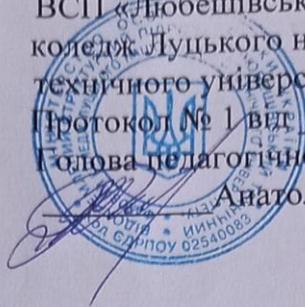


Розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради
ВСП «Любешівський технічний фаховий
коледж Луцького національного
технічного університету»
Протокол № 1 від 28.08. 2025 р.

Голова педагогічної ради
Анатолій ХОМИЧ



ПЛАН РОБОТИ

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ЛЮБЕШІВСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ» НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ОСНОВНА МЕТА РОБОТИ КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ: ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

Шляхи реалізації

- Перенесення акценту на формування професійної компетентності фахівців.
- Розвиток та зміцнення взаємозв'язків педагогічного колективу та роботодавців.
- Підвищення професійної компетентності викладачів.
- Використання інноваційних освітніх та інформаційних технологій навчання.
- Впровадження ефективних методів виховної роботи, реалізація принципової системи самоврядування здобувачів освіти.
- Забезпечення культурного, духовного, творчого розвитку особистості.

МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентноцентризму».

Педагогічний колектив коледжу проводить роботу в напрямку вдосконалення змісту фахової передвищої та професійної освіти відповідно до змін в економічних відносинах, організації праці та технологіях виробництва, комп'ютеризації ринку праці.

Виховна робота спрямована на:

- формування у здобувачів освіти національного світогляду;
- вироблення високого ідеалу служіння народу;
- готовність до трудового подвигу в ім'я процвітання України;
- прищеплення любові до обраної професії.

Роботу по практичному здійсненню цих завдань очолює керівництво коледжу у складі:

Директора _____	Хомича А.В.
Заст. директора по НР _____	Герасимик-Чернова Т.П.
Заст. директора по НВР _____	Хвесик В.О.
Заст. директора по НВР _____	Матюк Л.В.
Зав. навчально-методичним каб. _____	Літвинчук Н.П.
Методиста _____	Кузьмич Т.П.
В.о. завідувача відділенням _____	Шимчук Ю.П.
Керівника фізичного виховання _____	Кух О.І.
Головного бухгалтера _____	Оласюк М.М.

Голів випускних циклових (методичних) комісій: - педагогічних працівників будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерії _____ Данилік С.М. - педагогічних працівників механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту _____ Оласюка Я.В. - педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи Кравченко Т.Ф.

-викладачів економічних дисциплін, обліку і Оподаткування _____ Колядюк В.М.

Голів циклових (методичних) комісій: викладачів математичних та природничо-наукових _____ дисциплін _____

Бущук В. Я.

- викладачів соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України _____ Кравчик Л.М.

ЗМІСТ

1. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1.1. План роботи педагогічної ради5

1.2. План роботи методичної ради10

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ.....14

3. НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА РОБОТА

3.1. Теоретична підготовка.....16

3.2. Професійно-практична підготовка.....19

4. ПЛАН РОБОТИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ.....21 5.

**ПЛАН РОБОТИ ГРУПИ (ВІДДІЛУ) ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТИ.23**

6. МЕТОДИЧНА РОБОТА

6.1. Методична робота.....27

6.2. Робота методичного кабінету.....37

6.3. Робота «Школи молодого спеціаліста»33

6.4. Підвищення кваліфікації (стажування).....45

7. РОБОТА АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....46

8. ВИХОВНА РОБОТА48

9. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА.....69

10. РОБОТА ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ.....71

11. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА.....81

12. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ85

**13. РОБОТА ВИПУСКНИХ ЦИКЛОВИХ (МЕТОДИЧНИХ)
КОМІСІЙ ТА ЦИКЛОВИХ (МЕТОДИЧНИХ) КОМІСІЙ.....87**

14. РОБОТИ ЦЕНТРУ КАР'ЄРИ.....114

15. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА.....118

16. ОХОРОНА ПРАЦІ.....133

**17. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО
ПРОЦЕСУ135**

**18. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ
БАЗИ.....136**

19. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.137

ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

I ЗАСІДАННЯ

1.	Затвердження складу педагогічної ради (виведення зі складу педради осіб, що вибули, введення нових працівників, вибори секретаря педради). Затвердження складу Ц(М), ВЦ(М)К	Серпень	Директор
2.	Підготовка коледжу до нового навчального року та особливості організації освітнього процесу в 20252026 навчальному році. Схвалення графіків ОП.		Директор, заступник директора з НР, заступник директора з НВР(Ч), заступник директора з НВР, завідувач відділенням
3.	Про розгляд та схвалення навчальних планів за ОПП «фаховий молодший бакалавр» та ОПП «Загальноосвітня підготовка».		Директор, заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К
4.	Про планів роботи коледжу на 20252026 навчальний рік.		Методист
5.	Про затвердження розмірів квот стипендіатів на 1 семестр 2025-2026 н.р. для студентів нового набору груп.		Головний бухгалтер
6.	Про результати ліквідації академічної заборгованості ЗО та результати успішності за 2 семестр 2024-2025 н.р.		Завідувач відділенням

II ЗАСІДАННЯ

1.	Розгляд та затвердження пакету матеріалів з самооцінювання ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	вересень	Робоча група завідувач відділенням
2.	Про працевлаштування здобувачів освіти. Заключення договорів з підприємствами.		Заступник директора з НВЧ, завідувач відділенням
3.	Про стан наповнення та оновлення КМЗ на електронний ресурс.		Методист
4.	Про стан підготовки навчально-матеріальної бази коледжу до роботи в осінньо-зимовий період.		Завідувач господарством
5.	Про визнання сертифікатів.		Методист

III ЗАСІДАННЯ

1.	Про проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії 2025-2026 н.р.		Заступник директора з НР, завідувач відділенням
2.	Про стан виховної роботи в коледжі та відвідування ЗО освітнього процесу		Заступник директора з НВР
3.	Про стан викладання предметів зарубіжна література, фізика і астрономія, інформатика, інформаційні технології, технології, електротехніка, основи електротехніки, слюсарна справа, основи слюсарної справи, організація виробництва та обслуговування, облік, калькуляція і звітність в групах робітничих кадрів.	листопад	Голови ЦМК, викладачі
4.	Про підсумки вступної кампанії 2025 року та завдання колективу коледжу щодо підвищення ефективності профорієнтаційної роботи з набору за ОПС «фаховий молодший бакалавр», ОКР «кваліфікований робітник». І етап профорієнтаційної роботи.		Секретар приймальної комісії, заступник директора з НВР
5.	Про створення банку даних договорів для проходження практик		Заступник директора з НВР, старший майстер, завідувач відділенням
6.	Різне. Про визнання сертифікатів.		Методист
IV ЗАСІДАННЯ			
1.	Про підготівка до ДА здобувачів освіти спеціальності 274 Автомобільний транспорт, 192 Будівництво та цивільна інженерія		Завідувач відділенням, заступник директора з НР голови ЦВМК
2.	Про затвердження правил прийому до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» (пропозиції щодо термінів приймальної комісії, прийому документів, профорієнтаційної роботи) у 2026 році.	грудень	Відповідальний секретар
3.	Затвердження ліміту стипендіатів на 2 семестр 2025-2026 н.р.		Головний бухгалтер
4.	Про студентсько-учнівське самоврядування в коледжі в 2025-2026 навчальному році.		Голова СР

5.	Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в		Практичний психолог
----	-------------------------------------------------------------------------	--	---------------------

	коледжі.		
6.	Про визнання сертифікатів.		Методист
V ЗАСІДАННЯ			
1.	Про виконання рішень педагогічної ради за 2025 рік	січень	Секретар педагогічної ради
2.	Про підсумки діяльності коледжу за 2025 рік та завдання колективу щодо підвищення якості освітнього процесу.		Директор
3.	Про роботу служби з охорони праці		Інженер з ОП
4.	Про підсумки виконання ЗО навчальних планів та індивідуальних навчальних планів і програм у 1 семестрі 2025-2026 н.р.		Заступник директора з НР, завідувач відділенням, керівники груп
5.	Розгляд та схвалення дисциплін за вибором здобувачів освіти на 2026-2027 н.р.		Заступник директора з НР, завідувач відділенням
6.	Про визнання сертифікатів.		Методист
VI ЗАСІДАННЯ			
1.	Звіт бухгалтерії коледжу про фінансову діяльність та про розмір оплати за навчання здобувачів освіти на 20262027 навчальний рік.	Березень	Головний бухгалтер

2.	<p>Проаналізувати стан викладання предметів та дисциплін (зарубіжна література, фізика і астрономія, інформатика, технології, економічна теорія, основи нарисної геометрії та інженерна графіка, основи теплотехніки і гідравліки, основи підприємницької і управлінської діяльності, економіка будівництва, технологія і організація будівельного виробництва, технологія і організація ремонтно-будівельних робіт, основи промислової санітарії, технічна експлуатація автомобілів, ПБДР, ПДР, основи менеджменту і маркетингу, ОКА і БДР; технологія і організація опоряджувальних робіт та просторового дизайну, основи технології і організації будівельного виробництва, нормування праці і кошторису; організація ресторанного господарства, устаткування закладів готельно-ресторанного господарства.</p>		<p>Методист, викладачі, які викладають, голови Ц(М)К</p>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------

3.	Про стан фізичного виховання в коледжі.		Керівник фізичного виховання
4.	Про роботу бібліотеки та психологічної служби у 2025-2026 н.р.		бібліотекар, психолог
5.	Про результати моніторингу створення безпечного середовища, вільного від булінгу.		Практичний психолог, заступник директора з НВР
6.	Про визнання сертифікатів.		методист

VII ЗАСІДАННЯ

1.	Про організацію та ступінь готовності доДПА (ЗНО/НМТ) студентів II курсу та учнів III курсу. Про підготовку до ДА здобувачів освіти 2026 року випуску.	квітень	Заступник директора коледжу з НР, зав. навчально-методичним кабінетом
2.	Узагальнення досвіду роботи викладача загальноосвітніх предметів Менделюк Т.М.		Методист, голови ЦМК
3.	Про розгляд та схвалення ОПП		Голови ВЦМК
4.	Затвердження пакетів завдань вступних випробувань з математики, української мови, фахових випробувань.		Відповідальний секретар приймальної комісії
5.	Про виконання плану профорієнтаційної роботи та виконання плану заходів. Про підготовку до вступної компанії 2026 року.		Директор, заступник директора з НВР
6.	Про визнання сертифікатів.		Методист

VIII ЗАСІДАННЯ

1.	Підсумки проведення літньої екзаменаційної сесії 2025-2026 навчального року.	червень	Заступник директора з НВР, заступник директора з НР, завідувач відділенням
2.	Про проходження практик здобувачами освіти коледжу у 2025-2026 навчальному році.		Заступник директора з НВЧ, завідувач відділенням, старший майстер

3.	Про підведення підсумків, виконання планів роботи коледжу в 2025-2026 навчальному році. Підготовка навчальних кабінетів, лабораторій та майстерень до нового навчального року.	Заступник директора з НВЧ, НВР, заступник директора з НР, завідувач відділенням, методист, завідувач
		навчально-методичним кабінетом
4.	Про результати рейтингове оцінювання педагогічних працівників за 2025-2026 навчальний рік.	Методист, голови ЦК
5.	Про перевід та випуск здобувачів освіти у 2025-2026 навчальному році	Заступники директора з НВР, НР, зав. відділенням
6.	Про внутрішню систему ЗЯО у 2025-2026 н.р.	Директор, голова групи забезпечення ЯО
7.	Затвердження ліміту стипендіатів, яким буде призначена академічна стипендія за результатами рейтингів за ухваленим відсотком стипендіального забезпечення.	Головний бухгалтер
8.	Про визнання сертифікатів.	Методист

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Засідання № 1 (1 вересня)

1. Затвердження оновленого складу навчально-методичної ради коледжу на 2025-2026 н. р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., секретар методичної ради

2. Обговорення та схвалення плану роботи навчально-методичної ради коледжу на 2025-2026 н.р.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради

3. Обговорення і затвердження планів циклових методичних комісій на 2025-2026 н.р.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

4. Обговорення та затвердження навчальних програм, робочих навчальних програм, робочих програм, поурочно-тематичних планів.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

5. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»

Доповідачі: керівник проектної групи ОПП,

завідувач відділення

6. Розгляд та схвалення індивідуальних планів викладачів на 2025-2026 н.р. Доповідачі: голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

Засідання № 2 (16 жовтня)

1. Про затвердження відкритих виховних годин та виховних заходів.

Доповідач: Матюк Л.В., заступник директора з НВР

2. Розгляд та затвердження графіків випуску методичних видань на 2025-2026 н.р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Про особливості підготовки та проведення презентацій вибіркового освітніх компонентів у 2026-2027 н.р.

Доповідачі: голови ЦМК

4. Про підготовку та проведення обласного методичного об'єднання заступників директорів з навчальної роботи.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

5. Про підготовку та проведення предметних олімпіад, конкурсів, обласних конкурсів ім. П. Яцика та Т. Шевченка.

Доповідачі: голови ЦМК, методичний кабінет

Доповідач: Кравчик Л.М., голова ЦМК 6. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 3 (27 листопада)

1. Про результати моніторингу перевірочних контрольних робіт за школу серед ЗО І курсу.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Підготовка та проведення ДКР, перевірочних робіт за І семестр 2025-2026 н.р.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,
Хвесик В.О., заступник директора з НВР

3. Про організацію та проведення науково-методичної конференції на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі».

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

4. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 4 (25 грудня)

1. Підсумки проведення І туру предметних олімпіад і підготовка до обласних олімпіад.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР

2. Про результати вибору здобувачами освіти вибіркового освітніх компонентів на 2025-2026 н.р.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,
голови ЦМК 3. Розгляд і рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 5 (29 січня)

Тема. ПІДСУМКИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ЗА ПЕРШИЙ СЕМЕСТР

1. Про підсумки проведення ДКР, перевірочних робіт за 1 семестр 2025-2026 н.р.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,
Хвесик В.О., заступник директора з НВР

2. Аналіз випуску методичних видань за 1 семестр.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист.

3. Про КМЗ дисциплін ОПП «Агроінженерія»

Доповідачі: Кузьмич Т.П., методист,
Шимчук Ю.П., зав. відділенням.

4. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 6 (26 лютого)

1. Організація міжнародної та проєктної діяльності в коледжі.

Доповідач: Матюк Л.В., заступник директора з НВР;
завідувач відділенням

2. Про КМЗ дисциплін ОПП «Облік і оподаткування»

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 7 (26 березня)

1. Про КМЗ дисциплін ОПП «Автомобільний транспорт».

Доповідачі: Кузьмич Т.П., методист, Шимчук
Ю.П., зав. відділенням.

2. Про методичне забезпечення державних атестацій.

Доповідачі: Кузьмич Т.П., методист, голови ВЦ(М)К,
Шимчук Ю.П., зав. відділенням

3. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 8 (23 квітня)

1. Підготовка та проведення ДКР, ККР, перевірочних робіт за 2 семестр
20252026 н.р.

Доповідачі: Герасимик-Чернова Т.П., заступник директора з НР,
Хвесик В.О., заступник директора з НВР

2. Звіт атестаційної комісії коледжу про проведення атестації педагогічних
працівників у 2026 році.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

3. Розгляд та схвалення ОПП.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К

4. Про організацію та проведення семінару-практикуму на тему: «Проблема
формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних
умовах».

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 9 (28 травня)

1. Про роботу випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерія.

Доповідач: Данилік С.М., голова ВЦ(М)К

2. Про роботу випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту.

Доповідач: Оласюк Я.В., голова ВЦ(М)К

3. Про роботу випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування, готельно-ресторанної справи.

Доповідач: Муха Н.В., голова ВЦ(М)К

4. Про роботу циклової (методичної) комісії соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України.

Доповідач: Кравчик Л.М., голова Ц(М)К

5. Про роботу циклової методичної комісії викладачів математичних, природничо-наукових дисциплін.

Доповідач: Бушук В.Я., голова Ц(М)К

6. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

Засідання № 10 (25 червня)

1. Звіт про роботу методичної ради у 2025-2026 н. р.

Доповідач: Герасимик-Чернова Т.П., голова методичної ради

2. Звіт про роботу «Школи молодого спеціаліста».

Доповідач: Літвинчук Н.П., завідувач навчально-методичним кабінетом

3. Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

4. Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.

Доповідачі: голови ВЦ(М)К,

голови Ц(М)К

5. Розгляд та рекомендації до друку методичних праць.

Доповідач: Кузьмич Т.П., методист

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготувати та затвердити план роботи коледжу.	До 1.09 2025р.	Дирекція
2.	Згідно графіка проводити засідання педрад, методичної ради, адміністративної ради коледжу.	Постійно	Дирекція
3.	Провести засідання ВЦ(М)К, Ц(М)К з питань підготовки навчальнометодичної документації, уточнення робочих навчальних планів та програм.	вересень	Герасимик- Чернова Т.П.

4.	Підготувати необхідну облікову документацію навчального процесу: - журнали академічних груп; - журнали кураторів академічних груп; - залікові книжки (індивідуальні плани) - студентські та учнівські квитки	До 01.09.2025 р.	Дирекція
5.	Провести розподіл, призначити кураторів та класних керівників академічних груп.	До 01.09.2025 р.	Матюк Л.В.
6.	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки й охорони праці в навчальних кабінетах та лабораторіях коледжу.	Протягом року	Бартошик І.С.
7.	Переглянути список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025-2026 навчальному році.	До 10.10.2025 р.	Кузьмич Т.П.
8.	Скласти графіки внутрішнього контролю всіх ланок роботи коледжу на 2025-2026 навчальний рік.	До 16.09.2025 р.	Герасимик Чернова Т.П. Хвесик В.О.
9.	Скласти та подати звіти: - форма 2-3 НК станом на 01.10.2025 р.; - подати відомості для складання звіту № 2-3 (контингент); - основні показники діяльності ЗО за 2024-2025 н.р.	До 05.10.2025 р. До 01.07.2026р.	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П.,
10.	Підготувати документи про випуск студентів та учнів:	В термін відповідно до графіку	Хвесик В.О. Герасимик-Чернова Т.П., куратори,
	- замовлення на виготовлення дипломів «фахового молодшого бакалавра», «кваліфікованого робітника» - замовлення на виготовлення свідоцтв про повну середню освіту; - оформити справи випускників для здачі в архів;		класні керівники

	<ul style="list-style-type: none"> - оформити додатки до дипломів; - оформити додатки до свідоцтв. 		
11.	Укомплектувати штати працівників.	До 01.09. 2025 р.	Дирекція
12.	Видавати накази по зарахуванню, переведенню, відрахуванню учнів та студентів коледжу.	Протягом року	Директор
13.	Забезпечити контроль за виконанням плану роботи коледжу	Постійно	Герасимик-Чернова Т.П., Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
14.	Заслуховувати звіти голів ВЦ(М)К, Ц(М)К про роботу за навчальний рік	Травень, червень 2026 р.	Методична рада
15.	Забезпечити подальшу апробацію та впровадження нормативних стандартів професійно-технічної та ФПО.	Протягом року	Заступники директора, методисти.
16.	Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, які розроблені відповідно до Конституції України, чинного трудового законодавства, а також законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та інших нормативно-правових актів.	Постійно	ІПП

Теоретична підготовка (організація освітнього процесу)

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготувати тарифікаційні списки викладачів	До 15.09.	Заступники директора з НР та НВР, зав. відділенням, головний бухгалтер, зав. кадрами
2.	Підготовка проєктів наказів з організації освітнього процесу	Протягом року	Заступники директора, зав. відділенням
2.	Розробити нові освітньо-професійні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, скорегувати діючі робочі плани та програми, поурочно-тематичні плани і затвердити їх.	До 02.09.	Заступники директора. Зав. відділенням, голови ЦМК
3.	Вчасно, у відповідності до навчальних планів, скласти розклад занять, консультацій, ДПА, факультативів	Протягом року	Заступники директора, зав. методичним кабінетом, зав. відділенням
4.	Створити в кожному навчальному кабінеті та лабораторії предметні гуртки	До 30.09.	Зав. кабінетами
5.	Постійно працювати над створенням та зміцненням навчально-матеріальної бази коледжу, поповненням комплексного методичного забезпечення професій, спеціальностей та ОПП.	Протягом року	Зав. кабінетами, дирекція, педпрацівники
6.	Провести повторну атестацію учнів та студентів.	До 01.09.	Зав. відділенням, викладачі
7.	Провести перевірочні діагностичні роботи із загальноосвітніх предметів для учнів та студентів першого курсу. Провести порівняльний аналіз успішності учнів та студентів I курсу із загальноосвітніх предметів за свідоцтвами про освіту та результатами перевірочних робіт.	До 20.10.	Заступник директора з НР, голови ЦМК, викладачі
		До 02.11.	Заступник директора з НР, зав. відділенням

8.	Розробити заходи по ліквідації прогалин у знаннях учнів та студентів з предметів та дисциплін, організувати	До 15.10.	Заступник директора з НР, голови ЦК
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------

	позаурочну роботу викладачів з обдарованими учнями та студентами.		
9.	Організувати взаємовідвідування уроків викладачами.	Протягом року	Заступники директора з НР, голови ЦК, методист
10.	Забезпечити належне виконання лабораторних, практичних робіт, РГР, курсових робіт.	Протягом року	Викладачі, зав. відділенням, голови ЦК
11.	Розробити контрольні завдання семестрових директорських робіт із предметів та дисциплін.	листопад, травень	Викладачі
12.	Провести директорські контрольні роботи.	Січень, червень	Заступники директора з НР, викладачі
13.	З метою підвищення культури усної і письмової мови систематично дотримуватись єдиних мовленнєвих вимог.	Протягом року	Педагогічні працівники
14.	Провести аналіз директорських контрольних робіт і видати наказ по коледжу.	Січень Червень	Заступник директора з НР, голови ЦК
15.	Організувати і провести олімпіади в коледжі, предметні тижні, конкурси	Протягом року	Заступник директора з НР, зав. відділенням, викладачі, методичний кабінет
16.	Проводити консультації до ДПА та ЗНО/НМТ учням і студентам.	Систематично	Викладачі
17.	Забезпечити якісну підготовку і проведення ДПА (ЗНО/НМТ) шляхом систематичного повторення пройденого матеріалу.	Згідно з навчальними планами	Заступник директора з НР, зав. методичним кабінетом, викладачі
18.	Оновлювати інформацію по підготовці до державної атестації в кожному кабінеті, де буде проходити ДПА та ДКА.	Постійно	Зав. кабінетами

19.	Забезпечити своєчасне замовлення та оформлення, видачу документів про освіту.	До 01.07.	Заступники директора, класні керівники, куратори, навчальна частина
20.	Провести випуск здобувачів освіти 2025 року.	До 30.06.	Навчальна частина
21.	Забезпечити подальше вдосконалення методів перевірки знань, умінь і навиків учнів та студентів. Поряд з поточним	Протягом року	Заступник директора з НР

