

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Юрій МОСКАЛЕНКО

«27» серпня 2025 року

***ПЛАН
РОБОТИ КОЛЕДЖУ
НА 2025-2026
НАВЧАЛЬНИЙ РІК***

МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА КОЛЕДЖУ: «Забезпечення якості освіти шляхом підвищення цифрової компетентності учасників освітнього процесу»

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес у коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепцією розвитку педагогічної освіти, Типовим положенням про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника», правилами внутрішнього розпорядку коледжу, тощо.

Особливості організації освітнього процесу в коледжі у 2025-2026 навчальному році передбачають організацію навчання в очній формі із можливістю забезпечення усіх учасників освітнього процесу укриттями

З усіх навчальних дисциплін сформовані оновлені навчально-методичні комплекси. Викладачами коледжу активно використовуються сучасні технології навчання під час проведення лекційних, практичних, семінарських і лабораторних занять, застосовуються сучасні програмні продукти, Internet-ресурси, засоби презентації, що сприяє більш ефективному засвоєнню матеріалу, формує у студентів відповідальність, вміння розробляти пропозиції, обґрунтовувати прийняття управлінських рішень, працювати в колективі, активізує студентів до творчого та системного підходу у вирішенні навчальних та практичних завдань.

Основні завдання на 2025-2026 навчальний рік:

- забезпечувати проведення освітнього процесу у традиційному (аудиторному) форматі в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту;
- здійснювати систематичний моніторинг та оцінювання процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності коледжу;
- розвивати співпрацю та комунікації всіх учасників освітнього процесу. Зокрема органів студентського самоврядування, стейкхолдерів, спільноти громадських організацій, освітньо-кваліфікаційних центрів;
- провести якісну підготовчу роботу до акредитації у 2025-2026 навчальному році освітньо-професійних програм спеціальностей «Туризм і рекреація».
- забезпечити суворе дотримання принципів демократичності, послідовності, колегіальності, доступності та гласності, моральної та матеріальної зацікавленості у процесі атестації педагогічних працівників коледжу;
- запроваджувати у практику профорієнтаційної роботи інноваційні форми та методи: інформаційний, діагностичний, консультування, профвідбору, професійного самовизначення, професійної адаптації та ін.;
- проводити системний аналіз результатів реалізації Стратегії розвитку коледжу на 2025-2030 рр. через щорічні звіти директора на зборах трудового колективу;
- вивчити та визначити об'єктивні умови реалізації завдань щодо запровадження профільної середньої освіти;
- продовжити роботу щодо покращення навчальної та матеріально-технічної бази коледжу, проводити оновлення та капітальні ремонти навчальних приміщень, обладнання навчально-методичних кабінетів;
- реалізовувати безпекові заходи щодо учасників освітнього процесу;
- забезпечувати формування якісного інклюзивного середовища з урахуванням реальних інклюзивних потреб учасників освітнього процесу.

№ з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
I. КОРПОРАТИВНА КУЛЬТУРА			
1.	Здійснення заходів з активізації національно-патріотичного виховання, утвердження національної ідентичності, формування співучасті у процесах національного спротиву агресору, популяризації історії України, культури, мови.	упродовж року	заступник директора з НВР, циклові комісії, культорганізатор, куратори академічних груп
2.	Обговорення проблем розвитку корпоративної культури на засіданнях Педагогічної ради, Адміністративної ради, засідань ЦК, старостату	упродовж року	заступник директора з НВР, завідувачі відділень
3.	Проведення екскурсій для першокурсників з метою ознайомлення з історією Карпатського національного університету імені Василя Стефаника.	вересень	куратори академічних груп
4.	Участь у заходах присвячених відзначенню Дня університету	травень	дирекція
5.	Проведення тематичних заходів з нагоди Дня народження Василя Стефаника	травень	заступник директора з НВР, голова ЦК
6.	Активізація участі у просуванні іміджу та бренду університету та коледжу в соціальних мережах, презентація коледжу через поширення новин та інформації	упродовж року	фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу, актив студентського самоврядування
7.	Урочистості з нагоди Дня знань та на честь вручення дипломів випускникам коледжу	вересень, липень	дирекція
8.	Поширення традицій доброчесності та волонтерства учасників освітнього процесу	упродовж року	куратори академічних груп
9..	Волонтерські акції, спрямовані на підтримку випускників коледжу та університету – воїнів Збройних сил України	упродовж року	завідувачі відділень, куратори академічних груп,
II ОСВІТНЯ СТРАТЕГІЯ			
1.	Розробка, затвердження та впровадження нормативно-правового забезпечення діяльності коледжу відповідно до законодавчої бази у сфері фахової передвищої освіти: Норми часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників коледжу.	серпень-вересень	заступники директора з НВР, НМР, завідувачі відділень
2.	Оновлення освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів за результатами обговорення зі стейкхолдерами та з урахуванням стандартів фахової передвищої освіти	вересень	заступник директора з НМР, завідувачі відділень, голови ЦК
3.	Закріплення навчального навантаження за педагогічними працівниками, підготовка та	вересень	заступник директора з НВР, помічник директора

