

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Могилів-Подільський технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького національного аграрного університету»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 9 від «31» 07 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий
коледж ВНАУ»

Валентина КАЗЬМІР



ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ РОЗВИТКУ ВСП «Могилів-Подільський технологічно- економічний фаховий коледж ВНАУ» на 2025-2026 навчальний рік

Могилів-Подільський, 2025

№ п/п	ЗМІСТ	ст.
1	Основні завдання на 2025-2026 навчальний рік	3
2	Організація діяльності навчального закладу з підвищення якості знань здобувачів освіти	4
3	Організація освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік	8
4	План проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами	14
5	План роботи педагогічної ради на 2025- 2026 навчальний рік	26
6	План роботи методичної ради на 2025- 2026 навчальний рік	29
7	План роботи адміністративної ради на 2025- 2026 навчальний рік	32
8	План роботи школи педагогічної майстерності на 2025- 2026 н. р.	34
9	Інноваційна робота викладачів і здобувачів освіти	36
10	Заходи з інформаційного забезпечення	37
11	Заходи з фізичного виховання	38
12	План роботи з практичної підготовки здобувачів освіти на 2025- 2026 н. р.	41
13	План роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників на 2025- 2026 н. р.	44
14	План виховної роботи на 2025- 2026 навчальний рік	46
15	План виховних коледжанських заходів на 2025- 2026 навчальний рік	62
16	План роботи комісії з правового виховання на 2025- 2026 навчальний рік	65
17	План роботи ради по військово-патріотичному вихованню на 2025-2026 н. р.	68
18	План засідань циклової комісії кураторів навчальних груп на 2025- 2026 н. р.	70
19	План роботи практичного психолога на 2025- 2026 навчальний рік	75
20	План профорієнтаційної роботи циклових комісій на 2025- 2026 н. р.	79
21	План внутрішнього контролю за роботою всіх ланок навчально-виховної роботи коледжу на 2025-2026 н. р.	83
22	План роботи ради студентського самоврядування на 2025-2026 н.р.	95
23	План організації з безпеки життєдіяльності на 2025- 2026 н.р.	99
24	План роботи з охорони праці на 2025- 2026 навчальний рік	101
25	План заходів по організації освітнього процесу в умовах військового стану	104
26	План з міжнародної співпраці на 2025- 2026 навчальний рік	105
27	План по організації адміністративно-господарської роботи на 2025- 2026 н. р.	106

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2025 – 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Навчально-методична проблема, основні завдання в організації освітнього процесу

Навчально-методична проблема, над якою працює коледж: «Формування конкурентноспроможного фахівця через впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення фахової майстерності педагогів».

Мета: подальший розвиток освітньої галузі, визначення заходів щодо забезпечення якості освіти, створення умов для забезпечення рівного доступу до якісної освіти на засадах правової визначеності, академічної доброчесності, підготовка висококваліфікованих фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2025-2026 н.р.:

- створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу коледжу;
- формування професійних компетентностей здобувача освіти для забезпечення конкурентоздатності на ринку праці;
- формування особистості, яка усвідомлює свою приналежність до українського народу, сучасної європейської цивілізації та незалежно від національної приналежності має риси громадянина Української держави;
- виховання вільно думаючої особистості з глибоким почуттям патріотизму та чіткою громадянською позицією;
- сприяння формуванню національної та громадянської ідентичності, громадянської стійкості та оборонної свідомості здобувачів та здобувачок освіти відповідно до основних засад інтегрованого курсу «Захист України»;
- формування системності моніторингу якості надання освітніх послуг шляхом удосконалення організаційної, змістової, технологічної та методичної складової внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі;
- посилення і пошук нових шляхів удосконалення форм профорієнтаційної роботи;
- дотримання норм академічної доброчесності всіма педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- подальша адаптація навчального корпусу для людей з особливим

освітніми потребами шляхом створення умов для їх безперешкодного пересування;

- підготовка методичних посібників, рекомендацій відповідно до визначених індивідуальних проблемних питань;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, в тому числі інформально;
- забезпечення діяльності органів студентського самоврядування;
- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх мобільних технологій і засобів навчання;
- удосконалення керівництва самостійною роботою здобувачів освіти.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ З ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» функціонує за такими принципами:

- урахування вимог та інтересів усіх учасників освітнього процесу із забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, здобувачів освіти, викладачів;
- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
- провадження продуктивного навчання;
- практичної спрямованості освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в коледжі;
- активної участі усіх працівників коледжу у реалізації державних стандартів із забезпечення якості освіти;
- організація освітнього процесу у коледжі здійснюється на засадах гуманності, особистісно орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку здобувачів освіти та передбачає;
- планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- підвищення якості підготовки контингенту здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;

- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- створення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників коледжу та здобувачів освіти;
- індивідуалізацію освітнього процесу та посилення ролі самостійної роботи здобувачів освіти;
- застосування діагностичних і стимулюючих форм контролю і оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у різних видах навчальної діяльності;
- впровадження електронних засобів навчання (підручників, посібників, каталогів, словників тощо), комп'ютерних навчальних програм;
- технічну і технологічну модернізацію навчальних лабораторій та засобів навчання;
- використання сучасних систем контролю якості знань здобувачів освітнім та проведення моніторингу якості освіти.

Головні складові забезпечення якості освіти:

- укомплектованість закладу освіти висококваліфікованим викладацьким складом. Викладачі спеціальних дисциплін повинні мати вищу фахову освіту і педагогічну підготовку;
- поліпшення умов роботи викладачів, оптимізацію їх навантаження та підвищення їх кваліфікації;
- поліпшення і вміле використання матеріально-технічного і методичного забезпечення освітнього процесу (навчальні приміщення, кабінети, лабораторії, навчально-виробнича клініка, навчально-методичні комплекси і т.д.);
- оптимізацію структури ОПП, навчальних планів, навчальних програм, графіка навчального процесу, видів занять з урахуванням необхідності активізації самостійної роботи здобувачів освіти;
- обсяг знань, передбачений ОПП повинен відповідати їх майбутнім посадовим обов'язкам у сучасному виробництві;
- застосування в освітньому процесі високоефективних методів і засобів навчання, формування інформаційної культури здобувачів освіти;
- систематичний контроль за навчально-виховною роботою та об'єктивний моніторинг знань здобувачів освіти протягом всього періоду навчання, включаючи директорський та інші види незалежного контролю залишкових знань;
- постійний моніторинг та аналіз відгуків підприємств і організацій, де працюють випускники;

- підвищення мотивації здобувачів освіти до набуття знань та вмінь, а також відповідальності за результати власної навчальної діяльності.

Коледж працює в режимі 5-денного робочого тижня. Структура навчального року, режим навчальних занять та інших форм роботи визначаються коледжем відповідно до вимог законодавства у сфері загальної середньої, фахової передвищої освіти на основі навчальних планів.

В основу діяльності коледжу покладена особистісно орієнтована модель організації навчання. Її сутнісними ознаками є навчання і виховання особистості на засадах індивідуалізації, створення умов для саморозвитку і самоосвіти, осмисленого визначення своїх можливостей, життєвих цілей, стимулювання прагнення до самореалізації у сфері професійної діяльності. Особистісно зорієнтована освіта передбачає налагодження взаємодії викладача та здобувача освіти на засадах взаєморозуміння та взаємоповаги, вимагає психологізації освітнього процесу з опорою на надійну діагностичну основу. Ефективність навчання обумовлюється створенням ситуації успіху, здійсненням самоаналізу, самооцінки та самопізнання.

В умовах розвитку закладу особливого значення набувають принципи диференціації та індивідуалізації навчання. Педагогічна система створюється на засадах врахування освітніх потреб, можливостей, творчих та професійних здібностей здобувачів освіти, орієнтації на розвиток творчості - творчої активності, творчого мислення, здатності до адекватної діяльності в нових умовах, сприяння розвитку обдарованої студентської молоді. Зважаючи на те, що заклад освіти автономний у виборі форм організації освітнього процесу, методів і засобів реалізації змісту освіти, в коледжі поєднуються колективні, групові та індивідуальні форми роботи, серед яких питома вага індивідуалізованих форм займає особливе місце. Обираючи форму і структуру навчальних занять, викладачі керуються їх педагогічною доцільністю та іншими факторами, що зумовлюють результативність навчально-виховного процесу. Широко використовуються в навчанні нові інформаційно-комунікаційні технології.

У коледжі як у закладі фахової передвищої освіти навчальні заняття будуються з розрахунку 2-4-годинного тижневого навантаження на навчальну дисципліну, що дозволяє оптимально розподілити зміст навчання та навантаження здобувачів освіти.

Поточний контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітнього циклу здійснюється на підставі загальних критеріїв і норм оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти. Обов'язковим є тематичний контроль результатів навчання. Форми, зміст і способи проведення підсумкового контролю якості знань визначаються цикловими комісіями. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти із загальноосвітньої підготовки здійснюється відповідно до нормативних документів, наказів Міністерства освіти і науки України.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін професійної підготовки здійснюється з метою підвищення якості фахової передвищої освіти за рахунок створення умов для систематичної, планомірної роботи здобувачів освіти протягом семестру і постійного контролювання засвоєного теоретичного і практичного матеріалу навчальних дисциплін. У ході вивчення дисципліни

здійснюється поточний та підсумковий контроль знань здобувачів освіти. Об'єктом поточного контролю є систематичність і якість роботи здобувачів освіти під час занять. Підсумковий контроль включає семестрову атестацію у формі заліку чи екзамену відповідно до навчального плану.

Підвищення якості знань здобувачів освіти неможливе без підвищення професійної та ділової кваліфікації і методичної майстерності кожного викладача. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників – обов'язкова передумова ефективного розвитку закладу освіти, оскільки зміни в змісті й організації освітнього процесу в коледжі мають системний, глибинний характер, ставлять нові вимоги до особистості викладача, вимагаючи від нього усвідомлення своєї соціальної відповідальності, постійного особистісного і професійного зростання, вміння досягати нових педагогічних цілей і потребують переосмислення ролі викладача в забезпеченні гармонійного розвитку особистості майбутнього фахівця.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників спрямовується на вдосконалення їх фахової майстерності з урахуванням вимог нормативно інструктивних документів у галузі освіти.

Основною формою виявлення рівня кваліфікації викладача є атестація. Посилення її демократичних засад має спонукати педагога до професійного вдосконалення.

Організація підвищення кваліфікації педагогічних кадрів відбувається на засадах діагностико-прогностичного підходу, диференціації та індивідуалізації, стимулювання професійної творчості, вмотивованості навчання. Система методичної роботи коледжу зорієнтована на надання кожному викладачу широких можливостей для оновлення, удосконалення, поглиблення своєї професійної підготовки в прийнятний для нього спосіб: участь в різних формах методичної роботи в коледжі, в регіоні, проходження стажування чи курсів підвищення кваліфікації, оволодіння інформаційно-комп'ютерними технологіями, самоосвіта.

Важливе значення має аналіз заяв, зауважень і пропозицій здобувачів освіти щодо підвищення якості освітнього процесу, анкетування з тематики: „якість освіти з погляду студента”, „ якість освіти з погляду викладача”, „ якість освіти з погляду роботодавця” та оперативне інформування учасників освітнього процесу про результати досліджень.

Значний ефект дає обговорення цих питань на нарадах з кураторами академічних груп, нарадах з органами студентського самоврядування, загальних зборах здобувачів освіти, батьківських зборах.

Заохочення і стягнення здобувачів освіти за результатами їхньої навчальної і громадської діяльності також позитивно впливають на ефективність навчання. Ефективна робота коледжу залежить від успішної реалізації планів всіх структурних підрозділів зокрема і в цілому.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025 – 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ», Положенням про організацію освітнього процесу ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ».

У коледжі розроблені та діють Положення, які регламентують освітній процес.

№ з/п	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний
1.	Видати наказ про затвердження навчального навантаження викладачів на 2025-2026 н.р.	до 28.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Підготувати накази про затвердження: а) голів ЦК та склад циклових комісій; б) кураторів академічних груп.	до 28.07	Жовта Л.О., заступник директора з НР
3.	Затвердити річний план коледжу на 2025-2026 н.р.	до 15.08	Соляр Л.В., методист
4.	У методичному кабінеті коледжу підготувати зразки навчально- методичної документації: а) навчальна програма навчальної дисципліни; б) робоча програма навчальної дисципліни; в) плани роботи ЦК; г) індивідуальний план викладача.	до 25.07	Соляр Л.В., методист
5.	Оформити інформаційні стенди: розклад занять, графік освітнього процесу, оголошення тощо.	до 04.08	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
6.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами з метою підтримання належних санітарно-гігієнічних умов.	до 04.08	Кондрук А.М., зав. відділенням
7.	Розробити комплексний план контролю за всіма ланками освітнього процесу.	до 01.08	Соляр Л.В., методист

8.	Скласти плани роботи: - план роботи коледжу; - педагогічної ради; - методичної ради; - циклових комісій; - план виховної роботи; - план роботи психологічної служби; - адміністративної ради; - план роботи бібліотеки; - план роботи методичного кабінету	до 11.08	заступник директора з НР, методист, голови ЦК, зав. відділеннями, завідуюча бібліотекою, практичний психолог
9.	Засідання циклових комісій з питань підготовки планової документації, уточненню робочих навчальних планів та програм	один раз в місяць	заступник директора з НР, методист, голови ЦК
10.	Скласти графіки чергування академічних груп по прибиранню закріплених територій	до 04.08.25р. до 27.03.26р.	заст. директора з АГР
11.	Перевірити наявність комплексно-методичного забезпечення предмета, дисципліни викладачів	до 05.08.25	адміністрація
12.	Надавати методичну допомогу викладачам у складанні навчальних та робочих програм, силабусів навчальних дисциплін	постійно	заступник директора з НР, методист
13.	Нарада голів циклових комісій щодо планування роботи ЦК	до 01.08.25	заступник директора з НР, методист
14.	Підготовка документів для оформлення студентських квитків, їх замовлення.	до 15.08.25	Чорненька Л.Г., зав. відділенням
15.	Проведення засідань стипендіальних комісій щодо призначення стипендій.	до 10.08, до 30.11. 25	Жовта Л.О., заступник директора з НР
16.	Організувати підготовку необхідної облікової документації для провадження освітнього процесу: - журнали академічних груп; - індивідуальні плани здобувачів освіти; - студентські та учнівські квитки	до 11.08.25	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
17.	Провести розподіл студентів нового набору та призначити кураторів академічних груп.	до 01.08.25	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
18.	Вивчення якісного складу новоприйнятого контингенту	до 01.09.25	п/психолог, зав. відділенням, куратори груп I курсу

19.	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю здобувачів освіти.	постійно	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями, куратори
20.	Складання графіку ліквідації академічної заборгованості здобувачів освіти за результатами сесій, та доведення інформації до здобувачів освіти.	наприкінці семестру	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
21.	Довести до відома працівників коледжу та здобувачів освіти: - правила внутрішнього розпорядку роботи коледжу; - організацію навчальних та виховних заходів; - єдині вимоги до здобувачів освіти та викладачів; - правила користування електронними посібниками та методичних забезпеченням навчальних дисциплін	до 04.08.25	зав. відділеннями, куратори груп
22.	Підготувати необхідну документацію до атестації (індивідуальні навчальні плани студентів, зведені відомості, пакети завдань).	згідно з графіком	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови випускних ЦК
23.	Підготовка замовлень та документів для присвоєння реєстраційних номерів у ЄДЕБО на виготовлення дипломів та додатків до них студентам ОПП «Зберігання і переробка зерна», ОПП «Виробництво харчової продукції», ОПП «Бухгалтерський облік», ОПП «Комерційна діяльність»	до 01.12 до 01.06	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
24.	Провести засідання органів студентського самоврядування	серпень 2025	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР, п/психолог
25.	Провести батьківські збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	до 08.08.2025	зав. відділеннями, куратори академічних груп І курсу
26.	Скласти розклад навчальних занять на I півріччя 2025-2026 н.р.	до 20.07.2025	зав. відділеннями
27.	Здійснити перевірку готовності кабінетів, лабораторій до нового навчального року. Наслідки обговорити на педагогічній раді.	до 12.08	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
28.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по працівникам після їх прийняття на роботу, зміни даних.	серпень, січень	Цирфа Н.В.

29.	Актуалізація даних в ЄДЕБО по контингенту здобувачів освіти після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища та інших даних тощо.	серпень, січень	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями
30.	Робота Педагогічної ради коледжу	один раз на місяць	Жовта Л.О., заступник директора з НР
31.	Робота Адміністративної ради коледжу	один раз на місяць	Казьмір В.А., директор коледжу
32.	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педагогічних працівників на 2025 - 2026 н.р.	до 10.10.2025	методист
33.	Огляд законодавчої та нормативної бази щодо провадження освітнього процесу	постійно	заступник директора з НР, методист
34.	Скласти графік внутрішнього контролю роботи всіх ланок коледжу на 2025-2026 н.р.	до 08.08.25	заступник директора з НР, методист
35.	Укласти угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти при закінченні терміну попередніх	постійно	Деркач О.І., завідувачка практикою
36.	Розглянути та затвердити на засіданнях ЦК навчальні програми, робочі навчальні програми на 2025- 2026 н.р.	до 01.08.25	голови ЦК
37.	Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів	до 08.08.25	голови ЦК, методист
38.	Розробити і затвердити: - екзаменаційну документацію, питання до екзаменаційних білетів та заліків; - документацію для проведення комплексного кваліфікаційного іспиту; - розклад зимової та літньої екзаменаційної сесії; - розклад комплексних кваліфікаційних екзаменів	за місяць до початку сесії	заступник директора з НР, зав. відділеннями, голови ЦК
39.	Провести інструктаж з головами ЦК з питань оформлення та ведення навчальної документації	до 04.08.25	заступник директора з НР, методист
40.	Набір слухачів на підготовчі курси для вступу до коледжу та організація їх навчання.	листопад-грудень	відповідає секретар ПК
41.	Ознайомлення роботодавців з ОПП коледжу, опитування щодо якості ОПП та їхнього змістовного наповнення.	грудень-лютий	керівники робочих груп

42.	Проведення опитування здобувачів освіти щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються в коледжі.	грудень-лютий	керівники робочих груп
43.	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності	протягом року	методист, викладачі
44.	Продовжити формування та наповнення бібліотеки електронними методичними матеріалами	протягом року	зав. бібліотекою, голови ЦК
45.	Продовжити співпрацю з обміну досвідом в галузі освіти та науки під час організації роботи обласних методоб'єднань	протягом року	методист
46.	Підготувати документи про випуск здобувачів освіти: - збір анкет випускників; - замовлення на виготовлення дипломів «фахового молодшого бакалавра», «кваліфікованого робітника»; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити додатки до дипломів; - оформити справи випускників для передачі на зберігання до архіву.	грудень 2025 травень 2026	заступник директора з НР, адміністратор ЄДБО, секретар навчальної частини
47.	З метою підготовки та проведення атестації здобувачів освіти: - ознайомити здобувачів освіти з правилами проведення кваліфікаційного іспиту; - підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; - підготувати зведені відомості успішності здобувачів освіти випускних груп; - індивідуальні навчальні плани студентів; - підготувати бланки протоколів засідань ЕК; - підготувати комплекти екзаменаційних білетів.	травень 2026	заступник директора з НР, адміністратор ЄДБО, зав. відділеннями, секретар навчальної частини
РОБОТА З КУРАТОРАМИ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП			
1.	Нарада кураторів академічних груп	один раз на місяць	заст. директора з виховної роботи, зав. відділеннями, голова МО кураторів академічних груп
2.	Провести інструктажі з кураторами академічних груп з питань оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів, індивідуальних навчальних планів студентів.	до 11.08	Чоренька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями

3.	Контроль за веденням звітної документації	протягом року	заст. директора з НР, зав. відділеннями
4.	Надання допомоги кураторам академічних груп у підготовці виховних годин	протягом року	заст. директора з виховної роботи, голова МО кураторів академічних груп, зав. бібліотекою
5.	Проведення профорієнтаційних заходів	протягом року	голова МО кураторів академічних груп, голови ЦК, зав. відділеннями
6.	Організація звітності кураторів академічних груп про проведену роботу в кінці кожного семестру.	2 рази на рік (по закінченню навчального семестру)	заст. директора з виховної роботи, куратори.
7.	Аналіз звітів груп щодо працевлаштування випускників	до 15.09.25	заст. директора з НР, зав. відділеннями, куратори випускних груп, керівник підрозділу зі сприяння працевлаштуванню випускників

РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1	Проведення старостатів	1 раз на місяць	зав. відділеннями
2	Реалізація системи рейтингу навчальних груп	постійно	зав. відділеннями
3	Вибори в студентську раду	квітень 2026	голова студ. ради, зав. відділеннями, п/психолог

РОБОТА З БАТЬКАМИ

1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору	15.08.2025	куратори, зав. відділеннями
2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять	постійно	куратори
3	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів в академічних групах.	протягом року	зав. відділеннями, куратори та практичний психолог, зав. бібліотекою

4. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИМИ ПРОГРАМАМИ

№ з/п	Напрямок моніторингу	Час проведення	Суб'єкт моніторингу	Підсумковий документ
I. Моніторинг якості освіти за ОПШ				
1	<p>Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підсумковий контроль (семестровий контроль, державна підсумкова атестація, атестація здобувачів освіти за ОПШ); - якість практичної підготовки здобувачів освіти за ОПШ; - директорський контроль (ДКР за ОПШ); 	<p>в кінці I та II семестрів</p> <p>щорічно, за результатами навчального року</p> <p>в кінці I та II семестрів</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями</p> <p>Деркач О.І., зав. практикою</p> <p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи</p>	<p>звіт про підсумки успішності здобувачів освіти. Наказ про підсумки успішності, інформація на сайт коледжу (підсумки успішності здобувачів освіти) звіт про результати моніторингу</p>
II. Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу				
2	Моніторинг дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності	<p>відповідно графіку освітнього процесу</p> <p>щорічно, за результатами навчального року</p>	<p>голови циклових комісій, відповідальні за перевірку від ЦК</p> <p>відповідальні за перевірку від ЦК, НМЛ</p>	<p>звіт циклової комісії про перевірку курсових робіт на дотримання академічної доброчесності.</p> <p>Моніторинг результатів перевірки академічних текстів здобувачів освіти щодо дотримання академічної доброчесності</p>

3	Моніторинг дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності	щорічно, за результатами навчального року	відповідальний за перевірку	моніторинг результатів перевірки академічних текстів педагогічних працівників щодо дотримання академічної доброчесності
III. Моніторинг якості освітньої діяльності за ОПП				
4	Моніторинг організації прийому на навчання за ОПП та визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти	за підсумками вступної кампанії	відповідальний секретар приймальної комісії	звіт про результати моніторингу
5	Моніторинг організації освітнього процесу: - положення про організацію освітнього процесу; - графік освітнього процесу; - розклад занять; - розклад екзаменаційних сесій; - розклад дзвінків;	на початку навчального року згідно графіку освітнього процесу	Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями	звіт про результати моніторингу
6	Моніторинг кількісних та якісних показників кадрового забезпечення реалізації ОПП	станом на 01 вересня	Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи, голови ЦК	Звіт про результати моніторингу в розрізі ОПП з посиланням на відповідні таблиці
7	Моніторинг виконання викладачами індивідуальних планів роботи	в кінці I та II семестрів	голови ЦК	Висновок голови ЦК про результати виконання плану
8	Перевірка стану ведення викладачами академічних журналів.	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями	Звіт про підсумки успішності здобувачів освіти
9	Моніторинг інформаційного забезпечення реалізації ОПП	станом на 01 вересня	голови ЦК	Звіт про результати моніторингу