	обліком знань учнів та студентів проводити тематичну атестацію.		
22.	Вивчити стан викладання в коледжі предметів	Протягом року	Заступник з НР, заступник з НВР, Методист, зав. відділенням, голови ЦК
23.	Забезпечити проведення залікоекзаменаційних сесій, ДКА, захисту курсових проектів/робіт.	Згідно графіків	Заступник директора з НР, зав. відділенням, викладачі
24.	Забезпечити безпечні умови освітнього процесу у зв'язку з воєнним станом	Постійно	Заступник директора з НР, зав. методичним кабінетом, зав. відділенням, викладачі
25.	Оформити журнали академічних груп, особові справи здобувачів освіти нового прийому	До 15.09.	Навчальна частина, куратори, класні керівники
26.	Підготувати матеріали до наказу про призначення стипендії студентам та учням	До, 02.07., 15.09. та 15.01.	Стипендіальна комісія
27.	Забезпечити організацію освітнього процесу за дистанційними технологіями на випадок погіршення безпекової ситуації при дії воєнного стану	За потреби	Викладачі, методичний кабінет
28.	Забезпечити участь здобувачів освіти у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, гуртковій роботі	Постійно	Викладачі, голови ЦК

29.	Забезпечити попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний рік	Червень	Директор, заступники директора, голови ЦМК
30.	Взяти участь у підготовці самооцінювання ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	До 29.09.	Робоча група
31.	Організувати замовлення журналів навчальних занять, індивідуальних навчальних планів	До 01.09.	Заступник директора з НР, зав. відділенням
32.	Забезпечити екзаменаційними та заліковими відомостями, протоколами ДКА	Постійно	Навчальна частина

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Підготовка наказів: - про призначення завідувачів кабінетів, майстерень, лабораторій. - про закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами. - про створення державних кваліфікаційних комісій. - про створення підрозділу щодо працевлаштування.	Вересень	Заступник директора з НВР
2.	Проведення інструктивно-методичної наради з майстрами та викладачами щодо оформлення та ведення журналів теоретичного, виробничого навчання.		Заступник директора з НВР
3.	Аналіз працевлаштування випускників.	Жовтень	Заступник директора з НВР
5.	Укладання двосторонніх угод на підготовку робітничих кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер

6.	Контроль за якістю та ефективністю організації виробничої практики в умовах підприємств –замовників кадрів.	Протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер
7.	Аналіз стану виконання робочих навчальних планів і програм за I семестр.	Грудень	Заступник директора з НВР, НР
8.	Організація роботи щодо розроблення комплектів комплексних кваліфікаційних завдань для проведення поетапних кваліфікаційних атестацій з конкретних професій згідно робочих навчальних планів.	Грудень	Заступник директора з НВР, старший майстер
9.	Розробка плану заходів щодо підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.	Березень	Заступник директора з НВР, старший майстер
10.	Організація роботи щодо вимог написання учнями дипломних (творчих робіт).	Березеньчервень	Заступник директора з НВР
11.	Провести перевірку журналів обліку теоретичного і виробничого навчання претендентів на отримання дипломів кваліфікаційного робітника з відзнакою.	Червень	Заступник директора з НВР

**ПЛАН
РОБОТИ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1. Організаційна робота			
1.1	Скласти план роботи завідувача відділення	До 02.09.2025	Завідувач відділення
1.2	Ознайомитися з особовими справами студентів нового набору	До 15.09.2025	Завідувач відділення
1.3	Прийняти участь у загальних організаційних зборах зі студентами нового набору	Вересень	Завідувач відділення
1.4	Брати участь в стипендіальній комісії	Згідно графіка	Завідувач відділення

1.5	Організувати роботу з активом навчальних груп	Вересень	Завідувач відділення
1.6	Брати участь у заходах з профорієнтаційної роботи коледжу	Протягом навчального року	Завідувач відділення
1.7	Вести облік контингенту здобувачів освіти денного відділення	Протягом навчального року	Завідувач відділення
1.8	Вести облік годин, вчитаних викладачами	Щомісяця	Завідувач відділення
1.9	Вести контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентами, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2. Навчально-методична робота			
2.1	Брати участь у засіданнях педагогічної, методичної, адміністративної рад, циклових комісій	Згідно плану	Завідувач відділення
2.2	Скласти розклад семестрових і комплексних екзаменів за фахом	Згідно графіку	Завідувач відділення
2.3	Проводити допуск студентів до складання семестрових екзаменів, державної атестації, захисту курсових робіт	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.4	Здійснювати контроль за веденням журналів академічних груп	Щомісяця	Завідувач відділення
2.5	Контролювати правильність оформлення залікових книжок	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.6	Сприяти вивченню та узагальненню досвіду викладачів-новаторів	Протягом навчального року	Завідувач відділення

2.7	Проводити індивідуальні бесіди зі студентами, їх батьками з питань успішності та відвідування занять	Протягом навчального року	Завідувач відділення
2.8	Складати річний звіт по відділенню	Червень	Завідувач відділення
2.9	Здійснювати контроль за успішністю і відвідуваністю занять	Протягом навчального року	Завідувач відділення
3. Виховна робота			
3.1	Брати участь в організації та проведенні виховних заходів коледжу	Згідно плану	Завідувач відділення
3.2	Здійснювати контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти коледжу	Протягом навчального року	Завідувач відділення
3.3	Брати участь у батьківських зборах	Згідно плану	Завідувач відділення
3.4	Приймати участь у роботі ради з профілактики правопорушень	Згідно плану	Завідувач відділення

**ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ (ГРУПИ)
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи
1. Моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти			
1.	Моніторинг освітніх програм відповідно	Протягом року	Групи моніторингу ОПП
2.	Перегляд та внесення змін до ОПП з урахуванням пропозицій здобувачів освіти, стейкхолдерів, роботодавців.	Травень- червень 2026 р.	Група моніторингу ОПП
3.	Організація моніторингу та періодичного перегляду навчальних планів, інших методичних документів з метою забезпечення відповідності стандартам професійно-технічної та фахової передвищої освіти.	Протягом року	Група моніторингу ОПП, методична рада
2. Організаційно-аналітична робота			
1.	Затвердження плану роботи групи забезпечення якості освіти.	Серпень-вересень 2025р.	Герасимик-Чернова Т.П.
2.	Підготовка матеріалів самооцінювання та документів щодо акредитації ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	Вересень 2025р.	Зав. відділенням, група забезпечення ОП
3.	Визначення процедур системи внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу	Вересень- жовтень 2025р.	Хомич А.В., Хвесик В.О., Герасимик-Чернова Т.П., Ланевич О., Кузьмич Т.П.
4.	Оновлення положень, що регламентують освітній процес у коледжі	За необхідністю	Герасимик-Чернова Т.П. Ланевич О., Хвесик В.О., Матюк Л.В., Кузьмич Т.П., Шимчук Ю.П.
5.	Участь у методичних заходах з питань забезпечення якості освіти.	Протягом року	Всі члени групи забезпечення
6.	Співпраця з органами студентсько-учнівського самоврядування з метою покращення організації освітнього процесу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Матюк Л.В., Шимчук Ю.П.

7.	Організація та забезпечення проведення опитувань здобувачів	Листопадгрудень	Герасимик-Чернова Т.П.
	освіти з питань якості ОПП та організації освітнього процесу.	2025р – квітеньтравень 2026р.	Група моніторингу ОПП, група з проведення опитувань
8.	Оприлюднення результатів опитування здобувачів освіти на офіційному вебсайті коледжу.	Січень 2026р., Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Група моніторингу ОПП, група з проведення опитувань
9.	Оперативне реагування на виявлені порушення нормативних стандартів освіти щодо організації освітнього процесу.	У разі виявлення порушень	Довгополик Ю.В. , Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Літвинчук Н.П., Шимчук Ю.П.
10.	Організація та забезпечення проведення опитувань випускників та роботодавців	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., голови випускних ЦМК
11.	Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в коледжі.	Постійно	Група сприяння АД: Літвинчук Н.П., Кравчик Л.М., Ланевич О.
12.	Безпечне освітнє середовище	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Хвесик В.О.
3. Моніторингова оцінка якості знань здобувачів освіти			
1.	Моніторинг якості знань здобувачів освіти	Протягом року	Хвесик В.О Герасимик-Чернова Т.П., Шимчук Ю.П., голови Ц(М)К, стипендіальна комісія
2.	Аналіз якості організації та контролю самостійної роботи здобувачів освіти.	Грудень 2025р – червень 2026р.	Шимчук Ю.П. , голови Ц(М)К
3.	Складання (визначення) рейтингу здобувачів освіти за підсумками семестру	Грудень 2025р., Червень 2026р.	Хвесик В.О., Шимчук Ю.П., Герасимик-Чернова Т.П. Стипендіальна комісія

4.	Аналіз результатів літньої та зимової заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2026, Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Шимчук Ю.П.
5.	Моніторинг якості знань здобувачів освіти 1 курсу із загальноосвітніх дисциплін та аналіз результатів вхідного контролю	Вересень-жовтень 2025 р.	Герасимик-Чернова Т.П., голови Ц(М)К
6.	Моніторинг методичного забезпечення навчальних дисциплін	Листопад 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.

7.	Проведення опитування педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу та аналіз результатів	Лютий- травень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Кузьмич Т.П.
8.	Підготовка матеріалів для обговорення питань щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Протягом року	Хомич А.В., Кузьмич Т.П., Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Шимчук Ю.П. , Літвинчук Н.П.
9.	Ознайомлення з матеріалами, аналітичною інформацією щодо освіти в Україні та питань моніторингу якості освіти на сайті МОН України та ДСЯО	Протягом року	Хомич А.В., Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Шимчук Ю.П., Літвинчук Н.П., Кузьмич Т.П.

4. Моніторингова оцінка діяльності педагогічних працівників

1.	Контроль якості роботи педагогічних працівників	Згідно з планом	Усі члени групи забезпечення
2.	Вибірковий моніторинг якості проведення занять.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., голови ЦК
3.	Моніторинг оформлення навчальної документації (навчальні плани, журнали, відомості обліку успішності та ін.)	Грудень 2025р., Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Матюк Л.В., Шимчук Ю.П. Літвинчук Н.П., Кузьмич Т.П.
4.	Проведення опитування стейкхолдерів щодо кадрового, матеріальнотехнічного забезпечення та аналіз результатів	Протягом року	Група з проведення опитувань, голови ВЦ(М)К

5.	Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу.	Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Кузьмич Т.П., голови ЦМК, голови ВЦ(М)К
6.	Моніторинг включення питання дотримання академічної доброчесності в порядок денний засідань циклових методичних комісій, педагогічних рад, методичної ради коледжу	1 раз на рік	Група сприяння академічній доброчесності
7.	Контроль дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти.	Протягом року	Група сприяння академічній доброчесності
8.	Аналіз роботи циклових методичних комісій	Січень, червень 2026р.	Голова методичної ради
9.	Моніторинг якості надання освітніх послуг в умовах дистанційного навчання.	За потреби	Герасимик-Чернова Т.П.
10.	Моніторинг рівня наукової та професійної активності педагогічних працівників.	Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Кузьмич Т.П., голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
5. Консультативно-методична функція групи			
1.	Надання консультацій з питань забезпечення якості освіти розробникам ОПП керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Протягом року	Кузьмич Т.П., Хвесик В.О., ГерасимикЧернова Т.П., Літвинчук Н.П., Шимчук Ю.П.
2.	Розробка та затвердження форм анкет та інших матеріалів для проведення моніторингових досліджень.	Вересеньжовтень 2025р.	Група з проведення опитувань
3.	Підготовка узагальнених інформаційноаналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування здобувачів освіти.	Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П., Хвесик В.О., Шимчук Ю.П., Літвинчук Н.П.
6. Інформаційна функція групи забезпечення якості освіти			
1.	Змістовне наповнення сторінки відділу забезпечення якості освіти на сайті коледжу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П., Оласюк М.М., голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К

2.	Підготовка проектів наказів директора щодо забезпечення якості освіти в коледжі.	Протягом року	Хомич А.В., Кузьмич Т.П., Герасимик Чернова Т.П., Хвесик В.О., Шимчук Ю.П.
3.	Постійне і своєчасне оприлюднення інформації щодо функціонування системи забезпечення якості освіти на власній сторінці офіційного сайту коледжу.	Протягом року	Герасимик-Чернова Т.П.
4.	Звіт про роботу групи забезпечення якості освіти ЦМК	Червень 2026р.	Голови ЦК
	Звіт про роботу групи забезпечення якості освіти.	Червень 2026р.	Герасимик-Чернова Т.П.

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
Організаційна робота			
1.	Ознайомити педагогічних працівників з методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу в коледжі та методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу із загально-освітньої підготовки у 2025-2026 навчальному році, з нормативними документами у галузі фахової передвищої та професійно-технічної освіти.	До 29.08.2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист

2.	Продовжити роботу над єдиною науково-методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».	Протягом року	Педагогічні працівники
3.	Видати накази про створення та склад методичної ради, циклових методичних комісій, випускних циклових методичних комісій	01.09.2025 р	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
4.	Видати наказ про створення та склад атестаційної комісії.	До 20.09.2025 р.	Методист
5.	Видати накази про роботу «Школи молодого спеціаліста», про вивчення досвіду роботи педагогів, про вивчення предметів у 2025-2026 навчальному році.	До 15.09.2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
6.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2025-2026 навчальний рік	До 01.09. 2025р	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист
7.	Розробити та затвердити план роботи «Школи молодого спеціаліста» на 20252026 н.р.	До 01.09. 2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист

8.	Організувати наставництво з метою надання постійної методичної допомоги молодим викладачам.	До 10.09. 2025 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом
9.	Надавати методичну допомогу щодо використання освітніх платформ та засобів комунікаційного зв'язку під час дистанційного навчання.	Постійно	Завідувач навчально-методичним кабінетом, методист

10.	Розробити та затвердити графік засідання ВЦ(М)К, Ц(М)К.	До 07.09. 2025 р.	Методист
11.	Розробити план роботи атестаційної комісії на 2025-2026 н.р.	До 01.10. 2025 р.	Методист
12.	Розробити перспективний план випуску методичних видань та електронних підручників на 2025-2026 навчальний рік.	До 10.10. 2025 р.	Методист
13.	Розробити графік оновлення електронного ресурсу на сайті коледжу.	До 10.09. 2025р.	Методист
14.	Підготувати та оновлювати згідно навчальних планів розклади занять для здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист
15.	Проводити заміни занять	Протягом року	Завідувач навчальнометодичним кабінетом
16.	Організувати дієву самоосвітню роботу педагогів із визначеної проблеми. З цією метою забезпечити доступи до: <ul style="list-style-type: none"> - мережі Інтернет; - можливостей методичного кабінету; - можливостей бібліотеки 	Постійно	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист, бібліотекар
17.	Систематизувати відповідну літературу для подальшого вивчення проблеми. Експонувати виставку літератури для викладачів і майстрів в/н з питань самоосвіти.	Постійно	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист
18.	Спрямувати роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К на:	Постійно	Дирекція

	<ul style="list-style-type: none"> - досконале вивчення питання з впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес; - підготовку навчальнометодичного забезпечення предметів і виробничого навчання з визначеної проблеми; - створення належних умов для організації самоосвітньої діяльності учнів та студентів. використання інноваційних технологій під час дистанційного навчання. 		
19.	Організувати та провести науковометодичну конференцію на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку учнів та студентів, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі»	грудень, 2025р.	Методист
20.	Організувати та провести науковопрактичний семінар на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах»	травень 2026р.	Методист
21.	Підготувати збірник доповідей (тез) науково-практичних конференцій, які будуть проведені на базі коледжу.	До 01.06. 2026р.	Методист

22.	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Згідно графіка	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
23.	Провести аналіз КМЗ дисциплін ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	До 05.10. 2025 р.	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист

24.	Сприяти участі педагогічних працівників у науково-практичних семінарах, конференціях, конкурсах.	Постійно	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист
25.	Проводити індивідуальні консультації для педпрацівників.	Постійно	Завідувач навчальнометодичним кабінетом, методист
26.	Підготувати методичні матеріали для розміщення їх на сайті коледжу.	До 01.10. 2025 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
27.	Взяти участь у підготовці пакету матеріалів на акредитацію освітньо-професійної програми «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	Вересень, 2025р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
28.	Проаналізувати методичну роботу та роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
29.	Провести рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист
Підвищення професійного рівня і творчого потенціалу педпрацівників.			

1.	Участь у роботі обласних методичних об'єднань та секціях.	Протягом року	Методист
2.	Надавати методичну допомогу викладачам у координації форм і методів роботи, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки викладачів.	Постійно	Методист
3.	Сприяти участі членів педколективу в науково-методичній роботі.	постійно	Дирекція
4.	Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників коледжу шляхом участі у науково-методичних конференціях, вебінарах, семінарах, проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування тощо.	постійно	Методист
Вивчення і аналіз стану освітнього процесу			

1.	Скласти графік внутрішнього контролю в коледжі.	До 01.10.2025 р.	Методисти, заступник з НР
2.	Відвідування занять викладачів згідно графіка внутрішнього контролю.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
3.	Відвідування занять у молодих педпрацівників з метою надання методичної допомоги.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методисти

4.	Практикувати системний аналіз та самоаналіз відвіданих уроків.	Протягом року	Заступник директора з НР, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К, методист
5.	Проаналізувати стан викладання предметів та дисциплін (зарубіжна література, фізика і астрономія, інформатика, інформаційні технології, технології, електротехніка, основи електротехніки, слюсарна справа, основи слюсарної справи, організація виробництва та обслуговування, облік, калькуляція і звітність; економічна теорія, основи нарисної геометрії та інженерна графіка, основи теплотехніки і гідравліки, основи підприємницької і управлінської діяльності, економіка будівництва, технологія і організація будівельного виробництва, технологія і організація ремонтно-будівельних робіт, основи промислової санітарії, технічна	Протягом року	Методист, завідувача методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
	експлуатація автомобілів, ПБДР, ПДР, основи менеджменту і маркетингу, ОКА і БДР; технологія і організація опоряджувальних робіт та просторового дизайну, основи технології і організації будівельного виробництва, нормування праці і кошторису; організація ресторанного господарства, устаткування закладів готельно-ресторанного господарства.		
Вивчення і впровадження в практику роботи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного досвіду.			
1.	Сприяти впровадженню кращих досягнень передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій.	Протягом року	Заступник з НР, методист

2.	Узагальнення досвіду роботи викладача загальноосвітніх предметів Менделюк Т.М.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голова Ц(М)К
3.	Інформувати про новинки навчально – методичної та соціальної літератури, сучасних досягненнях педагогічної науки.	Протягом року	Методист бібліотекар
4.	Продовжити поповнення картотеки «Передовий досвід»	Протягом року	Методист, завідувач методичним кабінетом

ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ МОЛОДОГО СПЕЦІАЛІСТА

Мета: впровадження системи професійно-педагогічної адаптації, удосконалення науково-методичного рівня, навчально-методичної діяльності та надання практичної допомоги молодим спеціалістам. **Завдання школи:**

- набуття молодими спеціалістами практичних навичок, необхідних для педагогічної роботи;
- формування вмінь застосувати теоретичні знання, одержані під час навчання у ВНЗ, у конкретній практичній діяльності;
- ознайомлення з особливостями роботи з документацією та критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та студентів;

- вивчення молодими педагогами перспективного педагогічного досвіду; - ознайомлення із психолого-педагогічними особливостями роботи зі здібними та обдарованими дітьми;
- ознайомлення із сучасними інноваційними методами і прийомами навчання, інтерактивними формами організації навчальної діяльності здобувачів освіти на заняттях, новими педагогічними технологіями та засвоєння методики їх використання;
- ознайомлення з методами впровадження в навчальний процес елементів дистанційного та змішаного навчання;
- сприяння постійному творчому зростанню, формуванню педагогічної майстерності.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
I. Знайомство з молодими спеціалістами			
II. Підвищення професійної майстерності молодих спеціалістів			
1.	Ознайомлення з планом роботи «Школи молодого спеціаліста» Ознайомлення з нормативнозаконодавчими та нормативноправовими документами з питань професійно-технічної та вищої освіти.	09.09.2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
2.	Ознайомлення з навчальнопрограмною документацією, та правилами її оформлення та затвердження.	09.09. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
3.	Дотримання академічної доброчесності педпрацівниками коледжу.	09.09. 2025 р.	Літвинчук Н.П.
4.	Індивідуальний план роботи майстра виробничого навчання,	09.09. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.

	викладача, вихователя гуртожитку.		
5.	Робота над складанням плану самоосвіти.	09.09. 2025р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
6.	Закріплення наставників за молодими спеціалістами.	09.09. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.

7.	Правила ведення і заповнення журналів теоретичного та виробничого навчання.	07.10. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
8.	Обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, різні форми перевірки знань, умінь та навичок здобувачів освіти.	07.10. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
9.	Дотримання єдиних педагогічних вимог до здобувачів освіти на заняттях та в позаурочній роботі.	11.11. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
10.	Форми і методи проведення занять. Методичні вимоги до проведення сучасного уроку.	11.11. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
11.	Оформлення семестрової документації	16.12. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
12.	Опрацювання питань самоаналізу уроку.	16.12. 2025 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
13.	Впровадження в навчальний процес елементів дистанційного та змішаного навчання та ІКТ.	20.01.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
14.	Використання онлайн-ресурсів для під час дистанційного навчання	20.01.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
15.	Форми і методи позаурочної роботи.	10.02.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
16.	Комплексне-методичне забезпечення предметів та дисциплін.	10.02.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
17.	Вимоги до оформлення методичних розробок.	10.03.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
18.	Взаємовідвідування занять. Самоаналіз заняття.	10.03.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
19.	Ознайомлення з різновидами звітів. Складання творчих звітів.	14.04.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
20.	Оформлення профілю майстра в/н, викладача, вихователя, складання творчого звіту, портфолію.	14. 04.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.