	затвердження тарифікаційного наказу на 2025-2026 н.р.		з кадрових питань
4.	Розробка/оновлення та затвердження робочих програм/силабусів навчальних дисциплін, програм практик.	вересень-жовтень	заступники директора з НМР, НВР, завідувачі відділень, голови ЦК
5.	Формування розкладів занять для академічних груп на I та II семестри	вересень, січень	завідувачі відділень
6.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів на 2025-2026 н.р.	вересень	голови ЦК, заступник директора з НМР
7.	Розробка та затвердження тематики дипломних проєктів студентів спеціальності «Дизайн».	вересень-жовтень	голова ЦК, заступник директора з НМР
8.	Забезпечити наповнення сайту коледжу якісним освітнім контентом	упродовж року	голови ЦК
9.	Розвивати і вдосконалювати систему рівності, прозорості, об'єктивності процедур, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	упродовж року	заступник директора з НМР, завідувачі відділень
10.	Вдосконалювати систему моніторингу якості надання освітніх послуг: — проведення анкетування; — проведення опитування студентів щодо якості надання освітніх послуг, (змісту освітньо-професійних програм і методів навчання, об'єктивності оцінювання, дотримання норм академічної доброчесності тощо); — побудова рейтингу успішності здобувачів освіти.	упродовж року	заступники директора з НВР, НМР, завідувачі відділень, голови ЦК
11.	Проведення декад циклових комісій коледжу	упродовж року	голови ЦК
12.	Атестація педагогічних працівників	жовтень-березень	атестаційна комісія, методист
13.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом участі в навчаннях, онлайн-конференціях, та дистанційних курсах	протягом року	методист, голови ЦК
14.	Участь у обласних методоб'єднаннях закладів фахової передвищої освіти	протягом року	директор, завідувачі відділень, методист, голови ЦК
15.	Збір та узагальнення інформації щодо працевлаштування та подальшого навчання випускників коледжу.	вересень	заступник директора з НВР, завідувачі відділень
16.	Співпраця з стейкхолдерами: — залучення до проектування, обговорення, експертизи освітньо-професійних програм; — залучення до освітнього процесу шляхом проведення різних видів навчальних занять (гостьові лекції, бінарні лекції, майстер-класи тощо); — участь в роботі екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти; — участь в рецензуванні дипломних робіт студентів; — участь у заходах щодо сприяння працевлаштуванню випускників.	протягом року	завідувачі відділень, голови ЦК, гаранті ОПП

17.	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій (у т.ч. онлайн) зі здобувачами щодо працевлаштування, моніторингу забезпеченості робочими місцями та потреби у сприянні працевлаштуванню	квітень-червень	заступник директора з НМР
14.	Налагодження співпраці з випускниками коледжу через проведення системних зустрічей студентів з випусками спеціальностей коледжу.	упродовж року	голови ЦК
18.	Продовження практики проведення предметних олімпіад та конкурсів. Участь студентів коледжу Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах	упродовж року	голови ЦК, методист
19.	Застосування інноваційних технологій навчання в практиці роботи педагогічних працівників	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК
20.	Посилення практичної складової у фаховій підготовці студентів	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК
21.	Удосконалення системи семестрового та підсумкового контролю компетентностей студентів із застосуванням комп'ютерних технологій	упродовж року	заступники директора з НМР, НВР
22.	Акредитація освітньо-професійної програми «Туризм»	упродовж року	директор, заступник директора з НМР, гаранті ОПІ
23.	Організація наставництва в роботі з молодими викладачами та викладачами-початківцями	упродовж року	голови ЦК, методист

III ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

1.	Формування Правил прийому до коледжу на 2026 рік	до 10 листопада	заступник директора з НВР, відповідальний секретар Приймальної комісії
2.	Виготовлення та розповсюдження інформаційних матеріалів для абітурієнтів	жовтень-листопад	фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу
3.	Створення вайбер-групи та консультативних груп в соцмережах	вересень	фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу
4.	Проведення серії Днів відкритих дверей в різноманітних форматах з метою професійного спрямування абітурієнтів	вересень-травень	дирекція, фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу
5.	Участь у профорієнтаційних заходах в університеті. Рекламна та інформаційна кампанія	вересень-травень	дирекція, фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу
6.	Формування складу Приймальної комісії коледжу, відбіркових та предметних комісій. Проведення консультативних нарад з членами цих комісій.	жовтень, квітень	Дирекція, відповідальний секретар приймальної комісії

IV ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

I	1. Про особливості організації освітнього процесу в коледжі на 2025-2026 навчальний рік.	серпень	заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи Полякова Т.В.
	2. Про першочергові завдання коледжу пов'язані з перейменуванням університету.		заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи Чупровська М.Я.
	3. Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік.		заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи Никорак Я.Я.
	4. Про схвалення освітніх програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти.		заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи Чупровська М.Я.
	5. Про затвердження навчальних планів освітньо-професійних програм		заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи Чупровська М.Я.
	6. Про підсумки проведення практик у 2024-2025 навчальному році		заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи Чупровська М.Я.
	7. Про плани роботи коледжу на 2025-2026 н.р.		методист коледжу Гаріджук О.М.
	8. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		методист коледжу Гаріджук О.М.
	9. Про погодження та рекомендації до друку навчально-методичної літератури.		
	10. Різне.		
II	1. Про підсумки вступної кампанії 2025 року та підготовку до вступної кампанії 2026 року (пропозиції щодо формування складу екзаменаційних, апеляційних, предметних та відбіркових комісій з прийому документів). Профорієнтаційна робота. Про підготовку та проведення Дня відкритих дверей коледжу	жовтень	директор коледжу Москаленко Ю.М.
	2. Про стан висвітлення інформації на офіційному сайті коледжу згідно ліцензійно-акредитаційних вимог.		заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи Никорак Я.Я.
	3. Про організацію процесу атестації педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 навчальному році.		методист коледжу Гаріджук О.М.
	4. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		
	5. Про погодження та рекомендації до друку навчально-методичної літератури.		
	6. Різне.		

III	1. Про затвердження Правил прийому до ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (пропозиції щодо термінів приймальної комісії, прийому документів, профорієнтаційної роботи) у 2026 році	грудень	директор коледжу Москаленко Ю.М.
	2. Про роботу колективу з підготовки до процесу акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми «Туризм»		голова циклової комісії, грант ОПП
	3. Про адаптацію до процесу навчання здобувачів освіти першого курсу		завідувачі відділень
	4. Про виконання педагогічними працівниками Плану підвищення кваліфікації на 2025 рік та затвердження Перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2026 рік		методист коледжу Гаріджук О.М.
	5. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		
	6. Про погодження та рекомендації до друку навчально-методичної літератури.		
	7. Різне.		
IV	1. Про підсумки освітньої діяльності коледжу за I семестр та організацію освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н.р.	лютий	заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи Полякова Т.В.
	2. Про запобігання булінгу та створення безпечного освітнього середовища у коледжі.		Психолог коледжу.
	3. Про узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації в міжтестастійний період		викладачі, котрі атестуються
	4. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		методист коледжу Гаріджук О.М.
	5. Про погодження та рекомендації до друку навчально-методичної літератури.		
	6. Різне.		
V	1. Про стан професійно-практичної підготовки здобувачів освіти та організацію співпраці з роботодавцями.	квітень	заступник директора коледжу з навчально-практичної роботи Чупровська М.Я., голови ЦК
	2. Про підсумки атестації педагогічних працівників коледжу у 2026 році		методист коледжу Гаріджук О.М.
	3. Про діяльність органів студентського самоврядування у коледжі		голова студентського сенату, голова студентського профкому
	4. Про профорієнтаційну роботу коледжу як необхідну умову успішної вступної кампанії		фахівець з профорієнтації випускників з навчального закладу

	5. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		Скавінська І.Л. методист коледжу Гаріджук О.М.
	6. Про погодження та рекомендації до друку навчально-методичної літератури.		
	7. Різне.		
VI	1. Про підсумки організації освітньої діяльності на відділеннях коледжу в 2025-2026 н. р.	червень	завідувачі відділень коледжу
	2. Про підсумки рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу.		заступник директора коледжу з навчально-методичної роботи Никорак Я.Я.
	3. Про підведення підсумків, виконання планів роботи коледжу в 2025-2026 н.р.		методист коледжу Гаріджук О.М.
	4. Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації викладачів коледжу		
	5. Підсумки виконання наказів та розпоряджень ректорату, МОН України		директор коледжу Москаленко Ю.М.
	6. Різне		

V НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1	Організувати атестацію педагогічних працівників коледжу відповідно до графіку.	вересень	директор, заступник директора з НМР, методист
2.	Організовувати участь викладачів та здобувачів освіти коледжу в олімпіадах, турнірах та конкурсах серед закладів освіти міста та області.	жовтень-квітень	заступник директора з НМР, методист
3.	Організовувати участь викладачів коледжу в обласних методичних об'єднаннях	упродовж року	заступник директора з НМР, методист
4.	Залучати викладачів коледжу до участі у професійних конкурсах	упродовж року	заступник директора з НМР, методист
5.	Забезпечувати якість виконання здобувачами освіти коледжу курсових робіт	упродовж року	заступник директора з НМР, методист
6.	Моніторити та аналізувати навчально-методичне забезпечення циклових комісій	упродовж року	заступник директора з НМР, методист, голови ЦК
7.	Аналізувати процес підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу та формувати клопотання щодо визнання результатів підвищення кваліфікації на Педагогічну раду	упродовж року	заступник директора з НМР, методист
8.	Надавати консультативну допомогу у виборі форм та видів підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам	упродовж року	заступник директора з НМР, методист
9.	Організувати та провести тижні циклових комісій із залученням студентів коледжу	упродовж року	методист
10.	Розглядати нормативні документи з навчально-методичної роботи та забезпечувати їх імплементацію в освітній процес	упродовж року	завідувачі відділень, голови ЦК
11.	Вивчати досвід застосування сучасних технологій навчання й викладання та	упродовж року	заступник директора з НМР, методист

	популяризувати у закладі освіти		
12.	Моніторити процес організації освітнього процесу з використанням засобів інформаційно-комунікаційних технологій	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК
13.	Організувати проведення на засіданнях циклових комісій обмін досвідом з питань впровадження інформаційних інтерактивних технологій в освітній процес	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК
14.	Організувати роботу з молодими викладачами щодо вдосконалення ефективності освітнього процесу	упродовж року	голови ЦК
15.	Організовувати проведення опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу в коледжі, змісту та характеру якості надання освітніх послуг	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК
16.	Розглядати та рекомендувати до друку підручники, посібники, навчально-методичні матеріали та електронні праці викладачів коледжу	упродовж року	заступник директора з НМР
17.	Заслуховувати звіти голів циклових комісій про виконання навчально-методичної роботи циклової комісії та якість навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців	упродовж року	заступник директора з НМР, голови ЦК, методист
18.	Розглядати проекти внутрішньої документації, яка впливає на освітню діяльність та якість освіти	упродовж року	заступник директора з НМР
19.	Моніторити результативність навчально-методичної роботи за семестр/навчальний рік та виробляти механізми її покращення	упродовж року	заступник директора з НМР, завідувачі відділень, голови ЦК
20.	Моніторити результативність навчально-методичної роботи за семестр/навчальний рік та виробляти механізми її покращення	упродовж року	заступник директора з НМР, завідувачі відділень, голови ЦК

VI ПЛАН ЗАСІДАнь МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

I	1. Про план роботи Методичної роботи коледжу на 2025-2026н.р. 2. Про схвалення навчальних планів усіх спеціальностей освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр на 2025-2026 н.р. 3. Про схвалення навантаження педагогічних працівників на 2025-2026 н.р. 4. Про схвалення графіку освітнього процесу в коледжі. 5. Про затвердження Планів роботи циклових комісій на 2025-2026 н.р. 6. Про затвердження робочих програм та силабусів освітніх компонент на 2025-2026 н.р. 7. Про розгляд та затвердження методів та заходів щодо залучення стейхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу. 8. Про розгляд та затвердження індивідуальних навчальних планів	вересень	заступник директора з НМР завідувачі відділень заступник директора з НМР голови ЦК заступник директора з НМР голови ЦК заступник директора з НМР
---	--	----------	---

