

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Новокаховський політехнічний фаховий коледж
Національного університету «Одеська політехніка»

Директор коледжу

Віталій ВІТКОВ
2026 р.



Ректор університету

Геннадій ОБОРСЬКИЙ
« 2026 р.



Комплексний план навчально-виробничої, методичної та виховної роботи коледжу на 2026/2027 навчальний рік

**Розглянуто і схвалено на
засіданні
педагогічної ради коледжу
«31» серпня 2026 р.
Протокол № 1**

Погоджено
з профспілковим комітетом
коледжу «31» серпня 2026 р.
Голова профспілкового
комітету Л.М. Войтюк

Структура комплексного плану

№ з/п	Зміст	Сторінка
	Вступ	3
Розділ 1	Система організаційно-управлінської роботи:	8
	1.1 Засідання педагогічної ради	8
	1.2 Засідання методичної ради	9
	1.3 Засідання адміністративної ради	10
	1.4 Засідання Комісії з питань академічної доброчесності	12
	1.5 Організація та забезпечення роботи Школи наставництва	12
Розділ 2	Система навчально-методичної та наукової роботи:	13
	2.1 Загальні методичні заходи коледжу	13
	2.2 Наукова робота	15
Розділ 3	Система навчально-виробничої роботи	19
	3.1 Організаційна робота	19
	3.2 Методична робота	20
	3.3 Контроль і керівництво	20
Розділ 4	Система виховної роботи:	21
	4.1 Організація виховної роботи. Планування, організація та контроль виховної роботи	21
	4.2 Патріотичне виховання, формування громадянської позиції, національної свідомості і самосвідомості студентів	22
	4.3 Морально-правове виховання	23
	4.4 Робота з адаптації студентів нового набору	24
	4.5 Робота з батьками	25
	4.6 Профорієнтаційна робота	26
	4.7 Фізичне виховання	26
	4.8 Естетичне виховання	27
	4.9 Робота Ради кураторів академічних груп	28
	4.10 Співпраця з батьківським комітетом	29
Розділ 5	Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі	30
Розділ 6	Система роботи Електронного бібліотечного фонду	31
Розділ 7	Система роботи з кадрами:	33
	7.1 Атестація	33
	7.2 Попереднє планування атестації викладачів коледжу на 2026/2027 навчальний рік	33
	7.3 Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів	35
Розділ 8	Система контролю	39
Розділ 9	Система роботи з охорони праці	41
	9.1 Організаційна робота	41
	9.2 Навчання	41

Вступ

Освітня діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Новокаховський політехнічний фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (Далі - НПФК Одеської політехніки) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Стратегії розвитку коледжу до 2028 року, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, постанов Кабінету Міністрів України та інших документів, що регулюють діяльність закладів фахової передвищої освіти. Робота закладу освіти у 2025/2026 н. р. здійснювалася згідно з розробленим планом роботи НПФК Одеської політехніки та була зосереджена навколо методичної проблеми: «Забезпечення прогресивної навчальної діяльності здобувачів освіти шляхом комплексної реалізації системи інноваційної освітньої діяльності та ефективного використання електронних освітніх ресурсів».

У 2025/2026 н. р. колектив НПФК Одеської політехніки працював в умовах воєнного стану у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України. Відповідно, основним завданням адміністрації коледжу та викладачів було забезпечення умов для збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу, пошук та застосування сучасних моделей дистанційного навчання, успішне завершення здобувачами освіти навчального року та отримання документів про завершення навчання.

Для узгодженої організації навчального процесу, взаємодії між викладачем і здобувачами освіти та з метою забезпечення безпечного персоналізованого навчального середовища викладачі коледжу ефективно здійснюють освітній процес на дистанційній платформі навчання Moodle <https://npfk-moodle.pp.ua/>. Ця система єдина для користування всіма учасниками освітнього процесу у коледжі. Доступ до ресурсів Moodle персоніфікований: для кожного створюється корпоративний аккаунт та пароль для входу до системи. Матеріал навчальних курсів платформи структурований, це, в свою чергу, сприяє організації віддаленої роботи студентів, вибору власної швидкості опанування навчального матеріалу.

Для оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та обліку навчальних годин у коледжі використовуються електронні журнали на платформі «Всеосвіта» <https://vseosvita.ua/journal/2024>, схваленої для використання в освітньому процесі ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти». Наявність журналу дає змогу студентам та їхнім батькам мати доступ до оцінок, переглядати їх у журналі після занять, що забезпечує зворотний зв'язок.