20.	Заслуховування творчих звітів спеціалістів.	12.05.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
21.	Обговорення проблемних питань та труднощів, що виникли на протязі навчального року. Рекомендації щодо їх усунення.	12.05.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
22.	Оформлення звітної документації	16.06.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
23.	Підведення підсумків роботи Школи молодого спеціаліста. Ознайомлення з сайтом коледжу.	16.06.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
24.	Визначення питань для проведення занять «Школи молодого спеціаліста» в наступному році.	16.06.2026 р.	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
III. Організація роботи наставників з молодими педагогами:			
1.	Закріпити наказом наставників за молодими спеціалістами.	До 10.09.2025 р	Кузьмич Т.П.
2.	Наставникам скласти індивідуальні плани роботи з молодими педагогами з урахуванням їхніх потреб і можливостей.	До 10.10.2025 р	Педагогинаставники
3.	Взаємовідвідування уроків і позакласних заходів з їх наступним обговоренням.	Протягом року	Молоді спеціалісти, наставники
4.	Рекомендації молодим викладачам щодо їх самоосвіти.	Протягом року	Наставники
5.	Залучення молодих фахівців до громадської, методичної роботи.	Протягом року	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П.
IV.	Діагностика педагогічних здібностей молодих педагогів	Вересень, жовтень 2025 року	Практичний психолог
V.	Організація відвідування молодими педагогами занять педагогічних працівників коледжу з подальшим їх аналізом.	Протягом року	Методисти, наставники

VI.	Методичні консультації: Індивідуальні бесіди з молодими спеціалістами на теми: <ul style="list-style-type: none"> – етика педагога; – роз'яснення про виконання законів, постанов, нормативних документів; – використання освітніх платформ та штучного інтелекту на заняттях теоретичного і виробничого навчання; – підбір дидактичного матеріалу до занять; – організація систем контролю за знаннями, вміннями і навичками здобувачів освіти: проміжного оцінювання, тематичного оцінювання, підсумкового оцінювання 	Протягом року	Методисти, наставники
VII	Забезпечення участі молодих педагогів у роботі циклових методичних комісій, семінарів, науково-методичних конференцій, в ОМО та ОМС тощо.	Протягом року	Кузьмич Т.П., Літвинчук Н.П., голови ЦМК

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

ОСНОВНИМИ ЗАВДАННЯМИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ Є:

- створення умов для підготовки педагогічних працівників до роботи над єдиною науково-методичною проблемою, навчальних занять та позаурочних заходів
- проведення індивідуальних та колективних форм методичної роботи з педагогічними працівниками
- надання допомоги педагогічним працівникам і керівникам коледжу у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі
- узагальнення, пропагування та поширення передового педагогічного досвіду
- впровадження в навчальний процес інноваційних технологій навчання і виховання
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем фахової передвищої освіти, професійної освіти, психології, накопичення і систематизації методичної інформації.

Мета: організувати роботу методичного кабінету так, щоб він став інформаційно-методичною базою для педагогічних працівників; удосконалення їхньої професійної кваліфікації та самоосвіти.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна частина			
1.	Ознайомити педагогічних працівників з нормативноправовими документами щодо початку нового 2025-2026 навчального року щодо здобуття повної загальної середньої освіти, фахової передвищої, професійнотехнічної освіти, методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу в коледжі.	До 29.08.2025 р	Завідувач навчальнометодичним кабінетом (НМК), методист

2.	Продовжити роботу над єдиною науково-методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу студентоцентризму».	З 01.09.2025р. до 30.06.2026 р.	Педагогічні працівники методист, завідувач НМК

3.	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2025-2026 навчальний рік	До 29.08.2025 р.	Завідувач НМК, методист
4.	Видати накази про створення та склад методичної ради, випускних циклових (методичних) комісій, циклових (методичних) комісій.	01.09.2025 р.	Завідувач НМК, методист
5.	Видати накази про створення атестаційної комісії.	До 20.09.2025 р.	Методист
6.	Видати накази про роботу «Школи молодого спеціаліста», про вивчення досвіду роботи педагогів, про вивчення предметів у 2025-2026 навчальному році.	До 15.09.2025 р.	Завідувач НМК, методист
7.	Оновити циклограму щодо вивчення дисциплін з підготовки фахових молодших бакалаврів.	До 01.09.2025 р.	Завідувач НМК, методист
8.	Зосередити в методичному кабінеті: <ul style="list-style-type: none"> - плануючу документацію; - навчальні та робочі плани і програми; - поурочно-тематичні плани. 	До 20.09.2025 р.	Методисти, голови ВЦ(М)К, голови Ц(М)К
9.	Оновити на сайті коледжу інформацію з методичної роботи.	До 20.09.2025 р.	Завідувач НМК, методист, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
10.	Розробити та затвердити план роботи «Школи молодого спеціаліста» на 2025-2026 навчальний рік	До 01.09.2025 р.	Завідувач НМК

11.	Організувати наставництво з метою надання постійної методичної допомоги молодим викладачам.	До 10.09.2025 р.	Завідувач НМК
12.	Надавати методичну допомогу щодо використання освітніх платформ та засобів комунікаційного зв'язку під час дистанційного навчання.	Постійно	Завідувач НМК, методист
13.	Розробити та затвердити графік засідання ВЦ(М)К та Ц(М)К	До 06.09.2025 р.	Методист

14.	Розробити план роботи атестаційної комісії на 2025-2026 навчальний рік	До 01.10.2025 р.	Методист
15.	Розробити перспективний план випуску методичних видань та електронних підручників на 20252026 навчальний рік.	До 10.09.2025 р.	Методист
16.	Розробити графік оновлення викладачами електронного ресурсу на сайті коледжу.	До 15.09.2025 р.	Методист
17.	Розробити та оновлювати згідно навчальних планів розклади занять для здобувачів освіти	Протягом року	Завідувач НМК, методист
18.	Проводити заміни занять	Протягом року	Завідувач НМК
19.	Організувати дієву самоосвітню роботу педагогів із визначеної проблеми. З цією метою забезпечити доступи до: <ul style="list-style-type: none"> - мережі Інтернет; - можливостей методичного кабінету; - можливостей бібліотеки 	Постійно	Завідувач НМК, методист, бібліотекар

20.	Систематизувати відповідну літературу для подальшого вивчення проблеми. Експонувати виставку літератури для викладачів і майстрів в/н з питань самоосвіти.	Постійно	Завідувач НМК, методист
21.	Спрямувати роботу циклових методичних комісій на: <ul style="list-style-type: none"> - досконале вивчення питання з впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес; - підготовку навчально-методичного забезпечення предметів і виробничого навчання з визначеної проблеми; - створення належних умов для організації самоосвітньої діяльності здобувачів освіти, 	Постійно	Дирекція

	використання інноваційних технологій під час дистанційного навчання.		
22.	Провести науково-методичну конференцію на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі».	грудень, 2025 р.	Методист
20	Провести семінар-практикум на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти в сучасних умовах»	травень, 2026 р	Методист
21	Підготувати збірники доповідей (тез) науково-методичних конференцій, які будуть проведені на базі коледжу.	До 01 червня 2026 р.	Методист

22	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку методичних видань.	Згідно графіка	Методист, голови циклових методичних комісій
23	Провести аналіз КМЗ предметів та дисциплін ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Облік та оподаткування», «Агроінженерія»	вересень, 2025 р лютий-квітень 2026 р.	Завідувач НМК, методист
24	Сприяти участі педагогічних працівників у науково-практичних семінарах, конференціях, конкурсах.	Постійно	Завідувач НМК, методист
25	Проводити індивідуальні консультації для педпрацівників.	Постійно	Завідувач НМК, методист
26	Підготувати необхідні матеріали на акредитацію ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	вересень	Методист, Завідувач НМК
27	Організувати та провести творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються в 2026 році	березень, 2026 р	Методист, Завідувач НМК

28	Проаналізувати методичну роботу та роботу ВЦ(М)К, Ц(М)К за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист, завідувача методичним кабінетом
29	Провести рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників за 2025-2026 навчальний рік.	червень, 2026 р.	Методист

Методична робота

1.	Спрямувати роботу випускних циклових (методичних) комісій, циклових (методичних) комісій коледжу на реалізацію єдиної методичної проблеми «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------

	підходу та принципу студентоцентризму».		
2.	Проводити співбесіди з педагогами з питань роботи над єдиною методичною проблемою.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
3.	Розглянути на засіданнях методичної ради «Звіти про роботу випускних циклових (методичних) комісій».	Другий семестр	Голови ВЦ(М)К, Ц(М)К
4.	Сприяти впровадженню в освітній процес дистанційного та змішаного навчання.	Протягом року	Заступники з НР, НВР, методист, завідувач НМК
5.	Провести науково-методичну конференцію на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі» та семінарпрактикум на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти в сучасних умовах»	грудень, 2025 р Травень, 2026 р	Методист
7.	Постійно проводити навчально-	Протягом року	Методист,

	методичні консультації (індивідуальні, групові, колективні)		Завідувач НМК
8.	Залучати викладачів коледжу до участі в науково-методичній роботі.	Протягом року	Методист, Завідувач НМК

9.	Приймати участь в обласних конкурсах, олімпіадах, наукових конференціях, вебінарах, семінарах.	Згідно графіків	Дирекція, методисти, викладачі, майстри в/н
10.	Забезпечити якісну підготовку і змістовне проведення предметних тижнів ВЦ(М)К, Ц(М)К	Згідно графіка	Голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
11.	Створити належні умови для самоосвіти педагогічних працівників.	Постійно	Методист, Завідувач НМК
12.	Надавати методичну допомогу педпрацівникам у підвищенні їх педагогічної майстерності.	Постійно	Методист, Завідувач НМК
14.	Скласти графік внутрішнього контролю в коледжі.	До 01.10.2025 р	Методист, завідувач НМК, заступник з НР
15.	Відвідування занять викладачів згідно графіка внутрішнього контролю.	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
16.	Відвідування занять у молодих педпрацівників з метою надання методичної допомоги.	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
17.	Практикувати системний аналіз та самоаналіз відвіданих уроків.	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист
18.	Надавати методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються щодо формування й удосконалення навичок самостійної діяльності	Протягом року	Заступник з НР, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К, методист, завідувач НМК
20.	Проаналізувати стан викладання предметів та дисциплін (зарубіжна література, фізика і астрономія, інформатика, інформаційні технології, електротехніка, основи	Протягом року	Методист, Завідувач НМК, голови ВЦ(М)К, Ц(М)К

	<p>електротехніки, слюсарна справа, основи слюсарної справи, організація виробництва та обслуговування, облік, калькуляція і звітність; економічна теорія, основи нарисної геометрії та інженерна графіка, основи теплотехніки і гідравліки, основи підприємницької і управлінської діяльності, економіка будівництва, технологія і організація будівельного виробництва, технологія і організація ремонтнобудівельних робіт, основи промислової санітарії, технічна експлуатація автомобілів, ПБДР, ПДР, основи менеджменту і маркетингу, ОКА і БДР; технологія і організація опоряджувальних робіт та просторового дизайну, основи технології і організації будівельного виробництва, нормування праці і кошторису; організація ресторанного господарства, устаткування закладів готельно-ресторанного господарства.</p>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду

1.	Сприяти впровадженню кращих досягнень передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій	Протягом року	Заступник з НР, Методист, Завідувач НМК,
2.	Продовжити поповнення картотеки «Передовий досвід»	Протягом року	Методисти
3.	Узагальнити вивчення ППД викладача загальноосвітніх предметів, викладача-методиста Менделюк Т.М.	Протягом року	Заступник з НР, Методист, голова Ц(М)К

4.	Організувати вивчення системи роботи викладачів і майстрів виробничого навчання, що атестуються:	Протягом року	Дирекція, методист
5.	Провести самозвіти та творчі звіти педагогів, що атестуються.	Березень, 2026 р.	Атестаційна комісія, викладачі, майстри виробничого навчання
6.	Виставка педагогічної творчості: «Я атестуюсь».	Березень, 2026 р.	Методист, викладачі, майстри виробничого навчання
7.	Проводити взаємовідвідування уроків, позаурочних і виховних заходів.	Протягом року	Викладачі, майстри виробничого навчання
Втілення у навчально-виховний процес новинок НТП			
1.	Оформити підписку періодичної преси на навчальний рік.	Листопадтравень	Директор, бібліотекар
2.	Проводити годину методичної інформації (за матеріалами нормативних документів, періодичної педагогічної і професійної преси, наказів управління освіти і науки, коледжу).	Щомісяця	Методист, завідуючий методичним кабінетом
3.	Зосередити в методичному кабінеті основні нормативні документи: накази, інструктивні положення, методичні рекомендації.	Протягом року	Методист, завідуючий методичним кабінетом
4.	Проводити виставки методичної і навчальної літератури та інформувати про новинки сучасних досягнень педагогічної науки.	В період надходження літератури	Методист, бібліотекар
5.	Друкуватись у фахових журналах	Протягом року	Педагогічні працівники

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ) ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

№ п/п	ППП	Форма підвищення кваліфікації	Місце проходження	Дата проходження
1.	Кравченко Т.Ф.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра туризму та готельно-ресторанної справи	листопад
2.	Корх А.С.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра туризму та готельно-ресторанної справи	листопад
3.	Куцик С.Л.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра галузевого машинобудування	листопад
4.	Пігулко Ж.М.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра галузевого машинобудування	листопад
5.	Матюк Л.В.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра обліку і аудиту	лютий
6.	Колядюк В.М.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра обліку і аудиту	лютий
7.	Шмаль В.М.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра обліку і аудиту	лютий
8.	Кух О.І.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра фізичної культури, спорту та здоров'я	травень

9.	Хомич Б.Г.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра фізичної культури, спорту та здоров'я	травень
10.	Лавренюк М.В.	Стажування	Луцький національний технічний університет, кафедра фізичної культури, спорту та здоров'я	травень

РОБОТА АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності.

Атестація педагогічних працівників навчальних та інших закладів є обов'язковою.

№ п/п	Етапи роботи	Зміст	Термін	Відповідальні
1	Підготовчий етап	1. Затвердження складу атестаційної комісії. 2. Уточнення списку педпрацівників на атестацію (чергову) у 2025-2026 навчальному році. 3. Розгляд та затвердження тематики та графіку роботи атестаційної комісії.	до 20.09 2025р. вересень	Кузьмич Т.П.

2	Організаційний етап	<p>1. Ознайомити викладачів, майстрів виробничого навчання з вимогами щодо атестації, згідно нового Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 р. № 805.</p> <p>2. Розгляд та затвердження списку педпрацівників, які підлягають черговій</p>	<p>вересень</p> <p>До 20.10. 2025 р.</p>	<p>Хомич А.В. Кузьмич Т.П.</p>
		<p>атестацію у 2025-2026 навчальному році. 3. Розгляд та затвердження списку педпрацівників, які будуть проходити позачергову атестацію у 2025-2026 навчальному році.</p> <p>4. Координація перспективного плану атестації.</p>	<p>До 20.12. 2025 р.</p> <p>До 25.12.2025р</p>	
3.	Вивчення рівня професіоналізму	<p>1. Відвідування уроків, позакласних заходів.</p> <p>2. Проведення вимірів навчальних досягнень учнів та студентів.</p> <p>3. Аналіз участі у роботі циклових (методичних) комісій, участі у роботі обласних методичних об'єднань, обласних секцій, участі у конкурсах, науковометодичних конференціях, семінарах тощо.</p>	<p>Жовтень березень</p>	<p>Члени атестаційної комісії</p>

4.	Завершальний етап	1.Проведення атестації. 2.Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань, встановлення тарифних розрядів.	Березень	Члени атестаційної комісії
----	-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------

ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавець	Примітка
I. Організаційна робота				
1	Закріпити наказом директора кураторів та класних керівників академічних груп	02.09.25	Заст. директора з навчально-виховної роботи	
2	Кураторам та класним керівникам усіх академічних груп I – IV курсів, вихователям, художньому керівнику розробити і затвердити н.р.	До 10.09.25	Куратори, класні керівники академічних груп, вихователі, керівник гуртка	
3	Розробити план спортивно-оздоровчої роботи на 2025-2026 н.р.	Вересень 2025	Керівник фізичного виховання	
4	Планування та організація роботи комісії з профілактики правопорушень (Штаб правового виховання)	Вересень 2025	Заст. директора з навчально-виховної роботи	
5	Розробити і затвердити план роботи студентсько-учнівського самоврядування коледжу та гуртожитку	Вересень 2025	Голова студради коледжу, старости 1 та 2 поверхів гуртожитку	
6	Організувати супровід та вдосконалення сайту коледжу	Постійно	Заст. директора з навчально-виховної роботи	

7	Розробити і затвердити плани роботи гуртків художньої самодіяльності	Вересень 2025	Керівник вокального та танцювального гуртків, заст. директора з навчально-виховної роботи
---	----------------------------------------------------------------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

План виховної роботи із здобувачами освіти коледжу носить комплексний характер, охоплює всі сфери життєдіяльності здобувачів освіти та є складовою частиною освітнього процесу. В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.

8	Організувати та провести Перший урок	Вересень 2025	Куратори та класні керівники академічних груп	
9	Ознайомити здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку в коледжі, Положенням про студентськоучнівське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	03-06.09.2025	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп	
10	Організувати поселення здобувачів освіти в гуртожиток коледжу	Вересень 2025	Заст. директора з НВР, комендант гуртожитку, вихователі	
11	Ознайомити здобувачів освіти - мешканців гуртожитку із Положенням про користування гуртожитком гуртожиток	04.09.2025	Заст. директора з НВР, комендант гуртожитку, вихователі	
12	Оновити списки здобувачів освіти, що потребують особливого контролю: діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, діти з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, діти-внутрішньо переміщені особи, діти учасників бойових дій, діти шахтарів, постраждали від ЧАЕС	Вересень 2025	Заст. директора НВР, куратори та класні керівники груп	
13	Відвідувати виховні заходи, які проводяться в коледжі	Упродовж року	Заст. директора з НВР, зав. відділенням, куратори та класні керівники академічних груп, ІПП	
14	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та класними керівниками	Упродовж року	Заст. директора з НВР	

5	Рейд-огляд зовнішнього вигляду здобувачів освіти	Постійно	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділенням, куратори та класні
---	--------------------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------------

			керівники груп, майстри в/н, вихователі	
16	Організувати та проводити для студентсько-учнівського активу спільні засідання старостату та студентськоучнівського самоврядування	Щовівторка упродовж року	Заст. директора з НВР	
17	Запланувати та організувати волонтерську та благодійну діяльність в коледжі	Упродовж року	Заст. директора з виховної роботи, голова студради, куратори та класні керівники, майстри в/н, вихователі	
18	Провести анкетування серед здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування колективу	Вересень 2025	куратори та класні керівники, майстри в/н	
19	Організувати проведення інструктажів з питань техніки безпеки та безпеки	Упродовж року	інженер з техніки безпеки, куратори та класні керівники академічних груп,	
20	життєдіяльності під час освітнього процесу алгоритму дій під час здійснення евакуаційних заходів при оповіщенні тривоги під час освітнього процесу		вихователі гуртожитку	
21	Брати участь у заходах, які проводить ДУ «Науковометодичний центр вищої та фахової передвищої освіти МОН», Навчально методичний центр ПТО у Волинській області	Упродовж року	Заст. директора з НВР, викладачі коледжу, керівник художньої самодіяльності, вихователі, бібліотекар	

II. Адаптація студентів нового набору

Мета: допомога здобувачам освіти нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосовувати їх з максимальною віддачею, швидше адаптуватися до умов навчання у коледжі; прищеплення любові та поваги до обраної професії; допомога здобувачам освіти нового набору піднятися на більш високий рівень освіченості і загальної культури, професійної кваліфікації та громадської активності; формування у молоді почуття гордості за свою країну, навчальний заклад.

1	В плані виховної роботи кураторів та класних керівників передбачити план адаптації здобувачів освіти нового набору	Вересень 2025	Куратори та класні керівники академічних груп першого року навчання	
2	Провести анкетування здобувачів освіти 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	Вересень 2025	Куратори та класні керівники академічних груп, практичний психолог	
3	Ознайомитись із сімейним станом здобувачів освіти для проведення цілеспрямованої виховної роботи	Вересень 2025	Куратори та класні керівники академічних груп, майстри в/н	
4	Кураторам та класним керівникам груп ознайомитись з особовими справи здобувачів освіти нового набору	Вересень 2025	Куратори та класні керівники груп	
5	Ознайомити здобувачів освіти - першокурсників з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, ознайомити з правилами внутрішнього розпорядку, правилами дотримання карантинних обмежень, а також алгоритмом евакуаційних заходів під час оповіщення тривоги	Вересень 2025	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники груп, вихователі	

6	Здійснювати моніторинг побутових умов проживання здобувачів освіти в гуртожитку	За потреби, але не	Куратори та класні керівники	
---	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------	--

	коледжу	рідше як один раз в місяць	академічних груп, майстри в/н	
7	Провести фотографування груп новоприйнятих здобувачів освіти. Запропонувати вести літопис групи	04. – 08.09.2023	Заст. директора з виховної роботи, куратори груп	
8	Провести для новоприйнятих здобувачів освіти тематичну виховну годину про історію коледжу, ознайомити їх з визначними місцями селища Любешів	Вересень - жовтень 2025	Куратори та класні керівники груп	
9	Виявляти талановитих дітей у академічних групах з метою залучення їх до предметних гуртків, гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій	Вересень – жовтень 2025	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники груп, керівник гуртків художньої самодіяльності, керівник фізичної культури	
11	Провести перший урок 2025/2026 навчального року, рекомендований МОН присвячений вшануванню пам'яті захисників і захисниць України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність нашої держави	1.09.2025	Куратори та класні керівники академічних груп	

III. Національно-патріотичне виховання

Метою національно-патріотичного виховання визначено становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування активної громадянської позиції, утвердження національної ідентичності громадян на основі духовно-моральних цінностей Українського народу, національної самобутності.

Наказом МОН України від 06.06.2022 № 527 затверджено Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року. Ресурс доступу:

<https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-deyaki-pitannya-nacionalno-patriotichnogo-vihovannya-v-zakladah-osviti-ukrayini-ta-viznannya-takim-sho-vtrativ-chinnist-nakazu-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini-vid-16062015-641>

Серед основних складових національно-патріотичного виховання в Концепції виокремлені громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання.