	здобувачів освіти. 9. Про індивідуальний план педагогічного працівника		заступник директора з НМР
II	1. Про атестацію педагогічних працівників коледжу 2. Про рекомендації до друку навчально-методичних видань. 3. Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти. 4. Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти. 5. Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до запитів сучасного ринку послуг.	листопад	методист методист заступник директора з НМР заступник директора з НМР заступник директора з навчально-виробничої роботи
III	1. Про підсумки освітньої діяльності коледжу за I семестр та особливості організації освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н.р. 2. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році. 3. Про розгляд та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік. 4. Результати працевлаштування випускників коледжу 2025 року. 5. Про результати моніторингу якості освіти за усіма освітньо-професійними програмами освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр освіти за I семестр 2025-2026 н.р. 6. Про підсумки вивчення системи роботи викладачів, які атестуються у 2025 році. 7. Про рекомендації до друку навчально-методичних видань.	січень	заступник директора з НМР методист методист завідувачі відділень заступники директора з НМР і НВР заступник директора з НМР Методист
IV	1. Відображення навчально-методичної діяльності викладачів коледжу в ресурсах бібліотеки. 2. Академічна доброчесність та якість освіти: стан та перспективи. 3. Про роботу органів студентського самоврядування у коледжі. 4. Формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. Про рекомендації до друку навчально-методичних видань.	березень	заступник директора з НМР, бібліотекар заступник директора з НМР заступник директора з НВР методист
V	1. Про результати проходження атестації педагогічними коледжу. 2. Про результати захисту курсових робіт та підготовку до державної атестації. 3. Про якість ведення навчальної документації на відділеннях 4. Про рекомендації до друку навчально-методичних видань.	травень	директор, методист голови ЦК завідувачі відділень методист

VI ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1.	Підготовка та видання наказу «Про атестаційну комісію ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Карпатського національного університету імені Василя Стефаника»»	до 20.09	директор коледжу, методист
2.	Створення атестаційної комісії	до 20.09	директор коледжу
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації щодо питань атестації педагогічних працівників.	вересень	голова, члени атестаційної комісії
4.	Засідання атестаційної комісії №1, розгляд питань: – розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; – формування і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; – строки, графік проведення засідань атестаційної комісії; – строк та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; – висвітлення інформації на сайті.	до 10 жовтня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників, котрі підлягають черговій атестації у 2026 році	до 20 жовтня	секретар атестаційної комісії
6.	– Прийом документів, які свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	до 20 жовтня	секретар атестаційної комісії
7.	Засідання атестаційної комісії №2, розгляд питань: – розгляд заяв педагогічних працівників та документів про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічного працівника; – прийняття рішення атестаційною комісією про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника; визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 20 жовтня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
8.	Ознайомлення педагогічних працівників з графіком проведення атестації під підпис.	до 25 жовтня	секретар атестаційної комісії
9.	Складання планів індивідуальної підготовки та проведення атестації педагогами, котрі атестуються	до 31 жовтня	секретар атестаційної комісії; члени атестаційної комісії
10.	Індивідуальне консультування педагогів про проходження атестації	жовтень-квітень	голова, секретар атестаційної комісії
11.	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, котрі атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-лютий	члени атестаційної комісії
12.	– Прийом заяв від педагогічних	до 20 грудня	секретар атестаційної

	працівників на позачергову атестацію відповідно до п.6, розділу I Положення про атестацію		комісії
13.	Засідання атестаційної комісії №3 (за потреби), розгляд питань: – уточнення списку працівників, котрі підлягають черговій атестації; – прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію; – визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації; висвітлення інформації на сайті.	до 20 грудня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
14.	Розгляд атестаційних матеріалів на засіданні Адміністративної та Педагогічної рад коледжу	січень-лютий	голова та секретар атестаційної комісії
15.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагогів, котрі атестується, педагогічним колективом. Формування характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	лютий	голови ЦК, члени атестаційної комісії
16.	Оформлення атестаційних документів	до 17 березня	секретар атестаційної комісії
17.	Ознайомлення педагогічних працівників, котрі атестуються, з атестаційними листами	до 20 березня	секретар атестаційної комісії
18.	Надання педагогічному працівнику запрошення на засідання (за потреби)	до 20 березня	секретар атестаційної комісії
19.	Засідання атестаційної комісії №4 щодо прийняття рішень, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань	26 березня	голова, секретар, члени атестаційної комісії
20.	Аналіз результатів атестаційного процесу педагогічних працівників	до 01 квітня	голова атестаційної комісії
21.	Підготовка та видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників коледжу»	до 01 квітня	секретар атестаційної комісії
22.	Доведення наказу (витягів з наказів) у триденний строк до відома педагогічних працівників під підпис та подання його в бухгалтерію	квітень	секретар атестаційної комісії
23.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року. Підготовка інформації на сайт коледжу. Передача атестаційних матеріалів до відділу кадрів	квітень	секретар атестаційної комісії
24.	Відстеження результатів діяльності педагогічних працівників, котрі мають атестуватися у наступному навчальному році	травень-червень	секретар атестаційної комісії
25.	Формування Плану атестації педагогічних працівників коледжу на 2026-2031 рр.	травень	секретар атестаційної комісії