У відповідності з планами-графіками, які є складовою частиною організації освітнього процесу в коледжі проводився модульний контроль знань студентів, семестровий контроль, директорські контрольні роботи, атестація здобувачів освіти тощо.

Система запобігання та виявлення плагіату у закладі освіти регламентується Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату https://nkp.op.edu.ua/docs/pologenya_pro_plagiat.pdf.

З метою забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів освіти, відстеження та аналізу динаміки надання освітніх послуг та формування пропозицій стосовно вдосконалення освітнього процесу за допомогою Google Forms проводилося анкетування здобувачів освіти, результати якого дали можливість корегувати освітній процес. Звіти з результатами опитування в узагальненому вигляді розміщені на веб-сайті коледжу <https://nkp.op.edu.ua/article/768>. Результати моніторингових досліджень за різними напрямками обговорювалися на засіданнях адміністративної, методичної та педагогічної рад коледжу.

Навчально-виховний процес у коледжі забезпечують 50 викладачів, об'єднаних у 8 циклових комісій та Раду кураторів академічних груп. Кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» мають 28 викладачів (56%), «спеціаліст першої категорії» - 8 викладачів (15%), «спеціаліст другої категорії» - 12 викладачів (23%), кваліфікаційну категорію «спеціаліст» - 3 викладачі (6%). Із загальної кількості викладачів троє здобули ступінь кандидата наук (6%), педагогічне звання «викладач-методист» - 5 викладачів (10%). Задіяні в освітньому процесі 36 викладачів, 14 призупинили дію трудового договору у зв'язку з воєнним станом в Україні.

Педагогічні працівники коледжу поширювали власний досвід шляхом участі у наукових, методичних конференціях області, держави та за кордоном. Зусилля педагогічних працівників були спрямовані на творчий пошук: кожен педагог працював над власною методичною проблемою, постійно вдосконалюючи методику проведення занять.

За звітний період всі викладачі працюють відповідно до своїх індивідуальних планів методичної роботи. Активною формою підвищення фахової майстерності викладачів є участь у конференціях, підготовка до друку статей у фахових журналах. Так, протягом 2025 року викладачі брали активну участь у проведенні конференцій регіонального, Всеукраїнського та Міжнародного рівнів; зростає і кількість публікацій викладачів, як у педагогічній пресі, так і у фахових виданнях. Марулін С.Ю. оформив свідоцтво з авторського права на Комп'ютерну програму «Програмне забезпечення автоматизованої перевірки знань з правил гри у футбол «FootballRefereeLawTest» (свідоцтво № 133598 від 19 лютого 2025 р.).

Результати кваліфікаційних атестацій здобувачів освіти засвідчили 100% успішність. Посилена робота здійснювалась в такому стратегічному напрямку, як розвиток творчої особистості, адже на сучасному ринку праці може конкурувати лише талановита, здібна, обдарована особистість.

Згідно з планом роботи у коледжі проводилися різноманітні заходи: 6 засідань педагогічної ради, на яких розглядалися питання впровадження основних положень Закону України «Про фахову передвищу освіту» в діяльність коледжу, формування контингенту студентів, якісної їх підготовки, діяльності органів студентського самоврядування та виховної роботи, роботи структурних підрозділів, розподілу педагогічного навантаження, заслуховувалися звіти циклових комісій і окремих викладачів про роботу тощо; 5 засідань методичної ради, в ході яких розглянуто питання, спрямовані на удосконалення організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу в умовах воєнного стану; методичний діалог «Сучасні тренди освітнього процесу: практичні кейси»; семінар-практикум «Canva для створення навчального контенту»; мовний онлайн-інтенсив «Ключі до мовної скарбниці: онлайн-наснага і життя»; тренінг «Цифрова інклюзія: як сучасні ресурси та штучний інтелект допомагають створювати безбар'єрне освітнє середовище»; круглий стіл «Педагогіка партнерства та створення умов для розвитку творчих здібностей молоді»; словесні вечорниці «Виганяймо суржик із хати»; майстер-клас «Як навчати в цифровому світі»; засідання Ради кураторів академічних груп; олімпіади, конкурси фахової майстерності, майстер-класи.

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно із затвердженим планом підвищення кваліфікації. Активною формою підвищення фахової майстерності викладачів є участь у конференціях регіонального, Всеукраїнського та Міжнародного рівнів; зростає і кількість публікацій методичних напрацювань викладачів, як у педагогічній пресі, так і у фахових виданнях.