1	В плані виховної роботи із здобувачами освіти передбачити заходи з виховання поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп	
2	Провести спортивно-культурне свято «Козацькі забави» до Дня захисника України та Дня українського козацтва	Жовтень 2025	Заст. директора з НВР., керівник фіз. Виховання, вихователі, куратори та класні керівники	

3	Організувати конкурс патріотичної пісні серед здобувачів освіти усіх академічних груп I – IV курсів	Жовтень 2025	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп, керівник гуртка	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--

4	До Дня української писемності та мови організувати та провести Всеукраїнський диктант національної єдності	09.11.2025	голова ЦМК Кравчик Л.М.	
5	Залучати ВПО до участі у заходах і проектах національнопатріотичного виховання	Упродовж 3 року	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники груп	
6	Організувати зустрічі з цікавими людьми, патріотами України: учасниками Революції Гідності, бранцями РФ, учасниками бойових дій, тощо, використовуючи інформаційнопросвітницькі матеріали Українського інституту національної пам'яті	Упродовж року	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники груп	
7	Провести заходи до Дня Гідності і Свободи	21.11.2025	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники групи, вихователі	
8	Приєднатися до всеукраїнської акції «Засвіти свічку» в День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	24-25.11.2025	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники груп	
9	Організувати та провести заходи щодо відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат)	Упродовж року	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники груп, вихователі	
10	Організувати інформаційні виставки до державних свят та пам'ятних історичних дат	За календарем	Бібліотекар	

11	Провести заходи з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час бойових дій на війні з російським агресором, виховні години, тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та	Упродовж року	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники груп, вихователі	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--

	територіальної цілісності України			
12	Провести тематичні виховні години до Дня Соборності України	22.01.2026	Заступник директора з НВР, бібліотекар, куратори та класні керівники груп	
13	Провести тематичні виховні години до Дня пам'яті героїв Крут	29.01.2026	Куратори та класні керівники груп, вихователі, бібліотекар	
14	Провести тематичну виховну годину до Дня героїв Небесної сотні	20.02.2026	Куратори та класні керівники груп, вихователі, бібліотекар	
15	Організувати заходи до шевченківських днів	Березень 2025	Голова ЦМК Кравчик Л.М.	
16	На заняттях із Захисту Вітчизни приділяти увагу історії Збройних Сил України та патріотичним настроям молоді, стройова підготовці	Упродовж року	Викладач Захисту Вітчизни	
17	Перегляд і обговорення патріотично спрямованих фільмів	Упродовж року	Заступник директора з НВР вихователі, бібліотекар, художній керівник	
18	Провести тематичні виховні години до Дня Конституції України	28.06.2026	Заступник директора з НВР вихователі, бібліотекар, художній керівник	
19	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до духовної спадщини	За історичним календарем	Заст. директора з НВР, викладачі історії, бібліотекар	
20	Організувати та провести конкурс знавців української мови ім. П.Яцика	Упродовж року	Викладачі української мови та літератури	

21	Проводити зі студентами історико-краєзнавчі екскурсії по селищі	Систематично	Куратори та класні керівники	
----	-----------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------	--

22	<p>“Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України” від 10.06.2022р. № 1/6267-22</p> <p>Ресурс доступу:</p> <p>https://imzo.gov.ua/2022/06/13/lyst-mon-vid-10-06-2022-1-6267-22-pro-deiaki-pytannia-natsionalno-patriotichnohovovannia-v-zakladakhosvity-ukrainy/</p>	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп	
<p style="text-align: center;">IV. Превентивне та правове виховання</p> <p>Мета: прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина; виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; формування правової і політичної грамотності; розвиток відповідальності і самостійності; спонукання здобувачів освіти до активної протидії правопорушенням, антигромадській позиції; реалізація заходів спрямованих на попередження злочинності</p> <p style="text-align: center;">«Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні » від 1305.2022 р. № 1/5119-22</p> <p style="text-align: center;">Ресурс доступу:</p> <p style="text-align: center;">https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zdijsnennya-preventivnih-zahodiv-sered-ditejta-molodi-v-umovah-voynenogo-stanu-v-ukrayini</p> <p style="text-align: center;">«Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 р. № 1/3737-22</p> <p style="text-align: center;">Ресурс доступу:</p> <p style="text-align: center;">https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zabezpechennya-psihologichnogo-suprovoduuchasnikiv-osvitnogo-procesu-v-umovah-voynenogo-stanu-v-ukrayini</p>				
1	Провести цикл виховних бесід на теми морально - правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти коледжу	Упродовж року	Куратори та класні керівники груп, практичний психолог, вихователі	

2	Вести облік здобувачів освіти, що схильні до правопорушень та до пропусків занять без поважних причин	Постійно	Заст. директора з НВР, зав. відділення, куратори та класні керівники груп, майстри в/н
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------

3	Розміщувати нормативні документи з виховної роботи на сайті коледжу	Постійно	Заст. директора з НВР	
4	На загальних зборах мешканців гуртожитку обрати раду гуртожитку та старост поверхів гуртожитку	04.09. – 08.09.2025	Заст. директора з НВР комендант гуртожитку, вихователі	
5	Проводити засідання комісії з профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам, профілактики правопорушень серед здобувачів освіти коледжу; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки	За окремим планом та за потреби	Заст. директора з НВР, зав. відділення, куратори та класні керівники груп, вихователі, майстри в/н, практичний психолог	
6	З профілактичною метою організувати зустрічі з працівниками правоохоронних органів, відділу у справах дітей Камінь-Каширської держадміністрації, ювенальної превенції м. КаміньКаширськ	Упродовж року	Заст. директора з НВР, практичний психолог	
7	Проводити заходи з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентсько-учнівської молоді	Упродовж року	Заст. директора з НВР, практичний психолог	

8	Систематично проводити індивідуально - профілактичну роботу із здобувачами освіти пільгових категорій: сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (ВПО та діти учасників бойових дій)	Систематично	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп, майстри в/н	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--

9	Провести Тиждень права (за окремим планом)	Грудень 2025	Голова ЦМК, Кравчик Л.М.	
10	Організувати постійно діючу виставку правової літератури	Постійно	Бібліотекар	
11	Провести профілактичні заходи з безпеки дорожнього руху та «тижня безпеки дорожнього руху»	13.11. – 19.11. 2025	ВЦ(М)К, голова Оласюк Я.В.	
12	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі фото- та відео робіт «Безпечна країна»	01.09. – 30.09.2025	ВЦ(М)К, голова Оласюк Я.В.	
13	Інформувати здобувачів освіти про основні Положення академічної доброчесності	Упродовж року	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп	

V. Художньо-естетичне виховання

Мета: оволодіння духовними і культурними надбаннями людства, українського народу; формування естетичних смаків і культури поведінки; організація змістовного дозвілля; розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей і творчої діяльності; вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

1	Формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на найкращих надбаннях світової культури та українських народних традиціях	Постійно	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп	
2	Залучати здобувачів освіти до участі в предметних гуртках, гуртках художньої самодіяльності	Постійно упродовж року	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп, художній керівник	
3	Організувати та провести урочисту лінійку з нагоди Дня Знань та посвяти в студенти	01.09.2025	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники	

4	Організувати урочистості до Дня працівника освіти	4.10.2025	Керівник художньої самодіяльності, студентсько - учнівське самоврядува	
---	---------------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------------------------------	--

			ння	
5	Організувати та провести урочисте вручення дипломів	Червень 2026	Заст. директора з НВР, зав. відділенням, кураторита класні керівники випускних груп	
6	Провести упорядкування території та створення святкових інсталяцій на території коледжу до Великодня	Квітень – травень 2026	Студентськоучнівське самоврядування	
7	Провести заходи до Дня української вишиванки	16.05. 2026	Заст. директора з НВР	
8	Провести заходи до Всесвітнього Дня української хустки	07.12.20245	Заст. директора з НВР	

VI. Морально-етичне виховання

Мета: утвердження моральних цінностей; формування високих моральних якостей; виховання культури поведінки як в коледжі, так і за його межами; становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків; формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни

1	Проводити виховні бесіди про морально-етичні проблеми студентської молоді, які виникають в групі, серед мешканців гуртожитку, в соціумі, тощо	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп, вихователі гуртожитку, практичний психолог	
2	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування здобувачів освіти	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп	
3	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування та етикету	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп	

4	Проводити виховну роботу серед здобувачів освіти – мешканців гуртожитку	Постійно	Вихователі	
---	-------------------------------------------------------------------------	----------	------------	--

5	Залучати здобувачів освіти до волонтерського руху, встановлення контактів з громадськими організаціями міста, зі службою соціального захисту	Упродовж року	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп	
6	Провести традиційну благодійну акцію «Подаруй дитині свято» до Дня Св.Миколая та «Наповни Великодній кошик» до Великодня.	Грудень 2025, Травень 2026	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп студентсько-учнівське самоврядування	
7	З метою формування національного духовноморального світогляду молодого покоління підготувати відеопрезентацію «Стежками нашої духовності», використовуючи інформацію та матеріали щодо духовних пам'яток культури області та регіону	До 20.09.2025	Викладачі історії	
8	Провести заходи до Дня Матері	06.05. - 10.05. 2026	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп студентсько-учнівське самоврядування	
VII. Трудове виховання				
Мета: формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки; розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості, умінь самостійно та ефективно працювати				
1	Формувати у здобувачів освіти працелюбність, риси умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, проф. майстерністю на основі сучасних знань	Постійно	Викладачі, куратори та класні керівники академічних груп, майстри в/н	

2	Організувати та проводити зустрічі з спеціалістами, ветеранами праці відповідних галузей, які є в коледжі	Постійно	Зав.відділенням, голови ЦМК	
3	Організувати участь здобувачів освіти у ремонті гуртожитку коледжу, обладнанні кабінетів	Упродовж року	Куратори та класні керівники груп, комендант гуртожитку, керівники практик	
4	Забезпечити підтримання належного санітарного стану в житлових приміщеннях та приміщеннях загального користування мешканцями гуртожитку	Згідно графіку	Студрада гуртожитку, комендант, вихователі	
5	Систематично здійснювати перевірку санітарного стану житлових кімнат гуртожитку	Постійно	Вихователі гуртожитку, , рада гуртожитку	

VIII. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя

Мета: виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя; фізичне, психічне та духовне загартування; формування фізичних здібностей здобувачів освіти, зміцнення їх здоров'я, прагнення до гармонії тіла і духу, людини і природи; змістовна організація дозвілля, залучення до фізичної культури і спорту всіх здобувачів освіти; формування потреби у

безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам, профілактика захворювань.

1	Проводити роз'яснювальну і ознайомчу роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	Упродовж року	Заст. директора з виховної роботи, викладачі фізичного виховання	
2	Провести конкурс мужності та витривалості "Козацькі забави" до Дня українського козацтва, Дня захисника України	6.10. 2025	Керівник фізичного виховання	

3	Брати участь у загальноколеджівських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях, турнірах	Упродовж року	Викладачі загальноосвітніх дисциплін (фізичної культури)	
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------	--

4	Проводити бесіди з питань правильного здорового харчування, уникнення простудних та інфекційних захворювань, загартування тощо	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп, сестра медична	
5	Організувати роботу спортивних майданчиків та спортзалу коледжу у вечірній час	Постійно	Керівник фізичного виховання	
6	Провести лекції на тему «Репродуктивне здоров'я нації»	Постійно	Куратори та класні керівники академічних груп, сестра медична	
7	Проводити виховні бесіди санітарно-гігієнічного спрямування (профілактика венеричних захворювань, туберкульозу, інфекційних хвороб, тощо), про небезпеку переривання імунізації	Упродовж року	Куратори та класні керівники академічних груп, сестра медична	
8	Організувати проведення осінніх, зимових та веснянолітніх спартакіад здобувачів освіти коледжу «Фізкультура – запорука здоров'я»	Упродовж року	Керівник фізичного виховання	
9	Організувати постійну роботу спортивних секцій, максимально залучити здобувачів освіти до занять у них	Вересень 2025	Керівник фізичного виховання	
10	Організувати туристичні походи та поїздки із здобувачами освіти коледжу, присвячені Дню фізичної культури та спорту та Дню туризму	Вересень 2025	Керівник фізичного виховання	

11	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями	Упродовж року	Керівник фізичного виховання	
12	Проводити лекції-тренінги з надання першої медичної допомоги	Упродовж року	Сестра медична	

ІХ. Екологічне виховання

Мета: формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу як національне багатство;

залучення здобувачів освіти до активної природоохоронної діяльності, оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування

1	Порушувати актуальні екологічні проблеми під час лекцій, проведення практичних та семінарських занять, в соціальних мережах	Упродовж року	Викладачі загальноосвітніх дисциплін (біології та екології)	
2	Залучення здобувачів освіти до заходів з озеленення та упорядкування території коледжу	Упродовж року	Заст. директора з НВР, куратори та класні керівники академічних груп,	
3	В гуртожитках за окремим планом щомісячно проводити заходи із залучення здобувачів освіти до норм екологічної культури та грамотної екологічної поведінки, правил сортування сміття	Упродовж року	Комендант та вихователі гуртожитку	
4	Організувати в гуртожитку перегляд фільму «Чорнобиль» до Дня трагедії на Чорнобильській АЕС	26.04.2026	Вихователі гуртожитку	
5	Залучити здобувачів освіти до прибирання рекреаційних прибережних територій до Всесвітнього Дня чистих берегів	16.09. – 23.09.2025	Куратори та класні керівники, вихователі, майстри в/н	
6	Організувати та провести виховний захід до Дня довкілля	20.04.2026	Куратори та класні керівники, вихователі, майстри в/н.	
7	Проводити тематичні виховні години на екологічну тематику	Упродовж року	Куратори та класні керівники, вихователі, майстри в/н	

X. Сімейно-родинне виховання

Мета: підготовка здобувачів освіти до сімейного життя, родинних відносин; залучення батьків до спільного виховання студентської молоді; виховання загальнолюдських норм поведінки у стосунках юнаків та дівчат, якостей сім'янина.

1	В планах роботи кураторів та класних керівників груп передбачити заходи та проводити роботу серед здобувачів освіти коледжу, що сприятиме вихованню фізично та морально здорової людини; знайомити їх із законодавством про шлюб та сім'ю, з основами етики та психології сімейного життя	Упродовж року	Заст. директора з навчально-виховної роботи, куратори та класні керівники груп	
2	Організовувати семінари, «круглі столи», бесіди, конференції з проблем культури, поведінки, відносин в сім'ї, зустрічі з медиками та психологами	Упродовж року	Заст. директора з навчально-виховної роботи	
3	Організовувати заходи по підвищенню освіти батьків: бесіди, лекції, збори по групах	1 раз на семестр	Заст. директора з навчально-виховної роботи, зав. відділенням, куратори та класні керівники академічних груп	
4	Індивідуальна робота із здобувачами освіти та їх батьками: □ На рівні куратора □ На рівні зав. відділення □□ На рівні заступника директора	За запитом	Заст. директора з навчально-виховної роботи, зав. відділенням, куратори та класні керівники академічних груп	
5	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій здобувачів освіти	Систематично	Заст. директора з навчально-виховної роботи, зав. відділенням	
6	Організувати інформованість батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять	Постійно	Заст. директора з навчально-виховної роботи, зав. відділенням, куратори та класні керівники академічних груп	

XI. Профорієнтаційне виховання

Мета: виховання працелюбної особистості; формування відповідних навичок та вмінь, професійної майстерності; прищеплення любові до праці та обраної професії; формування свідомого та відповідального ставлення до навчання, оволодіння професією; підготовка до життя в умовах ринкової економіки та конкуренції; мотивація до ознайомлення з професійними новаціями.

1	Організувати Дні відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків, залучення до їх проведення кращих здобувачів освіти	Березень	Заст. директора з НВР, голова та відповідальний секретар приймальної комісії, зав. відділення, голови ЦМК, студентське самоврядування	
2	Проводити тематичні години, круглі столи про значущість та актуальність професії та нові досягнення в галузі	Упродовж року	Випускні циклові методичні комісії	
3	Проводити екскурсії і виїзди на спеціалізовані підприємства	Упродовж року	Зав. відділенням, випускні циклові методичні комісії	
4	Проводити тижні циклових методичних комісій, запрошувати визначних особистостей в галузях	Упродовж року	ЦМК	
5	Провести науково-практичні конференції та брати участь у конференціях в інших навчальних закладах	Упродовж року	Викладачі ЦМК	
6	Організувати виставку професійної літератури, яка містить фахову інформацію	Упродовж року	Бібліотекар	
7	Впровадити у життя загальноколеджівський проєкт «Успішні випускники коледжу»	Упродовж року	Адміністрація, викладачі, Куратори та класні керівники груп, студентське самоврядування	

8	Організувати зустрічі роботодавців із здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях	Упродовж року	Викладачі ЦМК, зав. відділенням, куратори та класні керівники груп	
9	Здійснювати контроль і систематику інформації про працевлаштування випускників	Вересень - жовтень 2025	Зав. відділенням, куратори та класні керівники груп	
10	Проводити бесіди, тренінги, зустрічі з фахівцями, присвячені обговоренню проблем сучасного ринку праці, вимог до особистісних та професійних якостей молодого фахівця, формування лідерських якостей молоді	Упродовж року	Заст. директора з НР, НВР	

ХІІ. Робота студентсько-учнівської ради

Мета: розвиток самодіяльності та ініціативи здобувачів освіти, залучення їх до активної участі в громадському житті; активізація студентського життя; захист прав та інтересів студентства.

1	Проводити звітні конференції органів СУР	Упродовж року	Студрада, старостат	
2	Організувати роботу Студради Ради гуртожитку, коледжу	Згідно плану	Заст. директора з НВР, голова Студради, голова Ради гуртожитку	
3	Залучати здобувачів освіти до роботи студентських гуртків художньої самодіяльності, предметних гуртків, спортивних секцій	Упродовж року	СУР	
4	Проводити соціологічні дослідження серед здобувачів освіти	Упродовж року	Студрада	

5	Організувати спільне засідання з радою гуртожитку щодо обговорення проблем побуту та	Упродовж року	Заст. директора з навчально-виховної роботи, голова Студради, Рада гуртожитку	
---	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------	--

	покращення студентського життя			
6	Брати участь у обласних, регіональних та всеукраїнських засіданнях студентського самоврядування, тісно співпрацювати з студентським самоврядуванням ЛНТУ	Упродовж року	Студрада	
7	Організувати контроль за відвідуванням занять студентами та регулярний контроль за санітарно-гігієнічним станом у кімнатах гуртожитків	Упродовж року	Вихователі гуртожитків, голова студради, старости гуртожитку	
8	Брати активну участь у спільних засіданнях старостату та студради коледжу	Щовівторка упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова студради	
9	Взяти участь у благодійних акціях до дня Святого Миколая та Великодні акції	Грудень 2025, травень 2025	Члени студради	
10	Вдосконалення форм спільної роботи з органами студентського самоврядування навчальних закладів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти Волині щодо роботи, пов'язаної з організацією та налагодженням позанавчальної діяльності здобувачів освіти (спільна участь у роботі конференцій, у конкурсах, фестивалях тощо)	Постійно	Голова студради	

1.4.Календарний план заходів

Проведення загальнонаціональної хвилини мовчання для вшанування пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії росії	Щоденн о о 9:00	Працівники, здобувачі освіти
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------

Тематичні місячники у 2025-2026 навчальному році

Вересень - Місячник здорового способу життя і безпеки життєдіяльності
Девіз: «Коледж – наш рідний дім, нам безпечно у нім»

Жовтень - Місячник національно – патріотичного виховання
Девіз: «Україна понад усе!»

Листопад - Місячник превентивного виховання
Девіз: «Людина у цьому світі лиш добро повинна творити»

Грудень - Місячник правових знань і правової пропаганди
Девіз: «Я маю право!»

Січень - Морально-етичного виховання
Девіз: «Від культури особистості до культури нації»

Лютий - Місячник естетичного виховання
Девіз: «Що внутрішня, що зовнішня краса тобі одній дарована, людино!»

Березень - Місячник родинного виховання
Девіз: «Роде наш красний, роде наш прекрасний»

Квітень - Місячник ціннісного ставлення до природи (екологічного виховання)
Девіз: «Майбутнє планети в наших руках»

Травень - Місячник військово-патріотичного виховання
Девіз: «З Україною у серці»

Червень - Місячник цінності людини
Девіз: «Я - частинка Всесвіту»

В основу виховної діяльності покладено принцип гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських та релігійних організацій, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, диференціації, індивідуалізації змісту і форм освіти, розвиваючого характеру навчання.

ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

Мета:

Сформувати у здобувачів освіти вміння керувати життєво необхідними діями у різних умовах та виробити потребу до систематичних занять фізичними вправами, що є необхідним компонентом здорового життя.

Міцне здоров'я, загартування та всебічна фізична підготовленість сприяють підвищенню продуктивності праці, попереджають захворювання, підвищують творчу активність здобувачів освіти, фізично розвинені та загартовані люди успішніше справляються зі своєю професійною роботою в будь-яких умовах, швидше опановують нові виробничі вміння та навички.

Завдання:

- створення цілісного уявлення про фізичну культуру суспільства та особистості, її роль в особистісному, соціальному та професійному розвитку фахівця;
- набуття основ теоретичних та методичних знань з фізичної культури та спорту, що забезпечують грамотне самостійне використання їх засобів, форм та методів;
- формування усвідомленої потреби до фізичного самовиховання, самовдосконалення, здорового способу життя;
- виховання моральних, фізичних, психічних якостей та властивостей, необхідних для особистісного та професійного розвитку;
- забезпечення загальної та професійно-прикладної фізичної підготовленості;
- набуття досвіду творчого використання діяльності у сфері фізичної культури та спорту для досягнення життєвих та професійних цілей; - виховання фізично-патріотичних якостей студентів.