10	<p>Моніторинг якості навчально-методичного забезпечення реалізації ОПП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моніторинг навчально-методичного забезпечення дисциплін за ОПП; - моніторинг створення Google-класів з навчальних дисциплін за ОПП; - моніторинг функціонування Google класів навчальних дисциплін ОПП 	<p>станом на кінець та/або початок н.р.</p> <p>на початку I та II семестру</p> <p>в кінці I та/або II семестру</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з навчальної роботи</p> <p>голови ЦК</p> <p>Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., зав. відділеннями</p>	<p>звіт про результати моніторингу</p> <p>таблиця моніторингу</p> <p>звіт про результати моніторингу</p>
11	<p>Моніторинг освітнього середовища:</p> <ul style="list-style-type: none"> - матеріально-технічного забезпечення реалізації ОПП 	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Жовта Л.О., заступник директора з НР Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови ЦК</p>	<p>звіт про результати моніторингу</p>
12	<p>Моніторинг адаптації здобувачів освіти у коледжі</p>	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Войцехівська І.С., заступник директора з ВР, практичний психолог</p>	<p>звіт про результати моніторингу (опитування)</p>
13	<p>Моніторинг якості організації практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та баз виробничих практик за ОПП.</p>	<p>згідно графіку освітнього процесу</p>	<p>Деркач О.І., завідувач практичного навчання</p>	<p>звіт про результати моніторингу (опитування)</p>
14	<p>Моніторинг працевлаштування та зайнятості випускників коледжу</p>	<p>станом на 01 жовтня</p>	<p>Деркач О.І., завідувач практикою Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями</p>	<p>Звіт про результати моніторингу (опитування)</p>

Організаційні заходи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Затвердити склад методичної ради.	до 30.07	Казьмір В.А., директор коледжу
2.	Скласти план засідань методичної ради.	до 10.09	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
3.	Скласти плани роботи: - навчально-методичного кабінету; - школи педагогічної майстерності.	до 08.08	Соляр Л.В., методист, голови ЦК
4.	Вивчити систему роботи і провести чергову/позачергову атестацію викладачів коледжу.	за планом роботи атестаційної комісії	Казьмір В.А., директор коледжу, Жовта Л.О., заступник директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу
5.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу

Заходи з адаптації студентів нового набору

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Укомплектувати навчальні групи студентів нового набору.	до 08.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР
2.	Кураторам академічних груп вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору.	до 04.08	куратори
3.	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	до 04.08	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
4.	Провести збори здобувачів освіти нового набору та ознайомити із Положенням про організацію освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку.	до 11.08	зав. відділеннями

5.	Провести опитування серед здобувачів освіти І курсу з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі.	до 15.10	зав. відділеннями, практичний психолог
6.	На засіданні ЦК загальноосвітніх дисциплін та ф/в вивчити результати опитування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із здобувачами нового набору.	до 01.10	голови ЦК загальноосвітніх дисциплін та ф/в
7.	Працівникам бібліотеки провести зустріч з першокурсниками з метою ознайомлення здобувачів освіти з правилами користування бібліотечним фондом.	до 11.08	Череватова Л.А., зав. бібліотекою
8.	Підготувати списки необхідної літератури для здобувачів освіти І курсів.	до 05.08	Череватова Л.А., зав. бібліотекою

Заходи по підвищенню якості знань

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Забезпечити систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням ними занять, консультацій, предметних гуртків.	постійно	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
2.	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах відділення, академічної групи.	1 раз на півріччя, щомісяця	зав. відділеннями, куратори
3.	Підсумки успішності здобувачів освіти коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради.	лютий травень	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
4.	З метою поглиблення знань: а) залучати здобувачів освіти до роботи в студентських предметних гуртках та участі в тижнях циклових комісій; б) залучати здобувачів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських предметних олімпіадах; в) залучати здобувачів до участі у коледжанських, обласних та Всеукраїнських студентських конференціях.	згідно графіка	викладачі, куратори, керівники гуртків
5.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків про критерії оцінювання та рівень навчальних досягнень з навчальних дисциплін/предметів	постійно	викладачі, куратори

6.	Посилити контроль за прозорістю та об'єктивністю оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями
7.	Провести роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти 2 курсу та їх батьками щодо виваженого вибору предметів складання НМТ та необхідності контролю з боку батьків за індивідуальною підготовкою здобувачів освіти до НМТ	протягом року	зав. відділеннями, викладачі-предметники
8.	Інформувати здобувачів освіти, їх батьків, педагогів про особливості підготовки та проведення НМТ у 2026 році через сайт коледжу		зав. відділеннями
9.	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи з окремих дисциплін.	жовтень, березень-квітень	Соляр Л.В., методист коледжу
10.	Організувати контроль за проведенням: а) залікового контролю; б) семестрових екзаменів.	згідно розкладу	Жовта Л.О., заступник директора з НР, зав. відділеннями, голови ЦК
11.	Оновити матеріали у навчально-інформаційному середовищі Google Workspace.	до 11.08	Викладачі, голови ЦК

Методична робота. Удосконалення методичної роботи та підвищення професійної компетентності викладачів

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи.	до 11.08	голови ЦК
2.	Продовження роботи по наповненню платформи Google Workspace навчально-методичними матеріалами.	протягом року	голови ЦК, викладачі
3.	Консультації викладачів з питань організації та проведення відкритих занять, позааудиторних і виховних заходів.	протягом року	голови ЦК
4.	Сприяння у створенні та вдосконаленні методичного забезпечення навчальних дисциплін.	протягом року	голови ЦК
5.	Розробка заходів щодо підготовки атестації педагогічних працівників на 2025- 2026 н.р.	вересень	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

6.	Координація підвищення кваліфікації та стажування викладачів коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
7.	Сприяння вивченню, узагальненню і поширенню перспективного педагогічного досвіду шляхом проведення педагогічних семінарів, майстер-класів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
8.	Розгляд і затвердження методичних розробок викладачів у циклових комісіях і на засіданнях методичної ради.	протягом року	голови ЦК
9.	Проведення тижнів циклової комісії, підведення підсумків.	протягом року	голови ЦК
10.	Організація та проведення семінарів, МО, конференцій здобувачів освіти.	протягом року	голови ЦК
11.	Забезпечення участі викладачів коледжу у: - науково-практичних конференціях; - конкурсі «Педагогічний Оскар-2026»; - роботі психолого-педагогічних семінарах коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
12.	Забезпечення участі викладачів коледжу у семінарах та майстер-класах з питань упровадження компетентнісного підходу у процесі підготовки фахових молодших бакалаврів, що проводитимуться ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
13.	Вивчення рівня методичної культури викладачів, діагностування труднощів їх викладацької діяльності.	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, голови ЦК
14.	Уточнення інформації щодо кадрового забезпечення освітнього процесу в ЄДЕБО	протягом року	Жовта Л.О., заступник директора з НР, Цирфа Н.В., відповідальна за ЄДЕБО
15.	Творча майстерня викладача: «Портфоліо викладачів, що атестуються у 2026 році»	лютий	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
16.	Підведення підсумків щорічного рейтингового оцінювання діяльності викладачів і циклових комісій за навчальний рік, виконання індивідуального плану викладача.	червень	Жовта Л.О., заступник директора з НР, голови ЦК

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Виконавець	Примітки
1. Організаційні заходи				
1.1.	Основні напрямки планування роботи на 2025-2026 н. р	липень 2025 р.	Соляр Л.В.	
1.2.	Пропаганда педагогічної науки, психології, методики навчання та виховання здобувачів освіти.	протягом року	Соляр Л.В. Голови ц/к	
1.3.	Допомога цикловим комісіям, викладачам, кураторам з питань організації, планування та методики навчально-виховної роботи.	протягом року	Соляр Л.В.	
1.4.	Організація виставок методичних робіт викладачів коледжу, презентації гурткової роботи, науково-практичної конференції за результатами виконаних пошукових і дослідницьких робіт.	протягом року	Соляр Л.В.	
1.5.	Проведення засідань методичної ради, Школи молодих викладачів.	протягом року	Жовта Л.О.	
1.6.	Затвердження графіків проведення відкритих занять, графіків проведення тижнів циклових комісій, дослідницьких робіт студентами коледжу.	липень 2025 р.	Соляр Л.В.	
II. Вдосконалення матеріальної бази кабінету				
2.1.	Накопичувати і продовжити систематизацію методичних матеріалів	протягом року	Соляр Л.В.	
2.2.	Поповнювати матеріали кабінету новинами педагогіки, психології, методики навчання і виховання	протягом року	Соляр Л.В.	
III. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду.				
3.1.	Інтерактивні методи навчання як засіб формування професійної мотивації студентів до успішної фахової діяльності.	листопад 2025 р.	Викладач: Деркач О.І.	
3.2.	Використання інтерактивних методів навчання під час проведення лабораторно – практичних занять з товарознавства зерна та продуктів його переробки.	березень 2026 р.	Доповідає: Сітнікова Н.О.	
3.3.	Інтерактивні методи навчання як засіб формування позитивної мотивації студентів до вивчення спецдисциплін.	квітень 2026р.	Доповідає: Кондрук А.М.	
3.4.	Формування професійної компетентності здобувачів освіти через впровадження інноваційних підходів у набутті практичних навиків на основі інтеграції навчання і виробництва.	травень 2026р.	Доповідає: Соляр Л.В.	
3.5.	Використання навчальних відеоматеріалів як засобу формування професійної	жовтень 2025р.	Доповідає: Бею І.Ю.	

	компетентності технологів харчового виробництва.			
3.6	Ефективність застосування інформаційно-комунікаційних технологій під час викладання дисципліни «Товарознавство харчових продуктів»	лютий 2026р.	Доповідає: Байлюк Л.А.	
IV. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп				
4.1.	Організувати проведення відкритих занять викладачами коледжу з подальшим їх обговоренням	протягом року	Соляр Л.В.	
4.2.	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці методичних матеріалів, навчальних посібників.	протягом року	Соляр Л.В.	
4.3.	Надавати допомогу викладачам в організації проведення відкритих занять	протягом року	Соляр Л.В.	
4.4.	Інформувати головів ц/к, викладачів про новини методичної, педагогічної та спеціальної літератури.	протягом року	Зав. бібліотекою Соляр Л.В.	
4.5.	Надання консультацій викладачам з питань самоосвіти та підвищення кваліфікації стажування.	протягом року	Соляр Л.В.	
4.6.	Провести педагогічні читання на тему: «Формування інформативної компетентності здобувачів освіти шляхом використання інтерактивних методів».	листопад 2025 р.	Соляр Л.В. Носкова Т.А. Голови ц/к	
4.7.	Провести дискусії з питань: <ul style="list-style-type: none"> - Розвиток творчої особистості при вивченні інформатики. - Впровадження технології ситуативного моделювання при викладанні обліково – економічних дисциплін. - Організація практичного навчання майбутніх бухгалтерів у закладі освіти та за його межами. 	жовтень 2025 р. лютий 2026 р. травень 2026 р.	Килівник О.П. Казмір В.А. Омелько М.А.	
4.8.	Обмін досвідом серед викладачів по підвищенню педагогічної майстерності.	за планом вивчення і поширення досвіду	Соляр Л.В., викладачі	
4.9.	Випускати “Методичний вісник” з інформацією про методичні новинки, досягнення та передовий досвід роботи в країні та за її межами.	систематично	Соляр Л.В.	
4.10.	Академічна доброчесність як шлях до якісної освіти.	жовтень 2025р.	Соляр Л.В., викладачі	
4.11.	Шляхи формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу.	листопад 2025р.	практичний психолог, викладачі	
V. Надання індивідуальної допомоги викладачам, кураторам груп				
5.1.	Надавати методичну допомогу головам ц/к в	за планом	Соляр Л.В.	

	проведенні тижнів циклових комісій.	роботи ц/к		
5.2.	Провести засідання голів ц/к з дотримання єдиних вимог при оформленні методичних матеріалів	вересень 2025р.	Соляр Л.В., голови ц/к	
5.3.	Брати участь у плануванні і організації виховних заходів коледжу.	на протязі року	Соляр Л.В.	
5.4.	Надавати допомогу викладачам з розробки дидактичних матеріалів згідно МПЗ і предметних компетенцій	на протязі року	Соляр Л.В.	
VI. Робота семінару молодих викладачів				
	Провести заняття з молодими викладачами з питань:			
6.1.	Робота над навчальною програмою, індивідуальним планом, формами підвищення кваліфікації, дидактичними матеріалами для занять.	липень 2025р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	
6.2	Види занять, їх структура та організація	жовтень 2025 р.	Соляр Л.В.	
6.3.	Форми і методи реалізації виховної мети заняття	листопад 2025 р.	Соляр Л.В.	
6.4.	Види контролю знань здобувачів освіти, їх ефективне застосування.	листопад 2025 р.	Соляр Л.В.	
6.5	Рекомендації щодо аналізу відвіданих занять молодими викладачами.	лютий 2025 р.	Соляр Л.В.	
6.6	Рекомендації щодо рейтингової оцінки діяльності викладачів.	березень 2026 р.	Соляр Л.В., Носкова Т.А.,	
6.7	Ознайомлення з кращими методичними роботами досвідчених викладачів коледжу	травень 2026 р.	Соляр Л.В.	

Вдосконалення матеріальної бази

1	Продовжити роботу по наповненню електронної бібліотеки методкабінету.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
2	Здійснювати підбір літератури для самоосвіти викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
3	Поповнювати методичний кабінет зразками НМК з дисциплін, методичними розробками, розробками позааудиторних заходів, досвідом роботи викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу

Вивчення, узагальнення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду

1	З метою аналізу якості викладання навчальних дисциплін відвідувати навчальні заняття та аналізувати їх проведення.	протягом року	Жовта Л.О., Заст. директора з НР, Соляр Л.В., методист коледжу, зав. відділеннями, голови ЦК
2	Надавати методичну допомогу у плануванні, підготовці, проведенні та аналізі відкритих занять з метою підвищення якості знань здобувачів освіти.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., зав. відділеннями, голови ЦК
3	Продовжити вивчення досвіду роботи педагогів щодо впровадження сучасних форм і методів позааудиторної роботи зі студентами.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
4	Систематично інформувати викладачів коледжу про проведення семінарів, конференцій, майстер-класів, відкритих занять.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
5	Оновлювати та поповнювати актуальною інформацією сторінку навчально-методичного кабінету на сайті коледжу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу

Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів та кураторів академічних груп

1	Надавати методичну допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, методичних посібників, у розробці дидактичних матеріалів, наочних посібників.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
2	Надавати методичну допомогу у підготовці відкритих занять, виховних годин та позааудиторних заходів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
3	Організовувати проведення відкритих навчальних занять і заходів із подальшим їх обговоренням.	протягом року	голови ЦК

4	Надавати допомогу молодим і малодосвідченим викладачам у створенні та вдосконаленні навчально-методичних комплексів з дисциплін.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
5	Інформувати членів педагогічного колективу про новинки педагогічної та спеціальної літератури.	протягом року	Череватова Л.А., зав. бібліотекою
6	Залучити голів ЦК, викладачів-методистів до організації методичної роботи, підготовки семінарів, конференцій тощо.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
7	Провести заняття педагогічного лекторію, психолого-педагогічні семінари, виставки навчально-методичних матеріалів.	згідно з графіком	Соляр Л.В., методист коледжу
8	Підтримувати зв'язок з кафедрами ВНАУ, методистами ДУ «НМЦ вищої та фахової передвищої освіти».	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
9	Участь і надання методичної допомоги в проведенні тижнів циклових комісій, конференцій, олімпіад, конкурсів тощо.	згідно планів циклових	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

Надання індивідуальної методичної допомоги викладачам та кураторам академічних груп

1	Організація взаємовідвідування занять з подальшим обговоренням та здійснення самоаналізу.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
2	Індивідуальна робота з викладачами, що атестуються	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу
3	Допомагати викладачам у підготовці навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
4	Надавати допомогу викладачам, кураторам груп у підборі матеріалів та оформленні доповідей, виступів під час підготовки до проведення семінарів, конференцій, батьківських зборів.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК
5	Відвідувати заняття викладачів з метою надання дієвої консультативної допомоги, порад методичного змісту.	протягом року	Соляр Л.В., методист коледжу, голови ЦК

5. ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА I-II ПІВРІЧЧЯ 2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Зміст засідання	Термін проведення	Відповідальні
1.	Вибори секретаря педагогічної ради.	липень 31.07.2025р.	Члени педагогічної ради
2.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2025 року. Результати прийому та завдання на 2026 рік		Доповідають: Подуфалов П.П. – відповідальний секретар приймальної комісії Доповідають: Жовта Л.О. заступник директора з навчальної роботи
1.	Методи та заходи щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.	серпень 29.08.2025р.	Доповідають: Макогончук Т.В. Савицька Г.М.
2.	Круглий стіл «Творчий підхід до проведення занять як засіб вдосконалення фахової майстерності викладача»		Доповідають: викладачі ц/к
3.	Академічна доброчесність - основа якісної освіти та сталого розвитку закладу		Доповідають: Кондрук А.М., Викладачі
1.	Діагностика досягнень здобувачів освіти I курсу, результати вхідного контролю з гуманітарних дисциплін.	вересень 30.09.2025р.	Доповідає: Подуфалов П.П.
2.	Політика коледжу в сфері якості: аналіз проблем та шляхи реалізації першочергових завдань		Доповідають: Жовта Л.О. Голови ц/к
3.	Організація практичної підготовки здобувачів освіти та забезпечення її ефективності у процесі формування спеціальних компетентностей зі спеціальності 071 Облік та оподаткування		Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики
1.	Моніторинг відповідності ОПП нормативним документам	жовтень 30.10.2025р.	Доповідають: Голови ц/к
2.	Розвиток та вдосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до принципів рівності, прозорості та об'єктивності.		Доповідають: Чоренька Л.Г., голови ц/к
3.	Моніторинг наповнення навчально методичними матеріалами комплексу навчальних дисциплін.		Готують: голови ц/к

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Про залучення роботодавців щодо якості освітньо-професійних програм.</p> <p>Про реалізацію завдань щодо виконання Концепції розвитку Коледжу на 2025-2026рр.</p> <p>Роль дисциплін «Фізична культура» та «Захист України» у формуванні національної свідомості та підготовки до оборони країни в умовах сучасної геополітичної ситуації.</p>	<p>листопад 28.11.2025р.</p>	<p>Готують: Макогончук Т.В., Сітнікова Н.О.</p> <p>Готують: Жовта Л.О., голови ц/к</p> <p>Доповідають: Коняга Г.М., Ксенчук А.В., Матюшенко М.М.</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Підсумки роботи педагогічного колективу у I семестрі 2025-2026 н. р.</p> <p>Стан інформаційно – методичного забезпечення дисциплін «Хімія» (викладач Бартко Ж.В.), «Органічна хімія» (викладач Галушак Л.Б.), «Фізикоїдна хімія» (викладач Максимова І.М.), «Товарознавство зерна і продуктів його переробки» (викладач Сітнікова Н.О.), «Фізичне виховання» (викладач Ксенчук А.В.). «Основи підприємництва» (викладач Макогончук Т.В.), «Математика» (викладач Останіна Ю.В.), «Елеваторна промисловість» (викладач Стус Н.А.), «Захист України» (викладач Матюшенко М.М.)</p> <p>Транспарентність коледжу як ключова умова реалізації політики у сфері якості освіти.</p>	<p>лютий 27.02.2026р.</p>	<p>Доповідає: Заступник директора з навчальної роботи Жовта Л.О.</p> <p>Готують: Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням, голови ц/к</p> <p>Готують: Максімова І.М. Войцехівська І.С. Носкова Т.А. Подуфалов П.П. Кондрук А.М. Коняга Г.М. Омелько М.А. Чорненька Л.Г. Бережна Г.М. Подуфалов П.П.</p> <p>Доповідають: Бартко Ж.В. Галушак Л.Б. Максімова І.М. Сітнікова Н.О. Ксенчук А.В. Макогончук Т.В. Останіна Ю.В. Стус Н.А. Матюшенко М.М.</p> <p>Доповідають: Войцехівська І.С. Голови ц/к</p>

1. 2.	Організація академічної підтримки студентів: система консультацій, кураторство, наставництво. Про стан виконання ухвали Педагогічної ради щодо популяризації та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі Коледжу.	березень 31.03.2025р.	Доповідають: Войцехівська І.С. зав. відділеннями Готують: Соляр Л.В. Голови ц/к
1. 2.	Забезпечення індивідуального підходу до організації якісного навчання здобувачів освіти спеціальності 181 Харчові технології. Про підсумки комплексного моніторингу якості підготовки фахівців у коледжі.	квітень 30.04.2026р.	Доповідає: Савицька Г.М. Готують: Викладачі ц/к Доповідає: Жовта Л.О
1. 2. 3. 4.	Підсумки діяльності коледжу у 2025-2026 н.р. та основні напрямки роботи у 2026-2027 н. р. Розгляд планів роботи коледжу на 2026-2027 н. р. Інформація про виконання контрактів викладачами коледжу. Обговорення попереднього педагогічного навантаження викладачів коледжу на 2026-2027 н.р.	травень 30.05.2026р.	Доповідають: Казьмір В.А. Готують: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., зав. відділенням, голови ц/к Доповідають: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., Деркач О.І., Соляр Л.В. Інспектор з кадрів Голови ц/к Доповідають: голови ц/к

6. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці
1. Засідання №1			
1.1.	Розробка напрямків роботи методичної ради на 2025-2026 навчальний рік над вирішенням проблеми коледжу «Формування конкурентоспроможного фахівця через впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення фахової майстерності педагогів».	31.07.2025р.	Жовта Л.О., Соляр Л.В.
1.2.	Узгодження графіків проведення тижнів цикловими комісіями, графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу, планів роботи гуртків, кабінетів і лабораторій, індивідуальних планів роботи викладачів.	31.07.2025р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
1.3.	Розробка і схвалення річного плану виконання дослідницьких і пошукових робіт студентів під керівництвом викладачів.	31.07.2025р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
2. Засідання №2			
2.1.	Семінар – практикум «Від науки до практики: професійна підготовка фахівців в контексті потреб сучасного ринку праці».	28.08.2025р.	Соляр Л.В., Макогончук Т.А., Сітнікова Н.О.
2.2.	Психологічні рекомендації до формування здорового способу життя серед студентської молоді.	28.08.2025р.	Практичний психолог, викладачі
2.3.	Реалізація права здобувачів освіти на вибір дисциплін. Про особливості формування блоку вибіркових дисциплін у навчальних планах фахового молодшого бакалавра	28.08.2025р.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.
3. Засідання №3			
3.1.	Методичний семінар «Нові аспекти загальноосвітньої підготовки»	25.09.2025р.	Доповідають: Ільєва О.П., Подуфалов П.П., Останіна Ю.В., Онуфрійчук В.В., Романенко Л. Л., Чорна С.А.

3.2.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Хімія» (викладач Бартко Ж.В.), «Органічна хімія» (викладач Галушак Л.Б.), «Фізикоїдна хімія» (викладач Максимова І.М.), «Товарознавство зерна і продуктів його переробки» (викладач Сітнікова Н.О.), «Фізичне виховання» (викладач Ксенчук А.В.). «Основи підприємництва» (викладач Макогончук Т.В.), «Математика» (викладач Останіна Ю.В.), «Елеваторна промисловість» (викладач Стус Н.А.), «Захист України» (викладач Матюшенко М.М.)	25.09.2025р.	Доповідають: Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максимова І.М., Сітнікова Н.О., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А., Матюшенко М.М., Готують: Максимова І.М., Войцехівська І.С., Носкова Т.А., Подуфалов П.П., Кондрук А.М., Коняга Г.М., Омелько М.А., Чорненька Л.Г., Бережна Г.М., Подуфалов П.П.
3.3.	Інноваційні підходи в організації гурткової роботи	25.09.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В.
4.	Засідання №4		
4.1.	Значення сучасних технологій на формування майбутніх фахівців	27.10.2025р.	Доповідає: Подуфалов П.П.
4.2.	Моніторинг щодо забезпечення бібліотеки. Стан інформаційного забезпечення освітніх компонентів в розрізі ОПП. «Зберігання і переробка зерна» та «Виробництво харчової продукції»	27.10.2025р.	Доповідає: Череватова Л.А., Савицька Г.М.
4.3.	Про удосконалення процедур внутрішньої оцінки якості освіти	27.10.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О.
5.	Засідання №5		
5.1.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачами, що атестуються.	27.11.2025р.	Готують: Члени експертної групи; викладачі: Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максимова І.М., Сітнікова Н.О., Кондрук А.М., Чорна С.А., Жовта Л.О., Деркач О.І., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А.

