль за веденням журналів класними керівниками.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; Харитюк І.В., Круківська І.В., завідувачі відділень; 2026-2027 н.р.;*
3. Визначити тематику відкритих виховних заходів, годин спілкування та зробити розподіл по групах.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; до 6 вересня 2026 р.*
4. Надавати методичну допомогу при написанні класними керівниками методичних розробок з питань виховної роботи.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; Беседовська І.В., методист; Кравченко О.А., Клименко І.М.; упродовж 2026-2027 н.р.;*
5. Розробити тематику та визначити форми проведення загальноколеджанських виховних заходів, закріпити групи для їх проведення.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; класні керівники навчальних груп; вихователь гуртожитку; керівники гуртків, творчих об'єднань; до 6 вересня 2026 р.*
6. Надавати методичну допомогу студентським радам коледжу, відділень, гуртожитку у складанні планів роботи, у підготовці та проведенні засідань студентської ради.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; Харитюк І.В., Круківська І.В., завідувачі відділень; вихователь гуртожитку (за погодженням зі студентськими радами коледжу, відділень, гуртожитку); вересень 2026 р. – червень 2027 р.*
7. Надати методичну підтримку у формуванні органів студентського самоврядування.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; класні керівники; вересень 2026 р.*
8. Сприяти в організації та проведенні виборів представників груп першого курсу до органів студентського самоврядування. Провести вибори голови студентської ради коледжу.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; жовтень-листопад 2026 р.*
9. Сприяти в організації виборів представників від студентської громади для участі в засіданнях педагогічної ради коледжу.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; вересень 2026 р.*
10. Продовжити роботу з проведення соціологічних досліджень для забезпечення системного, людинознавчого та особистісного підходу в організації виховного процесу.  
*Мартинюк Л.В., практичний психолог; згідно з планом.*
11. Проводити навчання активу студентського самоврядування "Нова генерація лідерів".  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; Харитюк І.В., Круківська І.В., завідувачі відділень; Скок Ю.В., культорганізатор, студентські ради коледжу, гуртожитку, старостат; 2026-2027 н.р.*
12. Працювати над реалізацією Національної молодіжної стратегії до 2030 року, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; класні керівники навчальних груп; вихователь гуртожитку; 2026-2027 н.р.*

13. Удосконалити методичне забезпечення виховної роботи на допомогу класним керівникам навчальних груп, вихователю гуртожитку, активу студентського самоврядування:  
- матеріали для планування роботи: "Календар знаменних і пам'ятних дат, народних свят на вересень-грудень 2026 року, січень-серпень 2027 р.";

*Кравченко О.А., бібліотекар; серпень 2026 р.*

- методичні рекомендації щодо проведення першої лекції 2026-2027 навчального року "Мова гідності";

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; Скок Ю.В.,  
культорганізатор,  
Кравченко О.А., бібліотекар;  
серпень 2026 р.*

- методичні рекомендації "Примірний перелік громадських доручень здобувачів освіти навчальної групи";

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; вересень 2026 р.*

14. Забезпечити участь класних керівників, вихователя гуртожитку в проведенні семінарів, які організовуються науково-методичним центром вищої та фахової передвищої освіти МОН України.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи; класні керівники; 2026-2027 н.р.*

## **Тематика засідань методичного об'єднання класних керівників навчальних груп**

### **Серпень 2026 року**

#### **Орієнтовний план роботи**

1. Визначення основних напрямів та завдань виховної роботи на 2026-2027 навчальний рік.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

2. Планування виховної роботи класного керівника навчальної групи. Основні вимоги щодо ведення документації.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

3. Обговорення постійної участі здобувачів освіти у патріотичному челенджі "Плетення сіток".

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

4. Методично-практична консультація щодо проведення першої лекції нового навчального року з теми "Мова гідності".

*Скок Ю.В., культорганізатор*

5. Погодження плану роботи методичного об'єднання класних керівників навчальних груп на 2026-2027 навчальний рік.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

### **Листопад 2026 року**

## **Тема. Інформаційно-ресурсне забезпечення виховного процесу в умовах диджиталізації освіти**

#### **Орієнтовний план роботи**

1. Цифрова екосистема виховної роботи: від медіаграмотності до безпечного віртуального простору.

*Власова Н.В., класний керівник Т1/І навчальної групи*

2. Трансформація бібліотечного та виховного простору коледжу в єдиний цифровий хаб.

*Кравченко О.А., бібліотекар*

3. Культура безбар'єрної комунікації в цифровому середовищі коледжу.

**Січень 2027 року**

**Тема. Виклики та нові орієнтири виховної роботи в умовах воєнного стану**

**Орієнтовний план роботи**

1. Протидія інформаційно-психологічним операціям (ІПСО) ворога: як навчити здобувачів освіти розпізнавати фейки в Telegram та TikTok.

*Левченко С.Вал., класний керівник П8/ІV навчальної групи*

2. Формування навичок безпечної життєдіяльності та алгоритмів дій у надзвичайних ситуаціях: досвід виховної роботи в гуртожитку.

*Орел Г.В., вихователь гуртожитку*

3. Технології подолання тривожності та стресу під час війни для створення безпечного психологічного мікроклімату в студентському колективі.

*Мартинюк Л.В., практичний психолог*

**Березень 2027 року**

**Тема. Інноваційні підходи до патріотичного виховання**

**Орієнтовний план роботи**

1. Розвиток меморіальної культури в освітньому просторі через організацію мітингів-реквіємів та годин пам'яті до знаменних дат.

*Абрагам В.І., класний керівник Ф3/ІІІ навчальної групи*

2. Мистецькі конкурси та фестивалі патріотичної спрямованості як простір для самовираження студентської молоді.

*Скок Ю.В., культорганізатор,  
класний керівник П2/І групи*

3. Студентське самоврядування як авангард волонтерського руху: досвід організації патріотичних та благодійних акцій у коледжі.

*Войналович О.В., класний керівник Ф4/ІV навчальної групи*

**Травень 2027 року**

**Тема. Актуалізація виховного потенціалу коледжу у контексті вимог професійного стандарту та ціннісних орієнтирів майбутнього вчителя Нової української школи**

**Орієнтовний план роботи**

1. Година спілкування як простір моделювання виховних технологій НУШ: наскрізне виховання на цінностях та педагогіка партнерства.

*Дмитренко Н.І., класний керівник П7/ІV навчальної групи*

2. Формування гендерної чутливості, інклюзивної культури, безбар'єрного мислення та навичок толерантної взаємодії у майбутніх педагогів.

*Алексєєв А.О., класний керівник П4/ІІ навчальної групи*

3. Розвиток читацької культури та емоційного інтелекту майбутнього вчителя початкових класів засобами сучасних виховних ресурсів.

*Левченко С.Віт., класний керівник П6/ІІІ навчальної групи*

**Червень 2027 року**

**Орієнтовний план роботи**

1. Погодження плану-сценарію випускного заходу.

*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

2. Аналіз проведення виховної роботи у 2026-2027 навчальному році, оцінка її ефективності. Визначення виховної проблеми, основних завдань на 2027-2028 навчальний рік.  
*Волотівська І.І., заступник директора з виховної роботи*

**ПЛАН  
РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ**

| № з/п                              | Зміст роботи                                                         | Відповідальні за проведення | Дата проведення / термін виконання |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| <b><u>Організаційна робота</u></b> |                                                                      |                             |                                    |
| 1                                  | Проведення засідань студентської ради, обговорення актуальних питань | Голова студентської ради    | Щомісяця                           |

|   |                                                                                                        |                          |                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
|   | студентського життя                                                                                    |                          |                  |
| 2 | Планування роботи секторів студентської ради та контроль виконання запланованих заходів                | Голова студентської ради | Упродовж року    |
| 3 | Взаємодія студентської ради з адміністрацією коледжу, педагогічними працівниками та здобувачами освіти | Студентська рада         | Постійно         |
| 4 | Організація збору пропозицій та звернень студентів щодо покращення освітнього процесу                  | Студентська рада         | Постійно         |
| 5 | Ознайомлення студентів із можливостями студентського самоврядування та залучення до роботи ради        | Голова студентської ради | Вересень 2026 р. |

#### **Робота з результатами опитувань здобувачів освіти**

| № | Зміст роботи                                                                                                             | Відповідальні            | Термін                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Розгляд результатів опитування студентів щодо якості освітнього процесу, підготовка пропозицій щодо покращення навчання  | Голова студентської ради | За графіком проведення опитування |
| 2 | Аналіз результатів опитування щодо матеріально-технічного забезпечення коледжу та надання пропозицій адміністрації       | Студентська рада         | Грудень 2026 р.                   |
| 3 | Розгляд результатів опитування щодо організації освітнього середовища та умов навчання                                   | Студентська рада         | За графіком опитувань             |
| 4 | Обговорення результатів опитування щодо якості викладання навчальних дисциплін та взаємодії учасників освітнього процесу | Голова студентської ради | За графіком опитувань             |
| 5 | Інформування студентів про результати розгляду пропозицій та прийняті рішення                                            | PR-сектор                | Упродовж року                     |

#### **Основні напрямки виховної роботи зі здобувачами освіти**

##### **Національно-патріотичне виховання**

|   |                                                                                                                      |                                                    |                         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Участь у тематичних заходах та акціях національно-патріотичного спрямування                                          | Голова студентської ради, культурно-масовий сектор | Упродовж року           |
| 2 | Ознайомлення студентів-першокурсників з історією коледжу, його традиціями та діяльністю студентського самоврядування | Голова студентської ради, культурно-масовий сектор | Вересень 2026 р.        |
| 3 | Участь у заходах до Дня захисників і захисниць України                                                               | Студентська рада                                   | Жовтень 2026 р.         |
| 4 | Проведення заходів до Дня української писемності та мови                                                             | Голова студентської ради, інформаційний сектор     | Жовтень–листопад 2026 р |
| 5 | Залучення студентів до волонтерських акцій, підтримки ЗСУ                                                            | Студентська рада                                   | Постійно                |
| 6 | Проведення заходів до Дня Гідності та Свободи                                                                        | Культурно-масовий сектор                           | Листопад 2026 р.        |
| 7 | Проведення заходів до Дня Соборності України                                                                         | Студентська рада                                   | Січень 2027 р.          |
| 8 | Участь у заходах до дня народження Т.                                                                                | Культурно-масовий                                  | Березень 2027 р.        |

|    |                                                                               |                                                        |                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|
|    | Г. Шевченка                                                                   | сектор                                                 |                 |
| 9  | Проведення заходів із вшанування пам'яті жертв Чорнобильської трагедії        | Студентська рада                                       | Квітень 2027 р. |
| 10 | Проведення Свята вишиванки                                                    | Студентська рада                                       | Травень 2027 р. |
| 11 | Проведення заходів до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні | Голова студентської ради та культурно масового сектору | Червень 2024 р  |

#### **Правове виховання**

|   |                                                                                    |                                  |                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| 1 | Ознайомлення студентів з правами та обов'язками, правилами проживання у гуртожитку | Голова житлово-побутового сектор | Вересень 2026 р. |
| 2 | Проведення бесід щодо попередження правопорушень серед студентів                   | Голови студентських комітетів    | Упродовж року    |
| 3 | Проведення тижня правових знань                                                    | Інформаційний сектор             | Листопад 2026 р. |
| 4 | Індивідуальні зустрічі зі студентами щодо дотримання правил поведінки              | Голова студентської ради         | Упродовж року    |

#### **Моральне виховання**

|   |                                                                                              |                                                    |                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| 1 | Проведення заходів до Дня працівників освіти                                                 | Голова студентської ради, культурно-масовий сектор | Жовтень 2026 р.  |
| 2 | Проведення заходів до Міжнародного дня толерантності                                         | Студентська рада                                   | Листопад 2026 р. |
| 3 | Проведення заходів до Дня Святого Валентина                                                  | Культурно-масовий сектор                           | Лютий 2027 р.    |
| 4 | Проведення благодійних акцій та заходів, спрямованих на розвиток милосердя і взаємодопомоги  | Студентська рада                                   | Упродовж року    |
| 5 | Залучення студентів до волонтерської діяльності                                              | Студентська рада                                   | Упродовж року    |
| 6 | Організація зустрічей, бесід та виховних годин щодо формування моральних цінностей студентів | Студентська рада                                   | Упродовж року    |

#### **Естетичне виховання**

|   |                                                                                             |                                     |                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 1 | Організація творчих заходів: флешмоби, концерти, конкурси, виставки творчих робіт студентів | Культурно-масовий сектор            | Упродовж року    |
| 2 | Проведення заходів до Дня студента                                                          | Студентська рада                    | Листопад 2026 р. |
| 3 | Організація новорічних та різдвяних заходів                                                 | Культурно-масовий сектор            | Грудень 2026 р.  |
| 4 | Організація конкурсно-розважальних заходів                                                  | Студентська рада                    | Упродовж року    |
| 5 | Участь у проведенні урочистого заходу «Випускник – 2027»                                    | Студентська рада                    | Червень 2027 р.  |
| 6 | Організація тематичних виставок, фотозон та презентацій творчих досягнень студентів         | PR-сектор, культурно-масовий сектор | Упродовж року    |
| 7 | Проведення культурних вечорів та творчих                                                    | Культурно-масовий                   | За планом        |

|  |                     |        |                          |
|--|---------------------|--------|--------------------------|
|  | зустрічей студентів | сектор | роботи студентської ради |
|--|---------------------|--------|--------------------------|

### **Екологічне виховання**

|   |                                                                                             |                      |                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| 1 | Участь у заходах до Дня Землі, Дня довкілля, Дня лісів                                      | Студентська рада     | Березень–квітень 2027 р.   |
| 2 | Проведення акцій з благоустрою території коледжу                                            | Студентська рада     | Осінь, весна               |
| 3 | Проведення трудових десантів із прибирання та озеленення території                          | Студентська рада     | Весна, осінь 2026–2027 рр. |
| 4 | Проведення інформаційних заходів щодо збереження природних ресурсів та екологічної культури | Інформаційний сектор | Упродовж року              |
| 5 | Участь у екологічних акціях та конкурсах, спрямованих на захист довкілля                    | Студентська рада     | Упродовж року              |

### **Трудове виховання**

|   |                                                                                |                          |               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | Контроль за прибиранням аудиторій, закріплених за навчальними групами          | Студентська рада         | Постійно      |
| 2 | Участь у трудових акціях та заходах з благоустрою коледжу                      | Студентська рада         | Упродовж року |
| 3 | Залучення студентів до технологічних та творчих проєктів                       | Студентська рада, гуртки | Упродовж року |
| 4 | Організація виставок студентських виробів декоративно-ужиткового мистецтва     | Культурно-масовий сектор | Упродовж року |
| 5 | Проведення заходів з формування відповідального ставлення до праці та навчання | Студентська рада         | Упродовж року |
| 6 | Участь студентів у громадських роботах та заходах з підтримки коледжу          | Студентська рада         | Упродовж року |

### **Фізичне виховання і формування здорового способу життя**

|   |                                                                                             |                                            |                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|
| 1 | Участь та допомога у проведенні спортивного свята до Дня фізичної культури і спорту України | Спортивно-масовий сектор                   | Вересень 2026 р. |
| 2 | Участь у спортивних змаганнях серед навчальних закладів                                     | Спортивно-масовий сектор                   | Згідно графіка   |
| 3 | Проведення спортивних заходів між студентськими групами                                     | Студентська рада                           | Упродовж року    |
| 4 | Популяризація здорового способу життя серед студентів                                       | Студентська рада                           | Упродовж року    |
| 5 | Проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я                                             | Спортивно-масовий сектор                   | Квітень 2027 р.  |
| 6 | Проведення спортивно-оздоровчих заходів                                                     | Студентська рада                           | Упродовж року    |
| 7 | Проведення інформаційних кампаній щодо профілактики шкідливих звичок та збереження здоров'я | Студентська рада, спортивно-масовий сектор | Упродовж року    |
| 8 | Організація рухливих ігор, спортивних конкурсів та змагань між студентами                   | Спортивно-масовий сектор                   | Упродовж року    |

## **ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА**

Методична робота в коледжі є важливою складовою забезпечення якості освітнього процесу; це комплексна система організаційних, науково-методичних і практичних заходів, спрямованих на професійний розвиток педагогічних працівників, удосконалення їхньої фахової компетентності, педагогічної майстерності та творчого потенціалу.