№ п/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Виконавець
------------------	--------------------------------	-----------------------------	-------------------

1.	Організувати гуртки з футболу, баскетболу, шахів, гирьового спорту, волейболу, настільного тенісу.	Вересень 2025р.	Керівник фізвиховання
2.	Готувати команди для участі в районних, обласних змаганнях з різних видів спорту.	Згідно плану спортивно масових заходів	Викладачі та керівник фізвиховання
3.	Організовувати матчеві зустрічі з різних видів спорту.	Протягом року	Викладачі та керівник фізвиховання
4.	Постійно проводити заняття гуртків.	Два рази на тиждень	Керівники гуртків
5.	Проводити заняття у спеціальній медичній групі.	Один раз в тиждень	Викладачі фізвиховання
6.	Провести змагання в училищі: – футбол – богатирські ігри – волейбол – настільний теніс – баскетбол – шашки – шахи – гирьовий спорт – легка атлетика	Протягом року	Викладачі та керівник фізвиховання
7.	Брати активну участь в обласних змаганнях згідно календарного плану на 2025-2026 н. р.	Протягом року	Керівник фізвиховання
8.	Відвідувати засідання обласних методичних об'єднань.	Згідно плану	Керівник фізвиховання
9.	Ознайомити здобувачів освіти з правилами техніки безпеки та охорони праці на уроках фізичного виховання	Вересень 2025 р.	Викладачі та керівник фізвиховання

10.	Проводити інструктаж з охорони праці при виїзді на спортивні змагання.	Постійно	Керівник фізвиховання
11.	Організовувати ремонт спортивної зали та спортмайданчика.	Серпень 2026 р.	Керівник фізвиховання

План роботи приймальної комісії з підготовки і проведення набору здобувачів освіти для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник у 2025-2026 навчальному році

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальні
<i>I. Заходи щодо популяризації професій і профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів</i>			
1.	Закріплення інженерно-педагогічних працівників закладами загальної середньої освіти Камінь-Каширського району Волинської області та Варашського району Рівненської області	жовтень 2025р.	Заступник директора з НВР
2.	Організація профорієнтаційної роботи – перший етап – другий етап	листопад 2025 січень 2026р. лютий 2026р. травень 2026р.	Заступник директора з НВР
3.	Виготовлення рекламних та агітаційних про професії	жовтень 2025р.	Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК

4.	Розсилання в редакції районних видань, розміщення в соц. мережах оголошень, які популяризують професії коледжу	травень – червень 2026р.	Відповідальний секретар ПК Головний бухгалтер
5.	Проведення профорієнтаційної роботи на «Ярмарках професій» та безпосередньо у закладах загальної середньої освіти серед випускників	грудень 2025р.- червень 2026р.	Викладачі
<i>II. Організація роботи приймальної комісії</i>			
1.	Провести засідання приймальної комісії, на яких розглянути питання: <ul style="list-style-type: none"> - затвердження плану роботи приймальної комісії на 2025-2026 н.р. та заходи щодо його реалізації; - про план профорієнтаційної роботи на 2025-2026 н.р.; 	жовтень 2025р. жовтень 2025р. листопад 2025р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК

	<ul style="list-style-type: none"> - про розподіл обов'язків між членами приймальної комісії; - про Правила прийому до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» у 2026 році з професійної (професійно-технічної) освіти про затвердження Положення про приймальну комісію ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - Положення про апеляційну комісію ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про призначення особи, відповідальної за перевірку достовірних даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі за допомогою ЄДЕБО; - про кримінально-правові проблеми корупції та хабарництва; - про створення комісії для організації навчання та проведення заліку у працівників, що відповідають за прийом документів та оформлення договорів щодо надання освітніх послуг у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про форми поточної документації вступної кампанії 2026 року; 	<p>листопад 2025р.</p> <p>листопад 2025р.</p> <p>листопад 2025р.</p> <p>травень 2026р.</p> <p>травень 2026р.</p> <p>травень 2026р.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.	Розробити план заходів щодо забезпечення виконання плану прийому у 2026 році.	грудень 2025р.	Заступник директора з НВР
3.	Розробити план профорієнтаційної роботи на 2025-2026р.	до 01.10.2025р.	Заступник директора з НВР
4.	Розробити та подати до Управління освіти та науки Волинської ОДА пропозиції щодо обсягів прийому учнів за державним / регіональним замовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб.	згідно графіка	Заступник директора з НВР
5.	Забезпечити своєчасне доведення до членів приймальної комісії інструктивно-методичної документації МОН України щодо організації прийому здобувачів освітнім у 2026 році.	постійно	Відповідальний секретар ПК
6.	Забезпечити виготовлення та придбання необхідної бланкової документації	травень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК
7.	Забезпечити прийом документів від вступників та ведення необхідної документації по прийому абітурієнтів у 2026 році	червень-серпень 2026р.	Члени ПК
8.	За допомогою засобів масової інформації ознайомити населення з правилами прийому до коледжу у 2026році.	січень 2026року	Відповідальний секретар ПК Колядюк В.М. Кулик С.Г.
9.	Провести «День відкритих дверей».	протягом навчального року	Хомич А.В. Герасимик-Чернова Т.П. Матюк Л.В. Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК
10.	Розробити графік роботи приймальної та апеляційної комісій.	травень 2026 р.	Відповідальний секретар ПК Голова АК

11.	Розробити графік роботи громадської приймальні	травень 2026р.	Хомич А.В.
12.	Забезпечити чітку роботу електронної пошти та ЄДЕБО	постійно	Колядюк В.М. Кулик С.Г.
13.	Створити консультаційний центр для допомоги вступникам при створенні електронних кабінетів	квітень 2026р.	Відповідальний секретар ПК
14.	Забезпечити інформування громадськості про хід вступної кампанії на веб - сайті коледжу	постійно	Колядюк В.М. Відповідальний секретар ПК Кулик С.Г.
15.	Провести роботу з укладання договорів з фізичними та юридичними особами про надання освітніх послуг з підготовки учнів	серпень-вересень 2026р.	Відповідальний секретар ПК Юрисконсульт
16.	Забезпечити регулярне проведення засідань приймальної комісії згідно графіка.	жовтень-серпень 2026 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
17.	Забезпечити регулярне інформування обласне управління освіти та науки Волинської ОДА, Луцький НТУ про хід вступної кампанії у 2026 році.	червень-вересень 2026р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
18.	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії щодо організації та проведення вступної кампанії у 2026році.	жовтень 2026р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК

План роботи приймальної комісії з підготовки і проведення прийому здобувачів освіти для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у 2025-2026 навчальному році

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальні
1.	Затвердження плану роботи приймальної комісії з підготовки і проведення прийому здобувачів освіти для здобуття ОПС ФМБ на 2025 рік	вересень 2025 р.	Відповідальний секретар ПК
2.	Оновлення інформації про прийом у 2026 році на веб. сайті коледжу	постійно	Відповідальний секретар ПК
3.	Виготовлення оголошень та рекламних буклетів про спеціальності.	жовтень 2025 р.	Відповідальний секретар ПК Голови ЦМК
4.	Залучення здобувачів освіти та інженерно-педагогічних працівників коледжу для проведення агітаційної роботи та розповсюдження профорієнтаційних матеріалів	протягом року	Члени ПК
5.	Виконання інструктивних вказівок ДП «Інфоресурс» для роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти	постійно	Колядюк В.М. Кулик С.Г.

6.	Провести засідання приймальної комісії, на яких розглянути питання: - затвердження плану роботи приймальної комісії на 2026р. та заходи щодо його реалізації;	серпень 2025р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - про план профорієнтаційної роботи на 2026р.; - про розподіл обов'язків між членами приймальної комісії; - про затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2026році; - про затвердження положень для роботи приймальної комісії: - Положення про приймальну комісію ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - Положення про апеляційну комісію ВСП « Любешівський ТФК ЛНТУ»; - Положення про організацію та проведення вступних випробувань у ВСП « Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про затвердження програм вступних випробувань; - про критерії оцінювання вступних випробувань; - про створення 	<p>жовтень 2025р.</p> <p>жовтень 2025р.</p> <p>січень 2026р.</p> <p>лютий 2026р.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	апеляційної комісії;		
--	----------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - про створення комісії для проведення співбесіди; - про призначення особи, відповідальної за перевірку достовірних даних, поданих вступником для участі у конкурсному відборі за допомогою ЄДЕБО; - про кримінально-правові проблеми корупції та хабарництва; - про розклад співбесід; - про створення комісії для організації навчання та проведення заліку у працівників, що відповідають за прийом документів та оформлення договорів щодо надання освітніх послуг у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»; - про форми поточної документації вступної кампанії 2026 року; - про детальний графік роботи приймальної комісії на червень-серпень 2026 року; - про встановлення кількості місць для осіб пільгових категорій. 	<p>лютий 2026р.</p> <p>лютий 2026р.</p> <p>лютий 2026р.</p> <p>лютий 2026р.</p> <p>лютий 2026р.</p> <p>березень 2026р.</p> <p>березень 2026р.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.	Розробити план заходів щодо забезпечення виконання плану прийому здобувачів освіти у 2026 році.	Жовтень 2025р.	Відповідальний секретар ПК
8.	Розробити план профорієнтаційної роботи на 2025-2026 н.р.	до 01.11.2025р.	Заступник директора з НВР
9.	Розробити та подати до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо обсягів прийому студентів за держзамовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб.	згідно графіка МОН України	Заст. директора з НР Зав.відділенням
10.	Забезпечити виготовлення та придбання необхідної бланкової документації	травень 2026р.	Відповідальний секретар ПК
11.	Підготувати приміщення для роботи приймальної комісії	до 01.06.2026р.	Відповідальний секретар ПК
12.	Проведення інструктажу по особливостях прийому та оформлення документації вступної кампанії 2026 року для технічних секретарів	червень 2026р.	Відповідальний секретар ПК
13.	Створення конкурсних пропозицій на вступ у ЄДЕБО	згідно Правил прийому 2025 року	Відповідальний секретар ПК,

			Адміністратор ЄДЕБО
14.	Оприлюднення на інформаційних стендах та веб. сайті коледжу обсягів державного замовлення на 2026 рік	протягом 2-х днів після їх отримання.	Відповідальний секретар ПК Адміністратор ЄДЕБО
15.	Розробити графік роботи приймальної та апеляційної комісії.	травень 2025 р.	Відповідальний секретар ПК Голова АК
16.	Забезпечити безумовне виконання правил прийому та інших законодавчих актів під час вступної кампанії	постійно	Члени ПК
17.	Забезпечити чіткий систематичний контроль за веденням обліку в журналах реєстрації вступників та своєчасну реєстрацію вступників у ЄДЕБО. Своєчасно інформувати Міністерство освіти і науки України, Луцький НТУ про результати прийому здобувачів освіти	постійно	Відповідальний секретар ПК
18.	Забезпечити інформування громадськості про хід вступної кампанії на веб - сайті коледжу	постійно	Колядюк В.М. Кулик С.Г. Відповідальний секретар ПК

19.	Забезпечити прозорість та гласність роботи приймальної комісії, запобігати проявам порушення законності та зловживань під час прийому документів	постійно	Члени ПК
20.	Сприяти дієвості телефону гарячої лінії коледжу та Міністерства освіти та науки України	постійно	Відповідальний секретар ПК
21.	Підготовка до роботи консультаційного центру ПК	червень	Відповідальний секретар ПК
22.	Реєстрація електронних кабінетів вступників, прийом заяв та документів	червень-серпень	Члени ПК
23.	Провести роботу з укладання договорів з фізичними та юридичними особами про надання освітніх послуг з підготовки фахівців	липень-серпень 2026р.	Юрисконсульт
24.	Проведення зарахування вступників	згідно ПП	Члени ПК
25.	Передача особових справ у навчальну частину	серпень-вересень 2026р.	Члени ПК
26.	Формування замовлення та підтвердження на виготовлення студентських квитків у ЄДЕБО	серпень-вересень 2026р.	ПК Зав. відділенням
27.	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії щодо організації та проведення вступної кампанії 2026 року.	листопад 2026 р.	Голова ПК Відповідальний секретар ПК
28.	Затвердження складу приймальної комісії на 2027 рік	жовтень 2026р.	Голова ПК

ПЛАН ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Заходи	Час виконання	Відповідальний
1.	Координація профорієнтаційної роботи в навчальному закладі	Протягом року	Заступник директора з НВР
2.	Проведення соціологічних досліджень та аналізу роботи з прийому 2025 року. Формування висновків щодо набору на конкретні спеціальності та професії, коригування переліку об'єктів для проведення профорієнтаційної роботи.	Вересень-жовтень 2025 року	Відповідальний секретар ПК, заступник директора з НВР
3.	Формування бази потенційних абітурієнтів на 2025-2026 н.р.	Протягом року	Заступник директора з НВР, Голови ЦМК, зав.відділенням
4.	Продовжити роботу по модернізації сайту коледжу та оперативному поданню інформації для абітурієнтів на сайті коледжу про основні досягнення коледжу, профорієнтаційні заходи.	Протягом року	Заступник директора з НВР, Голови ЦМК, зав.відділенням
5.	Розробити плани проведення профорієнтаційних заходів в закріплених ЗЗСО на 2025-2026 н.р., в яких передбачити організацію роботи серед абітурієнтів.	Жовтень 2025 року	Заступник директора з НВР, Голови ЦМК, зав.відділенням
6.	Широке використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та засобів зв'язку для розповсюдження профорієнтаційної інформації: рекламних матеріалів, популяризація коледжу через соціальні мережі, особисті сторінки ППП, на сайті коледжу.	Постійно	Заступник директора з НВР, Голови ЦМК, зав.відділенням, відповідальний секретар ПК

7.	Закріпити наказом директора ІПП за ЗЗСО, сформувати постійно діючі робочі групи з профорієнтації на ЦМК та забезпечити проведення ними агітаційних та рекламних заходів з профорієнтаційної роботи серед учнів ЗЗСО.	Жовтень 2025 року	Заступник директора з НВР Голови ЦМК
8.	Переглянути, оновити та надати в приймальну комісію інформаційні	Жовтень 2025 року	Голови ЦМК

	матеріали (у друкованому та електронному вигляді) про переваги підготовки за професіями та спеціальностями		
9.	Підготувати макети ілюстрованих буклетів з рекламою професій та спеціальностей, зацентувати увагу на особливостях фахової підготовки, перспективах працевлаштування, прикладах успішних фахових кар'єр випускників тощо.	Листопад-грудень 2025- року	Голови ЦМК
10.	Здійснити оновлення слайдпрезентацій спеціальностей та професій, які будуть широко висвітлювати всі напрямки освітнього процесу та студентсько-учнівського життя, розмістити їх на сайті коледжу та використовувати під час профорієнтаційних заходів.	Листопад-грудень 2025- року	Заступник директора з НВР, голови ЦМК
11.	Залучати членів студентськоучнівського самоврядування коледжу до проведення профорієнтаційної роботи серед учнів випускних класів ЗЗСО.	Протягом року	Заступник директора з НВР, голови ЦМК, зав. відділенням
12.	Організація профорієнтаційної роботи учасниками художньої самодіяльності.	Протягом року	Заступник директора з НВР, керівник гуртка
13.	Проведення виховних заходів з профорієнтаційної роботи	Протягом року	Заступник директора з НВР, куратори та класні керівники

14.	Провести День відкритих дверей, як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення з спеціальностями, професіями та правилами прийому.	Березень 2025 року	Адміністрація ІПП
15.	Проводити профорієнтаційні заходи для випускників ЗЗСО: <ul style="list-style-type: none"> - Концертні програми; - Профорієнтаційні бесіди; - Екскурсії; - Майстер-класи; - Тренінги; 	Протягом року	Адміністрація коледжу, ІПП

	- Розповсюдження інформаційних буклетів про професії та спеціальності.		
16.	Запрошувати учнів випускних класів ЗЗСО як гостей і учасників коледжанських заходів: виставок, конкурсів, свят, майстер-класів, олімпіад, науково-практичних конференцій, спортивних змагань тощо.	Протягом року	Адміністрація коледжу, голови ЦМК
17.	Укласти договори про співробітництво з ЗЗСО щодо профорієнтаційної роботи.	Вересень-жовтень 2025 року	Заступник директора з НВР
18.	Підготувати та розіслати по ЗЗСО інформаційні пакети з рекламними матеріалами та інформацію про проведення Дня відкритих дверей та прийом до коледжу.	Протягом року	Заступник директора з НВР
19.	Інформувати керівництво ЗЗСО про досягнення їх випускників-здобувачів освіти коледжу в олімпіадах, конкурсах, тощо, надсилати подяки керівникам та класним керівникам ЗЗСО.	Протягом року	Заступник директора з НВР, голови ЦМК
20.	Забезпечити участь в ярмарках професій	Згідно графіка	Адміністрація коледжу, ІПП

21.	Залучення здобувачів освіти за місцем їх проживання для проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу в коледж, зокрема під час зимових канікул.	Протягом року	Куратори та класні керівники
22.	Провести профорієнтаційну роботу серед учнів ЗЗСО : - I-й етап - II-й етап	до 01.02.2026р. до 01.07.2026р.	ІПП коледжу
23.	Підтримувати зв'язок з класними керівниками випускних класів закладів загальної середньої освіти	Протягом року	ІПП коледжу
24.	Проводити профорієнтаційну роботу з батьками учнів 9-11 класів ЗЗСО	Протягом року	ІПП коледжу
25.	Висвітлювати інформацію про коледж у ЗМІ: - Запрошення ЗМІ у коледж на заходи профорієнтаційного, виховного, просвітницького спрямування, на науково практичні конференції; - Друкування статей у ЗМІ про коледж; - Участь ІПП у створенні популярних відео-сюжетів про коледж для ЗМІ; - Розміщення в друкованих ЗМІ рекламних оголошень про вступну кампанію до коледжу.	Протягом року	Адміністрація коледжу, ІПП
26.	Організація консультаційного пункту на базі коледжу з питань прийому для ІПП коледжу та вступників	Протягом року	Відповідальний секретар ПК
27.	Участь у нарадах МОНУ про прийом до коледжу у 2026 році	Протягом року	Адміністрація коледжу, відповідальний секретар ПК
28.	Розгляд звітів ІПП коледжу про хід та виконання плану профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної ради , засіданнях ЦМК.	Протягом року	ІПП коледжу

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ Загальні організаційно – виховні заходи

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавець
1.	Провести реєстрацію учнів і студентів I курсу та перереєстрацію учнів і студентів старших курсів.	вересень	бібліотекар
2.	Інформувати педколектив, методистів коледжу про нові надходження літератури.	постійно	бібліотекар
3.	В міру надходження літератури поновлювати електронну базу даних по предметах і спеціальностях.	постійно	бібліотекар
4.	Консультувати користувачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	постійно	бібліотекар
5.	Ознайомити студентів нового набору з книжковим фондом, правилами користування бібліотекою.	вересень	бібліотекар
6.	Проводити індивідуальні бесіди з користувачами, вивчати інтереси читання.	протягом року	бібліотекар

7.	Організувати книжкові виставки літератури, які містять фахову інформацію.	протягом року	бібліотекар
8.	Відзначити історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги, громадянина-патріота своєї Батьківщини.	протягом року	бібліотекар
9.	Використання нетрадиційних і нових форм та методів масової роботи: книговидачі, книжкові виставки, огляди літератури, бесіди, презентації.	протягом року	бібліотекар
10.	Визначення індексів УДК та авторського знаку для методичок.	протягом року	бібліотекар
11.	Вилучати і списувати застарілі підручники, оформити надходження нових та отриманих взамін загублених.	протягом року	бібліотекар
12.	Ліквідувати заборгованість читачів бібліотеки - формування списку боржників; - заміна загублених примірників; - індивідуальна робота з боржниками (телефоном, особисті зустрічі тощо)	протягом року	бібліотекар
13.	Кожного третього вівторка місяця проводити в бібліотеці санітарний день.	щомісяця	бібліотекар
14.	Оформити підписку періодичної преси на навчальний рік.		бібліотекар

Календарний план заходів

№ п/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний
1.	Надати допомогу у підборі матеріалу викладачам для проведення першого уроку.	серпень	бібліотекар
2.	Українські фільми про російськоукраїнську війну, які рекомендовано переглянути у вільний час (рекомендований список)	версень	бібліотекар
3.	Презентація до Міжнародного дня миру. Акція «Мир починається з тебе».	вересень	бібліотекар
4.	Полиця-спогад до дня пам'яті Бабиного Яру «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії».	вересень	бібліотекар

5.	Тематична презентація до Всеукраїнського дня бібліотек. Вересневі зустрічі у бібліотеці, знайомство з бібліотекою. Година бібліотеки: «Книга – джерело мудрості».	вересень	бібліотекар
6.	«Слава незламним» - захід присвячений захисникам та захисницям України.	жовтень	бібліотекар
7.	Захід до дня працівників освіти.	жовтень	бібліотекар
8.	Ілюстрована виставка до Всесвітнього дня протидії торгівлі людьми «Людина не для продажу».	жовтень	бібліотекар
9.	Тематична виставка до дня української писемності та мови.	жовтень	бібліотекар
10.	Допомога СУР у підготовці і проведенні Дня студента.	листопад	бібліотекар
11.	Виставка-пам'ять «Голодомор – скорбота в серцях поколінь» до Дня пам'яті жертв Голодомору 32-33рр. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку пам'яті».	листопад	бібліотекар
12.	Інформаційне повідомлення: «Скажемо боулінгу Ні!» до Міжнародного дня толерантності.	листопад	бібліотекар
13.	Книжково-ілюстрована викладка-погляд «Події, які змінили історію» до дня гідності та свободи.	листопад	бібліотекар
14.	Інформаційне повідомлення «СНІД: вкотре і відверто» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	грудень	бібліотекар

15.	Виховна година «Незламні. Непереможні. Єдині».	грудень	бібліотекар
16.	«Біль Чорнобиля» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.	грудень	бібліотекар
17.	Інформаційна викладка «Світ моїх прав» до Міжнародного дня прав людини.	грудень	бібліотекар
18.	«Книга чи комп'ютер?» - бібліотечна година до Міжнародного дня без Інтернету.	січень	бібліотекар
19.	Тематична виставка «Сила нації в її єдності» до дня Соборності України.	січень	бібліотекар

20.	«Герої Крут – приклад мужності та самопожертви» до Дня пам'яті героїв Крут.	січень	бібліотекар
21.	«Голокост: біль втрачених поколінь» інформаційна полицка приурочена Дню пам'яті жертв Голокосту.	січень	бібліотекар
22.	До святкування Лесиних днів оформити книжкову виставку з бібліографічним оглядом: «Леся Українка – поетична душа України».	лютий	бібліотекар
23.	«Небесна Сотня. Зима, що нас змінила» - перегляд та обговорення документального фільму до Дня вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні. Виставка-реквієм «Вічна слава борцям за свободу»	лютий	бібліотекар
24.	Ілюстрована виставка: «Крим – це Україна» до дня спротиву окупації Автономної Республіки Крим.	лютий	бібліотекар
25.	«Рідна мова – душа нації» книжковоілюстрована виставка.	лютий	бібліотекар
26.	Інформаційна година приурочена четвертій річниці повномасштабного вторгнення РФ в Україну.	лютий	бібліотекар
27.	«Україні є ким пишатися!» презентаціяогляд до Всесвітнього дня письменника.	березень	бібліотекар
28.	Книжково-ілюстрована виставка: «Незгасима зірка української поезії» до святкування Шевченківських днів.	березень	бібліотекар
29.	Книжково-ілюстрована виставка до дня народження Ліни Костенко.	березень	бібліотекар
30.	Виставка-рекомендація « 7 правил здорового життя» до Міжнародного Дня здоров'я.	квітень	бібліотекар
31.	«Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій землі» - історичний репортаж до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії.	квітень	бібліотекар
32.	Виховна година до Дня пам'яті, примирення та перемоги над нацизмом.	травень	бібліотекар
33.	Флешмоб «А над світом українська вишивка цвіте».	травень	бібліотекар

34.	Виставка-застереження «Не спалюй своє майбутнє!» до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням.	травень	бібліотекар
35.	«Хай в душі палає пам'яті вогонь» до Дня Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.	червень	бібліотекар
36.	Інформаційне повідомлення «Конституція – Основний Закон моєї держави» до Дня Конституції України.	червень	бібліотекар

**ПЛАН РОБОТИ ВИПУСКНОЇ ЦИКЛОВОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) КОМІСІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ХАРЧОВОГО ВИРОБНИЦТВА, ГАЛУЗЕВОГО
МАШИНОБУДУВАННЯ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ СПРАВИ**

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>
----------	---------------------	-----------------------