VII РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ

1.	Взаємодія з студентським профкомом та студентським сенатом щодо організації навчально-виховного процесу.	упродовж року	дирекція
2.	Психолого-педагогічне консультування учасників освітнього процесу на постійній основі	упродовж року	заступник директора з НВР, психолог, куратори груп
3.	Впровадження системи заходів щодо підвищення рівня загальної та побутової культури студентів	упродовж року	заступник директора з НВР, куратори груп
4.	Організація поселення студентів у гуртожитки	упродовж року	заступник директора з НВР, студентський профком
5.	Оптимізація системи індивідуальної роботи з внутрішньо переміщеними особами та студентами, постраждалими від військових дій	упродовж року	заступник директора з НВР, психолог, куратори груп
6.	Моніторинг змін у нормативно-правовій базі щодо соціального захисту студентської молоді	упродовж року	заступник директора з НВР
7.	Проведення благодійних акцій для підтримки студентів соціальних категорій та тих, що опинилися в складних життєвих обставинах та ситуаціях	упродовж року	заступник директора з НВР, завідувачі відділень, культорганизатор, куратори груп
9.	Проведення акцій з метою залучення студентів до соціальних практик, забезпечення підтримки їхньої творчої, громадської, наукової, спортивної активності	упродовж року	заступник директора з НВР, завідувачі відділень, голови ЦК, куратори груп
10.	Участь у формуванні рейтингу успішності студентів за участь у творчій, спортивній діяльності, громадському житті Коледжу та в нарахуванні соціальної стипендії	січень, червень	заступник директора з НВР, куратори
11.	Розвиток ефективної системи соціально-гуманітарної взаємодії зі студентами старших курсів	упродовж року	заступник директора з НВР, завідувачі відділень, куратори груп

VIII ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

I	Організаційна робота		
	1. Провести святкові заходи до «Дня знань».	01.09.2025	заступник директора з НВР, культорганизатор
	2. Сформувати всі структури студентського самоврядування коледжу, організувати їх роботу.	до 6.09.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганизатор
	3. Обрати студентський актив академічних груп (старост, заступників, профоргів груп).	до 6.09.2025	академнаставники.
	4. Скласти план кураторів, графіки проведення кураторських годин студентських груп.	вересень	заступник директора з НВР, завідувачі відділень
	5. Надати допомогу органам студентського самоврядування у розв'язанні організаційних питань та плануванні роботи на 2025-2026 навчальний рік	вересень	заступник директора з НВР, культорганизатор
	6. У бібліотеці коледжу на постійній основі проводити тематична книжкові виставки,	упродовж року	бібліотекар

	просвітницькі заходи до знаменних дат, подій тощо.		
	7. Оновлення та наповнення сайту коледжу щодо заходів з виховної роботи.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
	8. Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в закладах освіти. Із цією метою: поновити куточки національної символіки в усіх аудиторних приміщеннях.	упродовж року	академнаставники
	9. Поновити методичні рекомендації: – «Повітряна тривога», – «Алгоритм дій під час повітряної тривоги», – «Правила поведінки в укритті».	вересень	академнаставники
	10. Провести нараду з академнаставниками з питань планування роботи на навчальний рік.	серпень	заступник директора з НВР
	11. Організувати роботу серед здобувачів освіти закладу щодо здорового способу життя.	упродовж року	заступник директора з НВР, культорганізатор
	12. Проведення інструктажів для студентів щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності у навчальних корпусах, гуртожитках, на вулиці та в транспорті.	упродовж року	академнаставники.
	13. Скоординувати плани роботи коледжу з представниками поліції у справах неповнолітніх, пожежною частиною, службою у справах неповнолітніх, державною автомобільною інспекцією.	вересень	заступник директора з НВР, культорганізатор
	14. Профорієнтаційна робота зі школярами «День відкритих дверей».	упродовж року	фахівець з профорієнтаційної роботи
	15. Відзначення студентів за досягнення в науковій, громадській, культурно-масовій та спортивній роботі.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР
II	Національно-патріотичне виховання		
	1. Перша виховна година національно-патріотичного спрямування.	01.09.2025	академнаставники
	2. Щоденна загальнонаціональна хвилина мовчання о 9:00.	упродовж року	викладачі коледжу
	3. Здійснювати заходи, спрямовані на формування у студентської молоді поваги до Конституції України та її символів.	впродовж року	академнаставники
	4. Міжнародний День демократії. Виховна година «Ми – українці, ми - європейці».	15.09.2025	викладачі циклової комісії професійної та практичної підготовки «Право»
	5. День пам'яті трагедії Бабиного Яру: – Виховні години «Біль нашої пам'яті»; – Акція «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру.	29.09.2025	заступник директора з НВР, культорганізатор, викладачі історії