Основною метою методичної діяльності є створення умов для безперервного професійного зростання викладачів, підвищення рівня їхньої методичної культури, впровадження сучасних освітніх технологій і передового педагогічного досвіду. Методична робота сприяє розвитку творчої співпраці в педагогічному колективі, забезпечує професійну

підтримку молодих викладачів, стимулює інноваційну діяльність та вдосконалення освітньої практики.

Пріоритетними завданнями методичної роботи є підвищення науково-методичного рівня педагогічних працівників, опанування новітніх освітніх програм і технологій, ознайомлення з актуальними досягненнями педагогічної науки, вивчення та поширення ефективного педагогічного досвіду, удосконалення навичок самоосвітньої діяльності, надання консультативної та практичної допомоги викладачам, організація професійного обміну досвідом, популяризація кращих освітніх практик і підвищення результативності педагогічної діяльності.

|                             | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Термін виконан | Відповідальний                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| 1.                          | У своїй роботі керуватися Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Фахову передвищу освіту", "Про загальну середню освіту", Статутом Коростишівського педагогічного коледжу імені І.Я.Франка Житомирської обласної ради, Положеннями, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти. | Упродовж року  | Методист, голови циклових комісій |
| 2.                          | За основу навчальної і виховної роботи педагогічного коледжу покласти:<br>- Конституцію України;<br>- Закони України "Про забезпечення функціонування української мови як державної", "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про фахову передвищу освіту".                                      | Упродовж року  | Методист, голови циклових комісій |
| 3.                          | Діяльність педагогічного колективу протягом 2026-2027 навчального року спрямувати на реалізацію проблеми коледжу «Формування сприятливого особистісно орієнтованого освітнього середовища шляхом провадження інноваційної діяльності» (II етап. Практичне дослідження проблеми)                        | Упродовж року  | Методист, голови циклових комісій |
| 3.                          | Викладати всі навчальні дисципліни державною мовою, ст. 10 Конституції України                                                                                                                                                                                                                         | Упродовж року  | Методист, викладачі               |
| 4.                          | Координація змісту форм і методів самоосвіти викладачів та колективної роботи з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів для того, щоб спрямувати їх на вирішення проблем, які стоять перед освітою.                                                                                                | Упродовж року  | Методист                          |
| <b>Розділ 1</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                   |
| <b>Організаційна робота</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Узгодити з директором, заступниками директора, завідувачами відділень, головами циклових (випускових) комісій питання реалізації перспективних напрямів і загальнометодичної проблеми діяльності педагогічного колективу «Формування сприятливого особистісно орієнтованого освітнього середовища шляхом провадження інноваційної діяльності»                                                                                                                                      | Вересень      | Заст. директора, методист, голови циклових комісій, зав. відділень |
| 2.  | Проводити роботу зі створення нових навчальних програм, їх рецензування, затвердження і впровадження:<br><br>- передбачати проведення різних типів навчальних занять, впровадження нових технологій (активних методів навчання);<br><br>- запланувати кількість годин з самостійної роботи студентів у робочих програмах;<br><br>- включити питання нормативних документів, режимних наказів, новин досягнень медичної науки;<br><br>- запроваджувати елементи змішаного навчання. | Упродовж року | Методист, голови циклових комісій                                  |
| 3.  | Скласти план роботи циклових комісій на 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30.08.2026    | Методист, голови ЦК                                                |
| 4.  | Спланувати та розглянути плани роботи циклових комісій на засіданнях циклової комісії                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30.08. 2026   | Методист, голови ЦК                                                |
| 5.  | Організувати роботу Школи професійного росту молодого викладача                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30.08. 2026   | Методист                                                           |
| 6.  | Скласти плани-графіки:<br><br>- проведення відкритих навчальних занять;<br>- проведення засідань творчих груп;<br>- написання методичних розробок викладачами;<br>- проведення місяців циклових комісій;<br>- проведення спільних засідань;<br>- проведення опитувань учасників освітнього процесу                                                                                                                                                                                 | 30.08. 2026   | Методист, голови циклових комісій, керівники творчих груп          |
| 7.  | Скласти план роботи творчих груп на 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30.08. 2026   | Методист, керівники творчих груп                                   |
| 8.  | Забезпечити викладачів коледжу документацією на 2026/2027 н.р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30.08. 2026   | Методист                                                           |
| 9.  | Накопичувати методичний матеріал з досвіду роботи кращих викладачів коледжу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постійно      | Методист                                                           |
| 10. | Оновлювати методичне наповнювання методичного кабінету.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Постійно      | Методист, завідувач методичного                                    |

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |                   |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |                   | кабінету                                            |
| 11.                                                                                                                      | Здійснювати контроль за методичною роботою циклових комісій                                                                                                                                | Постійно          | Методист                                            |
| 12.                                                                                                                      | Надати методичну допомогу щодо складання планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків, клубів, індивідуальних планів роботи викладачів                                                    | 30.08. 2026       | Методист                                            |
| 13.                                                                                                                      | Підготувати методичний кабінет до нового навчального року                                                                                                                                  | 30.08. 2026       | Методист                                            |
| 14.                                                                                                                      | Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій та методичної ради плани проведення студентських науково-практичних конференцій, предметних олімпіад, конкурсів опитувальників тощо | 30.08. 2026       | Методист, голови ЦК                                 |
| 15.                                                                                                                      | Підготувати та опублікувати наукові статті в наукових та фахових збірниках згідно з індивідуальними планами.                                                                               | Упродовж року     | Методист                                            |
| 16.                                                                                                                      | Підготувати тези доповідей та взяти участь у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, семінарах з актуальних проблем.                                              | Упродовж року     | Методист                                            |
| 17.                                                                                                                      | Підготувати та провести науково-практичні конференції, семінари, засідання “круглого столу” тощо за участю викладачів та студентів (згідно з планами роботи циклових комісій).             | Упродовж року     | Методист, голови ЦК                                 |
| 18.                                                                                                                      | Організувати участь студентів у студентських науково-практичних конференціях, з підготовкою наукових статей та доповідей.                                                                  | Упродовж року     | Методист, голова Наукового студентського товариства |
| 19.                                                                                                                      | Організувати виставку наукових робіт викладачів та студентів «Науковий вернісаж».                                                                                                          | Травень 2027 року | Методист                                            |
| 20.                                                                                                                      | Організувати роботу Школи педагогічної майстерності.                                                                                                                                       | 30.08. 2026       | Методист                                            |
| 21.                                                                                                                      | Продовжити наповнення Віртуального методичного кабінету.                                                                                                                                   | Упродовж року     | Методист                                            |
| 22.                                                                                                                      | Продовжувати наповнення Віртуальної бібліотеки.                                                                                                                                            | Упродовж року     | Методист, завідувач бібліотеки                      |
| 23.                                                                                                                      | Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.                                                                       | Постійно          | Методист                                            |
| <p style="text-align: center;"><b>Розділ II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Навчально-методична робота</b></p> |                                                                                                                                                                                            |                   |                                                     |
| 1.                                                                                                                       | Проаналізувати стан методичної роботи за 2026/2027 н.р. і вказати шлях її вдосконалення                                                                                                    | Червень 2027      | Методист                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                            |                   |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 2.  | Активізувати роботу циклових комісії щодо реалізації загальноколеджанської проблеми: «Формування сприятливого особистісно орієнтованого освітнього середовища шляхом провадження інноваційної діяльності». | Постійно          | Методист                          |
| 3.  | Доводити до відома викладачів нові інструктивні матеріали Міністерства освіти і науки України                                                                                                              | Упродовж року     | Методист                          |
| 4.  | Проводити аналіз планів роботи циклових комісій за рік і щосеместрово                                                                                                                                      | Постійно          | Методист                          |
| 5.  | На засіданнях циклових комісій, методичної ради заслуховувати викладачів з питання виконання робочих програм, роботи зі студентами, що мають низький рівень знань                                          | Постійно          | Методист, голови циклових комісій |
| 6.  | Взяти участь у конкурсі педагогічної майстерності "Педагогічний ОСКАР – 2027".                                                                                                                             | Грудень 2026 року | Методист                          |
| 7.  | Постійно вести картотеку літератури під рубрикою "Навчально-методична робота: пошук рішення, проблеми"                                                                                                     | Постійно          | Бібліотека                        |
| 8.  | Надавати методичну допомогу викладачам щодо оформлення навчально-методичної документації                                                                                                                   | Постійно          | Методист                          |
| 9.  | Рецензувати нові посібники, робочі зошити, розроблені викладачами (у разі необхідності)                                                                                                                    | Постійно          | Методист, голови циклових комісій |
| 10. | Спланувати і надавати методичну допомогу викладачам у проведенні відкритих навчальних занять                                                                                                               | Упродовж року     | Методист                          |
| 11. | Вивчати та узагальнювати досвід роботи викладачів з оформленням його                                                                                                                                       | Постійно          | Методист, голови циклових комісій |
| 12. | Аналізувати взаємовідвідування занять викладачами                                                                                                                                                          | Постійно          | Методист, голови циклових комісій |
| 13. | Надавати рекомендації викладачам у підборі матеріалів і літератури при підготовці до відкритих занять, при написанні щодо підготовки методичних розробок                                                   | Постійно          | Методист                          |
| 14. | Надавати методичну допомогу щодо оновлення матеріалів комплексу методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до навчальних програм                                                               | Постійно          | Методист                          |
| 15. | Надавати інформаційну та методичну допомогу викладачам щодо розробки методичного забезпечення                                                                                                              | Постійно          | Методист                          |
| 16. | Вивчати стан підготовки та публікації статей, тез доповідей викладачами. Ужити заходів щодо її удосконалення.                                                                                              | Упродовж року     | Методист                          |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                                          |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.                                                                                                                                              | Надавати методичну допомогу викладачам щодо підготовки матеріалів для апробації                                                              | Упродовж року                            | Методист                                                                                                         |
| <p style="text-align: center;"><b>Розділ III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Робота з підвищення професійного рівня викладачів</b></p> |                                                                                                                                              |                                          |                                                                                                                  |
| 1.                                                                                                                                               | Скласти графік проходження викладачами курсів підвищення кваліфікації на 2027 рік.                                                           | До 20.12. 2026                           | Методист                                                                                                         |
| 2.                                                                                                                                               | Ознайомлювати викладачів з новинами педагогіки та психології                                                                                 | Упродовж року                            | Методист, голови циклових комісій                                                                                |
| 3.                                                                                                                                               | Доводити інформацію про новітні досягнення педагогічної науки й сучасні педагогічні технології викладачам коледжу                            | Упродовж року                            | Методист, голови циклових комісій                                                                                |
| 4.                                                                                                                                               | Освітній місячник «Академічна доброчесність: вимога сьогодення»                                                                              | вересень 2026 року                       | Методист, завідувач бібліотеки                                                                                   |
| 5.                                                                                                                                               | Круглий стіл «Зустріч зі стейкхолдерами як невід’ємний елемент якісної підготовки здобувачів освіти»                                         | жовтень 2026 р.                          | Завідувач навчально-виробничої практики                                                                          |
| 6.                                                                                                                                               | Огляд освітніх Інтернет-ресурсів                                                                                                             | листопад 2026 р.                         | Методист, керівник творчої лабораторії «Інноваційні педагогічні технології – основа модернізації фахової освіти» |
| 7.                                                                                                                                               | Педагогічні читання «Особливості створення особистісно орієнтованого освітнього середовища на основі впровадження сучасних методів навчання» | січень 2027 р                            | Методист, голова ЦК викладачів математичних та природничо-наукових дисциплін                                     |
| 8.                                                                                                                                               | Науково-практична конференція «Особистісний та професійний розвиток педагога в умовах сьогодення»                                            | квітень-травень 2027 р.                  | Методист, голова ЦК викладачів загальнотехнічних та спеціальних дисциплін                                        |
| 9.                                                                                                                                               | Методичний бюлетень «Модель професійної компетентності педагога».                                                                            | згідно з планом проведення місячників ЦК | Голова ЦК викладачів педагогіко-соціальних дисциплін                                                             |
| 10                                                                                                                                               | Методичний бюлетень «Самоосвітня компетентність викладача — стратегічний напрямок підвищення його професійної майстерності».                 | згідно з планом проведення               | Голова ЦК викладачів математичних та                                                                             |