1 засідання ВЕРЕСЕНЬ Організаційне засідання		
1.	Розгляд та обговорення проекту плану роботи випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування та готельно-ресторанної справи на 2025-2026 навчальний рік.	Голова ВЦ(М)К
2.	Розгляд і затвердження плануючої документації членів ВЦ(М)К (навчальні програми, робочі навчальні програми, поурочно-тематичні плани, планів роботи гуртків, планів роботи кабінетів і лабораторій, індивідуальні плани викладачів, переліки навчально-виробничих робіт).	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд та схвалення індивідуальних планів викладачів на 2025-2026 н.р.	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К
2 засідання ЖОВТЕНЬ Тема. Використання інноваційних технологій при підготовці майбутніх фахівців готельно-ресторанної справи		
1.	Розгляд і затвердження графіка випуску методичних видань та електронних підручників, відкритих занять, взаємовідвідування занять викладачами і майстрами в/н	Голова ВЦ(М)К
2.	Про організацію і проведення «Тижня працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування та готельно-ресторанної справи»	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К
3 засідання ЛИСТОПАД Тема. Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчої мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі		
1.	Підготовка і проведення директорських контрольних робіт, ККР, перевірочних робіт за I семестр 2025-2026 навчальний рік	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К

2.	Про організацію та проведення науково-методичної конференції на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі»	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
3.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань.	Члени ВЦ(М)К
<p>4 засідання</p> <p>ГРУДЕНЬ</p> <p>Тема. Впровадження сучасних мультимедійних технологій при вивченні спецдисциплін</p>		
1.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів.	Члени ВЦ(М)К
2.	Про результати вибору здобувачами освіти вибіркового освітніх компонентів на 2025-2026 н.р.	Голови робочих груп
3.	Про особливості підготовки та створення каталогу вибіркового освітніх компонентів у 2025-2026 н.р.	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань.	Члени ВЦ(М)К
<p>5 засідання</p> <p>СІЧЕНЬ</p> <p>Тема. Впровадження сучасних технологій на основі партнерства та співпраці в умовах кращої реалізації професії кухар, кондитер</p>		
1.	Аналіз і підсумки роботи циклової комісії за I семестр 2025-2026 навчальний рік	Голова ВЦ(М)К
2.	Про підсумки проведення ДКК, ККР, перевірочних робіт за I семестр 2025-2026 н.р.	Голова ВЦ(М)К
3.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К
<p>6 засідання</p> <p>ЛЮТИЙ</p> <p>Тема. Формування та реалізація компетентісного підходу студентоцентризму в професійно-теоретичній підготовці фахівців</p>		
1.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К

2.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К
7 засідання БЕРЕЗЕНЬ		

Тема. Використання інноваційних технологій у процесі навчання і формування фахових компетентностей при вивченні спецдисциплін		
1.	Творчий звіт педагогів, що атестуються. Інновації. Досвід. Перспективи	Члени ВЦ(М)К
2.	Про методичне забезпечення державних атестацій	Голова ВЦ(М)К
3.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань.	Члени ВЦ(М)К

8 засідання КВІТЕНЬ		
Тема. Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах		

1.	Підготовка та проведення директорських контрольних робіт, ККР у 2 семестрі 2025-2026 навчальний рік	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
3.	Про проведення семінару-практикуму на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах»	Голова ВЦ(М)К
4.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
5.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К

9 засідання ТРАВЕНЬ		
Тема. Педагогіка партнерства в умовах реалізації професійної діяльності майстра виробничого навчання		

1.	Про роботу випускної циклової (методичної) комісії педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого машинобудування та готельно-ресторанної справи за 2025-2026 навчальний рік	Голова ВЦ(М)К
2.	Про створення рейтингової комісії оцінки діяльності педагогічних працівників	Голова ВЦ(М)К

3.	Розгляд і затвердження програми вступних випробувань для проведення індивідуальних усних співбесід на основі ОКР кваліфіковий робітник для вступу на навчання для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа	Голова ВЦ(М)К
4.	Про результати захисту курсових проєктів, курсових робіт здобувачами освіти ОПС фахових молодший бакалавр	Члени ВЦ(М)К
5.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
6.	Розгляд та рекомендація до друку методичних видань	Члени ВЦ(М)К
<p>10 засідання ЧЕРВЕНЬ Тема. Результативність професійного навчання</p>		
1.	Звіт про роботу циклової комісії за 2025-2026 навчальний рік і розгляд плануючої документації на новий 2026-2027 навчальний рік	Голова ВЦ(М)К
2.	Відвідування та обговорення відкритих уроків, майстер-класів	Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд та обговорення плануючої документації на новий навчальний рік	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
4.	Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.	Голова ВЦ(М)К Члени ВЦ(М)К
5.	Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.	Голова ВЦ(М)К

**ПЛАН РОБОТИ ВИПУСКНОЇ ЦИКЛОВОЇ (МЕТОДИЧНОЇ)
КОМІСІЇ**

**ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ БУДІВЕЛЬНОГО ПРОФІЛЮ, БУДІВНИЦТВА
ТА ЦИВІЛЬНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ**

1 засідання Вересень Організаційне засідання		Хто виконує
1	Аналіз роботи випускної циклової (методичної) комісії за 2024-2025 н.р.	голова В.Ц.(М.)К,
2	Обговорення та схвалення проекту плану роботи випускної циклової (методичної) комісії на 2025-2026 н.р.	голова В.Ц.(М.)К,
3	Обговорення та схвалення плануючої документації членів циклової методичної комісії (навчальних програм, робочих навчальних програм дисциплін і предметів, планів роботи кабінетів, майстерень, гуртків, індивідуальних планів викладачів)	члени ГОЛОВА В.Ц.(М.)К, члени В.Ц.(М.)К
4	Обговорення та схвалення тем і графіків проведення відкритих занять, випуску методичних видань, читання доповідей, взаємовідвідування занять викладачами і майстрами в.н.	голова В.Ц.(М.)К, члени
5.	Про створення груп забезпечення якості освіти ВЦ(М)К будівельного профілю, будівництва та цивільної інженерії	Голова В.Ц.(М.)К
6	Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	голова В.Ц.(М.)К,
7	Розгляд списку вибіркових дисциплін для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» на 2026-2027 навчальний рік	члени В.Ц.(М.)К
8	Про розгляд і схвалення методичних видань	члени В.Ц.(М.)К
9	Розгляд і схвалення <ul style="list-style-type: none"> - - тематики курсових проектів з дисципліни ТОВВ в групі 42-БЦІ-с; - - тематики курсових проектів з дисципліни Економіка будівництва в групі 42-БЦІ-с; - - тематики курсових проектів з дисципліни Основи ТОВВ в групі 42-БЦІ-ф; - - тематики дипломних проектів ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд» 	Керівники КП, майстер виробничого навчання
	- - детальної програми 2 засідання виробничої практики і переліку	
Жовтень		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан проведення виробничої практики і результати пробної кваліфікаційної атестації в групі 21 з професії муляр 2-3 розряду; - Про стан проведення виробничої практики і результати пробної кваліфікаційної атестації в групі 31 з професії штукатур 2-3 розряду; - Про стан проведення навчальної (ознайомчої) практики в групі 22-БЦІ-ф 	Керівники груп

2	Розгляд і схвалення <ul style="list-style-type: none"> - - детальної програми виробничої практики і переліку кваліфікаційних пробних робіт з професії штукатур 2-3 розряду групи 10; - - тем, завдань та графіків консультацій курсових проектів з дисципліни ТОВВ в групі 42-БЦІ-с; - - тем, завдань та графіків консультацій курсових проектів з дисципліни Економіка будівництва в групі 42-БЦІ-с; - - тем, завдань та графіків консультацій курсових проектів з дисципліни ОТОБВ в групі 42-БЦІ-ф; 	Керівники практик і курсових проектів
3	Обговорення програми і організації проведення тижня спеціальності - «Будівництво та цивільна інженерія». Залучення роботодавців.	Члени в.ц.(м.)к
4	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу дисциплін ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	Голова в.ц.(м.)к,
	3 засідання Листопад	члени
1	Обговорення взаємовідвідування уроків	Члени
2	Обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - тем, завдань та графіків консультацій дипломних проектів в групах 42-БЦІ-с 	Керівники ДП
3	Обговорення доповідей для участі в науково-методичній конференції на тему: «Створення сприятливих для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчої мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі»	Члени в.ц.(м.)к
4	Про стан викладання предметів предметів і дисциплін	Викладачі спецдисципл
5	Про проведення презентацій вибіркового навчальних дисциплін для здобувачами освіти груп 22-БЦІ-ф, 32-БЦІ-ф освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» та груп 22-БЦІ-с, 32-БЦІ-с освітньо-професійної програми «Будівництво та експлуатація будівель і споруд» на 2026-2027 навчальний рік.	ін Голова в.ц.(м.)к, члени в.ц.(м.)к
6	Розгляд та схвалення завдань директорських контрольних робіт, ККР,	Члени
	4 засідання Грудень	в.ц.(м.)к
1	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени
2	1. Про підсумки проведення тижня спеціальності 192 (G) Будівництво та цивільна інженерія	в.ц.(Члени м.)к, в.ц.(м.)к
3	Про результати вибору здобувачами освіти вибіркового освітніх компонентів на 2026-2027 навчальний рік.	Голова в.ц.(м.)к

4	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан проведення навчальної (макетна) практики і результати захисту в групі 42-БЦІ-ф. - Про стан проведення навчальної практики (обмірна) і результати захисту в групі 22-БЦІ-ф - Про стан проведення переддипломної практики і результати захисту в групі 42-БЦІ-с. - 	Кух С.М., Бульда Т.М. Шмаль О.Ф., Масюк В.П.
5 засідання Січень Підсумки навчально-методичної роботи за I семестр		
1	Аналіз і підсумки роботи циклової методичної комісії за I семестр.	Голова
2	Обговорення: <ul style="list-style-type: none"> - детальної програми виробничої практики з професії маляр 2, 3 розряду, група 10; - детальної програми виробничої практики з професії маляр 2, 3 розряду, група 31; 	в.ц.(Керівники м.)к ДП і ДР
3	-- детальної програми Про стан проведення виробничої практики і результати виробничої практики з професії штукатур 3 державної кваліфікаційної атестації в групі 10 професія «штукатур» 2,3 розряду	Лопухович В.І. Арендарчук С.М.
4	Про оновлення складу робочих груп для моніторингу і переогляду освітньо-професійних програм «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн», «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»	Голова в.ц.(м.)к
6 засідання Лютий		
1	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени в.ц.(м.)к
2	Обговорення програми і організації проведення тижня ВЦ(М)К. Залучення представників роботодавців.	Члени в.ц.(м.)к

3	<p>Обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематики курсових проектів в групі 22БЦІ-ф – Конструкції будівель і споруд - тематики курсових проектів в групі 32БЦІ-с – Основи розрахунку будівельних конструкцій; - тематики курсових проектів в група 32БЦІ-ф –ТООРПД; - тематики курсових проектів в групі 32БЦІ-ф –Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн; - тематики курсових проектів в групі 22БЦІ-с – Будівельні конструкції; - тематики курсових проектів в групі 32БЦІ-с – ТОВВ; - тематики, тем, завдань та графіків консультацій курсових проектів з дисципліни Економіка будівництва в групі 42-БЦІ-ф; - тематики дипломних проектів в групі 42-БЦІ-ф; - тем, завдань та графіків консультацій дипломних робіт в групі 10 за професією маляр, штукатур; - тем, завдань та графіків консультацій дипломних робіт в групі 31 за професією маляр, муляр, штукатур. 	Керівники курсових і дипломних проектів, робіт
4	Обговорення взаємовідвідування уроків.	Члени в.ц.(м.)к
5	Творчі звіти членів комісії, що атестуються. Інновації. Досвід. Перспективи.	Члени в.ц.(м.)к
6	Обговорення результатів захисту дипломних проектів в групі 42-БЦІ-с	Голова в.ц.(м.)к, члени
7	Про організацію моніторингу ОПП, ОП	Голови проектних груп, члени
	7 засідання Березень	

1	<p>Обговорення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групі 22БЦІ-ф – Конструкції будівель і споруд - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групах 32БЦІ-с – Основи розрахунку будівельних конструкцій; - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групах 32БЦІ-ф – ТООРПД; - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групах 32БЦІ-ф – Архітектурний кольоровий та просторовий дизайн; - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групі 22БЦІ-с – Будівельні конструкції; - тем, завдань і графіків консультацій курсових проектів в групах 32БЦІ-с – ТООБВ - тем, завдань та графіків консультацій дипломних проектів в групі 42-БЦІ-ф; - завдань та графіків консультацій дипломних робіт в групі 10 за професією маляр, штукатур; - тем, завдань та графіків консультацій дипломних робіт в групі 31 за професією маляр, муляр, штукатур. 	Керівники курсових проектів та робіт, дипломних проектів та робіт
	Обговорення підсумків проведення тижня будівельників.	Голова в.ц.(м.)к,
	Про стан викладання предметів предметів і дисциплін.	Викладачі спецдисципл
	8 засідання Квітень	
1	Обговорення доповідей для участі в семінарі-практикумі на тему «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів	Члени в.ц.(м.)к
2	<ul style="list-style-type: none"> - Про стан проведення переддипломної практики і результати захисту в групі 42-БЦІ-ф - Про стан проведення навчальної (макетної) практики і результати захисту в групі 32-БЦІ-ф 	Керівники практик
3	Звіт членів циклової методичної комісії про проведену методичну, наукову роботу протягом 2025-2026 навчального року	Члени в.ц.(м.)к

4	Звіт за результатами моніторингу освітньо-професійної програми «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн» та освітньо-професійної програми «Будівництво та опорядження будівель і споруд».	Керівники робочих груп
	9 засідання Травень	

1	Про підготовку до обласного свята Волинь FEST	Члени в.ц.(м.)к
2	Стан проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл	Члени
3	Про роботу циклової випускної (методичної) комісії педагогічних працівників будівельного профілю будівництва та цивільної інженерії	Голова в.ц.(м.)к
4	Про створення рейтингової комісії оцінки діяльності педагогічних - працівників	Члени в.ц.(м.)к комісії
5	Звіт керівників гуртків про проведenu роботу	Керівники гуртків
	10 засідання Червень	
1	Про стан проведення виробничої практики і результатів пробної кваліфікаційної атестації в групі 10 «Маляр» 2, 3 розряду, виробничої практики і результатів пробної кваліфікаційної атестації в групі 31 професія « маляр» 2,3 розряду, навчальної (геодезичної) практики і результати захисту в групі 22БЦІ-ф, 22БЦІ-с; технологічної практики і результати захисту в групі 32БЦІ-с і 32-БЦІ-ф; навчальної практики з креслення (малюнку) і результати захисту в групі 22БЦІ-ф.	Майстри в/н, викладачі спецдисцип лін, керівники практик
2	Обговорення результатів ДКА і захисту дипломних робіт в групах 10,31, дипломних проектів в групі 42БЦІ-Ф	Члени в.ц.(м.)к
3	Про оцінку результатів діяльності (рейтингу) викладачів і майстрів виробничого навчання за 2025-2026 н.р.	Члени в.ц.(м.)к
4	Звіт комісії з якості освіти циклової методичної комісії педпрацівників будівельного профілю про виконання планів роботи за 2025-2026 навчальний рік.	Керівники робочих груп з якості освіти
5	Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026-2027 навчальний рік	Члени в.ц.(м.)к

**ПЛАН РОБОТИ ВИПУСКНОЇ ЦИКЛОВОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) КОМІСІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН, ОБЛІКУ І
ОПОДАТКУВАННЯ**

1 засідання Вересень		Виконавці
1	Обговорення та схвалення плану роботи випускної циклової (методичної) комісії на 2025-2026 н.р.	Голова ВЦМК, члени
2	Обговорення та схвалення плануючої документації членів випускної циклової методичної комісії: навчальних програм, робочих навчальних програм дисциплін і предметів, програми проведення державного екзамену, планів роботи кабінетів, індивідуальних планів викладачів	Голова ВЦМК, члени
3	Обговорення та схвалення тем і графіків проведення відкритих занять, випуску методичних видань, читання доповідей, взаємовідвідування занять викладачами.	Члени ВЦМК
4	Про створення груп забезпечення якості освіти ВЦ(М)К	Голова ВЦМК
5	Розгляд списку вибіркових дисциплін для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» на 2026-2027 навчальний рік	Члени ВЦМК
2 засідання Жовтень		
1	Розгляд і схвалення - тематики курсових робіт з Економіки, організації виробництва, група 44-ГМ-Ф, Фінансовий облік, група 11-ОО-Ф.	Члени ВЦМК
2	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК
3	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу дисциплін ОПП «Облік і оподаткування»	Члени ВЦМК
3 засідання Листопад		
1	Обговорення взаємовідвідування уроків	Члени ВЦМК
2	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК
3	Про стан викладання предметів і дисциплін	Члени ВЦМК
4	Підготовка завдань для проведення заліково-екзаменаційної сесії	Члени ВЦМК

	4 засідання Грудень	
1	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК

2	Про залучення роботодавців до освітнього процесу за ОПП «Облік і оподаткування»	Члени ВЦМК
3	Про результати вибору здобувачами освіти вибіркового освітнього компонентів на 2026-2027 навчальний рік.	Голова ВЦМК
4	Про розгляд та схвалення завдань для проведення директорських контрольних робіт	Члени ВЦМК
	5 засідання Січень	

1	Аналіз і підсумки роботи випускної циклової методичної комісії за I семестр 2025-2026 н.р.	Члени ВЦМК
2	Про оновлення складу робочої групи для моніторингу і перегляду освітньо-професійних програм «Облік і оподаткування»	Члени ВЦМК
3	Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу ВЦМК	Члени ВЦМК
4	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК

	6 засідання Лютий	
--	----------------------	--

1	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК
2	Обговорення програми та організації проведення тижня ВЦ(М)К	Члени ВЦМК
3	Обговорення взаємовідвідування уроків.	Члени ВЦМК
4	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК

	7 засідання Березень	
--	-------------------------	--

1	Стан проведення моніторингу ОПП «Облік і оподаткування»	Голова групи заб. ОПП
	Обговорення підсумків проведення тижня ВЦМК	Члени ВЦМК
	Про стан викладання предметів предметів і дисциплін	Члени ВЦМК

	8 засідання Квітень	
--	------------------------	--

1	Обговорення доповідей для участі в семінарі-практикумі на тему «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах»	Члени ВЦМК
2	Звіт за результатами моніторингу освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»	Голова групи забез. ОПП
3	Про розгляд і схвалення методичних видань	Члени ВЦМК
	9 засідання Травень	
1	Звіти членів випускної циклової методичної комісії про проведену методичну, науково-дослідну роботу протягом 2025-2026 навчального року	Члени ВЦМК
2	Стан проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл	Члени ВЦМК
3	Про роботу циклової випускної (методичної) комісії педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.	Голова ВЦМК
4	Про створення рейтингової комісії оцінки діяльності педагогічних працівників	Члени ВЦМК
	10 засідання Червень	
1	Про стан проведення навчальних та виробничої практики за ОПП «Облік і оподаткування».	Члени ВЦМК
2	Обговорення результатів державної атестації в групі 21-ОО-Ф	Члени ВЦМК
3	Про оцінку результатів діяльності (рейтингу) викладачів ВЦМК	Голова ВЦМК
4	Звіт комісії з якості освіти циклової методичної комісії про виконання планів роботи за 2025-2026 навчальний рік.	Керівник робочої груп з якості освіти
5	Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026-2027 навчальний рік	Члени ВЦМК

**ПЛАН РОБОТИ ВИПУСКНОЇ ЦИКЛОВОЇ(МЕТОДИЧНОЇ) КОМІСІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ МЕХАНІЗАТОРСЬКОГО ПРОФІЛЮ,
АГРОІНЖЕНЕРІЇ. АВТОМОБІЛЬНОГО ТРАНСПОРТУ**

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Відповідальний</i>
1 засідання ВЕРЕСЕНЬ Організаційне засідання		
1.	Аналіз роботи випускної циклової (методичної) комісії за 2024-2025 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
2.	Розгляд та обговорення плану роботи випускної циклової (методичної) комісії на 2025-2026 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
3.	Обговорення плануючої документації членів випускної циклової (методичної) комісії (робочі навчальні програми, поурочно-тематичні плани, переліки навчально-виробничих робіт).	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
4.	Про створення робочої групи забезпечення внутрішньої системи якості освіти у ВЦ(М)К.	Оласюк Я.В.
5.	Про переогляд та презентацію блоків вибіркового дисциплін.	Керівники ОПІ
2 засідання ЖОВТЕНЬ Тема. Використання інноваційних технологій у формуванні компетентностей здобувачів освіти		
1.	Розгляд і затвердження графіка випуску методичних видань та електронних підручників, графіка відкритих уроків.	Оласюк Я.В.
2.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проекту з дисципліни «Технічна експлуатація автомобілів» група 35-АТ-Ф	Гунчик Р.В.
3.	Розгляд та обговорення завдань для курсової роботи з дисципліни «Основи технології ремонту» група 45АТ-Ф	Гунчик Р.В.

4.	Обговорення та затвердження проведення декади ВЦ(М)К механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту.	Члени ВЦ(М)К
5.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проекту з дисципліни «Експлуатація машин і обладнання» та «Ремонт машин і обладнання» група 43-А-Ф	Керівники КП
	Про залучення стейкхолдерів до освітнього процесу.	Керівники ОП та ОПІ
6.	Про стан проведення виробничої(технологічної) практики в групі 43-А-Ф	Керівники практики

7.	Про стан проведення виробничої практики і результати пробної кваліфікаційної атестації в групі 34 з професії «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А1», «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. В1»	Керівники практики
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

3 засідання
ЛИСТОПАД
Тема. Формування професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти

1.	Про підготовку і проведення директорських контрольних робіт за I семестр 2025-2026 навчальний рік та підготовку до зимової сесії.	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
2.	Про організацію та проведення внутрішньої науковометодичної конференції на тему: «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного фізичного розвитку ЗО, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі»	Оласюк Я.В.
3.	Розгляд та обговорення переліку завдань для державного кваліфікаційного екзамену «Слюсар з ремонту с\г машин і устаткування» для студентів спеціальності «Агроінженерія».	Оласюк Я.В.
4.	Аналіз КМЗ дисциплін та предметів	Оласюк Я.В.