			Соляр Л.В., Матюшенко М.М.
5.2.	Ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератури.	27.11.2025р.	Соляр Л.В., бібліотека
5.3.	Моніторинг освітніх траєкторій випускників: подальше навчання, працевлаштування, зворотній зв'язок.	27.11.2025р.	Доповідає: Деркач О.І.
6.	Засідання №6		
6.1	Професійна компетентність педагога як необхідна умова ефективного процесу навчання.	26.12.2025р.	Доповідає: Папуша К.Ф.
6.2	Спосіб формування професійної компетентності здобувачів освіти.	26.12.2025р.	Доповідає: Макогончук Т.В.
6.3	Про роботу Комісії з академічної доброчесності.	26.12.2025р.	Доповідає: Кондрук А.М.
7.	Засідання №7		
7.1.	Заслуховування творчих звітів викладачів, які атестуються.	25.02.2026р.	Доповідають: Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максімова І.М., Сітнікова Н.О., Кондрук А.М., Чорна С.А., Жовта Л.О., Деркач О.І., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А., Соляр Л.В., Матюшенко М.М.
7.2.	Формування навчально-пізнавальної, самоосвітньої діяльності здобувачів освіти.	25.02.2026р.	Доповідають: Макогончук Т.В., викладачі
7.3	Аналіз стану методичної активності викладачів.	25.02.2026р.	Доповідають: Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі
8.	Засідання №8		
8.1.	Методи стимулювання студентів на заняттях з дисциплін природничого циклу	17.03.2026р.	Доповідають: Галушак Л.Б., Максімова І.М.
8.2.	Використання інтерактивного сервісу WORDWALL на заняттях фізики та астрономії	17.03.2026р.	Доповідає: Романенко Л.Л.
8.3.	Навчальна, технологічна, переддипломна практики як засіб формування професійної компетентності майбутнього фахівця.	17.03.2026р.	Доповідають: Деркач О.І., керівники практики

9.			
Засідання №9			
9.1.	Підсумки проведення конкурсів професійної майстерності «Кращий за професією».	16.04.2026р.	Доповідають: голови ц/к, викладачі
9.2.	Сайт Коледжу в реалізації завдань внутрішньої політики у сфері якості.	16.04.2026р.	Доповідають: Жовта Л.О., Соляр Л.В.
9.3.	Про виконання попередніх рішень	16.04.2026р.	Соляр Л.В., Мандибура А.М.
10.			
Засідання №10			
10.1.	Підсумки проведення відкритих занять за рік.	29.05.2026р.	голови ц\к, викладачі
10.2.	Підтримка та якісне наповнення Сайту Коледжу як невід'ємного інструменту забезпечення якості освіти.	29.05.2026р.	Доповідають: Жовта Л.О., Соляр Л.В., Войцехівська І.С., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., Деркач О.І.
10.3.	Обговорення підсумків роботи циклових комісій за рік, підрахунок рейтингу викладачів.	29.05.2026р.	Соляр Л.В., голови ц/к
10.4.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2026–2027 н.р.	29.05.2026р.	Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі

7.ПЛАН РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ НА I-II ПІВРІЧЧЯ 2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні
Засідання №1			
1.	Виконання плану підготовки матеріальної бази до нового навчального року. Стан технічної бази кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	серпень 2025р.	<u>Доповідають:</u> заступник директора з АГР Дзюбенко В.В., комендант Іванюк А.М.
2.	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації. Готовність укриттів для навчання у військовий час.	серпень 2025р.	<u>Доповідає:</u> інженер по ТБ Матвійчук Ю.В.

1.	Засідання №2 Психологічний портрет першокурсника: проблеми адаптації, шляхи вирішення.	жовтень 2025р.	<u>Доповідають:</u> куратори I курсів, практичний психолог
2.	Організація гостьових лекцій та навчальних занять професіоналів – практиків, представників роботодавців за спеціальністю 076 Підприємництво та торгівля.	жовтень 2025р.	<u>Доповідає:</u> <u>Макогончук Т.В.</u> , викладачі ц/к
1.	Засідання №3 Робота студентського самоврядування у коледжі.	листопад 2025р.	<u>Доповідають:</u> вихователь, комендант гуртожитку, члени студентського самоврядування <u>Готує:</u> заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.
2.	Виконання індивідуальних планів викладачами, які атестуються.	листопад 2025р.	<u>Доповідають</u> <u>викладачі:</u> Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максімова І.М., Сітнікова Н.О., Кондрук А.М., Жовта Л.О., Деркач О.І., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А., Соляр Л.В., Матюшенко М.М.
1.	Засідання 4 Робота викладачів по виконанню контрактів.	грудень 2025р.	<u>Доповідають:</u> голови ц/к
2.	Стан ведення навчальної документації викладачами.	грудень 2025р.	<u>Доповідають:</u> голови ц/к <u>Готують:</u> зав. відділеннями
1.	Засідання 5 Визначення векторів ефективної співпраці стейкхолдерів та освітнього сектору для розвитку кар'єрної можливості молоді. Про результати опитування здобувачів освіти.	лютий 2026р.	<u>Доповідають:</u> Деркач О.І., керівники практики
2.	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	лютий 2026р.	<u>Доповідає:</u> секретар приймальної комісії <u>Готують:</u> голови циклових комісій

Засідання 6		березень 2026р.	<u>Доповідають:</u> Жовта Л.О., голови ц/к
1.	Встановлення та закріплення творчих зв'язків з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом роботи.		
2.	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти (I курс)	березень 2026р.	<u>Доповідає:</u> <u>Інженер о охорони праці,</u> <u>куратори I курсів</u>
Засідання №7		квітень 2026р.	<u>Доповідає:</u> <u>Макогончук Т.В.</u> <u>Готують:</u> керівники КР
1.	Про результати захисту курсових робіт зі спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво та торгівля.		
2.	Психолого – педагогічні засади освітньої та соціальної інклюзії у коледжі.	квітень 2026р.	<u>Доповідає:</u> практичний психолог
Засідання №8		травень 2026р.	<u>Доповідають:</u> голови циклових комісій, секретар приймальної комісії
1.	Про результати профорієнтаційної роботи. Звіт секретаря приймальної комісії про готовність коледжу до прийому абітурієнтів.		
2.	Звіт голів циклових комісій по результатах педагогічної діяльності за 2026-2027 н.р.	травень 2026р.	директор, голови циклових комісій.

8. ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ			
1	Обговорення плану роботи Школи молодого педагога на 2025 – 2026 навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
2	Анкета молодого педагога. Створення груп «наставник - молодий викладач».	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
3	Інструктаж молодих педагогів «Планування роботи. Робота з навчальними програмами, плануючою документацією. Нормативні документи»	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
4	Практична робота: Практичне опрацювання нормативно-правових документів про освіту.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
ВЕРЕСЕНЬ			
1	Сучасні вимоги до типів та структури занять. Види занять за характером діяльності викладача і здобувачів освіти. Тематичний облік знань.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	

ЛИСТОПАД			
1	Сучасні підходи до організації освітнього процесу: програмоване навчання; індивідуалізація навчання; проблемне навчання; навчання творчості	Соляр Л.В., провідні педагоги	
2	Створення комплексу методичного забезпечення освітнього компоненту.	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	
3	Вивчення досвіду майстра педагогічної справи: вивчення документації, відвідування та аналіз занять, іспитів, вивчення навчально-методичного комплексу кабінету, систематизація зібраного матеріалу, аналіз матеріалів, підведення підсумків	Соляр Л.В., провідні педагоги	
Робота між засіданнями: • Ознайомлення з педагогічними наробками викладачів-новаторів. • Індивідуальні консультації, інструктажі(наставники, викладачі)			
ГРУДЕНЬ			
1	Реалізація молодими викладачами набутого досвіду (проведення тижня ініціативи та творчості молодих викладачів)	Жовта Л.О., Соляр Л.В., молоді викладачі	
2	Розвиток навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти у процесі вдосконалення вмінь	наставники	
СІЧЕНЬ			
1	Диференційований підхід до здобувачів освіти у процесі навчання	провідні педагоги	
Робота між засіданнями: • Відвідування та аналіз позаурочних заходів • Індивідуальні консультації, інструктажі. • Самоосвіта(наставники, викладачі)			
ЛЮТИЙ			
1	Практичний семінар: « Розвиток творчих здібностей молодих викладачів; Творчість і передовий педагогічний досвід; Портрет творчого викладача»	Соляр Л.В., голови ц/к	
2	Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності: що таке творчість у педагогіці?	Соляр Л.В., провідні педагоги	
3	Ознайомлення з творчою лабораторією майстра педагогічної справи	Жовта Л.О., Соляр Л.В., провідні педагоги	
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Відбір найбільш результативного поєднання прийомів і методів організації освітньої діяльності викладача та здобувача освіти(захист проєктів)	Соляр Л.В., молоді викладачі	
2	Завдання для самостійної роботи на період до першої педагогічної атестації	Соляр Л.В.	
Робота між засіданнями: • Робота з нормативними документами. • Індивідуальні консультації, інструктажі.			
КВІТЕНЬ			
1	Методика викладання» — демонстрація ефективних методів навчання, залучення студентів до активної роботи	наставники	
2	Огляд педагогічної літератури	Соляр Л.В.	

3	Психологічні аспекти роботи з молоддю» — розгляд особливостей спілкування зі студентами, вміння мотивувати та підтримувати	практичний психолог	
Робота між засіданнями: • Робота з інтернет-ресурсами • Самоосвіта • Індивідуальні консультації, інструктаж (наставники, викладачі)			
ТРАВЕНЬ			
1	Відвідування занять досвідчених викладачів — спостереження за проведенням занять з наступним обговоренням	викладачі - наставники	
2	Обговорення проблемних питань та труднощів, що виникли у молодих педагогів. Рекомендації з їх усунення, визначення питань для проведення занять у наступному навчальному році	Соляр Л.В., Жовта Л.О., викладачі - наставники	
ЧЕРВЕНЬ			
1	Підведення підсумків роботи Школи молодого педагога за навчальний рік	Соляр Л.В., Жовта Л.О.	

9. ІННОВАЦІЙНА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ І ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани проведення пошуково-практичних конференцій здобувачів освіти, предметних олімпіад, конкурсів тощо.	серпень	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
2.	Підготовка статей для публікації у фахових журналах та інших виданнях відповідно до індивідуальних планів викладачів.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
3.	Організувати участь викладачів у всеукраїнських та міжнародних конференціях, семінарах з актуальних проблем ветеринарії, обліку і оподаткування, харчових технологій фінансів, включаючи підготовку тез доповідей.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК, викладачі
4.	Рецензування навчальних матеріалів, таких як підручники, посібники, словники, довідники.	протягом року	голови ЦК, викладачі
5.	Організувати та провести пошуково-дослідницькі, практичні конференції, семінари, засідання «круглого столу» за участю викладачів та здобувачів освіти відповідно до планів роботи методичного кабінету та циклових комісій.	протягом року	Соляр Л.В., методист, голови ЦК,
6.	Стимулювати здобувачів освіти до участі у пошуково-практичних конференціях здобувачів освіти, забезпечивши підготовку статей та доповідей.	протягом року	голови ЦК, викладачі

7.	Організувати та провести тематичні тижні циклових комісій із залученням здобувачів освіти до різних пошукових та творчих активностей.	протягом року	голови ЦК, викладачі
8.	Обговорити і затвердити на засіданнях циклових комісій плани роботи студентських предметних гуртків.	до 10.08	голови ЦК, викладачі
9.	Провести творчі звіти циклових комісій коледжу, де будуть представлені результати пошуково -дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.	квітень- травень	Соляр Л.В., методис, голови ЦК, викладачі
10.	Забезпечити ефективне керівництво курсовими роботами, зокрема: <ul style="list-style-type: none"> - оновлення тематики та структури курсових робіт студентів; - надання методично-консультативної допомоги здобувачам освіти під час виконання курсових робіт; - контроль за процесом та результатами написання курсових робіт; - організація захисту курсових робіт. 	вересень протягом року протягом року згідно графіку	голови ЦК керівники курскових робіт адміністрація згідно графіку контролю зав. відділенням
12.	Проводити систематичний аналіз підготовки та публікації статей і тез доповідей викладачів, та вживати заходів для підвищення якості публікацій.	грудень, травень	Соляр Л.В., методист, голови ЦК

10. ЗАХОДИ З ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Оперативно висвітлювати важливі події та заходи коледжу на офіційному сайті.
2. Зміцнювати конкурентоспроможність коледжу та підвищувати його популярність серед абітурієнтів через офіційний вебсайт та соціальні мережі.
3. Оптимізувати управлінську діяльність коледжу, забезпечуючи своєчасне інформування учасників освітнього процесу про нормативно-розпорядчі документи та управлінські рішення.
4. Оновити навчально-методичне забезпечення для організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання.

11. ЗАХОДИ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№ п / п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I організаційна робота				
1.	Скласти графік навчального процесу з фізичного виховання	серпень	Коняга Г. М.	
2.	Скласти розклад занять, занять спортивних секцій, консультацій	серпень	Коняга Г. М.	
3.	Організувати вибори фізоргів в навчальних групах	серпень	Коняга Г. М.	
4.	Організувати й проводити роботу спортивних секцій згідно з розкладом	серпень	викладачі фізичного виховання	
5.	Організувати медичний огляд студентів II-III курсів.	серпень	Коняга Г.М., куратори	
6.	Сформувати склад медичних груп за нозологічними ознаками	серпень	Коняга Г. М.	
7.	Провести бесіду зі студентами навчальних груп « Спорт і фізичне виховання – утвердження здорового способу життя».	серпень	Коняга Г.М.	
8.	Затвердити інструктажі з техніки безпеки під час проведення спортивно-масових заходів зі студентами навчальних груп з відповідними записами в журналах з охорони праці та БЖД.	серпень	викладачі фізичного виховання	
9	Організувати та провести відкриття студентської спартакиади.	вересень	Коняга Г.М.	
10	Організувати та провести заходи до дня студентського спорту в Україні у 2025 році	вересень	викладачі фізичного виховання	
11.	Взяти участь у міських заходах до “Дня фізичної культури і спорту”.	вересень	викладачі фізичного виховання	
12.	Організувати і провести бесіди зі студентами I курсу “Жити чи палити”.	жовтень	викладачі фізичного виховання	
13	Організувати та провести військово-спортивну гру « Змагання патріотів»	жовтень	викладачі ф/в, куратори	
14.	Організувати та провести «День здоров'я» .	травень	викладачі ф/в, куратори	
15.	Підготувати команди для участі у першості міста та району з: футболу, волейболу, баскетболу, настільного тенісу, легкої атлетики	постійно	викладачі фізичного виховання	

16.	Підготувати команди для участі в районних змаганнях серед ЗОШ Могилів-Подільського району з метою профорієнтаційної роботи.	протягом року	викладачі фізичного виховання	
17.	Підготувати команди для участі в обласних, районних, міських, змаганнях з різних видів спорту. II Спортивно-масова робота	протягом року	Коняга Г.М.	
1.	Організувати роботу спортивних секцій:	вересень	викладачі фізичного виховання	
1.1	волейболу (юнаки)			
1.2	волейболу (дівчата)			
1.3	настільного тенісу			
1.4	футболу			
1.5	гирьового спорту			
1.6	легкої атлетики			
1.7	шахів, шашок			
1.8	баскетболу			
2.	Провести спартакіаду коледжу з видів спорту:			
2.1	легкоатлетичного кросу,	вересень	викладачі фізичного виховання	
2.2	футболу,	вересень		
2.3	настільного тенісу,	вересень		
2.4	волейболу,	жовтень		
2.5	гирьового спорту,	жовтень		
2.6	шахів,	жовтень		
2.7	шашок,	жовтень		
2.8	легкої атлетики,	травень		
2.9	баскетболу (юнаки),	листопад		
2.10	баскетболу (дівчата)	листопад		
3.	Організувати та провести змагання з популярних видів спорту серед студентів, які проживають в гуртожитку з:			
3.1	футболу,	жовтень	викладачі фізичного виховання	
3.2	настільного тенісу,	листопад		
3.3	волейболу	листопад		
	III. Агітація і пропаганда			
1.	Продовжити роботу по комплектації тренажерної зали.	вересень	викладачі фізичного виховання	
2.	Випустити бюлетні : «Наші досягнення за 2025-2026 навчальний рік»	березень	викладачі фізичного виховання	
3.	Інформація про спортивні події за тиждень	щотижня	фізорги	
4.	Систематично переглядати спортивні новини, з послідуочим обговоренням на заняттях з фізорганами та заняттях в навчальних групах.	постійно	фізорги	

IV. Господарська робота				
1.	Здійснювати контроль за цілістю спортивного інвентарю	постійно	Коняга Г.М.	
2.	Виготовити нові гімнастичні бруси на спортивному майданчику.	I семестр	викладачі, куратори, студенти	
3.	Відкорегувати освітлення в спортивному залі коледжу.	вересень	викладачі, куратори, студенти	
4.	Організувати та доукомплектувати гімнастичними паралельними брусами спортивний майданчик.	I семестр	адміністрація, викладачі, студенти, спонсори.	
Навчально-методична робота				
1.	Заохочувати студентів до занять в спортивних секціях	постійно	викладачі фізичного виховання	
2.	Систематично проводити з студентами коледжу консультації з фізичного виховання	згідно з графіком	викладачі фізичного виховання	
3.	Провести бесіди з студентами «Спорт проти наркотиків та насилля»	протягом року	викладачі фізичного виховання	
5.	Провести санітарно – гігієнічне навчання: «Шляхи зменшення ризиків у харчуванні студента», «Профілактика – першооснова здорової людини»	протягом року	викладачі фізичного виховання	
6.	Брати участь в проведенні виховних годин	постійно	викладачі фізичного виховання	
7.	Провести бесіду по профілактиці інфекційних захворювань	жовтень	викладачі фізичного виховання	
9.	Провести конкурс на кращий спортивний портрет (плакат) групи «За здоровий спосіб життя»	травень	куратори, викладачі фізичного виховання	
10.	Соціальний футбольний проект «Відкриті уроки з волейболу»	лютий	викладачі фізичного виховання	
11.	Випустити бюлетені: «Людське життя як найвища цінність», «Твій вибір – життєвий успіх», «На шляху до власного здоров'я»	вересень жовтень	Коняга Г. М.	
12.	Акція «Ми за здорове майбутнє України»	лютий	Коняга Г. М.	

12. ПЛАН РОБОТИ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.1	Організацію практичного навчання здійснювати у відповідності з Положенням про проведення практики студентів та інших нормативно-законодавчих матеріалів	постійно	Деркач О.І.	
1.2	Скласти зведений графік практик з усіх спеціальностей 3 денної та заочної форми навчання	до 01.08.2025р.	Деркач О.І.	
1.3	Заключити з підприємствами галузі договори на проведення практики студентів на 2026 рік	до 01.02.2026р.	Деркач О.І.	
1.4	Скласти перелік базових підприємств для проходження практики у 2026 році	до 01.02.2026р.	Деркач О.І.	
1.5	Провести розподіл студентів для проходження виробничих практик зі всіх спеціальностей і підготувати відповідні накази	упродовж року	Деркач О.І., голови фахових циклових комісій	
1.6	Організувати проведення інструктажів з практики, з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком виробничої практики	згідно з графіком протягом року	Деркач О.І., викладачі-керівники практики	
1.7	Організувати проведення кваліфікаційних екзаменів з робітничих професій, диференційованих заліків з виробничих практик зі всіх спеціальностей та форм навчання	упродовж року	Деркач О.І., викладачі-керівники практики	
1.8	Підготувати необхідну планувальну, облікову та звітну документацію з практик	липень	Деркач О.І.	
1.9	Розробити щомісячні плани-графіки організації та контролю практик	упродовж року	Деркач О.І.	
1.10	Проведення інструктивних нарад з викладачами перед початком кожного виду практики у відповідності з графіком освітнього процесу.	згідно з графіком протягом року	Деркач О.І.	
1.11	Готувати накази з організації та проходження практик студентів	I,II семестр	Деркач О.І.	
1.12	Готувати доповіді, інформації на засідання педради, адмінради, метод.	упродовж року	Деркач О.І.	

	ради, засідання циклових комісій			
1.13	Організувати професійну підготовку студентів	протягом року	Деркач О.І., викладачі	
1.14	Укомплектувати склад кваліфікаційних комісій з присвоєння робітничих професій та узгодити графік роботи	лютий	Деркач О.І.	
1.15	Розробити інтегровані навчальні плани підготовки кваліфікованих робітників з професій «Оператор комп'ютерного набору», «Кухар», «Продавець (з лотка, на ринку)»	до 30.08.2025р.	Деркач О.І.	

2. МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1	Розробити наскрізну та робочі програми з навчальних та виробничих практик з кожної спеціальності з врахуванням сучасних вимог підприємств галузі до професійної компетентності фахівців	до 01.08.2025 року	голови циклових комісій, викладачі-керівники навчальних та виробничих практик	
2.2	Розробити та погодити робочі програми практики відповідно до видів діяльності підприємств галузі, де буде проводитися виробнича практика	до початку практики	викладачі-керівники виробничих практик	
2.3	Оновити навчально-методичні комплекси з практик	до початку практики	викладачі-керівники практик	
2.4	З метою удосконалення практичних вмінь та навичок студентів удосконалити тематику індивідуальних завдань з технологічної, переддипломної та виробничої практики	до початку практики	викладачі-керівники практик	
2.5	Провести тематичні майстер-класи, тренінги під час навчальної практики із залученням провідних спеціалістів підприємств галузі	за графіком практик	викладачі-керівники навчальних практик	
2.6	Здійснювати співпрацю з роботодавцями у формулюванні цілей і завдань практичної підготовки, визначенні її змісту	до початку практики	викладачі-керівники практик	

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

	Проаналізувати стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки на засіданнях циклових комісій:			
--	--	--	--	--

3.1	«Харчових технологій»: - навчальної, технологічної та переддипломної практики за освітньо-професійною програмою «Зберігання і переробка зерна»;	лютий 2026р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики, завідувач практикою	
	-навчальної, технологічної та переддипломної практики за освітньо-професійною програмою «Виробництво харчової продукції»	червень 2026р.		
3.2	«Обліково-економічних дисциплін» - навчальних, технологічної та виробничої практик зі спеціальності «Облік і оподаткування», «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	червень 2026р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики	
3.3	Природничо-наукових дисциплін: - навчальної практики з інформаційних систем і технологій обліку	червень 2026р.	голова циклової комісії, викладачі-керівники практики	
3.4	Підготувати інформацію про підсумки практик на засідання педагогічної ради	лютий, червень 2026р.	Деркач О.І.	
3.5	Підготувати річний звіт з практичної підготовки студентів	червень 2026р.	Деркач О.І.	
3.6	Зібрати відгуки роботодавців щодо якості набуття практичних вмінь та навичок студентів-практикантів	упродовж року	Деркач О.І., керівники практики	
4. КОНТРОЛЬ ПРАКТИКИ				
4.1	Здійснювати систематичний контроль за ходом всіх видів практики та веденням документації: перевіряти своєчасність розробки, якість і повноту програмно-методичних матеріалів з практик, матеріалів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	упродовж року	Деркач О.І., голови ц/к	
4.2	Брати участь в складі комісій з проведення кваліфікаційних екзаменів, захисту звітів з виробничих практик	за графіком	Деркач О.І., члени адміністрації	
4.3	Здійснювати періодичний контроль за якістю звітів з виробничої практики.	за графіком	Деркач О.І., голови циклових комісій	
4.4.	Здійснювати контроль за направленням студентів на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики.	за графіком	Деркач О.І., керівники практики	
5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЄДНОСТІ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ				
5.1	Провести в групах III курсу всіх спеціальностей бесіди з питань організації практичної підготовки студентів	упродовж року	Деркач О.І., куратори групи	

5.2	З метою формування професійної мотивації студентів до успішної фахової діяльності провести виховну годину за темою : «Мотивація життєвого та професійного успіху» для студентів I курсу спеціальності 181 «Харчові технології», ОПП «Зберігання та переробка зерна»	квітень 2026року	Деркач О.І., куратор групи	
5.3	Під час батьківських зборів проводити роз'яснювальну роботу серед батьків студентів з питань організації та проходження практик, дотримання студентами правил безпеки життєдіяльності	упродовж року	Деркач О.І. куратори груп	
5.4	Підготувати інформацію та виступити на сторінках преси, сайту коледжу про сучасні підходи до організації практичної підготовки студентів коледжу	упродовж року	Деркач О.І., керівники практики	
5.5	Залучати провідних спеціалістів підприємств, організацій, установ різних галузей господарства, в тому числі випускників коледжу, до участі у виховних тематичних заходах, конференціях, заліків з практики.	упродовж року	Деркач О.І., керівники практики	

**13. ПЛАН РОБОТИ
ПІДРОЗДІЛУ “ПЕРСПЕКТИВА”
ЗІ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСНИКІВ
НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальний	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
	У відповідності до Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснити наступні заходи:			
1.	Проводити постійний аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж	дирекція коледжу	постійно	

2.	Розширювати ділове співробітництво, партнерство зі стейкхолдерами, підприємствами, установами, організаціями, які можуть бути потенційними роботодавцями, з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників	дирекція коледжу, голови циклових комісій фахових дисциплін	протягом року	
3.	Залучати роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до організації та реалізації освітнього процесу, до процедур і заходів забезпечення якості освіти	голови циклових комісій	протягом року	
4.	Організовувати зустрічі роботодавців з майбутніми випускниками з питань їх працевлаштування	завідувачі відділенням	протягом року	
5.	Надавати допомогу роботодавцям у підборі фахівців	зав. відділенням, зав. виробничою практикою	протягом року	
6.	Проводити зустрічі з успішними випускниками, круглі столи, семінари-практикуми, гостьові лекції з провідними спеціалістами підприємств галузі, залучати їх до освітнього процесу	голови циклових комісій, куратори	протягом року	
7.	Поповнювати банк потенційних підприємств, установ, організацій (роботодавців) для випускників	Деркач О.І.	протягом року	
8.	Для студентів випускних груп проводити психологічні тренінги з питань планування професійної кар'єри, складання резюме, технологій ведення переговорів	куратори випускних груп, психолог	протягом року	
9.	З метою підвищення мобільності випускників організувати професійну підготовку студентів за робітничими професіями “Оператор комп'ютерного набору”, “Кухар”, “Продавець (з лотка на ринку)”	Деркач О.І., викладачі	протягом року	
10.	Провести моніторинг працевлаштування випускників 2025 року, збирання інформації щодо кар'єрного шляху випускників	куратори випускних груп 2025 року	до 16.09.2025р.	
11.	Проводити анкетування роботодавців щодо рівня підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою	циклові комісії обліково-економічних дисциплін та харчових технологій		

14. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

План виховної роботи зі студентами в коледжі носить комплексний характер, охоплює всі сфери життєдіяльності студентів, є складовою частиною освітнього процесу.