|    |                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                           | місячників ЦК                            | природничо-наукових дисциплін                                                                              |
| 11 | Методичний бюлетень «Формування активності здобувачів освіти як умова підвищення ефективності навчального заняття».                                       | згідно з планом проведення місячників ЦК | Голова ЦК викладачів фізичної культури та виховання з методикою                                            |
| 12 | Методичний бюлетень «Цікаві ідеї для проведення заняття».                                                                                                 | згідно з планом проведення місячників ЦК | Голова ЦК викладачів загальнотехнічних та спеціальних дисциплін, викладачі                                 |
| 13 | Методичний бюлетень «Техніки та прийоми емоційної саморегуляції та психологічної самодопомоги».                                                           | згідно з планом проведення місячників ЦК | Практичний психолог                                                                                        |
| 14 | Пошук нових можливостей методичної роботи, гнучке реагування на проблеми, що виникають у розвитку системи освіти.                                         | протягом року                            | Дирекція, педагогічний колектив                                                                            |
| 15 | Педагогічні читання «Формування професійних компетентностей молодшого фахового бакалавра через створення особистісно орієнтованого освітнього середовища» | січень 2027 р                            | Методист, голова ЦК викладачів педагогіко-соціальних дисциплін                                             |
| 16 | Семінар-практикум «Інтенсифікація освітнього процесу на основі впровадження передових новітніх технологій»                                                | квітень 2027 р.                          | Методист, керівник творчої групи «Інноваційні педагогічні технології – основа модернізації фахової освіти» |
| 17 | Семінар «Використання інноваційних технологій в сучасних умовах розвитку освіти»                                                                          | січень 2027 р.                           | Методист, керівник творчої групи «Професійні спільноти як інструментарій фахового розвитку»                |
| 18 | Аналіз матеріалів моніторингу освітньої діяльності студентського та викладацького колективів.                                                             | січень, червень 2027 р.                  | Методист, завідувачі відділень                                                                             |
| 19 | Круглий стіл: «Особистісне зростання педагога як запорука підвищення якості освіти учнів та студентів»                                                    | квітень 2027 р.                          | Практичний психолог                                                                                        |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|
| 20                                                                                                                                  | IV звітна наукова студентська конференція «Сучасні освітні тренди: нові виклики і можливості, перспективи в умовах воєнного стану»                                                                                                                                                                                                                   | травень 2027 р. | Керівник Наукового студентського товариства       |
| 21                                                                                                                                  | Організувати і контролювати відвідування викладачами регіональних, обласних методичних об'єднань                                                                                                                                                                                                                                                     | Упродовж року   | Методист                                          |
| 22                                                                                                                                  | Надавати допомогу викладачам в оформленні: <ul style="list-style-type: none"> <li>- навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни;</li> <li>- вивчення, розповсюдження кращого досвіду з організації самостійної роботи здобувачів освіти;</li> <li>- вимог до складання інструкцій з проведення практичних, лабораторних занять.</li> </ul> | Постійно        | Методист, голови циклових комісій                 |
| 23                                                                                                                                  | Брати участь у роботі методичного бюро обласних семінарів з обміну досвідом роботи ЗФПВО регіону.                                                                                                                                                                                                                                                    | Упродовж року   | Методист                                          |
| 24                                                                                                                                  | Забезпечити участь викладацького складу навчального закладу в роботі обласних конференцій, семінарів, засідань пошукових товариств                                                                                                                                                                                                                   | Упродовж року   | Заступник директора з навчальної роботи, методист |
| 25                                                                                                                                  | Розробити графік заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників коледжу                                                                                                                                                                                                                                                    | До 01.10. 2026  | Методист                                          |
| <p align="center"><b>Розділ IV</b></p> <p align="center"><b>Робота з викладачами-початківцями</b></p>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                   |
| 1.                                                                                                                                  | Скласти план-роботи з викладачами-початківцями і забезпечити його виконання                                                                                                                                                                                                                                                                          | Постійно        | Методист                                          |
| 2.                                                                                                                                  | Організувати відвідування лекцій і практичних занять у досвідчених викладачів                                                                                                                                                                                                                                                                        | Постійно        | Методист                                          |
| 3.                                                                                                                                  | Проводити консультації щодо складання і ведення методичної та навчальної документації                                                                                                                                                                                                                                                                | Постійно        | Методист                                          |
| 4.                                                                                                                                  | Контролювати роботу циклових комісій з надання методичної допомоги молодим викладачам                                                                                                                                                                                                                                                                | Постійно        | Методист                                          |
| 5.                                                                                                                                  | Рекомендувати літературу з вивчення досвіду роботи педагогів-новаторів, розміщених у фахових журналах                                                                                                                                                                                                                                                | Постійно        | Методист                                          |
| 6.                                                                                                                                  | Сприяти роботі Школи професійного росту молодого викладача.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Навчальний рік  | Методист                                          |
| <p align="center"><b>Розділ V</b></p> <p align="center"><b>Робота з вивчення, узагальнення та пропаганди передового досвіду</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                   |
| 1.                                                                                                                                  | Надавати допомогу головам циклових комісій у вивченні досвіду роботи викладачів                                                                                                                                                                                                                                                                      | Постійно        | Методист                                          |
| 2.                                                                                                                                  | Інформувати педколектив про досвід роботи викладачів                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Постійно        | Методист                                          |

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| 3.                                                                                                                | Організовувати обмін досвідом роботи з окремих методичних проблем: проведення засідань циклових комісій, організація самостійної роботи здобувачів освіти, організація індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, впровадження в освітній процес особистісно орієнтованого методу навчання, рейтингової системи; створення навчально-методичних комплексів | Постійно      | Методист |
| 4.                                                                                                                | Здійснювати контроль за роботою циклових комісій з узагальнення і розповсюдження кращого досвіду роботи викладачів                                                                                                                                                                                                                                           | Постійно      | Методист |
| <p style="text-align: center;"><b>Розділ VI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Методичний контроль</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |          |
| 1.                                                                                                                | Систематично відвідувати навчальні заняття з метою надання методичної допомоги викладачам                                                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом року | Методист |
| 2.                                                                                                                | Систематично брати участь у засіданнях циклових комісій                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом року | Методист |
| 3.                                                                                                                | Проводити контроль за виконанням плану-графіка:<br>- атестації викладачів;<br>- взаємовідвідування навчальних занять;<br>- проведення відкритих занять;<br>- проведення засідань циклових комісій;<br>- проведення місячників циклових комісій;<br>- проведення спільних засідань роботи циклових комісій.                                                   | Протягом року | Методист |
| 4.                                                                                                                | Контролювати та аналізувати створення та ведення навчально-методичної документації                                                                                                                                                                                                                                                                           | Протягом року | Методист |

**ПЛАН РОБОТИ  
ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ «ПОЧАТКОВА ОСВІТА»**

| № з/п | Зміст роботи                                                                              | Термін виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|       | <b>I. Організація освітнього процесу на відділенні «Початкова освіта»</b>                 |                  |
| 1.    | Спланувати роботу на відділенні «Початкова освіта»                                        | До 31.08.2026 р. |
| 2.    | Узяти участь у роботі приймальної комісії та у формуванні академічних груп нового набору. | У період прийому |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Підготувати проекти наказів:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- про перевід здобувачів освіти на наступний курс;</li> <li>- про призначення стипендії здобувачам освіти II-IV курсів;</li> <li>- про призначення стипендії здобувачам освіти нового набору;</li> <li>- про зміни у складі стипендіальної комісії;</li> <li>- про призначення старост навчальних груп.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | До 30.08.2026 р.<br><br>До 01.01.2027 р.<br>та 01.07.2026 р.<br><br>Перша декада<br>вересня                                                                                        |
| 4.  | Готувати проекти наказів:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- про призначення стипендії (академічної, соціальної) здобувачам освіти коледжу;</li> <li>- щодо надання академічних відпусток, переведення на заочну форму навчання, відрядження та поновлення студентів;</li> <li>- щодо ліквідації академічної заборгованості;</li> <li>- щодо переведення здобувачів освіти на навчання за індивідуальним графіком;</li> <li>- щодо порушення Статуту коледжу;</li> <li>- щодо переведення здобувачів освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти</li> </ul> | Початок семестру,<br>у разі<br>надходження<br>довідок<br><br>У разі<br>надходження заяв<br><br>У міжсесійний<br>період<br>У разі<br>необхідності<br><br>У разі<br>надходження заяв |
| 5   | Проведення організаційно-методичних заходів для якісного забезпечення початку 2026/2027 н. р.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Серпень-вересень                                                                                                                                                                   |
| 6   | Корегування планового навантаження педагогічних працівників на 2026-2027 н.р. за результатами вступної кампанії 2026 року, рух контингенту здобувачів освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Серпень-вересень                                                                                                                                                                   |
| 7.  | Імплементация механізмів дуальної форми здобуття освіти за окремими освітньо-професійними програмами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Протягом року                                                                                                                                                                      |
| 8.  | Аналіз та обговорення результатів проходження акредитацій освітньо-професійних програм на засіданнях педагогічної ради з укладанням плану заходів щодо врахування зауважень та рекомендацій експертів ДСЯО в освітньому процесі загалом та реалізації ОПП зокрема                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Протягом року                                                                                                                                                                      |
| 9.  | Реалізація Положення про академічну доброчесність в частині перевірки студентських робіт автоматизованими сервісами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Протягом року                                                                                                                                                                      |
| 10. | Поновити списки здобувачів освіти навчальних груп. Визначити рух студентів за попередній семестр.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 05.09.2026 р.                                                                                                                                                                   |
| 11. | Здійснювати моніторинг руху здобувачів освіти.<br>Готувати інформацію щодо руху здобувачів освіти на відділенні.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Щомісяця                                                                                                                                                                           |
| 12. | Удосконалення механізму підготовки та захисту курсових робіт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Жовтень-<br>листопад                                                                                                                                                               |
| 13. | Забезпечити усі підрозділи коледжу списками здобувачів освіти навчальних груп                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | До 10.09.2026                                                                                                                                                                      |
| 14. | Розробка / оновлення та затвердження програм атестації здобувачів фахової передвищої освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Грудень                                                                                                                                                                            |
| 15. | Створити умови для ліквідації академічної заборгованості семестрового (підсумкового) контролю з відповідного освітнього                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | У міжсесійний<br>період                                                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|     | компонента (освітніх компонентів) шляхом складання графіків ліквідації академічної заборгованості                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 16. | Провести настановчі збори у групах здобувачів освіти І курсу з метою ознайомлення зі Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку коледжу.                                                                                                                                                                                                                                                      | Перша декада вересня |
| 17. | Провести зустріч зі здобувачами освіти, які вступали на основі повної загальної середньої освіти з метою ознайомлення зі Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, розкладом навчальних занять тощо                                                                                                                                                                                 | 12.09.2026           |
| 18. | Здійснювати контроль за наповненням платформи Google Workspace for Education якісним освітнім контентом, створення відеолекцій / відеокурсів                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року        |
| 19. | Здійснювати контроль за оновленням навчально-методичних комплексів ОПІ на платформі Google Workspace for Education (домен @korp.k.ukr.education)                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом року        |
| 20. | Організувати роботу стенду «Кращі студенти коледжу».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Перша декада вересня |
| 21. | Формування та оновлення каталогу вибіркових освітніх компонентів, забезпечення їх презентації здобувачам освіти; здійснення процедури вибору для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти у 2027 році                                                                                                                                                                    | Січень-квітень       |
| 22. | Розширення переліку гостьових лекцій та навчальних занять професіоналів-практиків, представників роботодавців за спеціальностями                                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом року        |
| 23. | Організація та проведення заходів щодо компенсації освітніх втрат та освітніх розривів здобувачів у контексті забезпечення якості реалізації ОПІ.                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року        |
| 24. | Організація опитувань серед здобувачів освіти, випускників та інших груп стейкхолдерів для моніторингу рівня взаємодії зі стейкхолдерами, аналізу якості проходження практики здобувачами освіти, моніторингу задоволеності здобувачів освіти рівнем організації освітнього процесу, якості методичного забезпечення та надання освітніх послуг, прозорості оцінювання навчальних досягнень тощо | Протягом року        |
| 25. | Напрацювання механізмів внутрішнього аудиту якості освітньо-професійних програм та їх реалізації на рівні відділень, Коледжу                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року        |
| 26. | Аналіз відповідності умов (кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення) для реалізації ОПІ та здійснення заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяння імплементації в освітній процес сучасних технологій навчання                                                                                               | Протягом року        |
| 27. | Моніторинг якості надання освітніх послуг: - проведення опитування здобувачів щодо якості надання освітніх послуг; - побудова рейтингу успішності здобувачів освіти; - аналіз показників якості/успішності здобувачів освіти усіх форм навчання                                                                                                                                                  | Протягом року        |
| 28. | Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах: - залучення до проведення навчальних занять різних видів; - співкерівництво та керівництво освітніми проектами здобувачів освіти; - організація та супровід практики здобувачів; - організація та проведення спільних заходів (за окремим планом); - участь в атестації здобувачів освіти;                                                    | Протягом року        |