6. До 111-річчя створення легіону УСС індивідуально-колективний проєкт інклюзивного спрямування "Зродились ми великої години".	вересень	викладачі коледжу
7. День захисників і захисниць України.	1.10.2025	викладачі історії
8. Загально - коледжівська виховна година до Дня українського козацтва «Козацькому роду нема переводу».	1.10.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
9. Організаційна і виховна робота зі студентами щодо толерантності і терпимості у міжнаціональних відносинах, питаннях збереження миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.	16.11.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
10. Екскурсійні поїздки у місця історичної та культурної спадщини України; мандрівки вихідного дня (згідно обов'язкового інструктажу з техніки безпеки та реєстрації у відповідному журналі).	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
11. Прийняти участь у конференціях різних рівнів з національно-патріотичного виховання молоді.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
12. Провести лекції, бесіди, екскурсії, присвячені святам, подіям в житті українського народу: – День молитви за всіх полеглих за волю і державність України, День українського козацтва (Покрова), – Міжнародний день ООН, – День української мови і писемності, – Міжнародний день студентів, – День Козацтва, – День пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій, – День гідності і Свободи, – День Соборності України, – День пам'яті Героїв Крут – День Героїв Небесної Сотні; – Міжнародний день пам'ятників та історичних місць.	упродовж року	академнаставники, викладачі історії
13. Національно-патріотичний захід до Дня соборності України «Україна – моя соборна держава».	січень	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор
14. Провести святковий тиждень до Дня української мови і писемності.	27.10.2025	Викладачі української мови та літератури
15. День пам'яті жертв голодомору.	25.11.2025	викладачі історії
16. День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	14.12.2025	викладачі історії

	17. Виховні години на теми: – 21 вересня – День миру в Україні. – «Витоки та правила використання державної символіки» – «Духовність, як основа життя сучасної людини» – «Відродимо народні традиції»	упродовж року	академнаставники
	18. Позааудиторні заходи : – Мова моя калинова, – Тарас Шевченко видатний український художник, – Іван Мазепа – зрадник чи народний герой, – Дзвони пам'яті, забуттю не підлягає», – Чорнобиль – мужність, скорбота, пам'ять, – Степан Бандера – політичний діяч і національний герой України.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники
	19. День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.	22.06.2026	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР.,культорганізатор, академнаставники
	20. Міжнародний день рідної мови.	21.02.2026	викладачі української мови та літератури
	21. Проведення тижня вшанування пам'яті Т.Г.Шевченка.	9.03.2026 - 12.03.2026	викладачі української мови та літератури
	22. Екскурсія до архітектурних та історичних пам'яток міста для студентів нового набору.	упродовж року	академнаставники
ІІІ	Громадянсько-правове виховання		
	1. Індивідуальні бесіди зі студентами-порушниками дисципліни.	упродовж року	завідувачі відділень, академнаставники
	2. Проведення роботи, пов'язаної з запобіганням правопорушень серед неповнолітніх.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, академнаставники
	3. Європейський день мов.	26.09.2025	викладачі іноземної мови
	4. Міжнародний день правових знань. Брифінг «Закон один для всіх».	28.09. 2025	викладачі правових дисциплін
	5. Організувати волонтерську діяльність здобувачів освіти, надати допомогу вимушено переміщеним особам, а також допомогу щодо інтеграції у суспільство дітей із соціально-незахищених категорій.	упродовж року	студентське самоврядування
	6. Всеукраїнський день бібліотек.	30.09.2025	бібліотекар
	7. Організація заходів з нагоди святкування Дня студента.	17.11.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор, академнаставники, студентський актив
	8. Проведення бесід, диспутів, круглих столів, спрямованих на виховання морально-етичних засад поведінки і	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, академнаставники,