Пріоритетним напрямком виховання у 2025/2026 навчальному році вбачається формування у студентської молоді ціннісних життєвих навичок, виховання національно-патріотичної свідомості; створення безпечного освітнього середовища; профілактика вживання алкоголю, наркотичних і психотропних речовин, запобігання домашньому насильству.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I	Організаційна робота			
1.1	Планування роботи			
1.1.1	Розробити і затвердити план виховної роботи коледжу	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.2	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: національно-патріотичне, громадянське виховання; військово-патріотичне; інтелектуально-духовне виховання; превентивне та правове виховання; морально-етичне виховання; екологічне виховання; художньо-естетичне виховання; трудова та професійне виховання; сімейно-родинне виховання; фізично-оздоровче виховання.	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.3	Розробити, узгодити і затвердити: план виховної роботи кураторів груп; план роботи циклової комісії кураторів і вихователя; план виховної роботи в гуртожитку; план роботи бібліотеки і читального залу; план роботи циклових комісій (розділ «Виховна робота»); план роботи клубу; план роботи гуртків за інтересом; план роботи завідуючих відділеннями (розділ «Виховна робота»); план роботи ради з профілактики та попередження правопорушень; план спортивно-масової роботи; план роботи щодо поліпшення стану охорони	липень	Войцехівська І.С., Ільєва О.П., Олійник Г.В., Череватова Л.А., Войцехівська І.С. Ільшова С.В., Войцехівська І.С., Войцехівська І.С., Чорненко Л.Г., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Коняга Г.М., Матвійчук Ю.В., Матюшенко М.М.	

	праці; план роботи ради по військово-патріотичному вихованню; план роботи студради коледжу; план роботи студради гуртожитку; план роботи завідуючої гуртожитку; план роботи старостату гуртожитку; план роботи практичного психолога		Войцехівська І.С. голова студради, Олійник Г.В. Іванюк А.М., Олійник Г.В., Ротар С.І.	
1.1.4	Розробити і затвердити: графік чергування викладачів у навчальному корпусі; графік чергування викладачів у гуртожитку; графік проведення тижнів циклових комісій; графік чергування адміністративного складу; графік відвідування засідань предметних гуртків; графік проведення загальноколеджанських заходів; графік трудового семестру; графік відвідування виховних годин в групах	липень	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С. Войцехівська І.С.	
1.1.5	Організувати заходи за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2025-2026н.р. Закріпити групи, відповідальні за проведення загальноколеджанських виховних заходів	протягом року	Войцехівська І.С., куратори груп	
1.1.6	Оновити списки студентів, що потребують особливого контролю: діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, особи з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, внутрішньо переміщені особи, діти учасників бойових дій, малозабезпечені сім'ї	липень	секретар навчальної частини, куратори груп	
1.1.7	Закріпити кураторів академічних груп	липень	Войцехівська І.С.	
1.1.8	Організувати проведення інструктажів з питань техніки безпеки та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та правил поведінки в умовах воєнного стану, а також алгоритму дій під час здійснення евакуаційних заходів при оповіщенні тривоги під час освітнього процесу	перший тиждень серпня	інженер з техніки безпеки Матвійчук Ю.В., куратори	
1.1.9	Провести роботу щодо збереження майна та обладнання коледжу, гуртожитку та визначити обсяги трудових завдань по самообслуговуванню: чергуванню в кабінетах, в гуртожитку	серпень	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.	
1.1.10	Організувати медогляд викладачів та співробітників	жовтень	Ярова О.М.	
1.1.11	Допомагати студентам в організації побуту в гуртожитку	постійно	Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.1.12	Обговорювати результати виховної роботи в коледжі на засіданнях: педагогічної ради; адміністративної ради; циклової комісії кураторів навчальних груп	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.13	Інформування батьків з питань навчальних досягнень здобувачів освіти, стану відвідування студентами занять тощо	протягом року	зав. відділеннями, куратори	

1.1.14	Створити інформаційний банк даних про зайнятість студентів у позааудиторний час. Організація студентів на участь у роботі гуртків, клубів, спортивних секцій	серпень	керівники гуртків	
1.1.15	Підготувати та провести поселення студентів коледжу у гуртожиток Соціально-педагогічний супровід студентів, що мешкають у гуртожитку	липень	Войцехівська І.С., Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.1.16	Проводити засідання циклової комісії кураторів навчальних груп (за окремим планом)	раз на два місяці	голова ц/к Ільєва О.П.	
1.1.17	Провести збори наставників навчальних груп з питання «Про основні завдання та напрямки роботи в групах 2025 - 2026 н.р.» та надати методичну допомогу для проведення першого заняття	серпень	Войцехівська І.С., голова ц/к, Ільєва О.П.	
1.1.18	Проводити санітарні дні в коледжі та гуртожитку, рейди по збереженню державного майна та дотримання пожежної безпеки, чистоти і порядку	1 раз на місяць	Іванюк А.М., Матвійчук Ю.В., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.19	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами. Ведення контролю за відвідуванням та успішністю студентів	протягом року	Войцехівська І.С., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.20	Організувати та провести дні довілля на території коледжу	за окремим графіком	Дзюбенко В.В., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	
1.1.21	Організувати роботу скриньки довіри	постійно	Войцехівська І.С.	
1.1.22	Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, чинного трудового законодавства, а також законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів	протягом року	адміністрація, викладачі, куратори, студенти	
1.1.23	Проведення роботи з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства у сім'ї, булінгу (цькування), формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом	протягом року	адміністрація, викладачі, куратори, студенти	
1.1.24	Підготовка інформації для сайту та офіційних сторінок коледжу в соціальних мережах	протягом року	адміністрація, куратори	
1.1.25	Організовувати і проводити заходи, присвячені календарним датам і традиціям у коледжі (фотозвіт, відеокліпи, короткометражні фільми)	протягом року	адміністрація, куратори	
1.2	Адаптація студентів нового прийому			
1.2	Мета: допомогти студентам правильно оцінити свої сили та не втратити бажання набути професії; прищеплювати любов до обраної професії; допомогти адаптуватись до нових викладачів, стилю викладання, умов навчання і проживання; вивчити індивідуальні особливості студентів; формувати почуття гордості за свою країну, навчальний заклад, який обрали			
1.2.1	Ознайомити студентів-першокурсників з			

	нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку, алгоритмом евакуаційних заходів під час оповіщення тривоги	серпень	куратори	
1.2.2	Провести Посвяту першокурсників у студенти коледжу	серпень	Войцехівська І.С., Ільшова С.В.	
1.2.3	Провести збори студентів-мешканців гуртожитку нового набору	серпень	Іванюк А.М., Олійник Г.В.	
1.2.4	Провести зустріч-нараду куратора зі студентами і батьками	серпень	куратори	
1.2.5	Проводити бесіди, присвячені темам безпеки: цивільний захист населення, пожежна і мінна безпека, надання домедичної допомоги	серпень	куратори	
1.2.6	Провести анкетування студентів першого року навчання з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі, виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів	серпень	куратори , Ротар С.І.	
1.2.7	Ознайомлення студентів нового набору з Положенням про органи студентського самоврядування коледжу. Вибори органів самоврядування та формування активу в групах	серпень	куратори	
1.2.8	Провести психолого-педагогічні години: - «Керуй емоціями – керуй життям» - «Як подружитися зі своїми почуттями» - «Піклуйся про себе: ментальне здоров'я» - «Мистецтво спілкування: слухай і будь почутим» - «Я і колектив: разом краще» - «Інтернет – друг чи пастка?» - «Свобода – це відповідальність» - «Профілактика шкідливих звичок: обирай життя»	протягом року	куратори, Ротар С.І.	
1.2.9	Вступ до спеціальності «Квест: знайди себе в професії» або «Професія в дії: інтерактивна майстерня»	вересень	куратори	
1.2.10	Круглий стіл «Твій профіль успішності: знайди свої сильні сторони»	жовтень	куратори	
1.2.11	Батьківський всеобуч: «Як підтримати дитину в новому етапі життя»; «Роль родини у формуванні професійної мотивації»; «Психологія юнацького віку: що важливо знати батькам»	листопад	куратори	
1.2.12	Організація занять для підтримки психоемоційного стану студентів в умовах воєнного стану. Тематична зустріч: «Опанування технік психологічної самопомоги та надання первинної психологічної підтримки».	постійно	куратори	

1.2.13	Проведення екскурсій	протягом року	куратори	
1.3	Адаптація студентів старших курсів			
1.3.1	Моніторинг та аналіз працевлаштування випускників коледжу	протягом року	завідувачка навчально-виробничої практики Деркач О.І., куратори випускних груп	
1.3.2	Розширювати співпрацю з галузевими структурами, підприємствами, установами та стейкхолдерами задля укладання договорів на підготовку фахівців із подальшим їхнім працевлаштуванням.	протягом року	адміністрація, фахові циклові комісії	
1.3.3	Укласти договори з підприємствами та організаціями щодо забезпечення проходження всіх видів практики студентами	серпень	завідувачка навчально-виробничої практики Деркач О.І.	
1.3.4	Моніторинг і контроль працевлаштування випускників: – технологічного відділення; – відділення обліку та харчових технологій.	протягом року	Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., куратори	
1.3.5	Майстер-клас: «Як скласти ефективне резюме». Тренінг: «Успішне проходження співбесіди». «Створи своє портфоліо». «Soft skills для працевлаштування». «Професійна самопрезентація: як «продати» свої навички»	протягом року	служба сприяння працевлаштуванню випускників «Перспектива»	
1.3.6	Інфо-дайджест «7 звичок ефективного студента» Онлайн-тестування: «Твій кар'єрний профіль»	серпень квітень	куратори	
1.3.7	Зустрічі з роботодавцями та фахівцями «День кар'єри» (ярмарок вакансій у навчальному закладі), «Відкрита розмова з роботодавцем» «Запрошені успішні випускники: мій шлях до роботи»	впродовж року	куратори	
1.3.8	Ярмарок вакансій «Кар'єрний міст: навчальний заклад – роботодавець»	березень	куратори	
1.3.9	Зустріч з працівниками центру зайнятості (III-IV курси)	жовтень квітень	куратори	
1.3.10	Групові обговорення «Що мене дратує – і як я це висловлюю»	протягом року	Ротар С.І.	
1.3.11	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення; відділення обліку та харчових технологій	лютий травень	Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., куратори	
1.4	Забезпечення умов самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, розвиток студентського самоврядування Мета: формування навичок самоврядування, соціальної активності і відповідальності; підвищення успішності і навчальної дисципліни			
1.4.1	Ознайомлення студентів зі ст. 41 «Студентське самоврядування» Закону України «Про фахову передвищу освіту»	серпень	куратори	

1.4.2	Координація діяльності студентського самоврядування та сприяння реалізації його проєктів та ініціатив	протягом року	Войцехівська І.С.	
1.4.3	Організація та проведення Конференції студентів як вищого органу студентського самоврядування коледжу; формування студентської виборчої комісії для підготовки та проведення виборів до органів студентського самоврядування; ознайомлення студентів нового набору з Положенням про органи студентського самоврядування коледжу	серпень	Войцехівська І.С., голова студради, куратори	
1.4.4	Організація та проведення виборів до органів студентського самоврядування, у тому числі ради гуртожитку, старост поверхів і керівників секцій	серпень	Олійник Г.В.	
1.4.5	Організувати та проводити наради членів комісій по самоврядуванню	раз в семестр	голова студради	
1.4.6	Проводити наради старост та активів груп	щомісяця	зав. відділеннями	
1.4.7	Провести вибори органів самоврядування в групах коледжу	серпень	куратори	
1.4.8	Участь органів студентського самоврядування у профорієнтаційній кампанії коледжу шляхом проведення зустрічей із вступниками, участі в днях відкритих дверей, створення рекламного контенту, презентації студентського життя	протягом року	секретар приймальної комісії	
1.4.9	Спільна діяльність органів студентського самоврядування та Студентського профспілкового комітету в напрямі захисту прав та інтересів студентів	постійно	голова студради	
1.4.10	Звіт органів самоврядування груп	щомісяця	куратори	
1.4.11	Творимо, винаходимо, вражаємо: демонстрація здобутків гуртків технічної та художньої творчості	квітень	методист Соляр Л.В.	
1.4.12	Участь представників студентського самоврядування, зокрема голови студради, у засіданнях стипендіальної комісії як форма партнерської взаємодії з адміністрацією коледжу щодо розподілу стипендій та матеріального заохочення студентів	протягом року	голова студради	
1.4.13	Скарбничка мудрості. Рефлексивні листи «Цінність, без якої я не уявляю себе», Круглий стіл «Які цінності формують суспільство?»	вересень	куратори	
1.4.14	Марафон вдячності «Пам'ятаємо тих, хто віддав життя за Україну»	жовтень	студрада	
1.4.15	Челендж «Твори добро щодня»	серпень	куратори	
1.4.16	Розміщення інформаційних повідомлень щодо роботи органів студентського самоврядування у соціальних мережах	протягом року	голова студради	
1.4.17	Інтерактивна година спілкування «Що для мене значить бути українцем?»	протягом року	куратори	

1.5	Робота з батьками			
	Мета: спільна цілеспрямована робота по вихованню доброти, чесності, поваги, людяності та милосердя; гуманізація сімейних відносин, зміцнення психологічного здоров'я студентів; формування здібностей, набуття знань і навиків.			
1.5.1	Моніторинг сімейних обставин та життєвих умов студентів як основа для формування ефективної виховної та соціальної підтримки	протягом року	куратори	
1.5.2	Проведення індивідуальних консультацій з батьками для отримання додаткової інформації щодо особистісних, поведінкових або медичних особливостей студентів	протягом року	куратори	
1.5.3	Підтримка постійного зв'язку з батьками з метою інформування про академічні результати та відвідуваність студентів	щомісячно	куратори	
1.5.4	Організація та проведення загальних зборів батьків та студентів, які проживають в гуртожитку	один раз в рік	Олійник Г.В., Іванюк А.М.	
1.5.5	Юридичне навчання для батьків «Права і обов'язки студентів: що мають знати батьки» «Конституційні права дитини в реаліях сьогодення» «Повноліття: що змінюється в правовому статусі дитини?» «Закон і я: юридична грамотність для родини»	протягом року	куратори	
1.5.6	Постійна персональна взаємодія з батьками студентів із «групи ризику» задля своєчасної підтримки та корекції поведінки	протягом року	куратори, Олійник Г.В., Ротар С.І.	
1.5.7	Підтримувати постійний зв'язок з батьками студентів з метою розв'язання проблемних питань	протягом року	куратори	
1.5.8	Провести батьківські збори з тем: методи виховання студентів у сім'ї, фізичний розвиток і зміцнення здоров'я молоді, профілактика правопорушень та суїцидальних намірів серед студентів, а також обговорення перспектив майбутнього їх дітей	протягом року	куратори	
1.5.9	Психолого-педагогічна просвіта батьків: «Стажування, підробітки, фриланс: юридичні ризики та переваги» «Юридичний захист студентів за кордоном» (для родин, діти яких виїжджають) «Вплив батьків на попередження правопорушень серед студентської молоді» «Алкоголь, наркотики, булінг: юридичні наслідки»	протягом року	куратори	
1.5.10	Робота з батьками в правовому консультативному центрі коледжу	протягом року	Подуфалов П.П.	
II.	Основні напрямки виховання			

2.1	<p>Національно-патріотичне, громадянське виховання</p> <p>Мета: формування національної свідомості і відповідальності за долю України; виховання любові до рідної землі, її історії, відновлення і збереження історичної пам'яті; культивування кращих рис української ментальності; виховання бережливого ставлення до національного багатства країни, мови, культури, традицій. Сформувати свідомого громадянина, якому притаманні високі моральні ідеали суспільства, любов до Батьківщини, відповідальність за виконання громадянського обов'язку.</p>			
2.1.1	Проведення заходів «Я пам'ятаю, а отже - Ви вічність, і пам'ять про Вас світом лине», присвячено національним історичним пам'ятним датам.	серпень	куратори	
2.1.2	Перше заняття на тему: «Шлях до знань- шлях до Перемоги!»	серпень	куратори	
2.1.3	Патріотичний квест до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Незалежність - це ми, це наш вибір, наша воля»	серпень	куратори навчальних груп	
2.1.4	Інтелект-гра «Мій край – моя історія»	протягом року	куратори	
2.1.5	Історичний лекторій «100 років боротьби — продовжуємо ми»	протягом року	куратори	
2.1.6	Диспут-форум «Чи може молодь впливати на долю України?»	листопад	куратори	
2.1.7	Диспут-дискусія «Штучний інтелект: виклик етиці чи допомога людині?», «ЗСУ - приклад сили, чи необхідність часу?»	серпень, квітень	куратори	
2.1.8	Виклики національній безпеці України в економічній, екологічній, інформаційній, гуманітарній та культурній сферах: пошук ефективних рішень у контексті глобальних трансформацій	протягом року	викладачі суспільних дисциплін	
2.1.9	Година спілкування «Мовна толерантність: скільки - це багато?», «Що для мене означає бути українцем сьогодні?», «Патріотизм: внутрішнє відчуття чи зовнішній обов'язок?», «Чи повинен кожен українець бути волонтером у час війни?»	протягом року	куратори	
2.1.10	Заходи, присвячені вшануванню пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру	протягом року	куратори	
2.1.11	Виховні заходи, спрямовані на вшанування подвигів захисників та підтримку ідеї незалежності і територіальної єдності держави Творча акція «Крізь вибухи - до світла». Вечір-реквієм «Коли болить уся країна»	протягом року	куратори	
2.1.12	Інформаційна година «Що ми знаємо про Голокост?» або «Чи може хліб бути зброєю?»	листопад	куратори	
2.1.13	Патріотична виховна година «Гідність - не дар, а виборене право» Творчий проект: «Символи Гідності» Флешмоб: «Хай не згасне свічка пам'яті»	березень	куратори	
2.1.14	Година спілкування - зустріч із добровольцем: «Очі тих, хто йшов першим» Виставка: «Обличчя добровольців»	березень	куратори	

2.1.15	Вечір пам'яті «Ми не забудемо ніколи» Рекомендовані фільми: «Життя прекрасне» «Список Шиндлера», «Хлопчик у смугастій піжамі» Інформаційна година: «Уроки минулого: концтабори як злочин проти людства»	квітень	куратори	
2.1.16	Вечір пам'яті з елементами мультимедіа «Пам'ятаємо. Перемагаємо. Пробачаємо, але не забуваємо...»	травень	куратори	
2.1.17	Інтегроване заняття «18 травня 1944: біль цілого народу»	травень	куратори	
2.1.18	Інтерактивна лекція «Розстріляне відродження - знищене, але не зламане»	травень	куратори	
2.1.19	Інтерактивна виховна година: «Вишиванка - душа українського народу», фотофлешмоб «Вишиванка на фоні рідного міста», артчелендж «Намалюй свою вишиванку»	травень	куратори	
2.1.20	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» (з нагоди вшанування пам'яті жертв голодоморів першої половини ХХ століття в	листопад	студрада	
2.1.21	Написання всеукраїнського радіодиктанту національної єдності, присвяченого Дню української писемності та мови	листопад	куратори	
2.1.22	Організувати і провести заходи, присвячені календарним датам і традиціям у коледжі(фотозвіт, відеокліпи, короткометражні фільми)	протягом року	куратори	
2.2	Військово-патріотичне виховання			
	Мета: вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його збройних сил; формування національної свідомості і відповідальності за долю України, готовності до захисту Батьківщини; залучення студентської молоді до участі у добровільних акціях і розвитку волонтерського руху			
2.2.1	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України	протягом року	куратори	
2.2.2	Поновити куточок «Місце шани та вдячності»	протягом року	заступник директора з виховної роботи	
2.2.3	Захід-роздум «Мир починається з кожного»	вересень	куратори	
2.2.4	Запланувати та організувати волонтерську та благодійну діяльність в коледжі	серпень	заст. директора з виховної роботи, студрада	
2.2.5	Урочиста акція-подяка: «Дякуємо вам, захисники!» Виготовлення оберегів: «Зроби з любов'ю для воїна»	жовтень	куратори	
2.2.6	Інтерактивне заняття: «Інтернет: свобода чи пастка?» «Цифрова гігієна: як захистити себе онлайн»	протягом року	куратори	
2.2.7	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	жовтень	Матюшенко М.М.	
2.2.8	Благодійна акція «Зігрій воїна» - збір речей або солодощів	протягом року, за запитом	студрада	

2.2.9	Організувати інформування студентів з метою зацікавленості та готовності до служби в Збройних силах України, свідомого ставлення до процесів, що відбуваються у реорганізації збройних формувань держави	протягом року	куратори	
2.2.10	Квест «Сила нескорених» - пізнавальний квест про історію ЗСУ	листопад	куратори	
2.3	Інтелектуально-духовне виховання			
	Мета: розвиток пізнавального інтересу, творчої активності, мислення; виховання потреби самостійно здобувати знання та готовності до застосування знань, умінь у практичній діяльності; реалізація особистісного життєвого вибору та побудова професійної кар'єри; виховання здатності формувати та відстоювати власну позицію; формування особистісного світогляду як проєкції узагальненого світосприймання			
2.3.1	Активізувати роз'яснювальну роботу серед батьків щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку студентів	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.2	Прищеплювати студентській молоді загальнолюдські цінності, національні духовні традиції. Проводити роботу з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед студентів.	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.3	Забезпечити змістовне дозвілля студентів у позанавчальний час	протягом року	адміністрація, куратори	
2.3.4	Підготувати матеріали на допомогу кураторам для відзначення пам'ятних дат	протягом року	бібліотека	
2.3.5	Інформаційне заняття «Світ без насильства - наш вибір	листопад	куратори	
2.3.6	Народознавча година «Свята, що єднають покоління»	вересень	куратори	
2.3.7	Квест «Ключ до українських традицій»	протягом року	куратори	
2.3.8	Сократівська бесіда: «Я маю право сказати «ні»!» Створення соціальної реклами «Наркотики - пастка»	протягом року	куратори	
2.3.9	Психологічний тренінг «Скажи “СТОП” стресу» «Я і мій стрес: знайомство та розмова» «Емоційне виживання у світі швидкостей»	протягом року	Ротар С.І.	
2.3.10	Інтелектуальна вікторина «Формула мого здоров'я», брейн-ринг «Сон, їжа, стрес – три вороги студента?», тематичний тренінг «Перша психологічна самопоміага», диспут «Здоров'я – це обов'язок чи вибір?»	протягом року	куратори	
2.4	Художньо-естетичне виховання			
	Мета: формування духовної культури особистості, створення умов для повного розкриття творчого потенціалу молоді; прищеплення естетичних смаків та уподобань на основі вивчення кращих зразків національної та світової культури; формування інтересу до вивчення та відтворення традицій та звичаїв українського народу			
2.4.1	Виховні години: «Магія кольору: як колір впливає на настрій і творчість», «Музика навколо нас: як вона впливає на емоції і розвиток особистості»,	протягом року	куратори	