Важливим напрямком роботи педагогічного колективу коледжу є збереження і стабільність контингенту студентів.

З метою забезпечення прийому 2026 року впродовж навчального року працювало підготовче відділення для учнів загальноосвітніх навчальних закладів. Згідно з Положенням про приймальну комісію та з метою організації та проведення вступних випробувань та співбесід при вступі на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі базової (повної) загальної середньої освіти було створено предметні екзаменаційні комісії. Голови предметних та фахових атестаційних комісій підготували програми вступних випробувань у формі індивідуальних усних співбесід, розробили критерії оцінки знань вступників. Всі засідання прийальної комісії оформлені відповідними протоколами. З метою вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників на підставі Положення про Апеляційну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Новокаховський політехнічний фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» було створено апеляційну комісію. Про прозорість та справедливість процедури проведення вступних випробувань свідчить факт відсутності скарг та апеляцій від вступників.

На виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» в редакції Закону № 319-VIII від 09.04.2015, та Правил прийому, з метою забезпечення прозорості діяльності та

відкритості вступної кампанії на вебсайті коледжу <https://nkpk.op.edu.ua> оперативно висвітлюється необхідна інформація про роботу приймальної комісії. Відповідно до Правил прийому створено консультаційний центр з метою надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі. Обсяг щорічного державного замовлення наведено у таблиці 1.

Таблиця 1 - Обсяги державного замовлення

Відокремленого структурного підрозділу «Новокаховський політехнічний фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» в 2026 році

Спеціальність	Вступ на основі	
	Базова загальна середня освіта	Повна загальна середня освіта
D 5 Маркетинг	6	4
D 7 Торгівля	6	7
D 1 Облік і оподаткування	1	2
F 2 Інженерія програмного забезпечення	14	9
G 3 Електрична інженерія	17	12
G 11 Машинобудування (G 11.03 Технологічні машини та обладнання)	7	7
J8 Автомобільний транспорт	10	9
Всього	61	50

Профорієнтаційна робота з набору на 2026/2027 н. р. проводилася цілеспрямовано та системно згідно із затвердженим планом. Велику увагу було приділено особливостям вступу до коледжу у 2026 році. Використовувались різноманітні форми профорієнтаційної роботи, а саме:

- викладачі коледжу поширювали рекламну інформацію про переваги навчання в коледжі, запрошення на підготовчі курси через соціальні мережі Інтернет;
- в соціальній мережі Telegram створений канал, де розміщені рекламні відео продукти про кожну спеціальність коледжу.
- підтримка в актуальному стані інформації на сайті коледжу у розділі «Абітурієнту» та на сторінці навчального закладу у Facebook;
- робота чат-боту приймальної комісії НПК Одеської політехніки, який спрощує процес прийому документів абітурієнтів, а також забезпечує точність та надійність даних абітурієнта, цілодобову доступність, швидке та точне надання інформації.

На всі спеціальності коледжу здійснюється прийом студентів за державним замовленням за денною формою навчання. Станом на 28.08.2026: всього прийнято на навчання 233 здобувачі освіти. На основі базової загальної середньої освіти – 66 осіб, з них: 46 - бюджетна форма навчання, 20 – за кошти фізичних та юридичних осіб. На базі повної загальної середньої освіти - 167 осіб, з них: 50 – бюджетна форма навчання, 117 – за кошти фізичних та юридичних осіб. На базі кваліфікованого робітника – немає.

З метою визначення відповідності педагогічних працівників займаний посаді у коледжі створено атестаційну комісію для організації і проведення атестації викладачів. Матеріали атестації зберігаються в особових справах викладачів. У 2026 році атестувалося 9 викладачів:

- Додрик О.В. на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- Коровіна В.А. на відповідність займаний посаді завідувача відділення та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», раніше присвоєному педагогічному званню «викладач-методист»;
- Першина О.І. на відповідність займаний посаді завідувача методичного кабінету та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- Скочеляс О.П., Тодоріко Є.С., Туревич О.В. на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- Сидорчук І.О. на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший викладач»;
- Пономаренко А.А. на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»;

- Курган В.О. на встановлення 11 тарифного розряду майстра виробничого навчання.