|     |                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|     | - працевлаштування випускників після завершення навчання                                                                                                                                            |                                 |
| 29. | Проведення профорієнтаційних заходів                                                                                                                                                                | Протягом року                   |
| 30. | Підготовка до вступної кампанії 2027 р.:<br>- розроблення стратегії організації вступної кампанії;<br>- підготовка відповідної документації;<br>- організація процесу прийому документів вступників | Лютий-червень                   |
| 31. | Оформляти навчальну документацію: журнали, відомості успішності, атестаційні відомості.                                                                                                             | Постійно                        |
| 32. | Визначити рейтинг здобувачів освіти, груп, навчальних предметів/дисциплін за результатами успішності попереднього семестру.                                                                         | Початок семестру                |
| 33. | Здійснювати контроль ведення вебсайтів викладачів, структурних підрозділів, сторінок у соціальних мережах, вироблення цифрових продуктів для просування впізнаваності Коледжу                       | Протягом року                   |
| 34. | Відвідувати гуртожиток з метою контролю за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку його мешканцями.                                                                                              | Щомісяця                        |
| 35. | Брати участь у засіданнях стипендіальної комісії та оформленні книги протоколів.                                                                                                                    | У разі необхідності             |
| 36. | Скласти матеріали для різних форм звітності.                                                                                                                                                        | Постійно                        |
| 37. | Брати участь у нарадах, методрадах, педрадах.                                                                                                                                                       | Постійно                        |
| 38. | Брати участь у захисті курсових робіт.                                                                                                                                                              | Квітень-травень 2027 р.         |
| 39. | Проводити підсумки екзаменаційної сесії.                                                                                                                                                            | Щосеместру                      |
| 40. | Проводити засідання з питання успішності здобувачів освіти.                                                                                                                                         | Щоатестації, щосеместру         |
| 41. | Підводити підсумки роботи відділення за семестр, навчальний рік і готувати звітну документацію.                                                                                                     | Щосеместру                      |
| 42. | Брати участь у роботі екзаменаційної комісії.                                                                                                                                                       | Червень 2027 р.                 |
| 43. | Брати участь у засіданні комісії з визнання результатів у неформальній/інформальній освіті                                                                                                          | За потреби                      |
| 44. | Підготувати усю облікову документацію на новий навчальний рік.                                                                                                                                      | Травень-червень 2027 р.         |
| 45. | Брати участь у складанні розкладів навчальних занять                                                                                                                                                | Серпень, 2026;<br>грудень, 2026 |
| 46. | Розробити графік складання семестрових екзаменів; атестації здобувачів освіти .                                                                                                                     | Грудень, 2026;<br>травень, 2026 |
| 47. | Розробити графік проведення моніторингових контрольних робіт                                                                                                                                        | Щосеместру                      |
| 48. | Зробити аналіз результатів успішності за наслідками написання моніторингових контрольних робіт.                                                                                                     | Щосеместру                      |
| 49. | Брати участь у самоаналізі критеріїв ОПП                                                                                                                                                            | Травень, 2027                   |
| 50. | Скласти план роботи на новий навчальний рік.                                                                                                                                                        | Червень, серпень 2027 р.        |
|     | <b>II. Робота з класними керівниками навчальних груп</b>                                                                                                                                            |                                 |
| 1.  | Проводити наради класних керівників навчальних груп з питань запобігання правопорушень, звітів про роботу в навчальних групах.                                                                      | Відповідно графіка              |
| 2.  | Проводити перевірку навчальної документації.                                                                                                                                                        | Щомісяця                        |
| 3.  | Брати участь у методичних об'єднаннях класних керівників навчальних груп.                                                                                                                           | Відповідно графіка              |
| 4.  | Організовувати звітність класних керівників про проведenu роботу в семестрі, році.                                                                                                                  | Щосеместру                      |

|     |                                                                                                                                                                  |                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|     | <b>III. Робота зі старостами навчальних груп</b>                                                                                                                 |                                              |
| 1.  | Проводити наради з питань відвідування занять, успішності здобувачів освіти, наслідків атестації тощо.                                                           | Щопонеділка                                  |
| 2.  | Проводити наради старост із дотримання внутрішнього розпорядку закладу освіти.                                                                                   | Щопонеділка                                  |
|     | <b>IV. Робота зі здобувачами коледжу щодо підвищення якості знань</b>                                                                                            |                                              |
| 1.  | Забезпечувати систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідування ними навчальних занять.                                                       | Постійно                                     |
| 2.  | Аналізувати успішність та відвідування здобувачів освіти на зборах навчальних груп, засіданнях студентського активу, методичних та педагогічних радах.           | У міру потреби                               |
| 3.  | Із метою поліпшення навчальної діяльності здобувачів освіти проводити рубіжний контроль знань (атестацію).                                                       | Один раз на 2 місяці                         |
| 4.  | Оперативно висвітлювати результати успішності здобувачів освіти на вебсайті коледжу                                                                              | Щоатестації, щосеместру                      |
| 5.  | Із метою підвищення якісного показника домагатися впровадження реалізації особистісно орієнтованого навчання (принципу індивідуального підходу).                 | Постійно                                     |
| 6.  | З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти проводити моніторингові контрольні роботи з усіх навчальних предметів/дисциплін.                                 | Листопад-грудень                             |
| 7.  | Сприяти організації консультацій із навчальних предметів/дисциплін для окремих здобувачів освіти.                                                                | Згідно графіка                               |
| 8.  | Підтримувати тісний зв'язок із батьками здобувачів освіти через листування, запрошення їх до навчального закладу для індивідуальних бесід.                       | За потреби                                   |
| 9.  | Надавати допомогу класним керівникам навчальних груп щодо організації освітнього процесу.                                                                        | Постійно                                     |
| 10. | Проводити засідання старост з метою ведення моніторингу успішності та відвідування.                                                                              | Щопонеділка                                  |
| 11. | З метою аналізу стану успішності та відвідування навчальних занять проводити збори студентів груп та курсів.                                                     | Щоатестації, щосеместру                      |
| 12. | Забезпечення своєчасного оформлення випускних відомостей та зведеного обліку успішності.                                                                         | Грудень, травень                             |
| 13. | Поновити дошку «Кращі студенти коледжу».                                                                                                                         | Вересень                                     |
| 14. | Сприяти організації ефективного повторення навчального матеріалу в період підготовки до екзаменаційної сесії (грудень, травень).                                 | Грудень, травень                             |
| 15. | Проводити індивідуальну роз'яснювальну роботу зі здобувачами, які мають здібності до відмінного навчання, та студентами, схильними до незадовільних результатів. | Постійно                                     |
| 16. | Контролювати успішність здобувачів освіти, які схильні до академічної заборгованості.                                                                            | Постійно                                     |
| 17. | Особливу увагу приділяти успішності та відвідуванню навчальних занять студентами-сиротами.                                                                       | Постійно                                     |
| 18. | Особливо інформувати батьків про успішність студентів та відвідування ними навчальних занять.                                                                    | Класні керівники навчальних груп<br>Постійно |
| 19. | Контролювати відвідування студентами індивідуальних занять з музики та спеціальної групи фізичного виховання.                                                    | Постійно                                     |
| 20. | Вивчати стан успішності здобувачів освіти і аналізувати його на                                                                                                  | Згідно графіка                               |

|     |                                                                                                                                                                                                   |                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|     | робочих нарадах, педагогічній та методичній радах.                                                                                                                                                |                           |
| 21. | Здійснювати семестровий аналіз успішності та відвідування здобувачами освіти навчальних занять.                                                                                                   | Щосеместру                |
|     | <b>V. Підготовка до екзаменаційної сесії</b>                                                                                                                                                      |                           |
| 1.  | Сприяти організації ефективного повторення навчального матеріалу в період підготовки до екзаменів.                                                                                                | Постійно                  |
| 2.  | Здійснювати контроль за проведенням консультацій до екзаменів відповідно до графіка.                                                                                                              | Згідно графіка            |
| 3.  | Організовувати роботу інформаційного центру за результатами екзаменів.                                                                                                                            | Січень, травень, червень  |
| 4.  | Підготувати необхідну документацію для проведення екзаменів.                                                                                                                                      | Грудень, травень, червень |
| 5.  | Організовувати додаткові екзамени для студентів, які мають академічну заборгованість.                                                                                                             | Згідно графіка            |
| 6.  | Готувати проекти наказів про призначення додаткових екзаменів здобувачам освіти, які незадовільно склали додаткові екзамени.                                                                      | У міру потреби            |
|     | <b>VI. Адаптація здобувачів освіти до навчання</b>                                                                                                                                                |                           |
| 1.  | Провести анкетування студентів I курсу з метою забезпечення успішної адаптації до вимог навчального закладу                                                                                       | Листопад                  |
| 2.  | На засіданнях класних керівників навчальних груп, методичної ради узагальнити результати анкетування з метою визначення загального рівня адаптації першокурсників.                                | Листопад                  |
| 3.  | На засіданні методичної ради заслухати класних керівників навчальних груп I курсу щодо адаптації здобувачів освіти до вимог навчального процесу.                                                  | Листопад                  |
| 4.  | Відвідувати навчальні заняття на I курсі з метою вивчення рівня знань здобувачів освіти.                                                                                                          | Вересень – листопад       |
| 5.  | Проводити консультації для першокурсників з метою організації та раціонального використання часу при підготовці домашніх завдань.                                                                 | Перша декада вересня      |
|     | <b>VII. Робота з батьками здобувачів освіти</b>                                                                                                                                                   |                           |
| 1.  | Листуватися з батьками здобувачів освіти.                                                                                                                                                         | У міру потреби            |
| 2.  | Ознайомлювати батьків з педагогічною літературою щодо виховання здобувачів освіти.                                                                                                                | Постійно                  |
| 3.  | Проводити бесіди з батьками.                                                                                                                                                                      | У міру потреби            |
|     | <b>VIII. Контроль за освітнім процесом</b>                                                                                                                                                        |                           |
| 1.  | Здійснювати контроль за виконанням указів, декретів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України. | Постійно                  |
| 2.  | Відвідувати навчальні заняття.                                                                                                                                                                    | Постійно                  |
| 3.  | Здійснювати контроль за виконанням графіка навчального процесу.                                                                                                                                   | Постійно                  |
| 4.  | Перевіряти журнали навчальних груп.                                                                                                                                                               | Щомісяця                  |
| 5.  | Здійснювати контроль за виконанням графіка ліквідації академічної заборгованості.                                                                                                                 | Згідно графіка            |
| 6.  | Здійснювати контроль за ходом іспитів.                                                                                                                                                            | Згідно графіка            |
| 7.  | Аналізувати успішність та відвідування студентів відділення «Початкова освіта».                                                                                                                   | Щосеместру                |
| 8.  | Презентувати проєкт «Студентський рейтинг».                                                                                                                                                       | Щоатестації, щосеместру   |
| 9.  | Перевіряти дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.                                                                                                      | Постійно                  |
|     | <b>IX. Виховна робота</b>                                                                                                                                                                         |                           |

|                                                              |                                                                                                                                                   |                      |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.                                                           | Узяти участь у святі для першокурсників «Посвята у студенти».                                                                                     | Серпень              |
| 2.                                                           | Узяти участь у зборах навчальних груп першокурсників «Будьмо знайомі».                                                                            | Вересень             |
| 3.                                                           | Проводити інструктивно-методичні наради для класних керівників навчальних груп.                                                                   | У міру потреби       |
| 4.                                                           | Проводити навчання старост академічних груп                                                                                                       | Щопонеділка          |
| 5.                                                           | Брати участь у зборах студентського самоврядування, де розглядаються питання організації навчальної діяльності та відвідування занять студентами. | Постійно             |
| 6.                                                           | Брати участь у проведенні батьківських зборів навчальних груп.                                                                                    | Постійно             |
| 7.                                                           | Здійснювати контроль за проходженням медичного огляду здобувачів освіти.                                                                          | Перша декада вересня |
| 8.                                                           | Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти щодо запобігання проявів девіантної поведінки                                                | Постійно             |
| 9.                                                           | Унеможливити випадки порушення чинного законодавства щодо студентів коледжу.                                                                      | Постійно             |
| <b>Х. Робота в засіданнях педагогічної та методичної рад</b> |                                                                                                                                                   |                      |
| 1.                                                           | Звітувати про успішність та відвідування навчальних занять здобувачами освіти відділення «Початкова освіта»                                       | Щосеместру           |
| 2.                                                           | Готувати виступи з питання адаптації здобувачів освіти I курсу до нових умов навчання                                                             | Листопад             |
| 3.                                                           | Складати та аналізувати рейтинг успішності здобувачів освіти                                                                                      | Щосеместру           |
| 4.                                                           | Готувати питання, передбачені планами роботи педагогічної та методичної рад                                                                       | Згідно планів роботи |