	«Театр як мистецтво життя: основи драматургії та акторської майстерності», «Культура українського народного мистецтва: вишивка, писанка, кераміка», «Сучасне мистецтво: від абстракції до стріт-арту», «Фото як мистецтво: секрети створення гарного кадру»			
2.4.2	Провести диспути: «Творчість і емоції: як мистецтво допомагає виражати себе», «Мода і стиль як форма самовираження»	жовтень, квітень	куратори	
2.4.3	Виховні години: «Мистецтво і природа: натхнення у навколишньому світі», «Дизайн навколо нас: як естетика впливає на повсякденне життя»	серпень	куратори	
2.4.4	Інтелектуальна година «Чи ти грамотний користувач соцмереж?»	вересень	куратори	
2.4.5	Заняття гуртків художньої самодіяльності: вокального, танцювального	протягом року	керівник гуртка	
2.4.6	Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати у гуртожитку: «Моя кімната - простір гармонії і стилю»	листопад	вихователь	
2.4.7	Відвідування музеїв міста та Будинку творчості	протягом року	куратори	
2.5	Морально-етичне виховання			
	Мета: формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни; формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм, принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань; становлення етики міжнетічних відносин та культури міжнаціональних стосунків			
2.5.1	Вивчення та обговорення морально-етичних проблем у студентських групах і гуртожитку для формування відповідальної, толерантної та морально свідомої поведінки	протягом року	викладачі, куратори	
2.5.2	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування студентів: «Тренінг особистісного зростання «Совість - мій внутрішній закон», година спілкування з елементами дискусії «Бути Людиною — це більше, ніж бути студентом»	протягом року	куратори	
2.5.3	Майстер-клас з етикету «Етикет сучасної молодої людини: модно бути культурним»	протягом року	куратори	
2.5.4	Рольова гра «Свобода і межі: де закінчується моя і починається чужа»	протягом року	куратори	
2.5.5	Кейс-метод (аналіз реальних або змодельованих ситуацій) «Моральні дилеми сучасного студента»	протягом року	куратори	
2.5.6	Діалог поколінь (зустріч зі старшими людьми або ветеранами праці) «Повага до старших: вчорашня традиція чи вічна цінність?»	протягом року	куратори	
2.5.7	Перегляд і обговорення короткометражного фільму / відеороликів «Булінг: мовчати не можна говорити»	протягом року	куратори	
2.5.8	Міні -дебати / аналіз життєвих ситуацій «Чесність і відповідальність як основа гідного життя»	протягом року	куратори	

2.5.9	Круглий стіл «Повага до себе і до інших - запорука гармонії у стосунках»	травень	куратори	
2.5.10	Інтерактивна лекція з вправами на емпатію «Толерантність починається з мене»	протягом року	куратори	
2.5.11	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету	протягом року	куратори	
2.5.12	Важливість формування естетичного світосприйняття сучасної молоді (відвідувати виставки, театри, творчі вечори)	протягом року	куратори	
2.5.13	Психопросвітницька година: «Поговорімо про це. Це важливо», тематична акція: «Життя варте того, щоб жити», психологічне заняття: «Життєстійкість – сила всередині»	вересень	куратори, Ротар С.І.	
2.5.14	Проблемно-конструктивний тренінг на тему «Траєкторія щастя»	протягом року	куратори	
2.5.15	Мобільний квест «Взаємодія. Сила»	протягом року	куратори	
2.6	<p style="text-align: center;">Превентивне та правове виховання</p> <p>Мета: прищеплення поваги до прав і свобод та громадянина; виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; виховання громадянського обов'язку перед Україною, суспільством; формування політичної та правової культури особистості; реалізація заходів, спрямованих на попередження злочинів і злочинності; розвиток умов, що сприяють збереженню здоров'я та життя студентів; поліпшення роботи з підлітками з девіантною поведінкою, надання їм допомоги в самовихованні; попередження асоціальних проявів серед студентів, профілактика вживання наркогенних речовин</p>			
2.6.1	Ознайомити студентів із Правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти, Положенням щодо протидії булінгу	серпень	куратори	
2.6.2	Систематично проводити засідання ради з пропаганди правових знань та профілактики правопорушень (за окремим планом)	постійно	Войцехівська І.С.	
2.6.3	Періодично здійснювати соціологічний моніторинг причин вживання студентами психоактивних речовин (алкоголю, тютюну, наркотиків) з подальшим узагальненням результатів і проведенням психолого-педагогічної профілактики девіантної поведінки.	протягом року	куратори, Ротар С.І.	
2.6.4	Організувати та провести цикл зустрічей з працівниками групи ювенальної превенції, дільничими офіцерами поліції на тему: «Правова відповідальність неповнолітніх і повнолітніх студентів: що потрібно знати» «Попередження злочинності та правопорушень у молодіжному середовищі» «Безпечне середовище: права, обов'язки, відповідальність» «Алкоголь, наркотики, тютюн: правові та соціальні наслідки», «Булінг, кібербулінг, насильство: алгоритм дій і відповідальність», «Студент і закон: ситуації, які трапляються найчастіше», «Протидія торгівлі людьми та захист прав молоді»	протягом року	Войцехівська І.С., куратори, Олійник Г.В.	

2.6.5	Просвітницька робота щодо запобігання протиправній поведінці, наркоманії, алкоголізму, захворюваності на ВІЛ\СНІД: зустрічі з лікарями відповідних профілів	впродовж року	Подуфалов П.П., Ярова А.М., куратори	
2.6.6	Вести педагогічний супровід студентів, схильних до проявів асоціальної поведінки	вересень	куратори	
2.6.7	На засіданнях студентського самоврядування заслуховувати студентів, схильних до правопорушень	протягом року	студрада	
2.6.8	Сприяти формуванню правової культури студентів шляхом проведення роз'яснювальних бесід з питань дотримання законодавства та профілактики правопорушень	протягом року	куратори	
2.6.9	Проводити профілактичну роботу щодо запобігання поширення ксенофобських і расистських проявів та виховувати у студентів толерантність, терпимість, доброзичливість	протягом року	Подуфалов П.П., куратори	
2.6.10	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу: квест «Територія без булінгу»	вересень	куратори, Ротар С.І.	
2.6.11	Брейн-ринг «Вплив шкідливих звичок на організм»	листопад	куратори, Ротар С.І.	
2.6.12	Правовий урок «Знай свої права - виконуй свої обов'язки»	травень	куратори	
2.6.13	Круглий стіл «Чи всі права безмежні?»	травень	куратори	
2.6.14	Спілкування на теми моралі та права: «Український менталітет», «Чи можна бути законним, але аморальним?»	травень	куратори	
2.6.15	Сократівські бесіди «Тільки законність рятує Україну»	травень	викладачі суспільних дисциплін, куратори	
2.6.16	Участь студентства у суспільних та громадських організаціях: віхи та історія становлення	травень	куратори	
2.6.17	Практичне заняття «Стоп насильству! Вчуся захищатися»	травень	куратори	
2.6.18	Організувати постійно діючу виставку правової літератури	протягом року	бібліотека	
2.6.19	Інформувати студентів про основні Положення академічної доброчесності	впродовж року	студрада	
2.7	Екологічне виховання			
	Мета: формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури; оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство; виховання готовності до активної екологічної та природоохоронної діяльності			
2.7.1	Проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо основних екологічних нормативно-правових актів України	протягом року	куратори	
2.7.2	Флешмоб «7 днів для Землі»	протягом року	куратори	
2.7.3	День пам'яті «Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам'ять»	квітень	куратори	

2.7.4	Ековечір «Мати-Земля в наших руках»	квітень	куратори	
2.7.5	Арт-терапія: «Тварини як джерело емоційної підтримки»	листопад	куратори	
2.7.6	Екозаняття: «Природа — джерело життя», Майстер-клас «Апсайклінг — нове життя речам»	протягом року	куратори	
2.7.7	Акція «Зелена варта: збережи довкілля - збережи себе». Прибирання території, сортування сміття, облаштування зелених зон	жовтень квітень	куратори, викладачі екології	
2.8	<p style="text-align: center;">Трудове та професійне виховання</p> <p>Мета: формувати у студентів працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку</p>			
2.8.1	Організація занять у предметних інтегрованих гуртках, гуртках технічної творчості та за інтересами	протягом року	керівники гуртків	
2.8.2	Проведення трудового десанту з благоустрою території коледжу та залучення студентів до робіт із самообслуговування в корпусі, гуртожитку та на прилеглих ділянках	протягом року	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Іванюк А.М., куратори	
2.8.3	Презентаційний марафон «Моя група - моя професія»	серпень	куратори	
2.8.4	Інстапроект «Що я думаю про майбутню професію...»	протягом року	куратори	
2.8.5	Ситуаційний практикум: “Якою однією якістю має володіти справжній друг/громадянин/лідер?”	протягом року	куратори	
2.8.6	Написати листи-подяки батькам студентів за відмінне добре навчання	раз в семестр	куратори	
2.8.7	Провести конкурси та олімпіади з фахових дисциплін	протягом року	викладачі	
2.8.8	Круглий стіл «Професійний імідж і дрес-код»	протягом року	куратори	
2.8.9	До Міжнародного дня бухгалтера(на вибір): Квест «Фінансова грамотність у дії» - зупинки: «Податки», «Бюджет», «Бухгалтерський облік», «Ревізія» Інтелектуальна гра «Хто зверху: бухгалтери vs економісти» Вікторина «Бухгалтерія від А до Я» Перегляд та обговорення фільму/відео «Історія бухгалтерії» або «Бухгалтер у кіно» Година професійної поінформованості «10 фактів про роботу бухгалтера»	протягом року	фахова циклова комісія	
2.8.10	Інформаційний супермаркет «Маркетинг в соціальних мережах»	протягом року	фахова циклова комісія	
2.8.11	Візуальний маніфест «Мій вибір – моя професія « комерсант»	протягом року	фахова циклова комісія	
2.8.12	Кейс-гра «Запусти власне виробництво»	протягом року	куратори	
2.8.13	Практичні кроки (на вибір) Зустріч з бухгалтерами-практиками, випускниками коледжу. Онлайн-зустріч або вебінар з фахівцями податкової чи	протягом року	куратори	

	<p>фінансової сфери. Майстер-клас «Складання звітності: від студента до профі». Екскурсія до бухгалтерського відділу підприємства/установи</p>			
2.8.14	Інформаційна біржа «Сходінками професійного зростання». Зустріч з випускниками	протягом року	куратори	
2.8.15	<p>До дня технолога (на вибір) Конкурс «Кулінарний шедевр своїми руками» (з дегустацією) Майстер-клас від шефа або випускника: «Авторська страва – просто і смачно» Фестиваль презентацій «Національні кухні світу» Конкурс фото або відео «Моя страва - мій стиль» Виставка кулінарних інсталяцій або сервірування столу Екскурсія на місцеве підприємство харчової промисловості Година фахової інформації «Сучасні технології зберігання зерна» Круглий стіл «Екологічна безпека в зернопереробній галузі» Презентація «10 причин обрати професію технолога з переробки зерна» Лекція-дискусія «Інновації в технологіях очищення, сушіння та зберігання зерна» Майстер-клас «Оцінка якості зерна та готової продукції» Практичне заняття «Складання технологічної карти зберігання зерна» Екскурсія на елеватор, млин або хлібозавод Конкурс технологічних розробок або моделей зберігання зерна Демонстрація лабораторного обладнання та методів контролю якості</p>	протягом року	куратори	
2.9	<p>Фізично-оздоровче виховання</p> <p>Мета: формування у студентів здоров'язберігаючих компетентностей; профілактика захворювань; сформування культури безпечної поведінки, із засвоєними алгоритмами дій в умовах надзвичайних ситуацій, створення умов для активного відпочинку студентів формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам</p>			
2.9.1	<p>Проведення усіх видів інструктажів із дотримання учасниками освітнього процесу основних правил безпеки життєдіяльності: Правила дорожнього руху. Правила пішохода. Правила безпечної поведінки в громадському транспорті. Правила пожежної безпеки. Перша медична допомога постраждалим Профілактика усіх видів отруєнь Правила безпечного користування побутовими газовими приладами Види терористичних актів. Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявленні Уміння триматися на воді – запорука безпеки. Надання першої медичної допомоги потерпілому.</p>	протягом року	куратори, Матвійчук Ю.В., Ярова А.М.	

	Правила поведінки на кризі. Надання допомоги при обмороженнях Поняття про джерела струму, їх небезпечність для життя та здоров'я людини. Правила користування побутовими електроприладами			
2.9.2	Здійснювати лікувально-профілактичний контроль за станом здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки здобувачів освіти	протягом року	Коняга Г.М.	
2.9.3	Залучення студентів у спортивні секції та організація занять	серпень	куратори, Коняга Г.М.	
2.9.4	Проводити збори фізоргів груп	систематично	Коняга Г.М.	
2.9.5	Провести заходи: Рухова перерва «Зарядись енергією!» День здоров'я на природі (естафети, туристичні змагання, пікнік без сміття) Флешмоб «Рух — це життя» Тренінг або лекція «Харчування і режим дня студента» Фітнес-година: майстер-клас з йоги, аеробіки чи стретчингу Велопробіг або пробіжка «За здорову націю» Турніри з настільного тенісу, футболу, волейболу, шахів Квест «Здоровий спосіб життя — моя норма» Акція «Обираю спорт, а не шкідливі звички» Тематичний тиждень «Формула здоров'я» з заходами щодня	протягом року	Коняга Г.М.	
2.9.6	Провести оформлення медичних груп та розробити графік та план занять	серпень	куратори , Коняга Г.М.	
2.9.7	Підготовка студентів до участі в обласних змаганнях з командних видів спорту серед закладів передвищої фахової освіти	протягом навчального року	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	
2.9.8	Інформаційні хвилини на теми:	вересень – жовтень	Коняга Г.М.	
2.9.9	Зустрічі з медичними працівниками (терапевт, гінеколог, нарколог)	протягом року	Коняга Г.М., Ярова А.М.	
2.9.10	Інформаційне заняття «Здоров'я - це сила, краса і життя»	протягом року	куратори	
2.9.11	Проводити п'ятихвилинки з ознайомлення з історією українського спортивного руху, досягненнями видатних спортсменів та національними спортивними традиціями.	протягом року	викладачі фізичного виховання, куратори	
2.10	Сімейно-родинне виховання			
	Мета: виховання загальнолюдських норм поведінки у відношеннях юнаків і дівчат, якостей сім'янина; сформувані знання основних аспектів культури сексуальних відносин; формування гендерної культури, самосвідомості, поваги до протилежної статі			
2.10.1	Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу у справах молоді та сім'ї, соціального захисту, центру зайнятості	протягом року	куратори	
2.10.2	Вести облік студентських сім'ї та студентів-жінок, які виховують дітей, надавати їм практичну допомогу	протягом року	куратори, вихователь	
2.10.3	Тематична бесіда «Родина - джерело тепла»	вересень	куратори	
2.10.4	Фестиваль родинних талантів - виступи, творчі	жовтень	куратори	

	роботи, відео			
2.10.5	Провести гостинну лекцію з лікарем жіночої консультації	вересень	куратори	
2.10.6	Коло роздумів «Сімейна традиція, яку я хочу зберегти»	травень	куратори	
2.10.7	Вечір вдячності «З родини починається життя людини»	квітень	куратори	
2.10.8	Квест «Ключі до щасливої родини»	травень	куратори	

15. РІЧНИЙ ПЛАН ВИХОВНИХ КОЛЕДЖАНСЬКИХ ЗАХОДІВ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Вид роботи	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Перше заняття - інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільної оборони в період воєнного стану	Матвійчук Ю. В. , куратори	04.08.2025 актова зала 09:00	
2.	Урочистий захід «Ключі до майбутнього: посвята у студенти»	Войцехівська І. С., Ільяшова С. В.	серпень актова зала 10.00	
3.	Перше заняття на тему: «Шлях до знань- шлях до Перемоги!»	куратори навчальних груп	04.08.2025 аудиторія 09:00	
4.	Патріотичний квест до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Незалежність - це ми, це наш вибір, наша воля»	ц/к Подуфалов П. П.	20.08.2025 подвір'я коледжу 13:00	
5.	Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: «Перемагає той, хто пам'ятає»	куратори навчальних груп	27.08. 2025 аудиторія 13:00	
6.	Відеоекскурсія «Українська гривня: історія та сьогодення»	Папуша К. Ф.	02.09.2025	
7.	Урочистий захід до Дня працівника освіти «Дотик серця, що вчить і надихає»	ц/к Макогончук Т. В.	актова зала 13:00	
8.	Профорієнтаційний захід «Шлях до професії починається сьогодні»	секретар приймальної комісії	01.09.2025 школи	
9.	Спортивний релакс до Дня фізичної культури і спорту на тему: «Україна сильна, коли сильні ми!»	Коняга Г. М.	10.09.2025 спортивний майданчик 13:00	
10	Відеопривітання до Дня захисників та захисниць України (онлайн)	студентська рада	30.09.2025 сайт коледжу, соціальні мережі	
11	Культурно-мистецький фестиваль «Студентські зорі – 2025»	Ільяшова С.В., куратори першого курсу	17.09.2025 актова зала 13:00	
12	Тематичний урок миру «Світло миру в	Макогончук Т. В.	21.09.2025	

	наших серцях»		аудиторія 13.00	
13	День відкритих дверей	адміністрація, секретар приймальної комісії	26.10.2025	
14	Урочистий захід «Захисники України - гордість нації!»	Максімова І. М.	01.10.2025 бібліотека 13:00	
15	Інтелектуальна гра до Дня бібліотеки «Для мене книга – світло дня!»	завідувачка бібліотекою Череватова Л. А.	30.09.2025 читальна зала 13:00	
16	Батьківські збори (I-IV курс)	адміністрація, куратори	10.10.2025 аудиторія 13:00	
17	Виховна година на тему: «Хліб - символ миру і добробуту»	Сітнікова Н. О.	15.10.2025	
18	Віртуальна подорож у світ української кухні до Дня кухаря, кулінара	Савицька Г.М.	14.10.2025	
19	Організувати і провести виховні заходи до Дня української писемності і культури «Свято духовної єдності» (за окремим планом).	викладачі української мови	27-31.10.2025	
20	Написання радіодиктанту до Дня української писемності та мови	викладачі української мови та літератури, бібліотекарі	27.10.2025 аудиторія 13:00	
21	Культурно-розважальна програма до Дня студента «Студентський драйв»	Льяшова С.В. студентська рада	17.11.2025 актова зала 13:00	
22	Виховний захід до Дня толерантності «Толерантність – запорука людяності»	практичний психолог Ротар С. І.	12.11.2025	
23	Відкритий виховний захід до Дня Гідності та Свободи «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекареслить мій народ!»	Бережна Г.М.	19.11.2025 аудиторія	
24	Пізнавально-мистецький захід «Великоднє диво»	ц/к Носкова Т.А.	01.04.2026 актова зала	
25	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	адміністрація, куратори, Носкова Т. А., Бартко Ж. В., Риженко М.В., Байлюк Л. А.	28.11.2025 актова зала 12:00	
26	Конкурс читців «Кобзар і Україна»	викладачі української мови та літератури	04.03.2026 аудиторія 13:00	
27	День відкритих дверей	адміністрація, секретар приймальної комісії	18.03.2026 територія коледжу	
28	Інтелектуально-просвітницький етнофест до Дня землі «Зерно життя: від колоса до	Савицька Г. М.	15.04.2026 актова зала	

	стола»		13.00	
29	Година емоційного здоров'я «Заряди організм життям»	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.	22.04.2026 спортивний майданчик 13:00	
30	Діалог «Чорнобиль - біль України».	Романенко Л.Л.	23.04.2026 аудиторія	
31	Виховний захід до Дня Вишиванки «А над світом українська вишивка цвіте»	Ільшова С.В., студентська рада	21.05.2026 аудиторія 13:00	
32	Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського відділення	завідувачка відділенням Чорненька Л. Г, Галушак Л. Б., Омелько М. А.	29.05.2026 актова зала 13:00	
33	Провести тижні: гуманітарних дисциплін та фізичного виховання; природничо-наукових та загальнонаукових дисциплін; обліково-економічних дисциплін; циклова комісія харчових технологій; тиждень права; тиждень української мови	Подуфалов П.П., Носкова Т.А. Макогончук Т.В. Савицька Г.В. Подуфалов П. П. викладачі української мови	18.08. - 22.08.2025 30.03.- 03.04.2026 29.09 - 03.10.2025 13.04.- 17.04.2026 24.03.- 28.03.2026 27.10- 31.10.2025	

16. ПЛАН РОБОТИ КОМІСІЇ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ

НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<p>1. Організаційна робота</p> <p>1.1. Розробити та затвердити план правового виховання ВСП «Могилів-Подільського технолого-економічного фахового коледжу».</p> <p>1.2. Організувати роботу комісії на основі нормативних документів рішень колегії Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України від 23 серпня 2007 року «Превентивне виховання».</p> <p>1.3. Взяти участь в обговоренні питань навчально-виховного процесу на засіданнях педради, адмінради, методоб'єднання кураторів навчальних груп.</p> <p>1.4. Взяти участь у проведенні батьківських зборів в групах.</p> <p>2. Методична робота</p> <p>2.1. Систематично поповнювати куточок правової інформації у бібліотеці ВСП «Могилів-Подільського технолого-економічного фахового коледжу».</p> <p>2.2. Відповідно плану виховної роботи проводити лекції на правову та морально-правову тематику.</p> <p>2.3. Надавати допомогу кураторам груп по проведенню виховних годин та виховних заходів.</p> <p>3. Робота з студентами.</p> <p>3.1. Відповідно до рішень Колегії МОН України проводити бесіди на тему правозахисної діяльності із запрошенням фахівців правоохоронних органів та</p>	<p>серпень</p> <p>серпень</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>відповідно плану</p> <p>протягом навчального року</p> <p>листопад</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>викладачі суспільних дисциплін</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	

<p>безоплатної правової допомоги м. Могилева-Подільського.</p> <p>3.2. Керівництво пошуковою, науково-дослідною, творчою роботою студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання пошукової роботи на тему: «Українське звичаєве право». <p>3.3. З метою розвитку інтересу до вивчення та поглиблення знань організувати та провести День відкритих дверей в кабінеті «Основи правознавства».</p> <p>3.4. Організувати брейн-ринг: «Кращий знавець правознавства» для студентів коледжу.</p> <p>3.5. Організувати спільну роботу з бібліотекою по залученню студентів до читання правової літератури (анкетування, виховні години, зустрічі з видатними людьми краю, бесіди):</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематичне знайомство з новими надходженнями книг з права «Зверніть увагу – нові книги!» - година цікавих правових повідомлень: «Чи знаєте ви...?». <p>3.6. Приймати участь у спільних рейдах викладачів в місцях тимчасового проживання студентів (гуртожитку).</p> <p>3.7. Провести зустріч студентів з працівниками правоохоронних органів під рубрикою «Закон і право».</p> <p>3.8. Провести спільні рейди-перевірки гуртожитку із службами в справах неповнолітніх під рубрикою «Молодь і порядок».</p> <p>3.9. Провести спільні засідання з членами студради з питань профілактики правопорушень.</p> <p>3.10. Провести круглий стіл «Всесвітній День прав людини».</p> <p>4. Робота з викладачами.</p>	<p>лютий</p> <p>квітень</p> <p>протягом навчального року</p> <p>раз в семестр</p> <p>протягом навчального року</p> <p>листопад</p> <p>раз в семестр</p> <p>раз в семестр</p> <p>жовтень</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П. спільно з кураторами</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>спільно з викладачами</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
---	---	---	--

<p>4.1. Продовжувати роботу по наданню консультацій у консультативному пункті з правових питань.</p> <p>4.2. Інформувати на теоретичних семінарах педагогічний колектив коледжу про зміни в законодавстві України.</p> <p>4.3. Поповнити збірник матеріалів для проведення виховних годин «На допомогу куратору».</p> <p>5. Робота з батьками.</p> <p>5.1. Приймати участь на запрошення кураторів груп у батьківських зборах.</p> <p>5.2. Поповнити лекційний матеріал для батьків на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Правова освіта та правове виховання молоді»; - «Профілактика правопорушень серед неповнолітніх». - «Наслідки протиправної поведінки». <p>5.3. Надавати правову допомогу батькам в консультативному центрі коледжу.</p> <p>6. Робота з дітьми, позбавленими батьківського піклування.</p> <p>6.1 Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу у справах молоді та сім'ї, соціального захисту, центру зайнятості.</p> <p>6.2 Вести облік дітей-сиріт, студентів, які виховують неповнолітніх дітей, надавати їм практичну допомогу.</p> <p>6.3 Провести виховну годину на тему: «Права та обов'язки батьків та опікунів».</p> <p>6.4 Провести годину національного виховання на</p>	<p>протягом навчального року</p> <p>відповідно плану</p> <p>вересень</p> <p>відповідно плану</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>вересень</p> <p>березень</p> <p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
--	---	---	--

<p>тему: «Міцна родина – міцна держава».</p> <p>7. Робота з дітьми, батьки яких є учасниками бойових дій, визнані судом безвісно відсутні, ветерани бойових дій, внутрішньо-переміщені особи.</p> <p>7.1 Організувати та проводити зустрічі з працівниками відділу соціального захисту, практичними психологами.</p> <p>7.2 Вести облік дітей, батьки яких є учасниками бойових дій, ветеранами бойових дій, визнані судом безвісно відсутні, чи внутрішньо-переміщені особи.</p> <p>7.3 Провести виховну годину на тему: «Держава – ми».</p> <p>7.4 Організувати зустріч з працівниками центру безоплатної правової допомоги під рубрикою: «Захист наших прав».</p>	<p>року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>протягом навчального року</p>	<p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p> <p>Подуфалов П.П.</p>	
---	--	---	--

**17. ПЛАН РОБОТИ РАДИ
ПО ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОМУ ВИХОВАННЮ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виховання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.1	Провести засідання Ради з порядком дня: Організаційні питання; Затвердження плану роботи.	серпень	голова ради	
1.2	Організувати інформування студентів з метою зацікавленості та готовності до служби в Збройних силах України, свідоцтво ставлення до процесів, що	протягом року	Матюшенко М.М.	