4 засідання
ГРУДЕНЬ
Тема. Формування професійних компетентностей здобувачів професійної освіти

1.	Методичне забезпечення проходження виробничих навчань, навчальних та виробничих практик здобувачів освіти.	Члени ВЦ(М)К
2.	Методичне забезпечення курсового та дипломного проєктування.	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд графіка консультацій для підготовки до ЄДКІ здобувачів освіти спеціальності 274 «Автомобільний транспорт»	Керівники
4.	Про стан проведення навчальних практик в групах коледжу.	Керівники практик
5.	Аналіз успішності здобувачів освіти за перший семестр.	Члени ВЦ(М)К
6.	Про КМЗ дисциплін ОПП «Агроінженерія»	Члени ВЦ(М)К

5 засідання СІЧЕНЬ Тема. Формування життєвих компетентностей учнів та студентів як запорука майбутнього успіху викладача		
1.	Аналіз і підсумки роботи ВЦ(М)К за I семестр 20252026 навчальний рік.	Оласюк Я.В.
2.	Інформація майстрів з практичного водіння тракторів у групах 24, 34, 43-А-Ф ,по виконанню навчальних програм.	Майстри в\н
3.	Методичне забезпечення практик відповідно до наскрізних програм	Оласюк Я.В.
4.	Про проведення директорських контрольних робіт за I семестр 2025-2026 навчальний рік	Члени ВЦ(М)К
6 засідання ЛЮТИЙ Тема. Формування соціально-трудової компетентності учнів на уроках виробничого навчання		
1.	Про створення робочих проєктних груп з розробки і моніторингу освітньо – професійної програми «Автомобільний транспорт» та «Агроінженерія»	Керівники ОПП
2.	Про методичне забезпечення та удосконалення складання державних екзаменів.	Члени ВЦ(М)К

3.	Про стан проведення переддипломної практики в групі 45-АТ-Ф	Керівник практики
4.	Про КМЗ дисциплін ОПП «Автомобільний транспорт»	Оласюк Я.В.
7 засідання БЕРЕЗЕНЬ Тема. Формування ключових компетентностей учнів через використання дидактичних матеріалів		
1.	Творчий звіт педагогів, що атестуються. Інновації. Досвід. Перспективи.	Члени ВЦ(М)К
2.	Розгляд та обговорення завдань для курсового проекту з предмету «Технічна механіка» група 25АТ-Ф та 23-А-Ф.	Оласюк Я.В.
3.	Розгляд та обговорення завдань на курсову роботу з дисципліни «Автомобілі» група 25-АТ-Ф	Деміх І.В.
4.	Розгляд та обговорення завдань на курсовий проєкт з дисципліни «Технічна експлуатація автомобілів» група 35-АТ-Ф	Гунчик Р.В.
5.	Обговорення та схвалення плану Дня відкритих дверей.	Члени ВЦ(М)К
8 засідання		

КВІТЕНЬ Тема. Формування творчої особистості здобувачів освіти		
1.	Підготовка та проведення директорських контрольних робіт, ККР у 2 семестрі 2024-2025 навчальний рік.	Голова ц/к Члени ВЦ(М)К
2.	Розгляд і затвердження тематики дипломних проєктів зі спеціальності 208 Агроінженерія, графіка проведення консультацій.	Члени ВЦ(М)К
3.	Розгляд та обговорення тематики дипломних робіт з професії «Тракторист – машиніст с\г виробництва кат А1».	Члени ВЦ(М)К
4.	Обговорення та схвалення освітньо – професійних програм «Агроінженерія», «Автомобільний транспорт» на 2026-2027 навчальний рік.	Члени проєктних груп
5.	Звіт комісії з якості освіти випускної циклової методичної комісії механізаторського профілю, агроінженерії, автомобільного транспорту про виконання планів роботи за 2025-2026 н.р.	Керівник комісії

6.	Про організацію та проведення семінару - практикуму на тему: «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобуваців освіти у сучасних умовах»	Оласюк Я.В.
7.	Розгляд та схвалення детальної програми виробничої практики та переліку кваліфікаційних пробних робіт з професії «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А1»(20 група) та «Слюсар з ремонту с\г машин та устаткування 1-2 розряду»(14 група)	Керівники груп
<p>9 засідання ТРАВЕНЬ Тема. Розвиток творчих компетентностей ЗО на уроках виробничого навчання</p>		
1.	Розгляд та обговорення тем для дипломних робіт у групі 34 з професії «Тракторист – машиніст с\г виробництва кат А1,А2,В1».	Члени ВЦ(М)К
2.	Звіт членів циклової методичної комісії про проведену методичну, наукову роботу протягом 2025-2025 навчального року	Члени ВЦ(М)К
3.	Звіт майстрів виробничого навчання гр.20,14 про влаштування учнів на виробничу практику, та інформація про підготовку до екзаменів у Державній інспекції сільського господарства у Волинській області.	Члени ВЦ(М)К
4.	Розгляд та схвалення програми фахових вступних випробувань на спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»	Члени ВЦ(М)К
5.	Обговорення плану участі у св'яті профтехосвіти «Волинь Fest»	Члени ВЦ(М)К
6.	Розгляд та схвалення детальної програми виробничої практики та переліку кваліфікаційних пробних робіт з професії «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А2».(34 група)	Керівники груп
<p>10 засідання ЧЕРВЕНЬ Тема. Результативність професійного навчання</p>		

1.	Звіт про роботу ВЦ(М)К за 2025-2026 навчальний рік і розгляд плануючої документації на новий 20262027 навчальний рік.	Оласюк Я.В. Члени ВЦ(М)К
2.	Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.	Голова ц/к Члени ВЦ(М)К
3.	Про попередній розгляд педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.	Оласюк Я.В.
4.	Розгляд звітів щодо перевірки на плагіат дипломних проєктів ОПП «Агроінженерія» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»	Оласюк Я.В.
5.	Про стан проведення виробничої практики в групі 35-АТ-Ф, (Технологічна) та 43-А-Ф (Переддипломна) та навчальних практик в групах коледжу.	Керівники практик
6.	Про стан проведення виробничої практики і результати пробної кваліфікаційної атестації в групі 34 з професії «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А2»; «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А1»(20 група); «Слюсар з ремонту с\г машин та устаткування 1-2 розряду»(14 група).	Керівники груп
7.	Розгляд та схвалення детальної програми виробничої практики та переліку кваліфікаційних пробних робіт з професії «Тракторист – машиніст сільськогосподарського виробництва кат. А1, В1».(24 група)	Керівники груп

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) КОМІСІЇ

**ВИКЛАДАЧІВ МАТЕМАТИЧНИХ ТА ПРИРОДНИЧО-НАУКОВИХ
ДИСЦИПЛІН**

№ з/п	Зміст роботи	Відпові дальні	Відмітка про виконанн я
	Вересень <i>I засідання.</i>		
	Обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії на 2025-2026 навчальний рік. Визначення методичної проблеми комісії <i>викладачів природничо –математичного циклу як фактору забезпечення компетентнісної освіти»</i>	Голова ЦМК	
	Вивчення інструктивних та методичних листів, інших нормативних документів із питань змісту та організації навчально-виховного процесу на 2025-	Члени ЦМК	
	Розгляд пакету навчально-плануючої документації: а) календарно-тематичних планів з предметів і дисциплін; б) планів роботи кабінетів та предметних гуртків; в) планів самоосвіти; г) робочих та навчальних програм з предметів і дисциплін. д) індивідуальних планів викладачів	Члени ЦМК	
	Розробка та обговорення текстів перевірочних контрольних робіт за основну школу з математики, фізики, хімії, біології , географії. (I, II курс), олімпіадних завдань (I-III курс).	Члени ЦМК	
	Розгляд та схвалення: - тематики методичних розробок членів комісії на 2025-2026 н. р.; - графіку відкритих уроків предметного тижня; - заходів, щодо удосконалення комплекснометодичного забезпечення кабінетів; - графіку взаємовідвідування уроків.	Члени ЦМК	

Жовтень			
II засідання			
	Доповідь на тему: «Формування ключових компетентностей у підготовці з математики серед здобувачів освіти фахового молодшого бакалавра»	Баховськ а М.В..	
	Аналіз ДКР за курс основної школи. Розробка заходів щодо подолання освітніх втрат.	Бущук В.Я..	
	Опрацювання документів щодо впровадження ІКТ в навчально-виховний процес	Кузьмич Т.П.	
	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Листопад			
III засідання			
	Робота з обдарованими учнями як чинник підвищення ефективності навчально-виховного процесу. (Розгляд та аналіз результатів I етапу предметних олімпіад.)	Кузьмич Т.П.,	
	Розробка та обговорення текстів директорських контрольних робіт за I семестр навчального року з математики, фізики, хімії, біології, географії	Члени ЦМК	
	Доповідь на тему «Використання ІКТ на уроках фізики як складової особистісно-орієнтованого навчання».	Люсік В.О./ Данилик Я.В.	
	Затвердження методичних розробок викладачів		
Грудень IV			
засідання			

	<p><u>Науково-методична конференція на тему:</u> <u>“Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі”</u> Мета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активізація творчого потенціалу педагогічних працівників; - пропаганда перспективного педагогічного досвіду; - виявлення нових творчих знахідок, надбань. 	Члени ЦМК		
	Затвердження методичних розробок викладачів			

Січень V засідання			
	Обговорення та схвалення методичної розробки «Використання проблемних ситуацій для розвитку творчого мислення на уроках математики, в групах підготовки кваліфікованого робітника»	Фесик П.А.	
	Відвідування та обговорення показового уроку з алгебри, тема уроку «Вектори», в групах підготовки фахового молодшого бакалавра	Баховськ а М.В.	
	Підготовка та проведення декади предметів природничо- математичного циклу.	Буцук В.Я.	
	Робота над індивідуальними методичними проблемами.	Члени ЦМК	
	Підготовка здобувачів освіти до участі в обласному конкурсі-батлі ” Я люблю Україну”	Буцук В.Я.	
	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Лютий VI засідання			
	Відвідування та обговорення показового уроку з біології, тема уроку «Віруси», в групах підготовки кваліфікованого робітника.	Остимчу к А.В.	
	Позакласний захід з біології: наукова конференція «Мова природи»	Буцук В.Я./ Остимчу к А.В.	
	Відвідування та обговорення показового уроку з геометрії, тема уроку «Тіла обертання», в групах підготовки кваліфікованого робітника	Фесик П.А.	
	Позакласний захід з фізики: фізичний вечір «Фізики і лірики»	Люсік В.О.	
	Відвідування та обговорення показового уроку з інформатики, в групах підготовки фахового молодшого бакалавра	Кузьмич Т.П.	
	Затвердження методичних розробок викладачів.		
Березень VII засідання			

	Індивідуальна робота з учнями по підготовці до ДПА та ЗНО	Члени ЦМК		
	Доповідь на тему: «Використання інноваційних технологій на уроках географії»	Буцук В.Я.		

	Затвердження методичних розробок викладачів.			
Квітень VIII засідання				
	Доповідь на тему: «Інтернет ресурси в допомогу викладачу природничо-математичного циклу».	Кулик Н.С.		
	Розробка та обговорення текстів директорських контрольних робіт за 2025-2026 н.р. з математики, фізики, хімії, географії, біології.	Члени ЦМК		
	Робота над методичною проблемою комісії <i>викладачів природничо –математичного циклу як фактору забезпечення компетентнісної освіти»</i>	Кузьмич Т.П.		
	Затвердження методичних розробок викладачів.			
Травень IX засідання				
	<p>Науково-методична конференція на тему: “ Компетентний педагог-запорука реалізації компетентнісного підходу до сучасного освітнього процесу”</p> <p>Мета: проаналізувати результати впровадження креативних методів навчання та виховання у навчально-виховний процес для плекання компетентної, конкурентноздатної особистості, яка творчо вирішує реальні життєві проблеми, здатна до організації власних прийомів самонавчання та їх застосування для професійного та громадсько практичного життя.</p> <p>Передбачуваний результат: розробка моделі «Креативної освіти» та вироблення рекомендацій щодо підготовки креативного особистісно орієнтованого уроку.</p>	Члени ЦМК		
	Організація самоосвітньої роботи педагогів за індивідуальним планом відповідно до науковометодичної проблеми	Кузьмич Т.П.		
	Затвердження методичних розробок викладачів.			
Червень X засідання				
	Підведення підсумків роботи методичної комісії за 2025-2026 н р над єдиною науково-методичною проблемою.	Буцук В.Я.		

	Аналіз результативності взаємовідвідування уроків викладачами протягом навчального року.	Кузьмич Т.П.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--	--

	Аналіз участі викладачів природничо-математичного циклу у семінарах, нарадах, педагогічних читаннях.Складання рейтингу викладача.	Буцук В.Я.		
	Обговорення проекту плану роботи методичної комісії природничо-математичного циклу на новий 2026-2027 навчальний рік.	Члени ЦМК		

**ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) КОМІСІЇ
ВИКЛАДАЧІВ СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН,
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА ЗАХИСТУ УКРАЇНИ**

Засідання №1 (1 вересня)

1. Про організацію роботи циклової комісії.

Інформація голови ЦМК Кравчик Л.М.

2. Розгляд та схвалення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н. р.

Голова ЦМК, члени комісії.

3. Обговорення і затвердження робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, гуртків, індивідуальних планів роботи викладачів.

Голова ЦМК, члени комісії.

4. Формування та затвердження плану навчально-методичних видань викладачів циклової комісії на 2025-2026 н. р.

Голова ЦМК, члени комісії.

5. Ознайомлення та опрацювання нормативних документів та інструктивно-методичних матеріалів щодо вивчення навчальних предметів, перелік програм, підручників та посібників, рекомендованих МО України для викладання навчальних предметів у 2025-2026 н.р. Вимоги до ведення облікової і плануючої документації.

Голова ЦМК, члени комісії.

6. Про проведення діагностичних контрольних робіт за курс базової середньої освіти з української мови.

Інформація голови ЦМК.

7. Планування позакласної роботи із гуманітарних і соціальних дисциплін

(проведення предметної декади, підготовка до свят, планування додаткових занять, консультацій, гурткової роботи).

Голова ЦМК, члени комісії.

Засідання №2 (14 жовтня)

1. Заслухати і обговорити доповідь «Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти – шлях до життєвої компетентності».

Доповідь. Домальчук С.В.

2. Про відзначення в коледжі Дня писемності та мови.

Інформація голови ЦМК.

3. Робота з обдарованими здобувачами освіти та підготовка їх до участі в предметних олімпіадах, в інтернет конкурсах, Всеукраїнських онлайн-олімпіадах, Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра

Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.

Голова ЦМК, члени комісії.

4. Розгляд питання принципів та визначених законом правил академічної доброчесності, якими зобов'язані керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності.

Голова ЦМК. 5. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК. Засідання №3 (25 листопада)

1. Розгляд успішності та відвідування занять гуманітарного і соціального циклу здобувачами освіти 1 курсу.

Голова ЦМК, члени комісії.

2. Аналіз підсумків вхідної діагностики по предметам серед здобувачів освіти 1 курсу. Корекція знань здобувачів освіти з початковим рівнем навчальних досягнень.

Голова ЦМК, члени комісії.

3. Підготовка та проведення ДКР, перевірних робіт за 1 семестр 2025-2026 н.р. *Інформація голови ЦМК.* 4. Про організацію та проведення науково-методичної конференції «Створення сприятливих умов для повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі».

Інформація голови ЦМК.

5. Заслухати та обговорити доповідь «Проектні технології на заняттях зарубіжної літератури».

Доповідь. Літвинчук Н.П. 6. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК. Засідання № 4 (23 грудня)

1. Підсумки проведення 1 туру предметних олімпіад і підготовка до обласних. *Голова ЦМК, члени комісії.* 2. Заслухати та обговорити доповідь «Формування свідомого ставлення здобувачів освіти до свого здоров'я, виховання позитивного ставлення до занять з фізичної культури».

Доповідь. Хомич Б.Г.

3. Заслухати і обговорити доповідь «Використання інноваційних технологій на заняттях історії».

Доповідь. Мацєрук С.С.

4. Розгляд та обговорення силабусів вибіркових-навчальних дисциплін на наступний навчальний рік.

Голова ЦМК, члени комісії.

5. Формування ключових компетентностей засобами предметів соціальногуманітарного циклу.

З досвіду роботи. Доповідь.

6. Обговорення та розгляд наявних дидактичних навчально-методичних матеріалів для участі «Творчі сходи педагогів Волині».

Голова ЦМК, члени комісії. **7.** Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК.

Засідання №4 (27 січня)

1. Аналіз роботи ЦМК за I семестр 2025-2026 н.р.

Інформація голови ЦМК.

2. Про підсумки проведення ДКР, перевірних робіт за 1 семестр 2025-2026 н.р.
Голова ЦМК, члени комісії. 3. Заслухати і обговорити доповідь «Формування мовної культури в процесі викладання української мови».

Доповідь. Менделюк Т.М.

4. Заслухати і обговорити доповідь «Підвищення рівня комунікативної компетентності як складової професіоналізму педагога».

Доповідь. Лопухович Н.В.

5. Аналіз показників успішності здобувачів освіти за I семестр 2022-2023 н.р. з дисциплін суспільно-гуманітарного циклу.

Інформація голови ЦМК. 6. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК.

Засідання №5 (24 лютого)

1. Заслухати і обговорити доповідь «Використання моделі змішанного навчання при викладанні іноземної мови в закладах фахової передвищої освіти».

Доповідь. Невірець О.В.

2. Тренінг «Ефективні комунікації в сучасному освітньому просторі».

Лопухович Н.В.

3. Обговорення питання стану забезпечення навчально-методичними матеріалами електронного ресурсу Moodle викладачами ЦК з метою належного рівня якості надання освітніх послуг.

Голова ЦМК, члени комісії.

4. Заслухати і обговорити доповідь «Використання нетрадиційних методів та засобів навчання на заняттях фізичної культури».

Доповідь. Кух О.І. 4. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК.

Засідання №6 (24 березня)

1. Заслухати і обговорити доповідь на тему «Формування особистісно орієнтованого освітнього середовища на заняттях з української мови (за професійних спрямуванням)».

Доповідь. Кравчик Л.М.

2. Круглий стіл: «Робота викладачів циклової комісії над єдиною методичною проблемою».

Голова ЦМК, члени комісії.

3. Сучасні методики проведення навчальних занять дисциплін суспільногуманітарного циклу.

Голова ЦМК, члени комісії.

4. Медіаосвітні тенденції у процесі викладання дисциплін соціальногуманітарного циклу.

Голова ЦМК, члени комісії. 5. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК.

Засідання №7 (21 квітня)

1. Підготовка та проведення ДКР, ККР, перевірних робіт за 2 семестр 2025-2026 н.р.

Інформація голови ЦМК.

2. Про організацію та проведення семінару-практикуму «Проблема формування мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти у сучасних умовах».

Голова ЦМК, члени комісії.

3. Про відзначення в коледжі Дня слов'янської писемності та мови.

Голова ЦМК, викладачі словесності.

4. Заслухати і обговорити доповідь на тему «Розвиток креативних можливостей та комунікативної активності здобувачів освіти на заняттях англійської мови».

Доповідь. Невірець О.В. 5. Заслухати і обговорити доповідь на тему «Застосування індивідуального підходу до здобувачів освіти у процесі вивчення іноземної мови за професійним спрямуванням».

Доповідь. Смокович О.П.

6. Про стан та рівень підготовки до ЗНО з української мови, іноземної мови та історії України.

Голова ЦМК, члени комісії. 7. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК.

Засідання №8 (26 травня)

1.Звіти викладачів про навчальну роботу, роботу кабінетів та гуртків у II семестрі.

Члени комісії. 2. Підсумки роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.

Голова ЦМК.

3. Результативність участі здобувачів освіти коледжу в конференціях, олімпіадах, конкурсах на освітніх платформах «На Урок», «Всеосвіта».

Голова ЦМК, члени комісії.

4. Заслухати і обговорити доповідь «Використання мобільних додатків для вивчення української мови».

Доповідь. Хомич А.Г.

5. Заслухати і обговорити доповідь на тему «Інтенсифікація навчання на уроках української мови та літератури».

Доповідь. Менделюк Т.М. 6. Розгляд і схвалення методичних видань.

Голова ЦМК. Засідання № 9 (23 червня)

1.Аналіз рейтингового оцінювання педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.

Інформація голови ЦМК.

2. Аналіз роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.

Інформація голови ЦМК.

3. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р. *Інформація голови ЦМК.* **4.** Обговорити проект плану роботи циклової комісії на 2026-2027 н.р.

Голова ЦМК, члени комісії.

5. Про підсумки роботи над єдиною методичною проблемою.

Інформація голови ЦМК.

6. Розгляд проекту плану навчально- методичних видань на 2026-2027 н.р..
Голова ЦМК, члени комісії.

7. Напрями вдосконалення у навчально-методичної роботи викладачами циклової комісії у наступному навчальному році.

Голова ЦМК, члени комісії.

ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ КАР'ЄРИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Ознайомлення першокурсників з роботою Центру кар'єри	Вересень	Фахівці з працевлаштування Центру

2.	Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості трудових відносин	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт
3.	Дослідження ринку праці та ринку освітніх послуг	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру,
4.	Здійснення пошуку місць проходження виробничої практики, пошук підприємств, установ та організацій, з якими коледж буде мати змогу укласти договори на проходження різних видів практики	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
5.	Інформаційно-консультативна підтримка молоді у започаткуванні власної справи	За запитом	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт
6.	Допомога випускникам у пошуках роботи; надання інформації здобувачам освіти про вакантні місця відповідно до їх спеціальності	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
7.	Практичні заняття із здобувачами освіти випускних груп з питань: <ul style="list-style-type: none"> - «Перші кроки до працевлаштування»; - «Як написати резюме»; 	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог

	<ul style="list-style-type: none"> - «Як пройти співбесіду у роботодавця»; - «Впевненість у собі та створення позитивного іміджу» 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

8.	Тренінги із здобувачами освіти випускних груп: <ul style="list-style-type: none"> - «Успішна само презентація» - «Розвиток можливостей молоді у працевлаштуванні» - «Крок за кроком до успіху» 	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
9.	Заняття для здобувачів освіти випускних груп: «Підготовка резюме»	Лютий-березень	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
10.	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
11.	Співпраця з центром зайнятості щодо здійснення консультативної підтримки, інформування здобувачів освіти про вакантні місця на підприємствах, організаціях і установах	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
12.	Оглядові екскурсії на підприємства	Протягом року	Керівник Центру, Фахівці з працевлаштування Центру
13.	Організація днів кар'єри «Будуємо майбутнє разом»	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, профконсультант Центру зайнятості

14.	Ярмарка професій	Березень	Фахівці з працевлаштування Центру, профконсультант Центру зайнятості
15.	Організація Дня відкритих дверей	Травень	Керівник Центру, Фахівці з працевлаштування Центру
16.	Зустріч з успішними випускниками коледжу	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
17.	Анкетування випускників шкіл щодо профорієнтаційної спрямованості	Травень	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог
18.	Надання індивідуальних консультацій щодо проходження практики, стратегії пошуку роботи, підготовки мотиваційних есе, резюме, написання супровідних листів, підготовка до першого інтерв'ю з роботодавцем тощо	За запитом	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт, практичний психолог
19.	Інформування молоді про основні тенденції розвитку регіонального і локального ринку праці, вимоги роботодавців до пошукачів роботи, зокрема використовуючи всі доступні інформаційні ресурси	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру
20.	Бесіди-консультації з питань трудового законодавства	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, юрисконсульт

21.	Допомога у побудові плану кар'єри на основі співставлення особистісних даних здобувача професійних кваліфікацій до вимог загальних характеристик професій до працівника	За запитом	Фахівці з працевлаштування Центру, Юрисконсульт,
22.	Інформаційне наповнення «Центру кар'єри» на вебсайті коледжу	Протягом року	Фахівці з працевлаштування Центру, практичний психолог

ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№ з/п	Зміст роботи з здобувачами освіти, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться
1. Психодіагностична робота			
1.1	<p>Визначення особливостей перебігу адаптаційного періоду здобувачів освіти нового набору до умов початку у коледжі. Анкета «Адаптація до умов навчання в коледжі».</p> <p>Проективна методика «Дерево» Опитувальник особистісної адаптованості школярів/студентів (А.Фурмана)</p> <p>Анкетування здобувачів освіти нового набору з метою виявлення лідерів та формування здорової атмосфери в колективі.</p> <p>Визначення типу темпераменту (методика Г.Айзенка)</p>	Вересень-листопад	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
1.2	<p>Діагностика рівня тривожності (методика Кондаша)</p>	Вересень-листопад	Здобувачі освіти нового набору, які важко адаптуються, практичний психолог
1.3	<p>Дослідження умов проживання здобувачів освіти у гуртожитку з метою виявлення несприятливих факторів, що перешкоджають повноцінному фізичному й психічному відпочинку, підготовці до навчальних занять</p>	Протягом року	Здобувачі освіти, які проживають в гуртожитку, практичний психолог спільно з вихователями
1.4	<p>Діагностика психічних станів особистості (методика Айзенка «Самооцінка психічних станів»)</p>	Вересень-листопад	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог

1.5	Діагностика міжособистісних відношень (за методикою В.Стефансона (Q-сортування),	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
-----	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

	Визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації (за методикою К. Томаса)		
1.6	Діагностика рівня згуртованості та рівня сформованості групи як колективу. Визначення індексу групової згуртованості (за методикою К.Е. Сішора); «Анкета вивчення комунікативності»	Січень- лютий	Здобувачі освіти І курсів, практичний психолог
1.7	Діагностика схильності до суїцидальної поведінки. Тест на виявлення суїцидальних намірів (Н. Шавровська, О. Гончаренко, І. Мельникова), Методика визначення схильності до суїцидальної поведінки (М. Горська)	За необхідністю або запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
1.8	Поглиблена індивідуальна діагностика здобувачів освіти схильних до правопорушень, неадекватної поведінки з метою виявлення причин дезадаптації, виявлення психологічних особливостей цих здобувачів освіти. Методика первинної діагностики та виявлення дітей групи ризику (М. І. Рожков, М. А. Ковальчук), Методика виявлення схильності до девіантної поведінки (А.Н. Орел для дівчат), Методика виявлення схильності до девіантної поведінки (А.Н. Орел для хлопців)	За необхідністю, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог

1.9	Поглиблена індивідуальна діагностика новоприбулих дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування	За необхідністю чи за запитом	Діти –сироти та діти , позбавлені батьківського піклування, практичний психолог
1.10	Дослідження навчальної мотивації здобувачів освіти, які без поважних причин пропускають навчання Анкетп «Навчальна мотивація здобувачів освіти».	Протягом I семестру	Здобувачі освіти, схильні до пропусків занять, практичний психолог
1.11	Діагностика сімейних відносин, батьківської громадськості: - виявлення батьківського ставлення до дітей (методика діагностики батьківського відношення за А. Я. Варга, В.В. Століним)	За необхідністю чи за запитом керівників груп	Батьки, практичний психолог
1.12	Діагностика рівня емоційної стійкості (автор: Тарасов Є.О, кандидат психологічних наук)	Жовтень-листопад	Здобувачі освіти нового набору, які важко адаптуються, практичний психолог
1.13	Групова та індивідуальна психодіагностика за необхідністю чи за запитом адміністрації, керівників груп	Протягом року	Усі учасники навчально-виховного процесу

1.14	<p>Діагностика педагогічних працівників, колективу:</p> <p>1. Методика діагностики рівня емоційного вигорання (В.Бойко)</p> <p>2. «Експрес-методика» з вивчення психологічного клімату в робочому колективі за О.С.Михалюка, А.Ю.Шалито;</p> <p>3. Методика І. Баєвої «Психологічна безпека освітнього середовища» (у модифікації О. Бондарчук)</p> <p>4. Опитувальник «Самооцінка стійкості до стресу»</p>	Протягом року, за бажанням, за запитом адміністрації	Педпрацівники, практичний психолог
1.15	Опитування «Безпечне освітнє середовище, вільне від булінгу»	Лютий-березень	Здобувачі освіти, практичний психолог
1.16	Онлайн-опитування батьків щодо якості взаємодії коледж - родина	Березень	Батьки, практичний психолог

1.17	<p>Діагностика рівня готовності до трудової діяльності.</p> <p>Професійна готовність: Опитувальник суб'єктивної оцінки професійної визначеності;</p> <p>Психологічна готовність: Опитувальник «Мій шлях широкий»</p>	Березень-квітень	Практичний психолог, здобувачі освіти випускних груп
1.18	Спостереження та психологічний супровід здобувачів освіти ВПО та здобувачів освіти, батьки яких є учасниками воєнних дій	За потребою	Практичний психолог, здобувачі освіти
1.19	Вивчення тривожності та надмірного рівня стресу в умовах воєнного стану (діагностика за «Діти і війна»	За потребою	Практичний психолог, здобувачі освіти

2. Консультаційна робота			
2.1	Консультування (індивідуальне або групове) за результатами проведених досліджень	Згідно з планом роботи	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.2	Консультації щодо успішної адаптації здобувачів освіти нового набору	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
2.3	Консультування у скрутних життєвих обставинах	За запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.4	Консультування з проблем в особистому та суспільному житті	За запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
2.5	Консультування за результатами проведених досліджень	Згідно з планом роботи	Педпрацівники, практичний психолог
2.6	Консультування з проблемами налагодження взаємовідносин з здобувачами освіти і колегами	За запитом	Педпрацівники, практичний психолог
2.7	Консультування з проблем в особистому житті	За запитом	Педпрацівники, практичний психолог

2.8	Консультування з проблеми налагодження взаємовідносин з дітьми, у скрутних життєвих ситуаціях.	За запитом	Батьки, практичний психолог
2.9	Консультування з профілактики булінгу, насильства здобувачів освіти	За необхідністю, за запитом, протягом навчального року	Здобувачі освіти, педпрацівники, практичний психолог
2.10	Консультування щодо збереження і зміцнення психічного здоров'я	За необхідністю, за запитом, протягом навчального року	Здобувачі освіти, педпрацівники, практичний психолог

2.11	Консультації щодо міжособистісних конфліктів.	За запитом, протягом навчального року	Здобувачі освіти, педпрацівники, практичний психолог
2.12.	Консультації щодо подолання наслідків травматичних інцидентів, забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які постраждали від російської збройної агресії.	За необхідністю, за запитом, протягом навчального року	Здобувачі освіти, практичний психолог Здобувачі освіти,
2.13	Консультації із сім'ями ВПО або постраждалими від війни	За запитом, протягом навчального року	батьки, особи, які їх замвнюють, практичний психолог
2.14	Рекомендації « Навчання під час війни»	За необхідністю	Здобувачі освіти

3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

3.1	Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі. Заняття щодо адаптивності здобувачів освіти до нових умов навчання, особистісного зростання та покращення відносин у групі.	Протягом I семестру	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------

	Індивідуальні бесіди щодо адаптації до навчального процесу. «Я - здобувач освіти ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»		
3.2	Психокорекційна робота з дітьми з неблагополучних сімей: - емоційна підтримка дітей; - подолання стресового стану, почуття непевності та підвищення самооцінки	Протягом року (за потребою)	Здобувачі освіти, практичний психолог

3.3	Систематичні корекційні заняття для дітей-сиріт та дітей позбавленого батьківського піклування	За необхідністю, за запитом,	Діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування, практичний психолог
3.4	Тренінги на засідання старостату коледжу: - «Толерантність - це сучасно» - Тренінг «Щастя поруч. Як берегти ментальне здоров'я»	Листопад Квітень	Члени старостату та учнівсько-студентського самоврядування, практичний психолог
3.5	Розвивально-відновлювальна робота, індивідуальна або групова, з подолання агресивності, тривожності, шкідливих звичок тощо: - корекційно-розвивальні заняття для здобувачів освіти, схильних до проявів агресивності, жорстокості, насильства, протиправних та злочинних дій; - корекційно-розвивальні заняття спрямовані на навчання здобувачів освіти ефективних моделей спілкування й урегулювання конфліктів; - формування комунікативних навичок;	Протягом року за запитом та потребою	Здобувачі освіти, практичний психолог

	<ul style="list-style-type: none"> - розвиток емоційної сфери та вольової саморегуляції; - зняття емоційної напруги, зниження рівня агресивності та тривожності; - підтримка здобувачів освіти із проявами емоційної нестабільності 		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.6	Аналіз і корекція поведінки та дисципліни.	За необхідністю	Окремі здобувачі освіти
3.7	Систематична корекційна робота з здобувачами освіти, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Протягом року	Здобувачі освіти схильні до пропусків навчання, батьки
3.8	Тренінги для педагогів: техніки управління стресом, як уникнути емоційного вигорання та інші за необхідністю	Протягом року, за запитом	Педагогічні працівники, практичний психолог
3.9	Ділова гра-тренінг «Формування сприятливого клімату та згуртованості в педагогічному колективі»	Протягом року,	Педагогічні працівники, практичний психолог
3.10	Бесіди про морально-етичні проблеми студентської молоді, які виникають в групі, серед мешканців гуртожитку, в соціумі, тощо	Протягом року за необхідністю та запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
3.11	«Обережність і обачливість помічники мого життя» (Іванюк К.В.,Беляєва К.Ю.)	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
3.12	Корекційно-відновлювальний тренінг «Подолання дитячих страхів та розвиток емоційної стабільності»	За запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог

3.13	Психологічні тренінгові заняття по формуванню особистісно професійної зрілості(в рамках роботи Центру кар'єри): Збірник тренінгів «Кар'єрна компетентність», семінари з підготовки до працевлаштування.	Протягом року	Здобувачі освіти випускних груп, практичний психолог
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------------

4. Психологічна просвіта

4.1	Всеукраїнська програма ментального здоров'я « Ти як?» Просвітницькі уроки (лекції) з ментального здоров'я.	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.2	Заходи щодо підвищення рівня обізнаності педагогічних працівників щодо психологічної підтримки учасників освітнього процесу; Алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога»; Проведення «Психологічних хвилинок» під час занять	Вересень	Педагогічні працівники, практичний психолог
4.3	Роз'яснювальна бесіда про необхідність отримання якісної освіти та професійної підготовки	Вересень	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.4	Проведення з здобувачами освіти бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій з питань: Адаптація першокурсників до умов навчання в коледжі: «Психологічні особливості процесу адаптації першокурсників до умов навчання у коледжі».	Вересень - листопад	Здобувачі освіти нового набору, практичний психолог

4.5	Проведення Тижня щодо протидії булінгу (за окремим планом)	Жовтень	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.6	Моніторинг створення безпечного середовища, вільного від булінгу	Лютий	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.7	Проведення заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 проти насильства»	Листопадгрудень	Здобувачі освіти, практичний психолог

4.8	<p>Мультимедійні лекції виступи з переглядом відеофільмів та психолого-педагогічні години: - перегляд та обговорення відео: «Психологічні аспекти зміни умов проживання та нових видів діяльності»;</p> <p>Мультимедійні лекції, виступи з переглядом роликів до «Всесвітнього дня запобігання самогубствам»</p> <p>-Мультимедійні лекції, виступи з переглядом роликів до «Міжнародного дня миру»</p> <p>«Що важливо пам'ятати кожному», «Торгівля людьми – розпізнай небезпеку вчасно» (відеофільм «Станція призначення життя») - тренінг «Толерантність – крок до гуманності»;</p> <p>- заняття з елементами тренінгу до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом – інформаційна година «Здоров'я – це життя»;</p> <p>- Психологічна година «Як подолати зимову депресію»;</p> <p>- «Міжнародний день обіймів»;</p> <p>- заняття з елементами тренінгу «Мій емоційний стан. Психологічна стійкість»;</p> <p>«Ми не схожі, але рівні»;</p> <p>Бесіди та години спілкування на тему: «Альтернатива лихослів'ям»</p> <p>« Всесвітній день здоров'я»</p>	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p>	<p>Здобувачі освіти, практичний психолог</p>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Проведення міні-лекторію «Формування життєвих навичок у дітей»; - Міжнародний день сім'ї – тематична година спілкування «Моя родина – це вся України» - «Міжнародний день друзів»; - «Протидія булінгу»; - «Я і колектив у якому навчаюсь»; - «Шкідливі звички чи здоровий спосіб життя»; - «Міжособистісні конфлікти та їх вирішення»; - «Профілактика нещасних випадків, насилля та організація безпеки здобувачів освіти»; - профілактика поширення суїцидальної поведінки серед підлітків «Збережи життя – збережи націю»; - попередження правопорушень та злочинності « Обізнаний – значить захищений» та інші 	<p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Протягом року</p>	
4.7	<p>Педагогічний лекторій:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рекомендації щодо особливостей виховної роботи з дітьми з низькою навчальною мотивацією; - Обережно професійне вигорання»; - Підвищення рівня комунікативної компетентності як складової професіоналізму педагога» «Як розпізнати насилля над дитиною. Ознаки. Фактори. Рекомендації» 	<p>Жовтень</p> <p>Лютий</p> <p>Квітень</p>	<p>Педпрацівники, практичний психолог</p>

4.8	Виступи на методичній раді та педагогічній раді	Згідно плану методичної роботи та педагогічної ради навчального закладу	Педпрацівники, практичний психолог
4.9	Батьківський лекторій: - «Як підвищити навчальну мотивацію у дітей?»		

	- «Вплив віртуальної реальності на розвиток дитини»; - «Як розпізнати насилля над дитиною. Ознаки. Фактори. Рекомендації»	Протягом року	Батьки, практичний психолог
4.10	Виступи на батьківських зборах	За запитом керівників груп, батьків та адміністрації коледжу	Батьки, практичний психолог
4.11	«Якщо хочеться додому»: Поради щодо стабілізації психологічного стану батьків та дітей, які залишили свої домівки.	Під час воєнного стану, за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог
4.12	Психосоціальна допомога внутрішньо переміщеним дітям, їхнім батькам та сім'ям з дітьми зі Сходу України	Протягом року	Здобувачі освіти ВПО, батьки, практичний психолог
4.13	Цикл лекцій: «Життя в умовах воєнного стану»	За запитом, під час воєнного стану	Практичний психолог, здобувачі освіти
5. Навчальна діяльність			

5.1	Протягом Навчальні курси (викладання): освіти, «Психологія» окремими	року, за практичний навчальними програмами планом роботи навчального закладу	Здобувачі психолог згідно з
-----	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

6. Організаційно – методична робота

6.1	Складання річного плану роботи. Оформлення основної документації	Протягом року	Практичний психолог
6.2	Заповнення журналу щоденного обліку роботи	Щоденно	Практичний психолог

6.3	Складання аналітичного та статистичного звітів	Згідно графіку	Практичний психолог
6.4	Підготовка до проведення тренінгових занять, семінарів, практикумів, ділових ігор	Протягом року	Здобувачі освіти, педагоги, адміністрація коледжу, батьки, практичний психолог
6.5	Самопідготовка, робота у бібліотеці, робота з інтернетресурсами	Протягом року	Практичний психолог
6.6	Підготовка до проведення групових та індивідуальних корекційно-розвивальних занять	Протягом року	Здобувачі освіти, практичний психолог
6.7	Підготовка протоколів за результатами психологічних досліджень	Протягом року	Практичний психолог
6.8	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах, тощо	Протягом року	Здобувачі освіти, батьки практичний психолог

6.9	Підготовка психодіагностичного інструментарію (анкет, тестових бланків)	Протягом року	Практичний психолог
6.10	Консультації в навчально – методичних та наукових центрах	Протягом року	Практичний психолог
6.11	Інформування батьків «важковиховуваних» підлітків, Спостереження за дітьми «групи ризику».	Протягом року	Практичний психолог, батьки
6.12	Розробка робочих навчальних програм з навчальної дисципліни «Психологія»	Серпень-вересень	Практичний психолог
6.13	Оновлення інформації на сайті коледжу	Протягом року	Практичний психолог, інженер-електроник
7. Зв'язки з громадськістю			
7.1	Відвідування здобувачів освіти з неблагополучних сімей вдома, ознайомлення з умовами проживання дітей-сиріт	За необхідністю або за запитом	Практичний психолог, батьки
7.2	Відвідування батьків за місцем роботи та вдома	За необхідністю або за запитом	Практичний психолог, батьки

7.3	<p>Налагодження співробітництва з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - службою у справах дітей, - працівниками правоохоронних органів (зустрічі-діалоги зі здобувачами освіти) «Кримінальна відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинних неправомірних дій»; - працівниками охорони здоров'я (зустріч з лікарем наркологом, гінекологом та інфекціоністом); - громадськими організаціями та іншими організаціями, що ставлять подібні пріоритетні завдання . 	Протягом року, за необхідністю, або за запитом	Здобувачі освіти, практичний психолог та представники відповідних установ
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання
1.	Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи навчального закладу.	До 05.09
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з охорони праці.	Постійно

3.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-випробувань спортивного обладнання.	До 25.08
4.	Систематично здійснювати контроль за забезпеченням відповідних санітарно-гігієнічних умов та норм з охорони праці в приміщеннях коледжу в посиленому режимі, в зв'язку військовою агресією з боку російської федерації.	Постійно
5.	Систематично проводити вступний інструктаж з охорони праці для новоприйнятих працівників.	Протягом року
6.	Суворо контролювати дотримання працівниками вимоги інструкцій щодо дій під час сигналу «Повітряна тривога» та по правилах використання електро побутових нагрівальних приладів в гуртожитку.	Протягом року
7.	Контролювати наявність медичних аптечок, забезпеченість засобами пожежогасіння в структурних підрозділах коледжу.	Протягом року
8.	Переглянути (розробити), ввести в дію нові інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 01.11
9.	Контролювати обов'язкове щорічне проходження медичних оглядів працівниками коледжу.	Постійно
10.	Перевірка документації з охорони праці по структурним підрозділам у відповідності до вимог.	Постійно
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.	Постійно
12.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку під час навчально-виховного процесу з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку
13.	Проводити відповідні заходи для безпечної експлуатації електроустановок споживачів.	Постійно
14.	Створити онлайн-платформу для змоги дистанційної роботи на період карантинних чи інших обмежень.	вересень
15.	Контролювати безпеку праці при виконанні робіт під час проведення господарських робіт на території.	Постійно

16.	Опрацювати ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяти удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи. Проводити оперативно–методичне керівництво роботою з охорони праці.	Постійно
17.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.	До 01.09
18.	Контролювати проходження навчання з електробезпеки та охорони праці для відповідальних за електрогосподарство.	Жовтень 2025
19.	Брати участь у розробці посадових інструкцій для працівників.	постійно
20.	Ознайомлювати працівників з умовами праці при укладанні трудового договору.	постійно
21.	Відзначити День охорони праці	Квітень 2026
22.	Брати участь у здійсненні перевірки готовності опалювальних систем коледжу до опалювального сезону.	Вересень 2025
23.	Суворо контролювати дотримання працівниками правил охорони праці при виконанні ремонтних робіт.	Постійно
24.	Контролювати проведення ремонтних робіт у приміщеннях коледжу.	Протягом року
25.	Брати участь у обласних секційних об'єднаннях з охорони праці.	Протягом року
26.	Контролювати безпечність проведення ремонтних робіт в учбовому корпусі.	Вересень-листопад

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО- ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець
1.	Перевірити наявність плануючої документації працівників коледжу.	До 10.09.2025 р.	Заступник директора з НР, заступник директора з НВР, зав.відділенням
2.	Розробити і суворо дотримуватися графіка контролю за навчально-виробничим процесом.	Протягом року	Директор, заступники директора
3.	Розробити графіки проведення перевірочних та директорських контрольних робіт за 1 семестр, за рік.	До 01.11.2025 р. До 01.04.2026 р.	Заступник директора з НР
4.	Забезпечити якісну підготовку необхідних матеріалів, які виносяться на розгляд педагогічної ради.	Протягом року	Дирекція
5.	Регулярно здійснювати контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
6.	Вести контроль за виконанням навчальних планів і програм.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
7.	Відвідати уроки викладачів і майстрів виробничого навчання з метою вивчення їх системи роботи, виконання ними навчальних програм.	Протягом року	Заступники директора, методист зав.відділенням
8.	Регулярно перевіряти підготовку виробничого навчання до проведення уроків теоретичного і виробничого навчання.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням
9.	Перевіряти наявність проведення лабораторно-практичних робіт.	Протягом року	Заступники директора, зав.відділенням

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Виконавець
1.	Поповнювати бібліотеку новими підручниками, посібниками, художньою літературою, навчальною і довідковою літературою з предметів та дисциплін.	Протягом року	Дирекція коледжу, зав. бібліотекою
2.	Продовжити поповнення електронного ресурсу КМЗД при бібліотеці коледжу та на платформу Moodle.	Протягом року	Зав. бібліотекою
3.	Провести реконструкцію та ремонт усіх навчальних кабінетів та лабораторій.	До 01.07.2026 року	Дирекція коледжу
4.	Оновити навчально-матеріальну базу кабінетів навчального корпусу (1, 2 поверх)	Протягом року	Дирекція коледжу
5.	Придбати мультимедійні засоби навчання.	Протягом року	Дирекція коледжу
6.	Придбати мультимедійні засоби навчання (телевізори, ноутбуки, відеокамери)	Протягом року	Дирекція коледжу

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст розділу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Укомплектувати житлові кімнати на 4 поверсі гуртожитку.	Протягом року	Зав. господарством, старший майстер
2.	Завершити ремонт навчальних кабінетів № 31,32,33	Протягом року	Зав. господарством, старший майстер
3.	При завершенні будівельних робіт навчального корпусу провести благоустрій прилеглої території та заміна огорожі	Протягом року	Зав. господарством, старший майстер
4.	Проводити заміну старої електропроводки в приміщеннях коледжу	Протягом року	Зав. господарством
5.	Проводити заміну на енергозберігаючі лампи та світильники в приміщеннях коледжу	Протягом року	Зав. господарством
6.	Проводити заміну аварійних трубопроводів та системи опалення із сталевих труб на поліпропіленові	Протягом року	Зав. господарством
7.	Постійно підтримувати належний естетичний стан території навчального закладу.	Постійно	Зав. господарством
8.	Підготувати жилі кімнати 2-го і 3-го поверхів гуртожитку до поселення учнів та студентів на 2026-2027 навчальний рік.	01.05.2026р.01.09.2026р.	Зав. господарством, старший майстер, комендант

9.	Провести заміну вікон у майстернях навчально-виробничого корпусу	Протягом року	Зав. господарством, старший майстер, комендант
----	------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------------------------