### ПЛАН РОБОТИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ «СЕРЕДНЯ ОСВІТА»

| № з/п                                                                          | Зміст роботи                                                                                                                                                         | Термін виконання |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>I. Організація навчально-виховного процесу на відділенні Середня освіта</b> |                                                                                                                                                                      |                  |
| 1.                                                                             | Організація оформлення навчальної документації:<br>а) скласти графік навчального процесу відділення;<br>б) оформити індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової | До 09.09.2026 р. |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>передвищої освіти груп нового прийому;</p> <p>в) оформити журнали навчальних занять, журнали обліку відділення;</p> <p>г) оформити студентські квитки;</p> <p>д) оформити особові справи здобувачів освіти;</p> <p>е) звірити списки здобувачів освіти відділення;</p> <p>є) надрукувати розклад навчальних занять.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |
| 2.  | Узяти участь у роботі приймальної комісії та у формуванні академічних груп нового прийому.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | У період прийому                                                                                                                                                                          |
| 3.  | <p>Підготувати проекти наказів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про перевід студентів на наступний курс;</li> <li>- про призначення академічної та соціальної стипендії студентам 2 - 4 курсів;</li> <li>- про призначення стипендії студентам нового прийому;</li> <li>- щодо ліквідації академічної різниці;</li> <li>- про зміни у складі стипендіальної комісії;</li> <li>- про призначення старост навчальних груп.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <p>До 31.08.2026р.</p> <p>Після завершення семестрового контролю</p> <p>До 31.08. 2026 р.</p> <p>Перша декада вересня</p>                                                                 |
| 4.  | <p>Готувати проекти наказів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- щодо призначення соціальної стипендії студентам із числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; студентам із числа осіб, чий батьки мають статус учасника АТО, УБД та інші пільгові категорії.</li> <li>- щодо призначення соціальної стипендії студентам із малозабезпеченої сім'ї, яка отримує допомогу;</li> <li>- щодо ліквідації академічної заборгованості</li> <li>- щодо переводу на навчання за індивідуальним планом;</li> <li>- щодо надання академічних відпусток, відрахування та поновлення студентів;</li> <li>- щодо порушення Статуту коледжу;</li> </ul> | <p>У разі наявності відповідних документів</p> <p>У разі наявності відповідних документів</p> <p>У міжсесійний період</p> <p>У разі надходження заяв;</p> <p>У разі надходження заяв.</p> |
| 5.  | Взяти участь в організації проведення Дня знань                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 вересня                                                                                                                                                                                 |
| 6.  | Брати участь в нарадах при директорові                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Постійно                                                                                                                                                                                  |
| 7.  | Здійснювати моніторинг руху студентів. Щомісяця готувати відповідну інформацію щодо руху студентів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом навчального року                                                                                                                                                                 |
| 8.  | Поновлювати списки студентів навчальних груп I -IV курсів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом навчального року                                                                                                                                                                 |
| 9.  | Забезпечити усі підрозділи коледжу списками навчальних груп.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 19.09.2026 р.                                                                                                                                                                          |
| 10. | Провести настановчі збори у групах студентів навчальних груп Ф1/І, ФП1/І, Т1/І та ТП1/І з метою ознайомлення зі Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку коледжу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Перша декада вересня                                                                                                                                                                      |
| 11. | <p>Сприяти організації дистанційного (змішаного) навчання на відділені:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за створенням викладачами онлайн-класу в додатку Classroom;</li> <li>- своєчасне змістове наповнення</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | У разі переходу на дистанційну форму навчання.                                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|     | Classroom;<br>- своєчасний контроль виставлення оцінок у журналах викладачами;<br>- моніторинг успішності студентів;<br>- індивідуальна робота з викладачами, класними керівниками, студентами та їх батьками що до навчання. |                                      |
| 12. | Організувати роботу стенду «Кращі студенти коледжу».                                                                                                                                                                          | Перша декада вересня 2026р.          |
| 13. | Провести анкетування в групах нового набору з метою вивчення питання їх адаптації в коледжі                                                                                                                                   | Жовтень                              |
| 14. | Контролювати оформлення навчальної документації: журнали, індивідуальні навчальні плани здобувачів, відомості диференційованих заліків, семестрові відомості успішності, атестаційні відомості.                               | Постійно                             |
| 15. | Визначати рейтинг студентів, груп, навчальних предметів/дисциплін за результатами успішності попереднього семестру.                                                                                                           | Початок семестру. Педрада.           |
| 16. | Відвідувати гуртожиток з метою контролю за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку його мешканцями.                                                                                                                        | Щомісяця                             |
| 17. | Брати участь у засіданнях стипендіальної комісії                                                                                                                                                                              | За потребою                          |
| 18. | Скласти розклади заліково-екзаменаційних сесій                                                                                                                                                                                | листопад 2026 р.<br>червень 2027р.   |
| 19. | Підготувати аналіз успішності здобувачів освіти відділення                                                                                                                                                                    | грудень 2026р.<br>червень 2027р.     |
| 20. | Брати участь у нарадах, методичних, радах, педрадах.                                                                                                                                                                          | Постійно                             |
| 21. | Проводити збори у групах з питань успішності, відвідування, поведінки здобувачів освіти та організаційних питань                                                                                                              | 1 раз в місяць                       |
| 22. | Організувати проведення екзаменів з отримання робітничої професії.                                                                                                                                                            | 14 - 15 квітня 2027р.                |
| 23. | Проводити підсумки екзаменаційної сесії.                                                                                                                                                                                      | Щосеместра                           |
| 24. | Проводити засідання класних керівників навчальних груп, голів комісії, старост з питання успішності студентів.                                                                                                                | Щоатестації,<br>Щосеместра           |
| 25. | Підводити підсумки роботи відділення за семестр, навчальний рік і готувати звітну документацію.                                                                                                                               | Щосеместра                           |
| 26. | Організувати додаткові екзамени студентам, що мають академічну заборгованість за наслідками семестрового контролю.                                                                                                            | У міжсесійний період                 |
| 27. | Підготувати усю облікову документацію на новий навчальний рік.                                                                                                                                                                | Серпень 2027 р.                      |
| 28. | Брати участь у складанні розкладів навчальних занять.                                                                                                                                                                         | Серпень 2026<br>Грудень 2026         |
| 29. | Розробити графік складання семестрових екзаменів, державних екзаменів.                                                                                                                                                        | Грудень 2026<br>Травень 2027         |
| 30. | Розробка графіків виконання кваліфікаційних робіт, графіків проведення консультацій та періодичного контролю готовності виконання кваліфікаційних робіт. Здійснення контролю за виконанням кваліфікаційних робіт.             | Квітень-травень 2027 р.              |
| 31. | Складання розкладу захисту кваліфікаційних робіт та кваліфікаційних іспитів                                                                                                                                                   | Згідно з графіком освітнього процесу |
| 32. | Організація та проведення моніторингу працевлаштування, навчання                                                                                                                                                              | До 10.09.2026                        |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                       | та кар'єрного росту випускників коледжу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
| 33.                                   | Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками щодо можливості їх подальшого працевлаштування, проведення заходів щодо сприяння працевлаштуванню                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом року                      |
| 34.                                   | Проведення інструктивних нарад щодо організації усіх видів практики здобувачів освіти коледжу                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | перед початком проведення практики |
| 34.                                   | Організація опитування здобувачів освіти щодо задоволеності умовами навчання, формами і методами викладання, соціально-психологічним кліматом, побутовими умовами тощо                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року                      |
|                                       | Участь в організації спортивних заходів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Згідно з графіком                  |
|                                       | Сприяння залученню студентів в позааудиторний час до технічної творчості, суспільно корисної праці, спрямованої на підсилення матеріальнотехнічної бази коледжу та надання технічної допомоги у функціонуванні підрозділів коледжу                                                                                                                                                                    | За потреби                         |
|                                       | Залучення роботодавців (стейкхолдерів) до участі в організації освітнього процесу на відділенні                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом року                      |
|                                       | Скласти план роботи на новий навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Серпень 2027                       |
| <b>II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| 1.                                    | Опрацьовувати нормативні документи МОН України.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постійно                           |
| 2.                                    | Опрацювання навчальних планів на 2026 – 2027 н.р. спеціальностей:<br>014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);<br>А4 Середня освіта (Технології);<br>014 Середня освіта ( Фізична культура);<br>А4 Середня освіта ( Фізична культура)<br>з головами фахових циклових комісій та кураторами навчальних груп.                                                                                | До 01.09.26                        |
| 2.                                    | Участь в роботі циклових комісій з питань якості навчально-методичних комплексів викладачів відділення.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | За графіком                        |
| 3.                                    | Здійснювати допомогу цикловим комісіям загально технічних дисциплін та фізичного виховання з методикою навчання:<br>- в друкуванні робочих програм;<br>- в друкуванні методичних матеріалів, розроблених викладачами;<br>- в підготовці до участі в обласних та всеукраїнських конкурсах, конференціях;<br>- в підготовці до участі циклових комісій в організації проведення тижня циклової комісії. | Постійно                           |
| 4.                                    | Сприяти участі студентів у творчих конкурсах, предметних олімпіадах; організація студентських конференцій під час проведення тижня циклової комісії технологічної освіти та фізичного виховання.                                                                                                                                                                                                      | Постійно                           |
| 5.                                    | Брати участь у роботі семінарів педагогічної майстерності; зустрічах з провідними фахівцями освітньої галузі, представниками громадських організацій тощо                                                                                                                                                                                                                                             | Протягом року                      |
| 6.                                    | Участь у роботі групи сприяння академічній доброчесності та організація заходів з популяризації академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                          | Протягом року                      |
| 7.                                    | Організація заходів щодо інформування студентів про механізм реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та формування індивідуального навчального плану студента                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом року                      |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 8.                                                                          | Складання графіка ліквідації академзаборгованостей та контроль за його дотриманням.                                                                                               | Грудень 2026<br>Травень 2027 |
| 9.                                                                          | Координація процесу вибору студентами індивідуальної освітньої траєкторії                                                                                                         | Протягом року                |
| <b>III. Робота з кураторами навчальних груп</b>                             |                                                                                                                                                                                   |                              |
| 1.                                                                          | <b>Надавати допомогу кураторам груп щодо розміщення студентів першого курсу в кімнатах гуртожитку</b>                                                                             | 30.08.26р.                   |
| 2.                                                                          | Проводити наради класних керівників навчальних груп з питань запобігання правопорушень, контролю успішності, відвідування, ведення навчальної документації, оформлення звітності. | Щомісяця                     |
| 3.                                                                          | Проводити перевірку ведення навчальної документації (навчальних журналів).                                                                                                        | Щомісяця                     |
| 4.                                                                          | З класними керівниками та активами груп перевіряти умови проживання студентів в гуртожитку та організацію самопідготовки.                                                         | Щомісяця                     |
| 5.                                                                          | Організовувати звітність класних керівників про проведену роботу за місяць, семестр, рік.                                                                                         | Щомісяця                     |
| 6.                                                                          | Проводити індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти, які пропускають заняття без поважних причин та мають незадовільні оцінки.                                                   | Протягом навчального року    |
| 7.                                                                          | Брати участь у загальних виховних заходах навчального закладу.                                                                                                                    | Відповідно графіка           |
| 8.                                                                          | Надавати допомогу в організації та проведенні вечорів відпочинку, художньої самодіяльності, спортивних змагань студентів відділення;                                              | За потребою                  |
| 9.                                                                          | Надавати допомогу класним керівникам навчальних груп щодо організації навчально-виховного процесу.                                                                                | За потребою                  |
| <b>IV. Робота зі старостами навчальних груп</b>                             |                                                                                                                                                                                   |                              |
| 1.                                                                          | Проводити наради з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіка чергувань, наслідків атестаційного та семестрового контролю студентів тощо.                         | Щопонеділка                  |
| 2.                                                                          | Проводити зібрання старост навчальних груп з метою обговорення актуальних проблем студентського життя.                                                                            | За ініціативи студентів      |
| 3.                                                                          | Проводити наради старост з питання дотримання студентами коледжу внутрішнього розпорядку навчального закладу.                                                                     | Щопонеділка                  |
| 4.                                                                          | Проводити навчання студентського активу навчальних груп.                                                                                                                          | Один раз у місяць            |
| 5.                                                                          | Контролювати роботу старост, надавати допомогу, заохочувати.                                                                                                                      | Постійно                     |
| <b>V. Робота зі здобувачами освіти коледжу щодо підвищення якості знань</b> |                                                                                                                                                                                   |                              |
| 1.                                                                          | Забезпечувати систематичний контроль за успішністю студентів, відвідування ними навчальних занять.                                                                                | Постійно                     |
| 2.                                                                          | Аналізувати успішність та відвідування студентів на зборах навчальних груп, засіданнях студентського активу, методичних та педагогічних радах, батьківських зборах.               | У міру потреби               |
| 3.                                                                          | З метою поліпшення навчальної діяльності студентів проводити рубіжний контроль знань (атестацію).                                                                                 | Один раз на 2 місяці         |
| 4.                                                                          | Оперативно висвітлювати результати успішності студентів, визначати рейтинг студентів у групі.                                                                                     | Щоатестації, щосеместра      |
| 5.                                                                          | З метою підвищення якісного показника домагатися впровадження                                                                                                                     | Постійно                     |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                      | реалізації особистісно орієнтованого навчання (принципу індивідуального підходу).                                                                                                                              |                                   |
| 6.                                                                   | З метою виявлення рівня знань студентів проводити моніторингові контрольні роботи з усіх навчальних предметів/дисциплін.                                                                                       | Згідно графіка                    |
| 7.                                                                   | Сприяти організації консультацій із навчальних предметів/дисциплін для окремих студентів.                                                                                                                      | Згідно графіка                    |
| 8.                                                                   | Підтримувати тісний зв'язок із батьками студентів через листування, запрошення їх до навчального закладу для індивідуальних бесід, участь у батьківських зборах.                                               | У міру потреби                    |
| 9.                                                                   | Проводити індивідуальну роз'яснювальну роботу зі студентами, які мають здібності до відмінного навчання, та студентами, схильними до незадовільних результатів.                                                | Постійно                          |
| 10.                                                                  | Контролювати успішність студентів, які мають низькі показники успішності.                                                                                                                                      | Постійно                          |
| 11.                                                                  | Особливу увагу приділяти успішності та відвідуванню навчальних занять студентами-сиротами.                                                                                                                     | Постійно                          |
| 12.                                                                  | Контролювати відвідування студентами індивідуальних занять з підвищення спортивної майстерності (ПСМ) ("Фізичне виховання") та спеціальної медичної групи ("Технологічна освіта"); факультативних занять тощо. | Постійно                          |
| 13.                                                                  | Вивчати стан успішності студентів і аналізувати його на робочих нарадах, педагогічній та методичній радах.                                                                                                     | Згідно графіка                    |
| 14.                                                                  | Здійснювати семестровий аналіз успішності та відвідування студентами навчальних занять.                                                                                                                        | Що семестру                       |
| 15.                                                                  | Інформування членів педагогічної ради про стан успішності студентів відділення і відвідування занять                                                                                                           | Згідно з планом проведення педрад |
| 16.                                                                  | Робота зі студентами, схильними до правопорушень та пропусків занять без поважних причин, з метою попередження злочинності серед студентської молоді                                                           | Протягом року                     |
| 17.                                                                  | Організація заходів, спрямованих на запобігання булінгу та мобінгу                                                                                                                                             | Протягом року                     |
| <b>VI. Підготовка до екзаменаційної сесії, перебіг та результати</b> |                                                                                                                                                                                                                |                                   |
| 1.                                                                   | Сприяти організації ефективного повторення навчального матеріалу в період підготовки до екзаменів.                                                                                                             | Постійно                          |
| 2.                                                                   | Здійснювати контроль за проведенням консультацій до екзаменів відповідно до графіка.                                                                                                                           | Згідно графіка                    |
| 3.                                                                   | Підготувати необхідну документацію для проведення екзаменів.                                                                                                                                                   | Грудень, травень, червень         |
| 5.                                                                   | Організовувати додаткові екзамени для студентів, які мають незадовільні оцінки під час семестрового контролю.                                                                                                  | Згідно графіка                    |
| 6.                                                                   | Готувати проекти наказів про призначення додаткових екзаменів студентам, які мають академічну заборгованість за наслідками семестрового контролю.                                                              | У міру потреби                    |
| <b>VII. Адаптація студентів до навчання</b>                          |                                                                                                                                                                                                                |                                   |
| 1.                                                                   | Провести анкетування студентів I курсу з метою визначення рівня адаптованості до вимог навчального закладу і подальшого надання допомоги.                                                                      | Листопад                          |
| 2.                                                                   | На засіданні методичної ради з питання адаптації узагальнити результати анкетування, спостереження, надати методичні поради рекомендаційного характеру.                                                        | Листопад                          |
| 3.                                                                   | Проводити індивідуальну роботу із студентами, що мають складності                                                                                                                                              | Протягом                          |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                    | адаптації до навчально-виховного процесу; консультації із класними керівниками навчальних груп з питань особливостей адаптаційного періоду.                                                                       | навчального року                       |
| 4.                                                 | Відвідувати навчальні заняття на I курсі з метою вивчення рівня знань студентів, виявлення прогалин та недоліків з метою надання методичної допомоги.                                                             | Вересень – листопад                    |
| 5.                                                 | Проводити консультації для першокурсників з метою організації та раціонального використання часу при підготовці домашніх завдань.                                                                                 | Перша декада семестру                  |
| <b>VIII. Робота з батьками студентів</b>           |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| 1.                                                 | Налагодити і підтримувати зв'язок із батьками студентів (телефон, Інтернет, листування).                                                                                                                          | У міру потреби                         |
| 2.                                                 | Брати участь у батьківських зборах з метою ознайомлення батьків із загальною характеристикою навчальної групи, з проблемами та труднощами окремих студентів.                                                      | Згідно плану роботи класних керівників |
| 3.                                                 | Проводити індивідуальні бесіди з батьками.                                                                                                                                                                        | У міру потреби                         |
| 4.                                                 | Вивчати соціальну картку студента для покращення співпраці з батьками.                                                                                                                                            | Постійно                               |
| 5.                                                 | Залучати батьків студентів для обговорення та вирішення колективних проблем групи та коледжу.                                                                                                                     | У міру потреби                         |
| <b>IX. Контроль за навчально-виховним процесом</b> |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| 1.                                                 | Здійснювати контроль за виконанням указів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України.                           | Постійно                               |
| 2.                                                 | Брати участь у розробці проектів Положень коледжу з питань навчально-виховного процесу                                                                                                                            | У міру потреби                         |
| 3.                                                 | Здійснювати системний контроль за виконанням графіка навчального процесу, обов'язкових контрольних робіт, проведенням додаткових занять, консультацій, роботою спортивних секцій, гуртків.                        | Постійно                               |
| 5.                                                 | Відвідувати навчальні заняття з метою визначення систематичності та глибини підготовки студентів до різних видів занять.                                                                                          | Постійно                               |
| 6.                                                 | Здійснювати систематичний контроль за веденням журналів навчальних груп.                                                                                                                                          | Щомісяця                               |
| 7.                                                 | Здійснювати контроль за виконанням графіка ліквідації академічної заборгованості.                                                                                                                                 | Згідно графіка                         |
| 8.                                                 | Здійснювати контроль за перебігом сесій.                                                                                                                                                                          | Згідно графіка                         |
| 9.                                                 | Аналізувати успішність та відвідування студентів відділення "Технологічна освіта і фізична культура".                                                                                                             | Щосеместра                             |
| 11.                                                | Перевіряти дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.                                                                                                                              | Постійно                               |
| 12.                                                | Разом із вихователями гуртожитку організовувати збори мешканців гуртожитку (відділення "Технологічна освіта і фізичне культура") з питань організації самопідготовки та дотримання Правил внутрішнього розпорядку | Листопад-березень                      |
| 13.                                                | Організувати інформування батьків з питань успішності і відвідування студентами занять                                                                                                                            | протягом року                          |
| <b>IX. Виховна робота</b>                          |                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| 1.                                                 | Узяти участь у святі для першокурсників «Посвята у студенти».                                                                                                                                                     | Серпень                                |
| 2.                                                 | Узяти участь у зборах навчальних груп першокурсників.                                                                                                                                                             | Вересень                               |
| 3.                                                 | Проводити інструктивно-методичні наради для класних керівників навчальних груп.                                                                                                                                   | Щомісяця                               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 5.  | Брати участь у зборах студентського самоврядування, де розглядаються питання організації навчальної діяльності та відвідування занять студентами.                                                                                                                                            | Постійно            |
| 6.  | Брати участь у проведенні батьківських зборів навчальних груп.                                                                                                                                                                                                                               | Постійно            |
| 7.  | Сприяти організації та проведенні медичного огляду студентів (складання графіку та вчасного забезпечення явки)                                                                                                                                                                               | Жовтень-листопад    |
| 8.  | Проводити індивідуальну роботу зі студентами щодо запобігання проявів девіантної поведінки                                                                                                                                                                                                   | Постійно            |
| 9.  | Унеможливити випадки порушення чинного законодавства щодо студентів коледжу.                                                                                                                                                                                                                 | Постійно            |
| 10. | Організувати та провести урочисте вручення дипломів випускникам                                                                                                                                                                                                                              | Червень 2026        |
| 11. | Вшановувати пам'ять загиблих внаслідок збройної агресії російської федерації проти України під час загальнонаціональної хвилини мовчання                                                                                                                                                     | Щоденно о 9.00 год. |
| 12. | Підтримувати зв'язок з випускниками коледжу, організовувати та проводити зустрічі щодо їх професійного становлення та кар'єрного зростання, мотиваційні зустрічі у форматі «професійної кав'ярні»                                                                                            | Протягом року       |
| 13. | Провести цикл бесід щодо протидії вербуванню молоді до протиправної діяльності: - «Як розпізнати ризики вербування в інтернеті» - «Соціальні мережі та маніпуляції: як не потрапити в пастку» - «Як захистити себе і друзів від залучення до небезпечної діяльності» - «Інформаційна гігієна | Протягом року       |
| 14. | Відвідування виховних годин                                                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом року       |
| 15. | Організація участі студентів у заходах коледжу та загальноміських заходах                                                                                                                                                                                                                    | Протягом року       |

### ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

| № п/п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу. Види та форми роботи | Термін проведення | Де і з ким проводиться |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Психодіагностична робота</b> |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                             |
| <b>1.</b>                          | <b>Дослідження особливостей мотивації здобувачів освіти першого курсу в період адаптації до умов навчання в педагогічному коледжі:</b>                                                                                                |                         | Здобувачі освіти першого курсу                                              |
| 1.1.                               | ▪ Відвідування занять, спостереження за поведінкою першокурсників, способи взаємодії з однокурсниками та викладачами (по дві години на групу).                                                                                        | Вересень - жовтень      |                                                                             |
| 1.2.                               | ▪ Експертне опитування педагогів, які працюють першому курсі<br><i>Перший зріз психодіагностичного дослідження емоційних станів, особливостей мотивації учіння в період адаптації до освітнього процесу студентів першокурсників:</i> | вересень - жовтень      | Викладачі 1 курсу                                                           |
| 1.3.                               | ▪ Діагностика тривожності за методикою шкалою тривожності Спілбергера                                                                                                                                                                 |                         |                                                                             |
| 1.4.                               | ▪ Проведення психодіагностичного зрізу за проективною методикою „Неіснуюча тварина”                                                                                                                                                   |                         | П1/І, П2/І, Т1/І, Ф1/І навчальні групи; під час виховних годин, на заняттях |
| 1.5.                               | ▪ Діагностика мікроклімату в навчальних групах студентів першого курсу (за запитом)                                                                                                                                                   |                         |                                                                             |
| 1.6.                               | ▪ Дослідження мотивації за методикою Реана                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                             |
| 1.7.                               | ▪ Вивчення особливостей мотивації вступу до педагогічного коледжу, реалізації сподівань та суб'єктивної оцінки навчальних успіхів та невдач на основі проведення анкетування (авторська анкета).                                      |                         |                                                                             |
| <b>2.</b>                          | <b>▪ Вивчення психологічних особливостей, соціальної ситуації розвитку студентів з категорії соціально уразливих</b>                                                                                                                  | <b>вересень-жовтень</b> |                                                                             |
|                                    | ▪ Вивчення особових справ студентів з категорії соціально уразливих                                                                                                                                                                   |                         | Психологічний кабінет                                                       |
|                                    | ▪ Знайомство з опікунами, зустрічі-бесіди                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                             |
|                                    | ▪ Індивідуальні бесіди, первинні інтерв'ювання першокурсників                                                                                                                                                                         | січень                  | Класні керівники, вихователь                                                |
|                                    | ▪ Бесіди з кураторами, вихователями, заступником директора з виховної роботи                                                                                                                                                          |                         |                                                                             |
| <b>3.</b>                          | <b>Вивчення стану щодо проявів насилля в освітньому середовищі.</b>                                                                                                                                                                   |                         |                                                                             |
| 3.1.                               | ▪ Онлайн опитування серед здобувачів освіти: Прояви насилля. Діагностування за гугл формами: <a href="https://bit.ly/3YKhd1Q">https://bit.ly/3YKhd1Q</a>                                                                              | лютий                   | Здобувачі освіти                                                            |
| 3.2.                               | ▪ Онлайн опитування серед викладачів: Мікроклімат колективу. Діагностування за гугл формами: <a href="https://forms.gle/Gphg3HaFE6YbCxPi6">https://forms.gle/Gphg3HaFE6YbCxPi6</a>                                                    |                         | Викладачі                                                                   |
| 4.                                 | Продовження моніторингу: «Актуальна тематика психології воєнного стану»: <a href="https://forms.gle/CTGdnGDqRnEmsSmE7">https://forms.gle/CTGdnGDqRnEmsSmE7</a>                                                                        | вересень, березень      | 1-4 курс                                                                    |
| 5.                                 | Скринінг психічних станів – організація самодослідження студентами своїх психічних станів під час місячника педагогічно-соціальних дисциплін                                                                                          | листопад                | Здобувачі освіти 1-4 курс                                                   |
| 6.                                 | <i>Другий зріз психодіагностичного дослідження особливостей мотивації учіння в період адаптації до навчання в педагогічному коледжі студентів-першокурсників.</i>                                                                     | квітень                 | П1/І, П2/І, Т1/І, Ф1/І                                                      |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Консультаційна робота</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                                          |
| 1.                                                     | Індивідуальне консультування педагогів перших курсів за результатами вивчення особових справ з метою організації психолого-педагогічної підтримки на етапі адаптації до умов навчання у педагогічному коледжі                                                                                                                                                                                                                                        | вересень - жовтень                                  | Викладачі перших курсів                  |
| 2.                                                     | Індивідуальні та групові консультації для студентів-першокурсників, що відчувають складності адаптації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | вересень - листопад                                 | Здобувачі освіти 1 курс                  |
| 3.                                                     | Консультації для викладачів-екзаменаторів: "Корисні та безпечні стратегії взаємодії під час іспитів"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Грудень, травень.                                   | Викладачі, Здобувачі освіти – за запитом |
| 4.                                                     | Групові консультації, міні-тренінги для студентів: „Шляхи пом'якшення стресу під час екзамену”, «Сесія без стресу»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Під час сесій                                       |                                          |
| 5.                                                     | Психолого-педагогічні групові консультації на теми: «Умій володіти собою», «Прийоми зняття психологічної напруги».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                     |                                          |
| 6.                                                     | Групові та індивідуальні консультації для студентів, що мають проблеми самоконтролю, організованості, вольової регуляції поведінки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постійно за звернен.                                | Здобувачі освіти                         |
| 6.                                                     | Групові та індивідуальні консультації для студентів випускників з категорії соціально уразливих щодо працевлаштування, продовження навчання. Забезпечення психологічної підтримки.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Квітень - травень                                   | Здобувачі освіти випускного курсу        |
| <b>Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                                          |
| 1.                                                     | Формування груп студентів перших курсів для проведення корекційно-розвивальних занять                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | жовтень – грудень                                   | Здобувачі освіти                         |
| 2.                                                     | Корекційно-розвивальні заняття зі студентами першого курсу (за результатами діагностик Спілбергера, Філіпса)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | за зверненням                                       | 1-4 курсу                                |
| 3.                                                     | Корекційно-розвивальні заняття зі студентами-сиротами з використанням пісочної терапії.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |                                          |
| <b>Психологічна просвіта і профілактика</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                                          |
| 1.                                                     | Виступ на спільному засіданні класних керівників та старост: „Як полегшити процес адаптації. Поради психолога”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | вересень                                            | Класні керівники, старости               |
| 2.                                                     | Виступ на засіданні класних керівників навчальних груп: «Психологічна підтримка здобувачів освіти для формування стресостійкості та резильєнтності»                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Вересень                                            | навчальних груп                          |
| 4.                                                     | <b>ТИЖДЕНЬ ПСИХОЛОГІЇ</b><br><b>Години психологічної просвіти по групах:</b><br>1-й курс: "Я в новій спільності. Про особисті кордони" ",<br>2-й курс: "Що таке прокрастинація";<br>«Мої сильні і слабкі сторони. Як це враховувати у навчанні»;<br>3-й курс: "Відповідальність: де кордони моєї відповідальності" – з елементами тренінгу;<br>4-й курс: «На порозі самостійного життя»<br>(Теми орієнтовні, можуть бути зміни згідно запитів групи) | листопад                                            | 1 курс                                   |
| 5.                                                     | Проблемні онлайн-майстерні (гуртожиток):<br>«Спілкування без конфліктів»;<br>"Самодопомога в ситуації психологічного дискомфорту, напруги, тривоги, страху".                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Постійно, за графіком. за запитом по академ. групах | 2 курс<br>3 курс<br>4 курс               |
|                                                        | <i>Профілактика адиктивної поведінки та формування різних</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | За графіком                                         | Здобувачі освіти<br>Вихователь           |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 5.  | видів залежності (тютюнопаління, алкоголізм, наркоманія, ігроманія, енергетики).<br>Довірливі діалоги-зустрічі з представниками реабілітаційних центрів області «Як не стати рабом залежності. Шляхи виходу з рабства»<br>«Подорожуємо сторінками сайту практичного психолога».                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Листопад - лютий<br>За графіком            | Здобувачі освіти 1-4 курсів<br>Представн. громадськості<br>Здобувачі |
| 6.  | Зустрічі в групах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |
| 7.  | <i>Профілактика суїцидальної поведінки серед молоді:</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Години спілкування: «Пошук позитивних шляхів розв'язання конфліктних ситуацій»; «Екстремальна ситуація. Як поводитись?»</li> <li>Поговоримо про цінності. Бесіда-диспут (гуртожиток)</li> <li>Конкурс творів про сенс життя: "Кілька слів про пошук сенсу життя".</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | Листопад<br><br>Січень                     | освіти                                                               |
| 8.  | <i>Профілактика проявів насильства серед молоді:</i><br>Просвітницько-профілактичні зустрічі за участі представників правоохоронних органів по групах:<br>«Психологічні і правові наслідки проявів насильства в освітньому середовищі»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | листопад<br>січень<br><br>постійно         |                                                                      |
| 9.  | <i>Систематичне оновлення онлайн-ресурсів на Google диску за темами психологічної проблематики, <a href="https://bit.ly/42fIgF5">https://bit.ly/42fIgF5</a> та ознайомлення учасників освітнього процесу через створені класруми («Електронний кабінет психолога», «Психологічна порада»), сайт практичного психолога <a href="https://bit.ly/3SVHIUC">https://bit.ly/3SVHIUC</a></i>                                                                                                                                                                            | постійно                                   |                                                                      |
| 10. | <i>Профілактика емоційного вигорання і посилення ресурсності і резильєнтності учасників освітнього процесу</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Підтримуючий тренінг для викладачів: «Я – мій найпотужніший ресурс».</li> <li>Бліц-тренінги для здобувачів освіти «Як відчути азарт до життя та не відкладати його на потім».</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | Згідно графіка                             |                                                                      |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Група психологічної підтримки для викладачів</li> <li>Участь в засіданнях циклових комісій : «Вихід із безсилля, джерела відновлення сил: рекомендації, практикум».</li> </ul> <p><b>Виступи на засіданнях педагогічної (методичної) ради:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Особливості професійних та особистісних цінностей сучасної молоді в контексті сучасних викликів»</li> <li>Результати первинної адаптації(за результатами вивчення результатів діагностики адаптації першокурсників)</li> </ul> | 1 раз на місяць<br>За запитом голів        | Викладачі                                                            |
| 12. | <i>Тематичні тижні психоедукації й пропаганди психічного (ментального здоров'я)</i><br>Участь у відзначенні дат (днів, тижнів, декад), присвячених популяризації психологічних знань, пропаганді здорового способу життя, профілактиці адикцій, психічних захворювань, протидії насильству.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Жовтень, грудень, квітень<br>Протягом року | Члени метод ради, кл. керівники 1 курсу                              |
| 1.  | <b>Організаційно-методична робота</b><br>Заходи по забезпеченню кабінету необхідною матеріально-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | вересень                                   | Робочий                                                              |