	відбуваються у реорганізації збройних формувань держави.			
1.3	Залучити вихованців до організації та проведення Всеукраїнської акції « <i>Лист на передову</i> »	жовтень грудень травень	куратори	
1.4	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів.	листопад	Матюшенко М.М.	
1.5	Відвідування військовослужбовців, які отримали поранення внаслідок виконання бойових завдань та знаходяться на лікуванні, проходять реабілітацію у військових шпиталях	протягом року	куратори, студрада	
1.6	Акція « <i>Збирай кришки на протези для воїнів України</i> »	протягом року	студрада	
	II. Виховні заходи			
2.1	Декада присвячена до Дня Гідності і Свободи України « <i>Україна – це територія Гідності і Свободи</i> »	листопад	куратори	
2.2	Інформаційні години: новини міста, огляд ЗМІ	протягом року	куратори	
2.3	Благодійний захід «Свято наближається – скринька благодійності відкривається»	протягом року	студрада	
2.4	Тиждень присвячений Збройним Силам України	грудень	куратори	
2.5	До Дня прикордонника «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України»	протягом року	куратори	
2.6	Декада присвячена роковинам вторгнення росії на територію України	лютий	куратори	
2.7	« <i>Війні немає забуття</i> » Мистецька акція до Дня пам'яті та примирення	травень	куратори	
2.8	До Дня пам'яті та примирення «Зоріють маки пам'яті»	травень	куратори	
2.9	Реквієм «До Дня пам'яті політичних репресій»	травень	куратори	
2.10	Організація та проведення змагання на першість коледжу зі стрільби з пневматичної зброї серед студентів	квітень	Матюшенко М.М.	
2.11	Ознайомити студентів з основними способами захисту населення при надзвичайних ситуаціях	протягом року	Матюшенко М.М.	
2.12	Мастер – клас, «Надання домедичної допомоги при невідкладних станах»	травень	Матюшенко М.М.	

**18. ПЛАН ЗАСІДАНЬ
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ КУРАТОРІВ
НАВЧАЛЬНИХ ГРУП НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
Засідання № 1			
1.	Методичні орієнтири «Актуальні питання організації виховної роботи і соціально-психологічної підтримки здобувачів освіти в умовах безпечного освітнього середовища у 2025-2026 н.р.»	серпень	голова циклової комісії
2.	Розгляд планів загальноколеджанських заходів, відкритих виховних годин, графіків чергування по коледжу, в гуртожитку.		Войцехівська І.С.
3.	Актуальний інструктаж «Стратегії психологічної підтримки та допомоги студентам у подоланні стресу та тривоги».		практичний психолог Ротар С.І.
4.	Затвердження сценаріїв виховних заходів		куратори груп
Засідання № 2			
1.	Актуальний мікрофон «Етика академічної доброчесності».	вересень	Омелько М.А., Бею І.Ю., Подуфалов П.П.
2.	Педагогічні роздуми «Комплексний підхід до превентивної роботи в студентському середовищі».		практичний психолог Ротар С.І., Максімова І.М., Бережна Г.М.
3.	Методичний діалог «Специфіка соціалізації студентів-першокурсників до нових умов навчання у коледжі»		куратори першого курсу
Завдання № 3			
1.	Активатор успіху «Сучасний куратор: компетентності і виклики».	листопад	голова циклової комісії Макогончук Т.В.
2.	Панорама ідей «Розвиток навичок самоорганізації та тайм-менеджменту»		Риженко М.В., Папуша К.Ф.
3.	Банк ідей «Збереження ментального здоров'я здобувачів освіти в умовах війни»		Сітнікова Н.О., Романенко Л.Л.
4.	Аналіз результатів анкетування студентів щодо умов проживання в гуртожитку, виявлення ознак булінгу, конфліктних ситуацій та визначення напрямів профілактичної та виховної роботи».		Войцехівська І.С., Ротар С.І.

Засідання № 4			
1.	Професійна майстерня «Екоактивізм: студент як агент змін».	березень	Бартко Ж.В., Чорна С.А.
2.	Творчий діалог «Співпраця «куратор – викладач – батьки» у навчанні та вихованні: комплексний підхід до успішності.		Галушак Л.Б., Носкова Т.А.
3.	Затвердження сценаріїв відкритих виховних заходів		куратори навчальних груп
Засідання № 5			
1.	Обговорення відкритих виховних заходів: досягнення й напрями вдосконалення.	травень	голова циклової комісії
2.	Діяльність лідерів студентського самоврядування у випускних групах: підсумки та здобутки.		куратори випускних груп
3.	Моніторинг діяльності методичного об'єднання кураторів: динаміка, результати, перспективи		голова циклової комісії

МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Брати участь у методичних семінарах різного рівня за окремим планом	викладачі циклової комісії	протягом року	

НАУКОВІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Брати участь у наукових семінарах різного рівня за окремим планом	викладачі циклової комісії	протягом року	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Виконавець	Строк виконання
34.	Патріотичний квест до Дня державного прапора України та Дня Незалежності України на тему: «Незалежність - це ми, це наш вибір, наша воля»	ц/к Подуфалов П. П.	20.08.2025
35.	Година-реквієм до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України на тему: «Перемагає той, хто пам'ятає»	куратори навчальних груп	27.08. 2025
36.	Відеоекскурсія «Українська гривня: історія та сьогодення»	Папуша К. Ф.	02.09.2025
37.	Урочистий захід до Дня працівника освіти «Дотик серця, що вчить і надихає»	ц/к Макогончук Т. В.	01.10.2025
38.	Тематичний урок миру «Світло миру в наших серцях»	Макогончук Т.В.	21.09.2025
39.	Урочистий захід «Захисники України - гордість нації!»	Максімова І. М.	01.10.2025
40.	Виховна година на тему: «Хліб - символ миру і добробуту»	Сітнікова Н. О.	15.10.2025
41.	Віртуальна подорож у світ української кухні до Дня кухаря, кулінара	Савицька Г. М.	14.10.2025
42.	Виховний захід до Дня толерантності «Толерантність – запорука людяності»	практичний психолог Ротар С. І.	12.11.2025
43.	Відкритий виховний захід до Дня Гідності та Свободи «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	Бережна Г. М.	19.11.2025
44.	Пізнавально-мистецький захід «Великоднє диво»	ц/к Носкова Т. А.	01.04.2025
45.	Урочисте вручення дипломів випускникам технологічного відділення	адміністрація, куратори, Носкова Т. А., Бартко Ж. В., Риженко М. В., Байлюк Л. А.	28.11.2025
46.	Інтелектуально-просвітницький етнофест до Дня землі «Зерно життя: від колоса до стола»	Савицька Г. М.	15.04.2026
47.	Година емоційного здоров'я «Заряди організм життям»	керівник фізичного виховання Коняга Г. М.	22.04.2026
48.	Діалог «Чорнобиль - біль України».	Романенко Л. Л.	23.04.2026
49.	Урочисте вручення дипломів випускникам бухгалтерського відділення	завідувачка відділенням Чорненька Л. Г., Галушак Л. Б., Омелько М. А.	29.05.2026

НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкowana праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1.	Висвітлювати досвід роботи на сторінках педагогічних журналів, періодичної преси тощо	стаття	куратори	протягом року	
2.	Брати участь у конференціях, конкурсах різного характеру відповідно до індивідуального плану.	стаття	куратори	протягом року	

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.1.	Опрацювати нормативно-правові документи з виховної роботи на 2024-2025 н.р. та спланувати роботу по її реалізації	вересень	голова циклової комісії	
1.2	Скласти план загальноколеджанських заходів. Затвердити плани виховної роботи кураторів навчальних груп	вересень	заступник директора з вих. роботи, голова циклової комісії	
1.3	Кураторів груп ознайомити з посадовою інструкцією, обговорити питання про права та обов'язки куратора академічної групи	вересень	голова циклової комісії	
1.4	Забезпечити журналами з навчально-виховної роботи кураторів навчальних груп I курсу	вересень	голова циклової комісії	
1.5	Надання допомоги кураторам груп в організації студентів до проведення вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад.	вересень	голова циклової комісії	
1.6	Брати участь в конференціях, конкурсах та друку в збірниках.	протягом року	голова циклової комісії, куратори	
1.7	Проводити засідання циклової комісії кураторів навчальних груп, виховні заходи	протягом року	голова циклової комісії	
1.8	Скласти графік проведення тижнів циклових комісій, графіку чергування викладачів у гуртожитку та у коледжі	вересень	заступник директора з вих. роботи, голова циклової комісії	
1.9	Ознайомити студентів груп нового набору з Статутом коледжу, правилами внутрішнього розпорядку, системою єдиних педагогічних вимог до студентів	вересень	куратори перших курсів	
1.10	Підготувати та заслухати матеріали по адаптації студентів груп нового набору	вересень	куратори перших курсів	
1.11	Вивчати житлово-побутові умови студентів з	протягом	куратори	

	особливими потребами	року		
1.12	Скласти соціальний паспорт груп на основі вивчення індивідуальних даних студентів-першокурсників	вересень	куратори перших курсів	
1.13	Практикувати проведення семінарів, конференцій, круглих столів з метою обміну досвідом роботи з питань виховання студентської молоді	протягом року	голова циклової комісії	
1.14	На спільних засіданнях циклової комісії кураторів навчальних груп та старостату заслуховувати стан навчально-виховної роботи в академічних групах	вересень	голова циклової комісії	
1.15	Запрошувати на засідання представників адміністрації коледжу, психолога, юриста, представників органів студентського самоврядування	вересень	голова циклової комісії	
1.16	Співпрацювати з органами студентського самоврядування з метою вивчення актуальних питань студентського життя.	протягом року	голова циклової комісії	
1.17	Працювати над створенням умов для виховання суспільно-адаптованої, гармонійно-розвиненої особистості, здатної до саморозвитку та самореалізації, готової до конкурентного вибору свого місця в житті.	протягом року	адміністрація, куратори	
1.18	Проводити роботу з батьками. Вдосконалювати навички ефективної комунікації викладачів для успішної взаємодії зі студентами та їх батьками.	протягом навчального року	куратори	

ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Форма підвищення професійного рівня	Прізвище та ініціали працівника	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Брати участь у науково – практичних конференціях, виставках, конкурсах, семінарах для викладачів та здобувачів освіти, проходити курси підвищення кваліфікації (згідно з планом роботи)	куратори	протягом року	

**19. ПЛАН РОБОТИ
ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ п/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія
Психодіагностична робота			
1	Діагностика процесу адаптації студентів-першокурсників до навчального процесу. Тестування.	серпень-жовтень	студенти 1-го курсу
2	Діагностика мотивації до успіху у навчанні. методика «Мотивація до успіху» Т. Елерса , тест «Мотиваційний профіль студента»	жовтень-квітень	студенти 1-го курсу
3	Діагностика міжособистісних стосунків першокурсників з метою надання допомоги студентам в період адаптації	серпень-жовтень	студенти 1-го курсу
4	Проведення індивідуальної психологічної діагностики зі студентами «групи ризику» в рамках подолання дезадаптації до навчального процесу. Виявлення відхилень у поведінці студентів. «Методика схильності поведінки до відхилень» Т.Мендалевича: визначення типу темпераменту визначення акцентуацій характеру методика Ганса Айзенка рівень самооцінки Методика Дембо–Рубінштейн рівень тривожності емоційний стан Шкала тривожності Спілбергера – Ханіна (STAI) спостереження за суїцидальними нахилами	протягом року за запитом кураторів груп	студенти «групи ризику» усіх курсів та спеціальностей
5	Діагностика соціально-психологічного клімату у групах навчання .Тест «Соціально-психологічний клімат в групі»	протягом року за запитом кураторів	студенти усіх курсів та спеціальностей
6	Анкетування студентів з метою вивчення присутності цькування, булінгу серед студентів-першокурсників.	березень- квітень	студенти 1-го курсу
7	Проведення анкетування серед студентів – сиріт для визначення їх інтересів, мотивів, захоплень.	протягом року	студенти -сироти
8	Виявлення та дослідження обдарованих студентів. Індивідуальні консультації з метою активного залучення до розвитку та реалізації здібностей.	протягом року за запитом кураторів груп	студенти усіх курсів та спеціальностей
9	Індивідуальна психодіагностика студентів	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей

10	Проводити дослідження щодо мікроклімату у студентському колективі, структури взаємовідносин з метою визначення студентів з низьким статусом у групі та характеру взаємин у студентському колективі	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
Консультативна робота			
11	Проведення індивідуальних та групових консультацій для студентів на теми: «Моє професійне майбутнє», «Самореалізація», «Ми усі рівні»	протягом року	студенти 1-го та 2-го курсів
12	Індивідуальна робота з надання психологічної допомоги студентам з ускладненим процесом адаптації, з метою повноцінного розвитку особистості.	протягом року	студенти 1-го курсу
13	Проведення консультування батьків студентів за тематикою звернень: організація навчального процесу, особливості комунікації, взаємини «батьки- діти», психологічне здоров'я тощо.	протягом року	студенти, викладачі, батьки та співробітники
14	Індивідуальне консультування : «Мистецтво спілкування батьків і дітей». Надання консультацій для батьків щодо подолання стресу, психологічної травми у дітей.	протягом року	студенти та батьки
15	Проведення групової та індивідуальної консультативної роботи з ВПО, постраждалими від війни.	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей (ВПО) та батьки
16	Індивідуальна робота з надання психологічної допомоги студентам пільгових категорій :дітям-сиротам, студентам з інвалідністю, дітям учасників бойових дій та АТО метою повноцінного розвитку особистості.	протягом року	студенти пільгових категорій
17	Профконсультації для студентів випускників (з питань написання резюме, мотиваційних листів, співбесіди з роботодавцем)	протягом року	студенти випускних курсів
18	Консультування з питань підготовки до екзаменів: рекомендації щодо покращення запам'ятовування; проведення роботи щодо покращення властивостей уваги (тест Бурдона), пам'яті (впізнавання фігур)	березень- травень	студенти усіх курсів та спеціальностей
Корекційно-розвивальна та профілактична робота			
19	Корекційно-відновлювальна робота з подолання дезадаптації студентів-першокурсників до навчального процесу. Проведення тренінгових занять «Ми одна команда»	серпень-вересень	Студенти 1-го курсу студенти 1-го курсу

20	Проведення тренінгового заняття «Спілкування у житті людини . Бар'єри спілкування та шляхи їх подолання»	листопад	студенти 1-го курсу
21	Корекційно-відновлювальна робота зі студентами «групи ризику» в рамках подолання дезадаптації до навчального процесу.	протягом року	Студенти усіх курсів та спеціальностей
22	Корекційно-відновлювальна робота зі студентами, схильними до девіантної поведінки	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
23	Проведення тренінгових занять « Як дбати про своє ментальне здоров'я» Ментальне здоров'я і мої ресурси»	жовтень, квітень	студенти усіх курсів та спеціальностей
24	Інформаційно-профілактична робота серед студентів з метою попередження жорстокої поведінки та запобігання фізичного, сексуального, психологічного та соціального насильства	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
25	Тематичні бесіди (стрес, булінг, тривожність) «Запобігання та протидія булінгу	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей, світлиця студентського гуртожитку
26	Індивідуальна корекція труднощів спілкування студентів, формування позитивного ставлення до себе та інших	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
27	Проведення бесід, виховних годин та тренінгів з питань: - формування конструктивних способів вирішення складних життєвих ситуацій для студентів і вирішення конфліктних ситуацій - стабілізація емоційної сфери особистості, - формування позитивної життєвої перспективи; « Мої цілі та цінності»	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
28	Проведення виховних годин з елементами тренінгу на теми: «Я за здоровий спосіб життя!», «Профілактика шкідливих звичок»	березень	студенти 1-го та 2-го курсів
Просвітницька робота			
29	Бесіди з питань психолого- педагогічної просвіти для студентів на теми: - Про здоров'я треба знати і піклуватись. - Правила спілкування – Я – особистість	протягом року	студенти усіх курсів та спеціальностей
30	Провести акцію до всесвітнього дня психічного здоров'я	жовтень	студенти усіх курсів та спеціальностей

31	Проведення тренінгів "Самопрезентація". Співбесіда з роботодавцем.	протягом року	студенти випускних курсів
32	Проведення тренінгу "Перша психологічна самодопомога".	березень-квітень	студенти 1-го курсу
33	Участь в організації та проведенні Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля!»	листопад - грудень	студенти усіх курсів та спеціальностей
34	Проведення заходів з психологічної просвіти в рамках «Тижня психології»	квітень	студенти усіх курсів та спеціальностей
	Організаційно-методична робота		
35	Підготовка до проведення бесід, лекцій, виступів, тренінгових занять, індивідуально корекційних занять	протягом року	
36	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	протягом року	
37	Проведення тренінгового заняття для представників студентської ради «Лідер» на тему « Розвиток лідерських якостей та вміння ними управляти»	протягом року	
38	Участь у навчально-методичних семінарах та Інтернет – конференціях працівників психологічної служби міста	протягом року	
39	Оформлення наочностей та роздаткового матеріалу для проведення заходів профілактичного та просвітницького характеру	протягом року	
40	Опрацювання результатів проведених анкетувань, тестів, методик, аналіз та розробка рекомендацій, порад щодо покращення та удосконалення роботи зі студентами	протягом року	
41	Робота з документацією	протягом року	

20. ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Заходи	Відповідальні	Терміни
1.	Членам циклових комісій друкувати статті про коледж у періодичній пресі Могилів-Подільського та суміжних районів.	члени всіх циклових комісій	протягом року
2.	Співпрацювати з підприємствами галузі з метою проведення набору на навчання на заочне відділення.	члени всіх циклових комісій	протягом року
3.	Брати участь у проведенні днів відкритих дверей у коледжі.	члени всіх циклових комісій	протягом року
4.	Здійснювати профорієнтаційну роботу серед учнів 9-11 х класів та їх батьків.	члени всіх циклових комісій	протягом року
5.	Співпрацювати з класними керівниками випускних класів.	члени всіх циклових комісій	протягом року
6.	Організувати залучення студентів-практикантів до профорієнтаційної роботи на підприємствах-базах практики.	Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г.	протягом року
7.	Співпрацювати з Могилів-Подільською філією Державного навчального закладу «Професійний ліцей сфери послуг м. Хмільник», Державним професійно-технічним навчальним закладом «Мазурівський аграрний центр професійно-технічної освіти» з метою набору студентів на навчання на основі повної загальної середньої освіти, Комаргородським вищим професійним училищем.	Подуфалов П.П., Макогончук Т.В., Ільєва О.П., Носкова Т.А., Савицька Г.М.	протягом року
8.	Розробити буклет про спеціальність «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Зберігання і переробка зерна»	Хухлей В.М., Савицька Г.М.	квітень
9.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням візиток в Ліцеї № 4 міста Могилева - Подільського Могилів - Подільської міської ради Вінницької області та Гімназії №5 м. Могилева-Подільського Вінницької області.	Подуфалова О.С., Третяк Т.І.	протягом року
10.	Спілкування онлайн з абітурієнтами на соціальних сайтах.	Носкова Т.А.	протягом року
11.	Краєзнавча вікторина «Значення англійської мови в обраній професії?»	Мірошник С.В.	березень
12.	Провести спільно з центральною районною бібліотекою літературно-музичну композицію «Джерела духовності» (до Дня української писемності) із залученням учнів шкіл.	Войцехівська І.С., Ільєва О.П., Риженко М.В.	листопад
13.	Цикл круглих столів на тему: «Професія моєї мрії» у школах Тульчинського району.	Подуфалов П.П.	грудень- квітень
14.	Вікторина «Кращий знавець історії краю».	Онуфрійчук В.В.,	вересень

15.	Виїзна лекція-презентація на тему: «Ринок професій» (сmt. Вендичани).	Сітнікова Н.О., Савицька Г.М.	березень
16	Провести краєзнавчу студентську конференцію «Історія нашого краю» за участі учнів Бронницької гімназії Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, Карпівської філії Ліцею №1 міста Могилева-Подільського.	Онуфрійчук В.В., Подуфалов П.П.	березень
17.	Провести агітаційно-роз'яснювальну роботу з використанням матеріалів з профорієнтації в Гімназії № 2 м. Могилева-Подільського Вінницької області, Жмеринського та Могилів-Подільського районів.	Носкова Т.А., члени ц/к	протягом року згідно графіків
18.	Провести спільні науково-дослідницькі роботи студентів І-курсу та учнів Ліцею №1 м. Могилева-Подільського, Могилів-Подільської міської ради Вінницької області, Ліцей №3 м. Могилева - Подільського, Могилів - Подільської міської ради Вінницької області.	Максімова І.М., Чорна С.А.	протягом року
19.	Провести відкриті засідання природничо-наукового, органічної хімії, фізично-колоїдної хімії, на які запросити потенційних абітурієнтів шкіл міста.	Максімова І.М., Чорна С.А., Бартко Ж.В.,	жовтень
20.	Поновити роботу профорієнтаційного лекторію в школах Жмеринського та Могилів-Подільського районів.	Носкова Т.А., члени ц/к	квітень
21.	Організувати якісну роботу на підготовчих курсах з дисципліни «Українська мова».	Войцехівська І.С., Подуфалов П.П.	лютий- травень
22.	Урізноманітнити форми індивідуальної профорієнтації.	Носкова Т.А., члени ц/к	систематично
23.	Відвідати випускні класи шкіл Могилів-Подільського, Ямпільського, Тульчинського районів а також Ліцей № 4 міста Могилева - Подільського Могилів - Подільської міської ради Вінницької області.	викладачі ц/к гуманітарних дисциплін та фіз. виховання	листопад
24.	Випускникам розповідати про спеціальності, по яких проводиться підготовка фахових молодших бакалаврів у коледжі, порядок прийому вступників	Чорненька Л.Г., Макогончук Т.В., Подуфалов П.П.	листопад
25.	Розклеювати листівки на дошках оголошень в населених пунктах, зупинках.	Килівник О.П., Матюшенко М.М.	листопад
26.	Проводити індивідуальні бесіди серед знайомих по залученню випускників шкіл у коледж.	викладачі ц/к кураторів навч. груп	протягом року
27.	Провести олімпіади у випускних класах шкіл Могилів-Подільського та Ямпільського районів з української мови і математики, з метою рекомендування учнів до зарахування в коледж.	викладачі ц/к природничо- наукових дисциплін	квітень
28.	Під час проведення тижня циклової комісії обліково-економічних дисциплін, запросити на заходи учнів випускних класів.	Чорненька Л.Г., Галайда Л.В.	березень
29.	Залучення школярів до участі у творчих та спортивних заходах, що проводяться в коледжі	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.	лютий
30.	Виховні години на теми: «Вибираємо свій шлях», «Моя професія – професія майбутнього»	Риженко М.В., Ільєва О.П.	березень- квітень