На базі коледжу організовано роботу трьох обласних методичних об'єднань викладачів закладів фахової передвищої освіти Херсонської області:

- викладачів математики (голова - Опята Л.І.);
- викладачів електротехнічних дисциплін (голова – Дубина Д.А.);
- викладачів економічних дисциплін (голова – Першина О.І.).

Впродовж 2025/2026 н. р. під керівництвом педагогічних працівників 607 студентів взяли участь у Всеукраїнських інтернет-олімпіадах, конкурсах, курсах стажування, соціальних програмах та 15 – учасники Міжнародних науково-практичних інтернет-конференцій.

Відповідно до Комплексного плану навчально-виробничої, методичної та виховної роботи коледжу у жовтні 2025 року проведено моніторинг працевлаштування випускників коледжу 2025 р. Моніторинг проведено з метою виявлення та відстеження тенденцій працевлаштування випускників коледжу, встановлення відповідності фактичних результатів діяльності навчального закладу існуючим потребам ринку праці.

Кількість випускників 2025 р. 99 осіб. Результати моніторингу такі: 30 осіб (30% від загальної кількості опитуваних) продовжило навчання у закладах вищої освіти, 46 осіб (47% від загальної кількості опитуваних) розпочали трудову діяльність; 23 особи знаходяться на ТОТ (23% від загальної кількості опитуваних). У 2025 році наші випускники продовжили навчання у таких закладах освіти:

Національний університет «Одеська політехніка»;
Таврійський державний агротехнологічний університет;
Харківський національний університеті ім. В. Каразіна;
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу;
Харківський національний університет радіоелектроніки;
Національний університет «Львівська політехніка»;
Кам'янець-Подільський Національний університет імені Івана Огієнка;
НПФК Одеської політехніки;
Херсонський національний технічний університет;
Munster Technological University Ireland Cork, Ірландія;
Uniwersytet Dolnośląski DSW, Польща;
Bodin upper secondary school and Maritime College, Нідерланди;
Євпаторійський університет.

За підсумками роботи минулого 2025/2026 н. р., враховуючи позитивні досягнення та пропозиції членів педагогічного колективу, дотримуючись кращих освітніх тенденцій та сучасних вимог щодо якісної підготовки фахових молодших бакалаврів, коледж продовжує працювати над проблемою: *«Забезпечення прогресивної навчальної діяльності здобувачів освіти шляхом комплексної реалізації системи інноваційної освітньої діяльності та ефективного використання електронних освітніх ресурсів».*

Пріоритетним напрямком роботи НПФК Одеської політехніки у 2026/2027 н. р. залишається надання якісних освітніх послуг в умовах воєнного стану з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Кабінету Міністрів України щодо організації виховного та освітнього процесів.

Основні завдання педагогічного колективу на 2026/2027 н. р.:

- ✓ Постійно проводити роботу зі збереження контингенту здобувачів освіти.
- ✓ Здійснювати моніторинг виконання поставлених цілей і завдань відповідно до стратегії розвитку коледжу.
- ✓ Продовжувати системний перегляд та актуалізацію ОПП спеціальностей відповідно до динамічних потреб ринку праці, вимог професійних стандартів та рекомендацій стейкхолдерів.
- ✓ Активно залучати провідних фахівців-практиків, представників підприємств та ІТ-індустрії до освітнього процесу через організацію регулярних гостьових онлайн-лекцій, майстер-класів та вебінарів.
- ✓ Розширити вектор підвищення кваліфікації педагогічних працівників на опанування передових методик дистанційного навчання, створення доступного навчального контенту (безбар'єрна

освіта); інструментів візуалізації навчального контенту; вивчення специфіки роботи зі студентами старшого віку (андрагогіка); гендерного виховання та рівності; мінної безпеки.