|     |                                                                                                                                                       |                     |                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 2.  | технічною базою, налагодженню оргтехніки                                                                                                              | вересень-жовтень    | кабінет                         |
| 3.  | Підготовка матеріалів для проведення психодіагностики, роздрукування бланків, стимульного матеріалу.                                                  | червень, жовтень    | психолога                       |
| 4.  | Збір довідково-інформаційного, нормативного матеріалу для організації оперативної роботи                                                              |                     |                                 |
| 4.  | Планування роботи практичного психолога:                                                                                                              |                     |                                 |
| 5.  | ▪ на рік                                                                                                                                              | вересень-жовтень    |                                 |
| 5.  | Погодження, затвердження планів                                                                                                                       |                     |                                 |
| 6.  | Ведення документації через АІС «Я – психолог»:                                                                                                        | постійно            | Робочий                         |
| 7.  | • Внесення списків респондентів, формування адресних груп                                                                                             | Згідно плану        | кабінет                         |
| 7.  | • Створення посилань на діагностичні методики за темами дослідження                                                                                   |                     |                                 |
| 8.  | Планування розвивальної роботи в корекційних групах, пошук необхідного обладнання та матеріалів для проведення корекційної роботи.                    | Жовтень             | психолога                       |
| 9.  | Підготовка до виступів та спілкування з батьками (під час батьківських зборів, особистих зустрічей)                                                   | Вересень, постійно  |                                 |
| 10. | Підготовка до виступів на засіданнях педагогічної, методичної ради.                                                                                   | Згідно планів       |                                 |
| 11. | Підготовка психодіагностичних матеріалів (бланків, стимульних матеріалів т.д.) для проведення запланованих тематичних досліджень                      | Жовтень, квітень    |                                 |
| 11. | Оновлення сайту практичного психолога                                                                                                                 | Систематично        | За планом обл. метод об'єднання |
| 12. | Участь в обласних семінарах-практикумах практичних психологів фахових передвищих закладів.                                                            |                     |                                 |
| 13. | Оформлення статистичного і аналітичного звітів роботи практичного психолога.                                                                          | Травень             |                                 |
| 14. | <b>Науково-методична робота:</b>                                                                                                                      |                     |                                 |
|     | Розробка методичних рекомендацій «Аптечка першої психологічної допомоги»                                                                              | грудень             | Робочий                         |
| 15. | Методична розробка: Використання можливостей штучного інтелекту в освітньому процесі як проблема і як ресурс.                                         | березень            | кабінет                         |
| 16. | Підготовка статті для друку «Особливості професійних та особистісних цінностей сучасної молоді в контексті сучасних викликів»                         | грудень             | психолога                       |
| 17. | Підготовка здобувачів освіти до участі в науково-практичних конференціях                                                                              | протягом року       |                                 |
|     | <b>Зв'язки з громадськістю</b>                                                                                                                        |                     |                                 |
| 1.  | Налагодження контактів з працівниками правоохоронних органів, громадських організацій, медичних установ, соціальних служб.                            | вересень – листопад |                                 |
| 2.  | Встановлення зв'язків з КУ «Центр психосоціальної підтримки «Місце сили» (м. Коростишів), продовження співпраці з ГО «Дівчата», МБФ «Місія в Україну» |                     |                                 |
| 3.  | Співпраця зі шкільними психологами загальноосвітніх закладів міста, району. Майстер-класи за актуальними темами.                                      | за запитом          |                                 |
| 4.  | Спілкування із батьками студентів.                                                                                                                    | вересень за запитом | Кабінет психолога               |
|     | Встановлення зв'язків з опікунами, рідними сиріт                                                                                                      |                     |                                 |
| 5.  | Участь в обстеженні матеріально-побутових умов студентів-сиріт.                                                                                       | за потреби          |                                 |

|    |                                                                                                                       |            |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 6. | Участь у консультаціях та громадському обговоренні проектів положень, рекомендацій МОН України.                       | за запитом |  |
| 7. | Участь у спілкуванні представників правоохоронних органів з неповнолітніми студентами під час проведення слідчих дій. | за потреби |  |
| 8. | Співпраця з працівниками військкомату з надання допомоги у проведенні психодіагностичної роботи                       | за потреби |  |

**ПЛАН ЗАХОДІВ  
ЩОДО ПРОТИДІЇ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)**

| №<br>з/п | Зміст заходів | Відповідальний | Термін<br>виконання |
|----------|---------------|----------------|---------------------|
|----------|---------------|----------------|---------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Провести перевірку приміщень, території коледжу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування), та вжити належних заходів безпеки.                                                                                                                          | Саган Л.М.,<br>заступник директора<br>з адміністративно-<br>господарської<br>роботи,<br>Грабовська Н.В.,<br>завідувач<br>гуртожитку | вересень 2026,<br>січень 2027  |
| 2 | Залучати до участі у заходах, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), працівників правоохоронних органів, Коростишівської центральної районної лікарні, служби у справах дітей Коростишівської міської ради, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, інших зацікавлених установ і організацій. | класні керівники                                                                                                                    | протягом року                  |
| 3 | Із метою створення безпечного освітнього середовища в коледжі запровадити комплексний підхід у сфері запобігання та протидії проявам булінгу (цькування), у якому визначити два напрями: управлінський і просвітницький.                                                                                                       | адміністрація                                                                                                                       | постійно                       |
| 4 | Ознайомити всіх учасників освітнього процесу із Порядком подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) і Порядком реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в коледжі та відповідальністю осіб, причетних до булінгу (цькування).                                                                          | адміністрація                                                                                                                       | вересень 2026                  |
| 5 | У разі надходження заяв щодо випадків булінгу (цькування), створювати наказом директора коледжу комісію з розгляду випадків булінгу (цькування), до складу якої включати представників адміністрації, викладачів, практичного психолога, вихователя гуртожитку, батьків постраждалого та булера, інших зацікавлених осіб.      | директор                                                                                                                            | у разі<br>надходження<br>заяви |
| 6 | Продовжити вивчення Конституції України, інших нормативно-правових актів, які визначають громадянські права та обов'язки, загально-людські норми моралі.                                                                                                                                                                       | викладачі,<br>класні керівники                                                                                                      | протягом<br>року               |
| 7 | Години інформування щодо ознайомлення студентів із правовими актами: "Загальною декларацією прав людини", "Декларацією прав дитини", "Конвенцією ООН про права дитини", Законом України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)" та іншими документами.                      | викладачі<br>соц.-економічних<br>дисциплін,<br>класні керівники,<br>вихователь<br>гуртожитку                                        | жовтень-<br>грудень 2026       |

|    |                                                                                                                       |                                               |                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|
| 8  | Розгляд повідомлень та скарг «Скриньки довіри. Стоп булінг!», що знаходиться на першому поверсі центрального корпусу. | адміністрація                                 | протягом року                |
| 9  | Робота в групах: оперативно, за зверненням класних керівників, здобувачів освіти з приводу ознак прояву насильства.   | практичний психолог                           | у разі надходження звернення |
| 10 | Проведення серії соціометричних досліджень з метою вивчення неформальної структури спілкування в колективах груп.     | практичний психолог                           | за потребою, запитом         |
| 11 | Проведення тематичних годин спілкування з профілактики булінгу (цькування) зі здобувачами освіти.                     | Класні керівники, Скок Ю.В., культорганізатор | згідно з планами роботи      |

### ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

| № п/п                          | Зміст роботи                                                                          | Терміни       | Виконавець               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b> |                                                                                       |               |                          |
| 1                              | Підготувати розділ «Охорона праці та безпека життєдіяльності» до плану роботи коледжу | До 28.08.2026 | Інженер із охорони праці |
| 2                              | Забезпечувати заклад законодавчими актами                                             | постійно      | Директор коледжу,        |

|    |                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    | та нормативно-технічною документацією                                                                                                                                        |                            | інженер із охорони праці                                                            |
| 3  | Перевірити роботу закладу щодо дотримання норм і правил із охорони праці                                                                                                     | До 28.08.2026              | Заступник директора з навчальної роботи, інженер із охорони праці                   |
| 4  | Перевірити стан проведення інструктажів із питань безпеки життєдіяльності та охорони праці з працівниками коледжу                                                            | до 05.09.2026              | Заступник директора з навчальної роботи, інженер із охорони праці                   |
| 5  | Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про призначення відповідальних осіб за організацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності в коледжі на 2025-2026 н.р.» | До нового навчального року | Директор коледжу, інженер із охорони праці                                          |
| 6  | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці для працівників закладу                                                                           | Постійно                   | Інженер із охорони праці, керівники структурних підрозділів                         |
| 7  | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу                                                                           | До 28.08.2026              | Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи                           |
| 8  | Підготувати заклад освіти до опалювального сезону                                                                                                                            | До 01.10.2026              | Директор коледжу, заступник директора з адміністративно-господарської роботи        |
| 9  | Розробити заходи щодо підготовки коледжу до роботи в осінньо-зимовий період                                                                                                  | До 01.10.2026              | Директор коледжу, заступник директора з адміністративно - господарської роботи      |
| 10 | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку з працівниками закладу відповідно до чинних положень                                                             | Після кожного випадку      | Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, інженер із охорони праці |
| 11 | Розробити заходи щодо підготовки коледжу до нового навчального року                                                                                                          | До 30.06.2027              | Директор коледжу, заступник директора з адміністративно – господарської роботи      |