31.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками та класними керівниками випускних класів (номери телефонів, листування, батьківські збори).	викладачі ц/к кураторів навчальних груп	протягом року
32.	Проведення попередніх вступних іспитів або тестування.	Риженко М.В., Ільєва О.П., Войцехівська І.С.	червень
33.	Збереження традицій та залучення учнів до участі в традиційних заходах коледжу.	викладачі ц/к гуманітарних дисциплін та фізичного виховання	протягом року
34.	Оформити інформаційний куточок з профорієнтаційної роботи	Подуфалов П.П.	протягом року
35.	Провести тренінг для студентів та викладачів з профорієнтаційної роботи.	Казьмір В.А.	протягом року
36.	Розміщувати оголошення про набір студентів у газетах районного значення	Войцехівська І.С.	протягом року
37.	Систематично пропагувати досвід роботи та здобутки коледжу, відділень, циклових комісій, окремих викладачів у газетах, на радіо.	викладачі ц/к кураторів навчальних груп	протягом року
38.	Брати участь у Дні відкритих дверей в коледжі.	викладачі та працівники	протягом року
39.	Брати участь у роботі підготовчих курсів.	Риженко М.В.	протягом року
40.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів Опорного закладу «Вендичанський ліцей» Вендичанської селищної ради Могилів-Подільського району Вінницької області	Сітнікова Н.О., Бею І.Ю.	листопад
41.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів Гімназії № 2 м. Могилева-Подільського Вінницької області.	Байлюк Л.А.	листопад, січень
42.	Створення профорієнтаційної групи із студентів коледжу: Мельник Б., Вовчук К., Дишкант В. та залучення їх до організації, проведення профорієнтаційної роботи.	Ільєва О.П.	листопад- травень
43.	Проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл Яришівської громади	Бережна Г.М., Бею І.Ю., Соляр Л.В.	березень - квітень
44.	Провести профорієнтаційну роботу серед батьків студентських груп ТЗ 75/9-22, ТЗ 76/9-22, ВХП 41/9-22, ВХП 42/9-22, Б 65/9-23, КД 22/9-23	Омелько М.А., Галушак Л.Б., Носкова Т.А., Бартко Ж.В., Байлюк Л.А., Риженко М.В.	листопад, березень.
45.	Залучити до профорієнтаційної роботи студентів коледжу технологічного та економічного відділень 2, 3 курсів	Члени всіх циклових комісій	серпень- червень
46.	З метою популяризації спеціальності «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Виробництво харчової продукції» підготувати майстер	Бею І.Ю.	лютий- березень

	клас з карвінгу для учнів шкіл.		
47.	З метою популяризації «Харчові технології» освітньо-професійної програми «Зберігання та переробка зерна» підготувати майстер клас з роботи на сучасному лабораторному обладнанні для учнів шкіл.	Сітнікова Н.О.	лютий-березень
48.	Участь у організації та проведенні Дня відкритих дверей у коледжі	Члени всіх циклових комісій	березень

21. ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗА РОБОТОЮ ВСІХ ЛАНОК НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ КОЛЕДЖУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст контролю	Мета контролю	Об'єкти контролю	Термін виконання	Відповідальні та виконавці	Де і коли будуть розглядатися наслідки контролю	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Організація прийом у здобувачів освіти							
1.	Організація профорієнтаційної роботи.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	серпень, 2025р. квітень, травень 2026р.	Директор, секретар приймальної комісії, голови циклових комісій	Засідання адміністративної ради, рішення	
2.	Про хід профорієнтаційної роботи по забезпеченню виконання плану прийому	Аналіз профорієнтаційної роботи, виявлення резервів.	Звіти голів ц/комісій, аналіз заходів	лютий, травень 2026р.	Секретар приймальної комісії.	Засідання адміністративної ради, рішення	
3.	Організація і проведення вступної кампанії.	Забезпечити виконання Правил, інструкцій, вимог по проведенню вступної кампанії.	Документація для співбесіди.	липень, серпень, вересень 2026р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про наслідки вступної кампанії.	
4.	Про здобутки та проблеми вступної кампанії 2025 р.	Виявлення та подолання проблем у роботі приймальної комісії.	Звіт секретаря приймальної комісії.	липень, 2025р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Інформація про проблеми та здобутки вступної кампанії на педраді.	
5.	Підсумки роботи приймальної комісії по забезпеченню якісного прийому студентів і завдання по організації прийому на 2026 рік.	Аналіз виконання заходів по прийому, виявлення недоліків та розробка заходів на новий навчальний рік	Документація, аналіз результатів співбесіди.	липень, 31.07.2025р.	Директор, секретар приймальної комісії.	Засідання педагогічної ради, рішення, заходи	
6	Звіт голів циклових комісій про профорієнтаційну роботу.	Сприяти поліпшенню профорієнтаційної роботи, забезпечити якісний відбір абітурієнтів на новий навчальний рік	Плани, графіки профорієнтаційної роботи.	лютий, 2026р.	Доповідають: голови циклових	Засідання адміністративної ради, рішення	

7	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	План роботи з охорони праці.	серпень, 2025р.	Доповідає: Інженер з охорони праці Матвійчук Ю. В.	Засідання адміністративної ради, рішення	
II. Організація і планування навчально-виховного процесу							
1.	Своєчасність і якість планування навчально-виховного процесу.	Сприяти своєчасному і якісному плануванню навчально-виховного процесу.	Графіки навчального процесу, плани роботи, розподіл педнавантаження, розклад занять.	липень, серпень, 2025р.	Казьмір В.А., Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., Войцехівська І.С., Деркач О.І.	Рекомендації	
2.	Виконання навчальних планів і програм.	Сприяти своєчасному виконанню навчальних планів і програм.	Плани, програми, графіки	1 раз у 2 місяці	Зав. відділенням, зав. практикою, методист	Рекомендації	
3.	Робота навчальної частини по підготовці до заліково-екзаменаційної сесії.	Сприяти якісній підготовці і проведенню заліково-екзаменаційних сесій.	Плани, заходи, документація, іспити.	листопад, 2025р. квітень, 2026р.	Жовта Л.О., Чорненька Л.Г., Кондрук А.М.	Нарада голів ц/комісій, кураторів	
4.	Контроль за виконанням власних рішень, вищестоящих організацій, рішень педради.	Посилити виконавську дисципліну	Накази, інструктивні листи, рішення, розпорядження	лютий, 2026р. травень, 2026р.	Жовта Л.О., голови ц/комісій секретар педради	Інформація на нараді голів циклових комісій.	
5.	Виконання плану підготовки до нового навчального року.	Забезпечити виконання Закону “Про охорону праці”. Контроль виконання плану підготовки до нового навчального року.	Плани роботи, кабінетів, лабораторій, гуртожитку	серпень, 2025р.	Доповідає: Заступник директора по АГР Дзюбенко В.В., Іванюк А.М.	Засідання адміністративної ради, рішення	

6.	Експертний аналіз планів роботи ц/комісій.	Підвищити рівень ефективності роботи ц/комісій. Забезпечити впровадження нових форм роботи.	Плани роботи ц/комісій	серпень, 2025р.	Методист Соляр Л.В., комісія	наказ, рекомендації	
III. Контроль роботи викладачів коледжу.							
1.	Систематичний контроль занять, виховних заходів.	Сприяти підвищенню методичного та організаційного рівня занять.	Заняття, виховні заходи.	постійно	Казьмір В.А. Жовта Л.О., Деркач О.І., Кондрук А.М., Чорненька Л.Г., Войцехівська І.С.	накази, рекомендації	
2.	Круглий стіл «Творчий підхід до проведення занять як засіб вдосконалення фахової майстерності викладача».	Підвищення якості здобувачів освіти.	Плани роботи циклових комісій.	серпень, 29.08.2025р.	Доповідають: Викладачі ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
3.	Діагностика досягнень студентів I курсу, результати вхідного контролю з гуманітарних дисциплін.	Підвищення якості знань здобувачів освіти.	Плани роботи циклових комісій.	вересень, 30.09.2025р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	Засідання педагогічної ради, рішення	
4.	Політика коледжу в сфері якості: аналіз проблем та шляхи реалізації першочергових завдань.	Підвищення якості знань здобувачів освіти.	Плани роботи циклових комісій.	вересень 30.09.2025р.	Доповідають: Жовта Л.О., голови ц/к.	Засідання педагогічної ради, рішення	
5.	Розвиток та вдосконалення системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до принципів рівності, прозорості та об'єктивності.	Вдосконалення системи оцінювання досягнень здобувачів освіти.	Плани роботи відділень.	жовтень, 30.10.2025р.	Доповідають: Чорненька Л.Г., голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
6.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2025-2026н.р.	Якість виконання планів ц/к, гуртків, кабінетів, індивідуальних та ін.	Плани роботи циклових комісій	лютий, 27.02.2026р.	Доповідає: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи Готують:	Засідання педагогічної ради, рішення	

					голови ц/к, Войцехівська І.С., Деркач О.І., зав. відділенням		
7.	Забезпечення індивідуального підходу до організації якісного навчання здобувачів освіти спеціальності 181 Харчові технології.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Обмін досвідом	квітень, 30.04.2026р.	Доповідають: Савицька Г.М. Готують: викладачі ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
8.	Стан інформаційно – методичного забезпечення дисциплін «Хімія» (викладач Бартко Ж.В.), «Органічна хімія» (викладач Галушак Л.Б.), «Фізикоїдна хімія» (викладач Максимова І.М.), «Товарознавство зерна і продуктів його переробки» (викладач Сітнікова Н.О.), «Фізичне виховання» (викладач Ксенчук А.В.). «Облік і звітність» (викладач Макогончук Т.В.), «Математика» (викладач Останіна Ю.В.), «Елеваторна промисловість» (викладач Стус Н.А.), «Захист України» (викладач Матюшенко М.М.).	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін	лютий, 27.02.2026р.	Готують: Максимова І.М., Войцехівська І.С., Носкова Т.А., Подуфалов П.П., Кондрук А.М., Коняга Г.М., Омелько М.А., Чорненька Л.Г., Бережна Г.М., Подуфалов П.П., Доповідають: Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максимова І.М., Сітнікова Н.О., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А., Матюшенко М.М.	Засідання педагогічної ради, рішення.	
9.	Моніторинг відповідності ОПП нормативним документам.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	Плани роботи ц/к.	жовтень, 30.10.2025р.	Доповідають: голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення.	
10.	Роль дисциплін «Фізична культура» та «Захист України» у формування національної свідомості та підготовки до оборони країни в умовах сучасної геополітичної ситуації.	Підвищення якості викладання дисципліни.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	листопад, 28.11.2025р.	Доповідають: Коняга Г.М., Кондрук А.В., Матюшенко М.М.	Засідання педагогічної ради, рішення.	

11.	Виконання індивідуальних планів викладачами, які атестуються.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	Плани занять, рівень успішності, дидактичні матеріали	листопад, 2025р.	Доповідають: викладачі, які атестуються.	Засідання адміністративної ради, рішення.	
12.	Про реалізацію завдань щодо виконання Концепції розвитку коледжу на 2025-2026р.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	Плани роботи ц/к.	листопад, 28.11.2025р.	Доповідають: Жовта Л.О., голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення.	
13.	Робота викладачів по виконанню контрактів.	Підвищення якості виконавчої дисципліни.	Посадові інструкції, Контракти	грудень, 2025р.	Доповідають: голови ц/к	Засідання адміністративної ради, рішення.	
14.	Стан ведення навчальної документації викладачами коледжу.	Підвищення якості звітної та іншої документації.	Документація викладачів.	грудень, 2025р.	Доповідають: голови ц/к Готують: зав. відділеннями	Засідання адміністративної ради, рішення	
15.	Академічна доброчесність - основа якісної освіти та сталого розвитку закладу.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Документація викладачів.	серпень, 29.08.2025р.	Доповідають: Кондрук А.М., викладачі	Засідання педагогічної ради, рішення	
16.	Дієві стратегії викладання дисциплін «Хімія» (викладач Бартко Ж.В.), «Органічна хімія» (викладач Галушак Л.Б.), «Фізколоїдна хімія» (викладач Максимова І.М.), «Товарознавство зерна і продуктів його переробки» (викладач Сітнікова Н.О.), «Фізичне виховання» (викладач Ксенчук А.В.). «Облік і звітність» (викладач Макогончук Т.В.), «Математика» (викладач Останіна Ю.В.), «Елеваторна промисловість» (викладач Стус Н.А.), «Захист України» (викладач Матюшенко М.М.)	Підвищення якості знань студентів.	Методичне забезпечення дисциплін, технології навчання.	вересень, 25.09.2025р.	Доповідають: Бартко Ж.В., Галушак Л.Б., Максимова І.М., Сітнікова Н.О., Ксенчук А.В., Макогончук Т.В., Останіна Ю.В., Стус Н.А., Матюшенко М.М., Готують: Максимова І.М., Войцехівська І.С., Носкова Т.А., Подуфалов П.П., Кондрук А.М., Коняга Г.М., Омелько М.А., Чоренька Л.Г.,	Засідання методичної ради, рішення	

					Бережна Г.М., Подуфалов П.П.		
17.	Транспарентність коледжу як ключова умова реалізації політики у сфері якості освіти.	Підвищення якості освіти.	Якість виконання планів, документація.	лютий, 27.02.2026р.	Доповідають: Войцехівська І.С., викладачі	Засідання педагогічної ради, рішення	
18.	Моніторинг наповнення навчально-методичними матеріалами комплекси навчальних дисциплін.	Підвищення якості навчально-методичного забезпечення дисциплін.	Навчально-методичні комплекси дисципліни.	жовтень, 30.10.2028р.	Доповідають: Голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
19.	Звіт голів ц/к по результатах педагогічної діяльності за 2025-2026 н.р.	Підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	Якість виконання планів, документація, звіти	травень, 2026р.	Доповідають: голови циклових комісій Готує: Жовта Л.О. – заступник директора з навчальної роботи, Соляр Л.В. – методист коледжу	Засідання адміністративної ради, рішення	
20.	Про стан виконання ухвали Педагогічної ради щодо популяризації та дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі Коледжу.	Підвищення якості навчально-виховного процесу.	Якість виконання планів, документація.	березень, 31.03.2026р.	Готують: Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
21.	Визначення векторів ефективної співпраці стейкхолдерів та освітнього сектору для розвитку кар'єрної можливості молоді. Про результати опитування здобувачів освіти.	Підвищення якості практичних умінь здобувачів освіти.	Досвід роботи.	лютий , 2026 р.	Доповідають: Деркач О.І., керівники практики	Засідання адміністративної ради, рішення	
22.	Про підсумки роботи педколективу за 2025-2026 н.р. та основні напрямки роботи у 2026-2027 н.р. Розгляд планів роботи коледжу на 2026-2027н.р. Обговорення попереднього педагогічного навантаження викладачів на 2026-2027 н.р.	Якість виконання планів.	План роботи, звіти.	травень, 30.05.2026р.	Доповідає: Казьмір Р.А. Готує: Жовта Л.О., циклові комісії. Доповідає: Жовта Л.О., Войцехівська І.С., зав. відділеннями	Засідання педагогічної ради, рішення	

23.	Інформація про виконання контрактів викладачами коледжу.	Якість виконання контрактів.	План роботи, звіти.	травень, 30.05.2026р.	Доповідають: інспектор з кадрів, голови ц/к	Засідання педагогічної ради, рішення	
24.	Методичний семінар «Нові аспекти загальноосвітньої підготовки»	Підвищення якості знань здобувачів освіти.	Досвід роботи.	25.09.2025р.	Доповідають: Ільєва О.П., Подуфалов П.П., Останіна Ю.В., Онуфрійчук В.В., Романенко Л.Л., Чорна С.А.	Засідання методичної ради, рішення	
IV. Контроль роботи завідуючих кабінетами, лабораторіями, лаборантів.							
1.	Своєчасність планування роботи кабінетів і гуртків, якість планів.	Забезпечити якість планування роботи.	Плани роботи кабінетів.	липень, вересень, 2025р.	Жовта Л.О., експертна група	Рекомендації	
2.	Санітарний стан і техніка безпеки в кабінетах.	Забезпечити нормальний стан і дотримання ТБ при експлуатації обладнання.	Справність обладнання, ТБ при експлуатації обладнання, наявність документації	1 раз в семестр	зав. кабінетами, комісія	Засідання ц/комісії, інформація директору.	
3.	Про підсумки комплексного моніторингу якості підготовки фахівців у коледжі.	Моніторинг якості навчання.	Діяльність викладачів за рік.	квітень, 30.04.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О.	Засідання педагогічної ради, рішення	
4.	Контроль організації роботи предметних гуртків та інтегрованих гуртків.	Активізувати роботу гуртків, підвищити їх роль в навчально-виховному процесі.	Документація, заняття, виставки робіт.	постійно	Адміністрація згідно графіку	Засідання ц/комісій, рішення	
5.	Встановлення та закріплення творчих зв'язків з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом роботи.	Удосконалення навчально-виховного процесу.	Діяльність основних ланок.	березень, 2026р.	Доповідають: Жовта Л.О., голови ц/к	Засідання адміністративної ради, рішення	
6.	Презентація гурткової та методичної роботи.	Сприяти гласності роботи предметних гуртків, поліпшенню організації роботи.	Документація, заняття, відкритті заняття, плани.	травень, 2026р.	Адміністрація, голови циклових комісій.	Наказ по коледжу Соляр Л.В.	
7.	Огляд санітарного стану та збереження матеріальних цінностей кабінетів.	Сприяти створенню нормальних умов праці, збереженню матеріальних цінностей.	Плани роботи, графіки.	1 раз в 2 місяці	Кондрук А.М., заступник директора з АГР	Накази по коледжу Казьмір В.А., Кондрук А.М., заступник директора з АГР	
8.	Про хід виконання індивідуальних планів викладачами, що	Контроль діяльності викладачів.	Індивідуальні плани викладачів.	листопад, 27.11.2025р.	Готують: Викладачі, що	Засідання методичної ради,	

	атестуються.				атестуються.	рішення	
9.	Реалізація права здобувачів освіти на вибір дисциплін. Про особливості формування блоку вибіркових дисциплін у навчальних планах фахового молодшого бакалавра.	Удосконалення навчально-виховного процесу.	Плани роботи.	серпень, 28.08.2026р.	Доповідає: Жовта Л.О.	Засідання методичної ради, рішення	
V. Практичне навчання.							
1.	Якість планової документації.	Забезпечити якісну розробку планів.	Плани роботи, графіки.	1 раз в семестр	Деркач О.І.	Рекомендації	
2.	Поточний контроль організації практичної підготовки студентів.	Сприяти поліпшенню якості практичної підготовки студентів.	Заняття, документація.	згідно з графіком, протягом року.	Деркач О.І., голови ц/к, Жовта Л.О., Войцехівська І.С.	Інформацію готує Деркач О.І.	
3.	Організація практичної підготовки здобувачів освіти та забезпечення її ефективності у процесі формування спеціальних компетентностей зі спеціальності 071 Облік та оподаткування	Формування у здобувачів освіти професійних компетенцій	Практичні уміння і навички здобувачів освіти	вересень, 30.09.2025р.	Доповідає: Деркач О.І. Готують: керівники практики	Засідання педагогічної ради, рішення	
4.	Про залучення роботодавців щодо якості освітньо-професійних програм.	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички здобувачів освіти	листопад, 28.11.2025р.	Готують: Сітнікова Н.О., Макогончук Т.В.	Засідання педагогічної ради, рішення	
5.	Методи та заходи щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички здобувачів освіти	серпень, 29.08.2025р.	Доповідають: Макогончук Т.В., Савицька Г.М.	Засідання адміністративної ради, рішення	
6.	Навчальна, технологічна, переддипломна практики як засіб формування професійної компетентності майбутнього фахівця.	Поліпшення якості практичного навчання.	Практичні уміння і навички здобувачів освіти	17.03.2026р.	Доповідають: Деркач О.І., керівники практики	Засідання методичної ради, рішення	
VI. Курсове та дипломне проєктування							
1.	Аналіз тематики курсових та дипломних робіт.	Контроль актуальності тематики курсових робіт.	Тематика курсових та дипломних робіт.	серпень, 2025р.	Циклові комісії.	Рішення циклових комісій.	

2.	Поточний контроль виконання графіка розробки та захисту курсових та дипломних робіт.	Сприяти поліпшенню якості розробки та захисту курсових та дипломних робіт	Графіки захисту курсових та дипломних робіт.	відповідно до навчального плану	Зав. відділеннями голови ц/комісій, Дирекція	Зав. відділеннями, засідання циклових комісій.	
3.	Про результати захисту курсових робіт зі спеціальності 071 Облік і оподаткування, 076 Підприємництво та торгівля.	Підвищення ефективності курсового проектування.	Документація, курсові роботи	квітень, 2026р.	<u>Доповідають:</u> Керівники КР <u>Макогончук Т.В.</u>	Засідання адміністративної ради, рішення	

VII. Контроль роботи кураторів.

1.	Планування роботи кураторів груп. Планування виховної роботи коледжу.	Забезпечити якісне планування виховної роботи.	Плани роботи.	серпень – вересень, 2025р.	Войцехівська І.С.	Рекомендації	
2.	Контроль роботи кураторів.	Контроль стану успішності, дисципліни в групах.	Аналіз атестацій, відвідування занять	1-2 рази в семестр, 2 рази на місяць	Доповідають: куратори груп, активи груп, куратори	Адміністративна рада, засідання активів груп	
3.	Стан техніки безпеки у навчальних аудиторіях, якість документації. Готовність укриттів для навчання у військовий час.	Контроль соціально-психологічної адаптації здобувачів освіти І курсу.	Аналіз планів роботи виховних заходів	серпень, 2025р.	Доповідають: Куратори І курсів, Практичний психолог	Засідання адміністративної ради, рішення	
4.	Організація академічної підтримки студентів: система консультацій, кураторство, наставництво.	Підвищення якості навчально-виховного процесу.	Аналіз планів роботи.	вересень, 2025р.	Доповідають: Войцехівська І.С., завідувачі відділенням	Засідання педагогічної ради, рішення	
5.	Поточний контроль організації та проведення виховних годин, виховних заходів.	Забезпечити якість організації виховних заходів.	Плани, аналіз виховних заходів.	постійно згідно графіку	Войцехівська І.С., адміністрація	Наказ по коледжу Войцехівська І.С.	
6.	Робота студентського самоврядування у коледжі.	Поліпшення дисципліни здобувачів освіти у коледжі.	Виконання планів, якість проведених виховних заходів.	листопад, 2025р.	Доповідають: вихователь, комендант гуртожитку, члени студентського самоврядування Готує: Заступник директора з виховної роботи Войцехівська І.С.	Засідання адміністративної ради, рішення.	

7.	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти (I курс).	Підвищення якості навчально-виховного процесу.	Виконання планів, якість проведених виховних заходів.	березень, 2026р.	Доповідають: інженер з охорони прац, куратори I курсів	Засідання адміністративної ради, рішення.	
VIII. Контроль роботи здобувачів освіти.							
1.	Виконання студентами «Правил внутрішнього розпорядку», «Положення про коледж», «Правил та порядку навчання в умовах пандемії»	Забезпечити високу трудову дисципліну.		постійно	Директор, заст. директора, зав. відділенням, студрада, куратори груп.	Накази, рекомендації	
2.	Методи стимулювання здобувачів освіти на заняттях з дисциплін природничого циклу.	Покращення знань з природничих дисциплін.	Методичне забезпечення дисципліни.	березень, 17.03.2026р.	Доповідають: Галушак Л.Б., Максимова І.М.	Засідання методичної ради, рішення.	
3.	Стан успішності та шляхи поліпшення якості знань.	Забезпечити систематичний контроль за станом успішності.	Аналіз щомісячної Атестації.	постійно	Директор, заст. директора, зав. відділенням, студрада	Засідання адміністративної ради, ц/комісії, студради.	
4.	Стан підготовки здобувачів освіти до занять.	Сприяти систематичній підготовці здобувачів освіти до занять.	Заняття, контроль самостійної роботи в гуртожитку.	постійно	Викладачі, куратори груп.	Ц/комісії, активи груп.	
5.	Звіти активів груп про роботу щодо поліпшення стану успішності та дисципліни студентів.	Активізувати роботу активів груп, органів самоуправління в питаннях поліпшення стану успішності та дисципліни.	Аналіз успішності, дисципліни.	I, II семестр, відповідно до плану роботи зав. відділеннями, органів самоуправління	Чорненька Л.Г., Кондрук А.М., куратори груп	Спільне засідання адміністративної ради, органи самоуправління Рішення про визначення рейтингу групи, кращих студентів груп	
6.	Психолого – педагогічні засади освітньої та соціальної інклюзії у коледжі.	Підвищення якості інклюзивної освіти.	Плани роботи кураторів.	квітень, 2026р.	Доповідає: практичний психолог.	Засідання адміністративної ради, рішення.	
7.	Психологічні рекомендації до формування здорового способу життя серед студентської молоді.	Формування у здобувачів освіти здорового способу життя.	Аналіз анкет, рекомендації.	серпень, 2025р.	Доповідають: практичний психолог, викладачі.	Засідання методичної ради, рішення.	