- ✓ З метою виконання вимог щодо професійного розвитку педагогічних працівників, активізувати підвищення кваліфікації викладачів спеціальних дисциплін у формі стажування на базі профільних підприємств, установ, організацій або провідних закладів вищого освіти.
- ✓ Забезпечити повний перехід на електронний формат збереження, верифікації та використання завдань для підсумкових тестувань (диференційованих заліків, іспитів) на базі платформи дистанційного навчання коледжу відповідно до затверджених методичних рекомендацій та планове наповнення новоствореного Електронного бібліотечного фонду коледжу.
- ✓ Посилити контроль за дотриманням академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання. Впровадити дієві системи моніторингу та перевірки студентських робіт на наявність текстових запозичень і несанкціонованого копіювання (AI-плагіату).
- ✓ Підвищувати якість навчання, розвиток та виховання студентів, формування компетентного фахівця через вдосконалення організаційних форм освітнього процесу та методики навчання.
- ✓ Постійно удосконалювати навчальний контент дисциплін, враховуючи актуальність інформації, її професійно-практичну орієнтацію.
- ✓ Створювати умови для розвитку творчого потенціалу особистості студентів, їх дослідницької компетентності та самостійності шляхом залучення їх до пошуково-дослідної та експериментальної діяльності, участі в конференціях, олімпіадах, конкурсах тощо.
- ✓ Здійснювати системні заходи, що спрямовані на посилення національно-патріотичного виховання студентської молоді.
- ✓ Забезпечувати фінансову стабільність Коледжу.
- ✓ Працювати над забезпеченням доступності навчального процесу для студентів із особливими потребами.
- ✓ Впроваджувати нові форми та методи профорієнтаційної роботи.

Розділ 1

1 Система організаційно-управлінської роботи

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Прим.
1	2	3	4	5
1.1 Засідання педагогічної ради				
	<u>I засідання</u>			
1	Затвердження плану роботи педагогічної ради на 2026/2027 н. р.	серпень 2026 р.	Директор коледжу Вітков В.В.	
2	Про особливості організації освітнього процесу та перспективні завдання педагогічного колективу на 2026/2027 н. р.		Директор коледжу Вітков В.В.	
3	Про попередні підсумки вступної кампанії 2026 року, виконання державного замовлення та формування контингенту студентів.		Відп. секретар приймальної комісії Хищенко Т.І.	
4	Про затвердження педагогічного навантаження на 2026/2027 н. р.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
	<u>II засідання</u>			
1	Про стан адаптації студентів нового набору.	жовтень 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
2	Про результати моніторингу працевлаштування та кар'єрного шляху випускників 2026 року випуску.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3	Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2027 році.		Завідувач метод. кабінету Першина О.І.	
	<u>III засідання</u>			
1	Про стан забезпечення інформації та документації на офіційному вебсайті коледжу у відповідності до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».	грудень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2027 рік.		Завідувач метод. кабінету Першина О.І.	
3	Про вступну кампанію 2027: виклики та завдання якісної організації. Про Правила прийому до коледжу у 2027 році.		Відп. секретар приймальної комісії	
4	Затвердження ліміту стипендіатів на 2-ий семестр 2026/2027 н. р..		Головний бухгалтер	
5	Інформація про виконання раніше прийнятих рішень.		Секретар педради	
	<u>IV засідання</u>			
1	Аналіз діяльності коледжу за 2026 рік, основні напрямки роботи педагогічного колективу на 2027 рік.	січень 2027 р.	Директор коледжу Вітков В.В.	
2	Про підсумки освітньої діяльності коледжу за I семестр 2026/2027 н. р..		Заввідділень	
3	Про формування соціальної компетентності студентів через організацію роботи студентського самоврядування.		Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., голова студради	
	<u>V засідання</u>			
1	Про дотримання норм академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (за результатами роботи Комісії з питань доброчесності).	квітень 2027 р.	Голова комісії з питань доброчесності	
2	Про стан профорієнтаційної роботи педагогічного колективу та перспективи вступної кампанії 2027.		Відп. секретар приймальної комісії	
3	Про підсумки атестації педагогічних працівників коледжу.		Завідувач метод. кабінету Першина О.І.	