## II. НАВЧАННЯ

|   |                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                                                                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Провести навчання з питань охорони праці з новопризначеними працівниками                                                                                                                           | Перша декада вересня   | Директор коледжу, інженер із охорони праці                                                                                |
| 2 | Провести вступний інструктаж із новопризначеними працівниками                                                                                                                                      | Перед початком роботи  | Інженер із охорони праці                                                                                                  |
| 3 | Провести інструктажі з охорони праці на робочому місці з електробезпеки, ЦЗ, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях із безпечного перебування в коледжі та у побуті працівниками коледжу | 1 раз на шість місяців | Керівники структурних підрозділів, інженер із охорони праці, заступник директора з адміністративно – господарської роботи |
| 4 | Проводити цільові та позапланові інструктажі                                                                                                                                                       | Протягом               | Керівники структурних                                                                                                     |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                        | року                                              | підрозділів                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                        | Провести інструктажі зі здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності в коледжі                                                                                         | Перед початком та протягом навчального року       | Керівники груп, викладачі, заступник директора з виховної роботи                  |
| 6                                                                                        | Провести навчання «Надання першої домедичної допомоги»                                                                                                                 | 1 раз на рік                                      | Інженер із охорони праці, викладач «Захисту України»                              |
| 7                                                                                        | Розгляд питань із охорони праці, безпеки життєдіяльності на педрадах, зборах трудового колективу                                                                       | Постійно                                          | Директор коледжу, інженер із охорони праці                                        |
| <b>ІІІ. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ І СПОРУД</b>                           |                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                                   |
| 1                                                                                        | Перевірити та впорядкувати територію закладу освіти, усунути всі травмонебезпечні місця (ямки, вибоїни)                                                                | До 28.08.2026                                     | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 2                                                                                        | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд                                                                                            | Постійно                                          | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 3                                                                                        | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд                                                                                                            | Восени, навесні                                   | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 4                                                                                        | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд із метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій | Відповідно до затвердженого плану ремонтних робіт | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 5                                                                                        | Провести утеплення приміщень закладу освіти (заскрити вікна, відремонтувати двері )                                                                                    | До 01.10.2026                                     | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач гуртожитку. |
| <b>ІV. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>                                                                |                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                                   |
| 1                                                                                        | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів                                                           | Щорічно                                           | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 2                                                                                        | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам                                                                        | До 01.10.2026                                     | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 3                                                                                        | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електророботи                                                                               | До 01.09.2026                                     | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| 4                                                                                        | Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи 220 В                                                                                                  | До 01.09.2026                                     | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи                        |
| <b>V. ГІГІЄНА ПРАЦІ, МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ, ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b> |                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                                   |
| 1                                                                                        | Організувати проведення обов'язкового медичного огляду працівників                                                                                                     | До 01.09.2026                                     | Директор коледжу, медична сестра                                                  |
| 2                                                                                        | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом                                                                                                 | До 01.09.2026                                     | Директор коледжу                                                                  |
| 3                                                                                        | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень                                                                                                                  | Постійно                                          | Заступник директора з адміністративно-                                            |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |                                                                          |                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |                                                                          | господарської роботи,<br>медична сестра                                                                                    |
| 4                                                                                                                                     | Забезпечити дезінфекцію приміщень                                                                                                                                         | Постійно                                                                 | Медична сестра,<br>заступник директора з<br>адміністративно-<br>господарської роботи,<br>завідувач гуртожитку              |
| 5.                                                                                                                                    | Забезпечити вивезення сміття з території<br>закладу                                                                                                                       | Постійно                                                                 | Директор коледжу,<br>заступник директора з<br>адміністративно-<br>господарської роботи                                     |
| <b>VI. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                          |                                                                                                                            |
| 1                                                                                                                                     | Провести практичне заняття з відпрацюванням<br>плану евакуації на випадок пожежі                                                                                          | Квітень,<br>2027                                                         | Інженер з охорони<br>праці                                                                                                 |
| 2                                                                                                                                     | Провести заняття з користування первинними<br>засобами пожежогасіння                                                                                                      | Квітень,<br>2027                                                         | інженер з охорони<br>праці                                                                                                 |
| 3                                                                                                                                     | Провести ревізію з укомплектування<br>пожежних щитів                                                                                                                      | Квітень,<br>2027                                                         | Заступник директора з<br>адміністративно-<br>господарської роботи                                                          |
| 4                                                                                                                                     | Провести інструктажі з протипожежної<br>безпеки з усіма учасниками освітнього процесу                                                                                     | До<br>01.09.2026                                                         | Заступник директора з<br>адміністративно-<br>господарської роботи,<br>інженер з охорони<br>праці, класні керівники<br>груп |
| 5                                                                                                                                     | Забезпечити вахтера списком посадових осіб із<br>зазначенням їхніх номерів, домашніх<br>телефонів, адрес                                                                  | До<br>01.09.2026                                                         | Заступник директора з<br>адміністративно-<br>господарської роботи                                                          |
| 6                                                                                                                                     | Розробити заходи щодо усунення недоліків,<br>зазначених у приписах служби охорони праці                                                                                   | За потреби                                                               | Директор коледжу,<br>інженер із охорони<br>праці                                                                           |
| <b>VII. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТРАВМАТИЗМУ ПІД ЧАС ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ,<br/>ПОБУТОВОГО ТРАВМАТИЗМУ ТА ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОГО<br/>ТРАВМАТИЗМУ</b> |                                                                                                                                                                           |                                                                          |                                                                                                                            |
| 1                                                                                                                                     | Провести бесіди про попередження<br>травматизму серед учасників освітнього<br>процесу                                                                                     | Початок<br>семестру                                                      | Класні керівники груп,<br>інженер із охорони<br>праці                                                                      |
| 2                                                                                                                                     | Під час вивчення дисципліни «Охорона праці,<br>безпека життєдіяльності та цивільний захист»<br>звернути увагу на поведінку студентів на<br>вулиці, у транспорті, на воді. | За планом                                                                | Викладач дисципліни                                                                                                        |
| 3                                                                                                                                     | Проводити інструктажі з техніки безпеки під<br>час занять із фізичного виховання/фізичної<br>культури                                                                     | На кожному<br>занятті<br>фізичного<br>виховання/<br>фізичної<br>культури | ЦК викладачів фізичної<br>культури та виховання<br>з методикою навчання                                                    |
| 4                                                                                                                                     | Провести вступні інструктажі з техніки безпеки<br>в кабінетах, лабораторіях, майстернях коледжу                                                                           | На першому<br>занятті                                                    | Завідувачі кабінетів                                                                                                       |
| 5                                                                                                                                     | Провести на батьківських зборах бесіди з<br>попередження травматизму здобувачів освіти                                                                                    | 1 раз на рік                                                             | Класні керівники груп                                                                                                      |
| 6.                                                                                                                                    | Ознайомити студентів коледжу із Законом<br>України «Про дорожній рух».                                                                                                    | Протягом<br>року                                                         | Викладачі дисципліни<br>«Охорона праці,                                                                                    |

|                                               |                                                                                                                                              |                       |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                              |                       | безпека життєдіяльності та цивільний захист», класні керівники груп                                      |
| 7                                             | Регулярно проводити профілактичну роботу серед студентів для попередження дорожньо-транспортного травматизму                                 | Протягом року         | Викладачі дисципліни «Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист», класні керівники груп |
| 8                                             | Регулярно проводити бесіди серед студентського колективу на тему «Профілактика побутового травматизму»                                       | Відповідно до графіку | Класні керівники груп                                                                                    |
| 9                                             | Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму                                                         | Батьківські збори     | Класні керівники груп                                                                                    |
| <b>VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b> |                                                                                                                                              |                       |                                                                                                          |
| 1                                             | Здійснювати:<br>-оперативний;<br>-адміністративний;<br>-громадський контроль за станом охорони праці                                         | Постійно за графіком  | Керівники структурних підрозділів, інженер із охорони праці                                              |
| 2                                             | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень                                                                              | до 05.08.2026         | Директор, керівники структурних підрозділів, інженер із охорони праці.                                   |
| 3                                             | Перевірити наявність актів/дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, актів перевірки стану обладнання тощо. | До 20.08.2026         | Директор коледжу, інженер із охорони праці, заступник директора з навчальної роботи                      |

## ПЛАН АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ

| №                                                            | Зміст роботи                                                                                                                                           | Термін виконання | Відповідальні                                   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|
| <b>1. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення</b> |                                                                                                                                                        |                  |                                                 |
| 1.1                                                          | Провести обстеження стану навчальних корпусів, гуртожитку, спортивних та господарських приміщень, визначити першочергові потреби в ремонті й оновленні | Серпень–вересень | Заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку |
| 1.2                                                          | Сформулювати та затвердити перелік першочергових ремонтних робіт і заходів з утримання матеріально-технічної бази                                      | Серпень–вересень | Заступник директора з АГР                       |

|                                             |                                                                                                                                                    |                                               |                                                             |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.3                                         | Забезпечити підготовку навчальних корпусів, гуртожитку та прилеглої території до нового навчального року                                           | Серпень                                       | Заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку             |
| 1.4                                         | Забезпечувати належне утримання будівель, приміщень, обладнання та інженерних мереж коледжу                                                        | Протягом року                                 | Заступник директора з АГР, відповідальні працівники         |
| 1.5                                         | Проводити контроль за раціональним використанням матеріальних ресурсів та їх збереженням                                                           | Протягом року                                 | Адміністрація, матеріально відповідальні особи              |
| <b>2. Ремонт та розвиток інфраструктури</b> |                                                                                                                                                    |                                               |                                                             |
| 2.1                                         | Провести поточний ремонт стелі спортивного залу                                                                                                    | Серпень–жовтень                               | Заступник директора з АГР                                   |
| 2.2                                         | Проводити поточні ремонтні роботи у навчальних, адміністративних та господарських приміщеннях за потреби                                           | Протягом року                                 | Заступник директора з АГР                                   |
| 2.3                                         | Здійснювати технічне обслуговування та ремонт інженерних мереж будівель коледжу                                                                    | Протягом року                                 | Заступник директора з АГР                                   |
| 2.4                                         | Забезпечувати належний стан систем водопостачання, водовідведення, електропостачання та опалення                                                   | Протягом року                                 | Заступник директора з АГР                                   |
| <b>3. Безпека та цивільний захист</b>       |                                                                                                                                                    |                                               |                                                             |
| 3.1                                         | Забезпечити облаштування та модернізацію найпростіших укриттів у навчальному корпусі та гуртожитку, зокрема систем вентиляції та санітарних вузлів | Протягом року                                 | Заступник директора з АГР                                   |
| 3.2                                         | Проводити перевірку готовності укриттів до використання за призначенням                                                                            | Перед початком навчального року та періодично | Заступник директора з АГР, інженер із охорони праці         |
| 3.3                                         | Забезпечувати наявність та справність засобів пожежогасіння, евакуаційних шляхів, аварійного освітлення та відповідних інформаційних матеріалів    | Протягом року                                 | Інженер із охорони праці, заступник директора з АГР         |
| 3.4                                         | Проводити організаційно-технічні заходи з виконання нормативних вимог з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту                      | Протягом року                                 | Інженер із охорони праці                                    |
| 3.5                                         | Забезпечувати проведення планових і позапланових інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності                         | Протягом року                                 | Інженер із охорони праці, керівники структурних підрозділів |
| 3.6                                         | Організовувати навчання та тренування з евакуації учасників освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій                                       | Протягом року                                 | Інженер із охорони праці, керівники структурних             |

|                                                         |                                                                                                                               |               |                                                     |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                                                               |               | підрозділів                                         |
| 3.7                                                     | Оновлювати адміністративно-правові документи з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту                   | Протягом року | Інженер із охорони праці                            |
| <b>4. Енерго- та ресурсозбереження</b>                  |                                                                                                                               |               |                                                     |
| 4.1                                                     | Проводити заходи з енергозбереження та впровадження енергоефективних технологій у приміщеннях коледжу                         | Протягом року | Адміністрація коледжу                               |
| 4.2                                                     | Здійснювати контроль за раціональним використанням електроенергії, води та теплових ресурсів                                  | Постійно      | Заступник директора з АГР                           |
| 4.3                                                     | Проводити перевірку стану електричних мереж, обладнання та освітлення                                                         | За графіком   | Заступник директора з АГР, відповідальні працівники |
| <b>5. Безбар'єрне та доступне освітнє середовище</b>    |                                                                                                                               |               |                                                     |
| 5.1                                                     | Продовжити створення безбар'єрного освітнього середовища для осіб з особливими освітніми потребами                            | Протягом року | Заступник директора з АГР                           |
| 5.2                                                     | Проводити оцінювання стану доступності приміщень та території коледжу, визначати потреби щодо усунення бар'єрів               | Протягом року | Заступник директора з АГР                           |
| 5.3                                                     | Забезпечувати належне маркування, навігацію та доступність основних приміщень відповідно до наявних можливостей               | Протягом року | Заступник директора з АГР                           |
| <b>6. Гуртожиток та соціально-побутове забезпечення</b> |                                                                                                                               |               |                                                     |
| 6.1                                                     | Забезпечувати належні санітарно-побутові умови проживання здобувачів освіти в гуртожитку                                      | Протягом року | Завідувач гуртожитку                                |
| 6.2                                                     | Проводити поетапну заміну сантехнічного обладнання та ремонт інженерних мереж гуртожитку                                      | Протягом року | Заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку     |
| 6.3                                                     | Забезпечити оновлення електричних плит у кухонних блоках гуртожитку                                                           | Протягом року | Заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку     |
| 6.4                                                     | Проводити поточні ремонти житлових кімнат гуртожитку та оновлення меблів                                                      | Протягом року | Заступник директора з АГР, завідувач гуртожитку     |
| 6.5                                                     | Забезпечувати належний санітарний стан місць загального користування гуртожитку                                               | Постійно      | Завідувач гуртожитку                                |
| 6.6                                                     | Організувати відкриття та забезпечити функціонування пункту харчування (їдальні) для здобувачів освіти та працівників коледжу | I семестр     | Директор                                            |
| <b>7. Благоустрій території</b>                         |                                                                                                                               |               |                                                     |
| 7.1                                                     | Організовувати сезонні роботи з благоустрою та озеленення території                                                           | Осінь, весна  | Заступник директора з                               |

|                                                                  |                                                                                                         |                                       |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | коледжу                                                                                                 |                                       | АГР,<br>студентське<br>самоврядування                                    |
| 7.2                                                              | Забезпечувати належний санітарний стан території, господарських майданчиків та прилеглих ділянок        | Постійно                              | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 7.3                                                              | Проводити сезонну підготовку території до осінньо-зимового та весняно-літнього періодів                 | Вересень–жовтень;<br>березень–квітень | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| <b>8. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу</b>   |                                                                                                         |                                       |                                                                          |
| 8.1                                                              | Проводити інвентаризацію майна, обладнання та матеріальних цінностей коледжу                            | За окремим<br>графіком                | Адміністрація,<br>матеріально<br>відповідальні<br>особи                  |
| 8.2                                                              | Визначати потреби структурних підрозділів у меблях, обладнанні, господарських та навчальних матеріалах  | Серпень–вересень,<br>протягом року    | Заступник<br>директора з<br>АГР, керівники<br>структурних<br>підрозділів |
| 8.3                                                              | Забезпечувати своєчасне придбання та оновлення необхідного обладнання, меблів, господарських матеріалів | Протягом року                         | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 8.4                                                              | Проводити списання непридатного майна відповідно до встановленого порядку                               | За потреби                            | Адміністрація,<br>матеріально<br>відповідальні<br>особи                  |
| 8.5                                                              | Забезпечувати належні умови для використання мультимедійного, комп'ютерного та іншого обладнання        | Протягом року                         | Заступник<br>директора з<br>АГР,<br>відповідальні<br>працівники          |
| <b>9. Підготовка до опалювального сезону та зимового періоду</b> |                                                                                                         |                                       |                                                                          |
| 9.1                                                              | Провести підготовку будівель, інженерних мереж та обладнання до опалювального сезону                    | Вересень–жовтень                      | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 9.2                                                              | Перевірити готовність систем опалення, водопостачання та електропостачання до осінньо-зимового періоду  | До початку<br>опалювального<br>сезону | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 9.3                                                              | Забезпечувати функціонування резервних джерел енергопостачання відповідно до потреб коледжу             | Протягом року                         | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 9.4                                                              | Організувати заходи щодо економного використання енергоресурсів у зимовий період                        | Осінньо-зимовий<br>період             | Адміністрація<br>коледжу                                                 |
| <b>10. Контроль та підбиття підсумків</b>                        |                                                                                                         |                                       |                                                                          |
| 10.1                                                             | Здійснювати контроль за виконанням плану адміністративно-господарської роботи                           | Протягом року                         | Директор,<br>заступник<br>директора з<br>АГР                             |
| 10.2                                                             | Аналізувати стан матеріально-технічного забезпечення, безпеки та соціально-побутових умов               | Щосеместру                            | Заступник<br>директора з<br>АГР                                          |
| 10.3                                                             | Узагальнити результати виконання плану                                                                  | Травень–червень                       | Заступник                                                                |

|      |                                                                                                      |                 |                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|
|      | адміністративно-господарської роботи                                                                 |                 | директора з<br>АГР       |
| 10.4 | Сформувати перелік першочергових господарських заходів і ремонтних робіт на 2027/2028 навчальний рік | Травень–червень | Адміністрація<br>коледжу |