IX. Методична робота.

1.	Аналіз стану документації ц/комісій. Основні форми вивчення нормативних документів органів влади.	Сприяти поліпшенню якості документації. Забезпечення якості виконання нормативних документів.	Документація циклової комісії.	липень, 2025р. 1 раз в семестр	Жовта Л.О., Соляр Л.В.	Рекомендації.	
2.	Семінар – практикум «Від науки до практики: професійна підготовка фахівців в контексті потреб сучасного ринку праці».	Підвищення професіоналізму викладачів.	Плани роботи ц/к	серпень, 28.08.2025р.	Готують: Соляр Л.В., Макогончук Т.В., Сітнікова Н.О.	Засідання методичної ради, рішення	
3.	Інноваційні підходи в організації гурткової роботи	Покращення гурткової роботи.	Плани роботи гуртків	вересень, 25.09.2025р.	Доповідає: Соляр Л.В.	Засідання методичної ради, рішення	
4.	Значення сучасних технологій на формування майбутніх фахівців	Покращення стану викладання дисциплін.	Індивідуальні плани роботи викладачів.	жовтень, 27.10.2025р.	Доповідає: Подуфалов П.П.	Засідання методичної ради, рішення	
5.	Аналіз стану методичної активності викладачів.	Підвищення педагогічної майстерності викладачів.	Методична робота викладачів.	25.02.2026р.	Доповідає: Соляр Л.В., голови ц/к, викладачі	Засідання методичної ради, рішення	
6.	Моніторинг щодо забезпечення бібліотеки. Стан інформаційного забезпечення освітніх компонентів в розрізі ОПП «Зберігання і переробка зерна» та «Виробництво харчової продукції».	Підвищення ефективності роботи бібліотеки.	План роботи бібліотеки.	27.10.2025р.	Доповідають: Череватова Л.А., Савицька Г.М.	Засідання методичної ради, рішення	
7.	Про удосконалення процедур внутрішньої оцінки якості освіти	Підвищення педагогічної майстерності викладачів	Вся діяльність викладачів.	27.10.2025р.	Доповідає: Жовта Л.О.	Засідання методичної ради, рішення	
8.	Моніторинг освітніх траєкторій випускників: подальше навчання, працевлаштування, зворотній зв'язок.	Моніторинг діяльності здобувачів освіти.	Зв'язок з випускниками.	27.10.2025р.,	Доповідає: Деркач О.І.	Засідання методичної ради, рішення	
9.	Професійна компетентність педагога як необхідна умова ефективного процесу навчання.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Вся діяльність викладачів за рік.	грудень, 26.12.2025р.	Доповідає: Папуша К.Ф.	Засідання методичної ради, рішення	

10.	Обговорення результатів методичної роботи викладачів.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів	Методична робота викладачів за рік.	травень, 29.05.2026 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методичної ради, рішення	
11.	Спосіб формування професійної компетентності здобувачів освіти.	Моніторинг діяльності викладачів.	Вся діяльність викладачів за рік.	грудень, 26.12.2025р.	Доповідає: Макогончук Т.В.	Засідання методичної ради, рішення	
12.	Про роботу Комісії з академічної доброчесності.	Моніторинг діяльності викладачів.	Вся діяльність викладачів за рік.	26.12.2025р.	Доповідає: Кондрук А.М.	Засідання методичної ради, рішення	
13.	Заслуховування творчих звітів викладачів, які атестуються.	Об'єктивна оцінка діяльності викладачів у міжатестаційний період.	Творчі звіти викладачів.	лютий, 25.02.2026р.	Доповідають: Викладачі, що атестуються	Засідання методичної ради, рішення	
14.	Формування навчально-пізнавальної, самоосвітньої діяльності здобувачів освіти.	Моніторинг педагогічної діяльності викладачів.	Якість виконання планів.	лютий, 25.02.2026р.	Доповідають: Макогончук Т.В., викладачі	Засідання методичної ради, рішення	
15.	Використання інтерактивного сервісу WORDWALL на заняттях фізики та астрономії	Підвищення якості методичної роботи.	Методичні комплекси дисциплін.	березень, 17.03.2026р.	Доповідає: Романенко Л.Л.	Засідання методичної ради, рішення	
16.	Підсумки проведення конкурсів професійної майстерності «Кращий за професією».	Підвищення якості позааудиторної роботи.	Плани ц/к.	квітень, 16.04.2026р.	Доповідають: Голови ц/к	Засідання методичної ради, рішення	
17.	Сайт Коледжу в реалізації завдань внутрішньої політики у сфері якості.	Покращення роботи сайту коледжу.	Матеріали сайту.	квітень, 16.04.2026р.	Доповідають: Соляр Л.В., Жовта Л.О.	Засідання методичної ради, рішення	
18.	Підсумки проведення відкритих занять за рік.	Покращення якості відкритих занять викладачів.	Методичні комплекси дисциплін.	травень, 29.05.2026 р.	Доповідають: Голови ц/к	Засідання методичної ради, рішення	
19.	Підтримка та якісне наповнення Сайту Коледжу як невід'ємного інструменту забезпечення якості освіти.	Покращення роботи сайту коледжу.	Матеріали сайту.	травень, 29.05.2026 р.	Доповідають: члени адміністрації	Засідання методичної ради, рішення	
20.	Підсумки за навчальний рік, планування роботи на 2026 – 2027 н.р.	Підвищення якості педагогічної діяльності викладачів.	Якість виконання планів, рейтинг викладачів	травень, 29.05.2026 р.	Соляр Л.В., голови ц/к	Засідання методичної ради, рішення	

22. ПЛАН РОБОТИ РАДИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Діяльність органів студентського самоврядування спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури здобувачів освіти, та зростання соціальної активності.

№ з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1	Планування роботи Студентської ради коледжу на 2025-2026 навчальний рік	до 31.08.2025 р.	голова студентської ради
2	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до активу Студентської ради	серпень	голова студентської ради
3	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до гуртків за творчим спрямуванням	серпень	голова культурно-мистецького сектору
4	Проведення агітаційної роботи по залученню студентів до предметних гуртків та творчих об'єднань	серпень	голова академічного сектору
5	Ознайомлення студентів нового набору з Положеннями про органи самоврядування коледжу.	серпень	пресекретар
6	Засідання Студентської ради коледжу	не менше одного разу на місяць	голова студентської ради
7	Засідання старостату студентських академічних груп	жовтень	голова студентської ради, голова академічного сектору
8	Проведення звітно-виборчої студентської конференції	квітень	голова студентської ради, студентський виборчий орган
9	Звіт голови Студентської ради	грудень, травень	
10	Засідання Конференції студентів коледжу	не менше одного разу на рік	адміністрація, голова Студентської ради
11	Поновлення і затвердження положень про комісії Студентської ради	травень	голова Студентської ради, голови секторів

12	Розподіл функціональних обов'язків між головою та заступником, членами Студентської ради	травень	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
13	Наради секторів Студентської ради	не менше одного разу на місяць	голови секторів
II. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА РОЗВИТОК КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
1	Аналіз виконання плану роботи Студентської ради на попередній навчальний рік	серпень	заступник директора з виховної роботи, голова Студентської ради, заступник, голови секторів
2	Визначення та протокольне закріплення мети та завдань роботи Студентської ради	серпень	голова Студентської ради, секретар, голови секторів
3	Аналіз виконання визначених мети та завдань роботи Студентської ради, мети, завдань роботи та основних функцій комісій, затверджених в положеннях про виконавчі органи.	постійно	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
4	Проведення різного формату тимбілдінгів для членів Студентської ради та секторів	впродовж року	голова Студентської ради, заступник, голови секторів
III. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ			
1	Посвята у студенти: відкрий себе!	вересень	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору
2	День самоврядування	листопад	голова Студентської ради, голова культурно- мистецького сектору
3	Кавер на викладачів	жовтень	голова Студентської ради, голова культурно- мистецького сектору
4	Тематичний тиждень різних стилів моди	листопад	голова Студентської ради, голови культурно- мистецького сектору
5	Осінній чіл-аут .Перегляд фільму.	листопад	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького

			сектору
6	Новорічне вітання	грудень	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору
7	Подкаст артфотографа	квітень	голова Студентської ради, голова культурно-мистецького сектору
8	Проведення флешмобу «Рух – наше здоров'я!»	впродовж року	голова Студентської ради, голова сектору спорту і здоров'я
IV. ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ			
1	Висвітлення соціально-гуманітарної діяльності Студентської ради на сайті коледжу та в соціальних мережах	постійно	пресекретар
2	Участь у обласних та всеукраїнських фестивалях, конкурсах та мистецьких олімпіадах, що можуть проводитися	постійно	голова Студентської ради, голова академічного сектору
	Подкаст від викладачів при підготовці до НМТ		
3	Співпраця з органами влади, благодійними організаціями та фондами, освітніми та культурно-мистецькими закладами	постійно	голова Студентської ради,
4	Співпраця зі Студентською радою Вінниччини	постійно	голова Студентської ради, делегати від коледжу
V. СОЦІАЛЬНІ ПРОЄКТИ ТА БЛАГОДІЙНІ АКЦІЇ			
1	Благодійні акції на підтримку Збройних сил України, бійців та постраждалих у Російсько-українській війні	впродовж року	голова Студентської ради, голова соціально-побутового сектору
2	День добрих справ. Акція « Подаруй дитині свято»	грудень	голова Студентської ради, голова соціально-побутового сектору

3	Осінній благодійний ярмарок на підтримку ЗСУ. Традиційні страви різних областей України	жовтень	голова Студентської ради, голова соціально-побутового сектору
4	Екологічна акція «Студентська молодь за чисте довкілля»	впродовж року	голова Студентської ради, голова соціально-побутового сектору
VI - ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНА, ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ			
1	Створення фірмового стилю Студентської ради	впродовж року	голова Студентської ради, голова пресцентру
2	Участь у проведенні профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах району і області	постійно	голова Студентської ради голова пресцентру
3	Розвиток офіційної сторінки Студентської ради в мережі Instagram, TikTok, Telegram, підбір контенту, здійснення інтерактивів серед підписників, спілкування з абітурієнтами тощо	постійно	голова Студентської ради, голова пресцентру

23. ПЛАН З ОРГАНІЗАЦІЇ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Основні завдання:

- ✓ Організація і проведення профілактичних заходів спрямованих на збереження життя і здоров'я здобувачів освіти;
- ✓ Створення безпечних умов праці та навчання;
- ✓ Дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1.	Узгодження плану сумісних дій з відділом ювенальної превенції районним центром соціальної служби, лікарем – наркологом.	протягом навчального року	Войцехівська І.С., заступник директора з ВР
2.	Загальноколеджний День здоров'я (до Дня фізичної культури та спорту).	до 15 вересня	Коняга Г.М., Ксенчук А.В.
3.	Навчально-практичний семінар «Приєднуйтесь до превентивної культури охорони праці».	квітень	Матвійчук Ю.В. інженер з ОП
4.	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці.	28.04.2026	Матвійчук Ю.В. інженер з ОП
5.	Книжкова виставка «Законодавча та нормативна база України з охорони праці».	постійно	бібліотека
6.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів відеофільмів про надзвичайні ситуації та правила поведінки під час їх виникнення.	протягом навч. року	куратори
7.	Місячник цивільного захисту. Інформування здобувачів освіти 1-2 курсу про небезпеку мін та вибухонебезпечних речовин.	вересень – жовтень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
8.	Тематичні виховні години, інформаційні години, заходи лікувально-профілактично-оздоровчого характеру та інструктажі з питань безпеки життєдіяльності згідно з планами виховної роботи кураторів академічних груп.	протягом навч. року	куратори
9.	Тиждень енергозбереження	грудень	Дзюбенко В.В., заступник директора з АГР
10.	Протипожежне тренування за темою «Дії персоналу та студентів у разі виникнення умовного осередку загорання у приміщенні».	вересень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
11.	Конкурс проектів з основ безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти 3-х курсів	травень	Жовта Л.О., викладач охорони праці
12.	Тренінг – практикум: «Надання першої допомоги в умовах сьогодення (відпрацювання практичних дій в умовах виникнення нещасних випадків)»	вересень	Матюшенко М.М., Ярова О.М.

13.	Тиждень знань безпеки життєдіяльності. Лекції: – «Надзвичайні ситуації та їх можливі наслідки»; – «Безпечне освітнє середовище під час воєнного стану»; – «Гасіння пожеж та евакуація»; – «Куди звертатись за допомогою?»	грудень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
14.	Тиждень безпеки дорожнього руху. «Правила безпеки в повсякденному житті».	21.10.-25.10.2025	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
15.	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	жовтень	Матвійчук Ю.В., інженер з ОП
16.	Засідання круглого столу: «Життя – найвища цінність людини» за участі інженера з охорони праці	березень	практичний психолог
17.	Лекція – дискусія: «Бути здоровим – це модно»	березень	практичний психолог
18.	Заняття з елементами тренінгових вправ: – «Розвиток упевненості в собі»; – «Управління стресом» (в рамках профілактики суїцидальної поведінки); – «Психологічна підготовка студентів до іспитів».	вересень грудень грудень червень	практичний психолог Ільєва О.П.- зав. метод. об. кураторів, практичний психолог
19.	Психологічний практикум «Поведінка в конфліктних ситуаціях».	вересень	практичний психолог
20.	Бесіда з батьками «Вплив насильства на особистий розвиток молоді».	протягом навч. року	куратори
21.	Розвивально-профілактичне заняття «Протидія агресії та насильству в молодіжному середовищі».	листопад	практичний психолог
22.	Інформаційно-мотиваційне заняття з елементами тренінгу щодо суїцидальної поведінки.	березень	куратори
23.	Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня безпеки в інтернеті.	04.03.2026	Цирфа Н.В.
24.	Особливості навчання в умовах воєнного стану.	10.09.2025	куратори

24. ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, дотримання вимог гігієни праці та виробничої санітарії під час освітнього процесу підпорядковується існуючим вимогам нормативно-правових документів з означених питань та згідно з річним планом роботи коледжу.

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1. Організаційні заходи			
1	Розробити план роботи по поліпшенню стану охорони праці та забезпечення життєдіяльності студентів та працівників коледжу на 2025-2026 н.р.	серпень	Матвійчук Ю.В.
2	Підготувати проекти наказів з охорони праці та пожежної безпеки	січень	Матвійчук Ю.В, кадри
3	Складати та подавати звітність з охорони праці	протягом року	Матвійчук Ю.В.
4	Розробити, інструкції з цивільного захисту (безпеки життєдіяльності) для студентів та працівників коледжу щодо правил поведінки під час повітряної тривоги, евакуації, перебування у сховищі з врахуванням рекомендацій ДСНС/ укритті: (порядку дій).Забезпечити оновлення, затвердження та введення в дію Інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техногенної безпеки, пожежної безпеки, виробничої санітарії	при необхідності	Матвійчук Ю.В.
5	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	постійно	Матвійчук Ю.В.
6	Забезпечити кожного куратора групи (1-4 курси), вихователя гуртожитку, посадових осіб інструкціями з БЖД та цивільного захисту про порядок дій у разі сигналу «Повітряна тривога», з надання першої долікарської допомоги, пожежної безпеки коледжу	серпень	Матвійчук Ю.В.
7	Організувати проведення навчань та практичних тренувань щодо безпечної та швидкої евакуації, у тому числі щодо порядку дій під час надходження сигналу «Повітряна тривога» з учасниками навчально-виховного процесу коледжу	1 семестр	Матвійчук Ю.В.
8	Проводити з працівниками вступний інструктаж з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В
9	Проводити інформаційно – роз'яснювальну роботу серед працівників та студентів щодо порядку дій та правил поведінки у разі виявлення вибухонебезпечних предметів	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В

10	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В
11	Розробити інструкцію з охорони праці для працівників приймальної комісії	липень	Матвійчук Ю.В
12	Інформувати працівників про основні вимоги законів та нормативних правових актів з охорони праці	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В
13	Забезпечувати викладачів, працівників інструкціями з охорони праці, що діють в межах коледжу	протягом навч. року	Матвійчук Ю.В
14	Забезпечити оформлення та оновлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (в кожній аудиторії, у кожному структурному підрозділі)	липень	Матвійчук Ю.В.
2. Навчання			
15	Проводити вступний інструктаж з учасниками навчального процесу	в перший день перед поч. роботи, перед початком занять	Матвійчук Ю.В.
16	Проводити первинний, цільові та позапланові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності	по мірі необхідності	Матвійчук Ю.В
17	Організувати проведення навчання та атестації посадових осіб з питань охорони праці	березень	Матвійчук Ю.В
18	Надавати консультативну допомогу працівникам коледжу з питань безпеки життєдіяльності	постійно	Матвійчук Ю.В., Жовта Л.О.
19	Провести навчання і перевірку знань кураторів груп з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану та пожежної безпеки	вересень	Матвійчук Ю.В., Войцехівська І.С.
3. Заходи			
20	Виступ на педраді та адмінраді		Матвійчук Ю.В
21	Провести Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності, Тиждень охорони праці	жовтень квітень	Матвійчук Ю.В., куратори груп, Череватова Л.А.
4. Заходи з профілактики травматизму, захворювань та забезпечення безпеки життєдіяльності			
22	Розробити інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, робочі інструкції для працівників коледжу	протягом року	Матвійчук Ю.В
23	Розробити інструкції з цивільного захисту (порядок дій при сигналі «Повітряна тривога»), плани евакуації, маршрути, схеми розміщення в укриттях учасників навчального процесу при сигналі «Повітряна тривога»	до 1 серпня	Матвійчук Ю.В
24	Переглянути та при необхідності поновити законодавчу, нормативно – технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також навчально – методичні матеріали	до 1.10.	Матвійчук Ю.В

5. Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд			
25	Проводити систематичні спостереження за станом навчальних будівель і споруд відповідно до Положення	постійно	Дзюбенко В.В. Матвійчук В.В.
6. Електробезпека			
26	Перевіряти стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	серпень	Дзюбенко В.В., Матвійчук В.В.
7. Пожежна безпека			
27	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	111 кв.	Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В.
28	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	постійно	Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В.
29	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	до 1.09	Матвійчук Ю.В.
8. Контроль за станом охорони праці			
30	Проводити огляд приміщень кабінетів, лабораторій навчального корпусу, гуртожитку після закінчення занять	протягом нав. року	Матвійчук Ю.В., куратори груп
31	Проводити перевірку безпеки використання електронагрівальних приладів студентами в житлових кімнатах	протягом нав. року	Матвійчук Ю.В., Іванюк А.М.
32	Проводити контроль за своєчасним проведенням інструктажів, виконанням заходів передбачених планом роботи по поліпшенню стану охорони праці та забезпечення життєдіяльності студентів та працівників коледжу на 2025– 2026 н.р.	протягом нав. року	Войцехівська І.С., Матвійчук Ю.В.
33	Проводити контроль за наявністю на робочих місцях інструкції з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт	протягом нав. року	Матвійчук Ю.В.
34	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників та студентів згідно з нормативно-правовими актами, за дотриманням у належному безпечному стані території коледжу, організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці	протягом навч. року	Дзюбенко В.В., Матвійчук Ю.В., Соляр Л.В., Ярова О.М.
35	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед початком зимових канікул	листопад	Матвійчук Ю.В.
36	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед початком літніх канікул	червень	Матвійчук Ю.В.
37	Проводити контроль за дотриманням правил поведінки студентів, техніки безпеки, пожежної безпеки на заняттях та під час перерв	протягом навч. року	Войцехівська І.С., Матвійчук Ю.В., куратори груп

**25. ПЛАН ЗАХОДІВ ПО ОРГАНІЗАЦІЇ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВІЙСЬКОВОГО
СТАНУ НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№п/п	Зміст заходу	Відповідальні	Термін виконання
1	Організувати проведення освітнього процесу у змішаному форматі в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення	адміністрація	до 12.08.2025р.
2	Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в приміщенні коледжу, у разі включення сигналу «повітряна тривога» або інших відповідних сигналів сповіщення.	адміністрація	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
3	Укомплектувати захисні споруди цивільного захисту: - місцями для сидіння (лежання); - ємностями з питною (з розрахунку 2л на добу на 1 особу, яка підлягає укриттю) та технічною водою; - контейнерами для продуктів харчування; - біотуалетами; - резервним штучним освітленням; - засобами медичної допомоги та зв'язку; - засобами пожежогасіння тощо.	адміністрація	до 01.08.2025р.
4	Біля входних дверей до захисних споруд перевірити наявність таблички з написом «Місце для укриття».	Дзюбенко В.В. заступник директора з АГР	до 01.08.2025р.
5	Організувати систему оповіщення коледжу про загрозу та переміщення здобувачів освіти до укриття.	Дзюбенко В.В. заступник директора з АГР	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
6	Організувати переміщення учасників освітнього процесу до споруд цивільного захисту і перебувати в них до скасування сигналу	зав. відділеннями, викладачі	під час оголошення сигналу «повітряна тривога»
7	За можливості, повністю або частково продовжити освітній процес в укритті. Після сигналу «відбій» повернутися до приміщення коледжу та продовжити виконання розкладу занять.	адміністрація, викладачі	Під час оголошення сигналу «повітряна тривога»

8	Скорегувати структуру навчального року з урахуванням наслідків збройної агресії російської федерації та особливостей навчання в осінньо-зимовий період.	адміністрація	до 01.08.2025р.
---	---	---------------	-----------------

26. ПЛАН З МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Назва заходів	Термін	Відповідальний
1	Здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до договору ВНАУ із Університетом прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація
2	Організовувати у відрядження за кордон педагогічних працівників для педагогічної роботи згідно договору ВНАУ із Університетом прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація
3	Направляти викладачів на стажування до Університету прикладних наук Вайнштефан-Тріздорф (Німеччина).	протягом навчального року	адміністрація

27. ПЛАН ПО ОРГАНІЗАЦІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ НА 2025- 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1	Перевірка готовності коледжу до роботи у новому навчальному році (складання акту готовності).	до 12.08.2025	Дзюбенко В.В.- заст. директора з АГР
2	Складання бюджетного запиту на 2025-2026 фінансові роки.	до 10.09.2025	адміністрація
3	Придбання канцтоварів і документації для забезпечення освітнього процесу.	протягом року	Марценюк І.О. - гол. бухгалтер
4	Промивка і перевірка мереж опалення навчальних приміщень і гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В.- заст. директора з АГР
5	Перевірка заземлення на наявних об'єктах коледжу.	жовтень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
6	Ремонт відливів головного корпусу та гуртожитку.	вересень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
7	Роботи з впорядкування зелених насаджень на території коледжу.	протягом року	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР
8	Підготовчі роботи до проведення літнього ремонту приміщень.	травень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР комендант гуртожитку Іванюк А.М.
9	Ремонт навчальних приміщень коледжу.	червень-липень	Дзюбенко В.В. заст. директора з АГР комендант гуртожитку Іванюк А.М.
10	Придбання канцтоварів і документації для приймальної комісії	травень	Марценюк І.О. - гол. бухгалтер
11	Покращити комп'ютерне забезпечення навчального процесу.	протягом року	Марценюк І.О. – гол. бухгалтер
12	Продовжувати тісні зв'язки з професорсько-викладацьким складом Вінницького НАУ з метою проведення на базі коледжу інноваційних практичних занять, гостьових лекцій, участі у конференціях, тощо.	протягом навчального року	адміністрація