	світогляду студентської молоді.		студентський актив
IV	Естетичне виховання		
	1. Урочиста лінійка з нагоди Дня знань.	1.09.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор
	2. Міжнародний день музики.	1.10.2025	викладачі коледжу
	3. Фотовиставка до Дня захисника України «Я пишаюсь Вами, мої рідні» (фото захисників України).	1.10.2025	студентське самоврядування
	5. Концертна програма до Дня вчителя 6. «Тобі мій вчителю, дарую».	6.10.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, культорганізатор
	7. День художника.	10.10.2025	циклова комісія спеціальності «Дизайн»
	8. Вечір відпочинку з нагоди Дня студента-відзнака кращих студентів коледжу.	17.11.2025	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР
	9. « Коли єднаються серця » до Дня всіх закоханих.	14.02.2026	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР., культорганізатор, студентський актив
	10. Проведення свята Дня матері «Мамо – вічна та кохана...».	14.05.2026	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР., культорганізатор
	11. Танцювальний флешмоб до Дня вишиванки.	17.05.2026	культорганізатор.
	12. Відвідування театрів та філармонії міста.	упродовж року	культорганізатор, академнаставники.
V	Моральне виховання		
	13. Міжнародний день сім'ї.	травень	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, академнаставники
	14. Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, академнаставники
	15. Міжнародний день благодійності.	5.09.2025	студентський актив
	16. Виховна година «Милосердними маємо бути заради всього живого».	жовтень	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР., академнаставники
	17. Проведення виховних годин: – Любов всього найбільше на землі – Як треба рідну матір поважати – Сучасна сім'я, яка вона? – Моя відповідальність за життя та здоров'я – Вагітність та її переривання в контексті загально-людських цінностей	упродовж року	академнаставники
	18. Організація і проведення батьківських зборів в групах з питань: спільна робота батьків і пед. колективу по вихованню молоді; психологія юнацького віку; хто друзі ваших дітей.	1 раз на семестр	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР, академнаставники
	19. Виховні години на теми:	упродовж року	академнаставники

	– Самовиховання – як основна засада розвитку особистості – Крадіжка це злочин – Подорож країною правових знань – Молодь і право – Живемо в правовій державі.		
	20. Участь у всеукраїнських та міських акціях «Серце до серця», «Театр на узбіччі театру», «Анти наркотик», «Анти СНІД», «Життя без куріння», тощо.	упродовж року	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР.,культорганізатор
VI	Професійне виховання		
	1. День вихователя і дошкільних працівників.	29.09.2025	викладачі дошкільного відділення
	2. Всесвітній день туризму. День туризму в Україні.	29.09.2025	викладачі спеціальності «Туризм»
	3. День працівника освіти.	5.10.2025	заступник директора з НВР,культорганізатор
	4. День юриста.	8.10.2025	викладачі юридичного відділення
	5. Виховний захід «Моя професія найкраща».	жовтень	адміністрація коледжу, заступник директора з НВР,культорганізатор
	6. Захист практики «Спостереження за навчально - виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	7. Захист практики «Пробні уроки та заняття в школі».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	8. Захист переддипломної педагогічної практики.	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	9. Захист практики «Навчальна практика введення у спеціальність».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	10. Захист практики «Помічник вихователя в групах раннього та дошкільного віку».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	11. Захист практики спеціальність «Дизайн».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	12. Захист практики спеціальність «Право».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	13. Захист практики спеціальність «Прикладана математика».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
	14. Захист практики спеціальність «Туризм».	за окремим планом	керівник практики від коледжу, методисти практики
VII	Фізичне виховання		
	1. День фізичної культури і спорту України.	14.09.2025	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих., академнаставники

2. День здоров'я.	24.09.2025	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих., академнаставники
3. Свято сили та традицій «Козацькі забави».	16.10.2025	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих., академнаставники
4. Першість коледжу з волейболу серед хлопців.	за окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.
5. Першість коледжу з волейболу серед дівчат.	за окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.
6. Першість коледжу з міні-футболу серед хлопців.	за окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.
7. Першість коледжу з волейболу серед дівчат.	За окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.
8. Першість коледжу з настільного тенісу серед хлопців.	за окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.
9. Першість коледжу з настільного тенісу серед дівчат.	за окремим планом	керівник фіз.вих., викладачі фіз.вих.