1	2	3	4	5
	<u>VI засідання</u>			
1	Про підсумки атестації випускників коледжу 2027 р..	червень 2027 р.	Голови ЦК	
2	Обговорення проєкту Комплексного плану роботи коледжу на 2027/2028 н. р..		Секретар педради	
3	Про підсумки рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2026/20267 н. р..		Завідувач метод. кабінету Першина О.І.	
4	Розгляд кандидатур на встановлення іменних стипендій.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
1.2 Засідання методичної ради				
	<u>I засідання</u>			
1	Основні напрями роботи методичної ради коледжу на 2026/2027 н. р.: пріоритетні напрями навчально-методичної роботи та завдання циклових комісій коледжу.	серпень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Розгляд навчальних та робочих програм дисциплін (предметів).		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.,	
3	Розгляд та затвердження планів роботи циклових комісій на 2026/2027 н. р..		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
4	Про якість складання індивідуального плану роботи викладача, визначення основних напрямів роботи.		Завідувач методкабінету Першина О.І.	
	<u>II засідання</u>			
1	Про атестацію педагогічних працівників коледжу у 2027 році.	листопад 2026 р.	Завідувач методкабінету Першина О.І.	
2	Про використання в освітньому процесі програмних продуктів, що застосовуються при підготовці за відповідними ОПП; наповненість електронної бібліотеки коледжу, платформи Moodle.		Завідувач методкабінету Першина О.І., голови ЦК	
3	Про залучення здобувачів освіти до участі в дослідницькій та інноваційній діяльності, студентських наукових конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях тощо.		Голови ЦК	
4	Про виконання річного плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу у 2026 році та розгляд проєкту плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік.		Завідувач методкабінету Першина О.І.	
	<u>III засідання</u>			
1	Підсумки роботи циклових комісій за I семестр 2026/2027 н. р..	січень 2027 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Розгляд портфолію педагогічних працівників, які атестуються в 2027 році.		Завідувач методкабінету Першина О.І.	
3	Про розгляд та схвалення проєктів анотованих каталогів та навчальних програм вибіркового освітніх компонентів за ОПП підготовки здобувачів ФПО (з урахуванням результатів опитування студентів і пропозицій роботодавців).		Голови робочих груп	
	<u>IV засідання</u>			
1	Про публікаційну активність педагогічних працівників як фактор підвищення іміджу коледжу в освітньому просторі.	березень 2027 р.	Завідувач методкабінету Першина О.І.	
2	Про результати самоаналізу щодо потенціалу та якості ОПП спеціальностей.		Голови робочих груп	
3	Про інструменти забезпечення академічної доброчесності в освітньому процесі.		Голова комісії з питань академічної доброчесності	

1	2	3	4	5
	<u>V засідання</u>			
1	Про моніторинг виконання поставлених цілей і завдань відповідно до стратегії розвитку й системи планування діяльності коледжу та підсумки роботи методичної ради за 2026/2027 н. р.. Планування роботи на 2027/2028 н. р..	травень 2027 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Розгляд попереднього педагогічного навантаження педагогічних працівників.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3	Виконання рішень попередніх засідань методичних рад.		Завідувач методкабінету Першина О.І.	
1.3 Засідання адміністративної ради				
	<u>Серпень</u>			
1	Про особливості роботи педагогічного колективу у новому навчальному році.	28.08.26 р.	Заступники директора	
2	Про стан ліквідації академічних заборгованостей та сформованість контингенту на 2026/2027 н. р..		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3	Про переведення студентів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб на бюджетну форму навчання.		Завідувачі відділень	
	<u>Вересень</u>			
1	Про графік опитування учасників освітнього процесу, стейкхолдерів, роботодавців.	07.09.26 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Про стан ведення військового обліку в коледжі.		Ніколенко О.П.	
3	Про оновлення інструктивних матеріалів та наказів з охорони праці та пожежної безпеки та доведення їх до відома учасників освітнього процесу.		Дубина Д.А.	
4	Про заходи протидії булінгу в студентському середовищі.		Заст. директора з ВР Дуганова НВ.	
	<u>Жовтень</u>			
1	Про результати відстеження працевлаштування та кар'єрного зростання випускників 2026 року.	05.10.26 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Про результати додаткового прийому на навчання та загальні підсумки вступної кампанії.		Хищенко Т.І.	
3	Інформація про укладання угод для проходження практик студентами.		Завідувачі відділень	
4	Інформація про проблеми адаптації студентів нового набору та затвердження плану заходів щодо створення сприятливих умов для їх успішної адаптації.		Заст. директора з ВР Дуганова НВ.	
	<u>Листопад</u>			
1	Про атестацію педагогічних працівників у 2027 р.	02.11.26 р.	Завідувач методкабінету	
2	Про якість оформлення навчальної документації викладачами коледжу.		Завідувачі відділень	
3	Про стан профорієнтаційної роботи колективу, перспективи набору студентів у 2027 р.		Відп. секретар приймальної комісії	
4	Про стан наповнення та актуалізації інформації на сайті коледжу.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
	<u>Грудень</u>			
1	Про стан підготовки студентів до зимової сесії.	07.12.26 р.	Завідувачі відділень	
2	Виконання планів підвищення кваліфікації викладачами коледжу за 2026 рік.		Завідувач методкабінету	
3	Про стан виконання договірних зобов'язань студентами щодо оплати вартості освітніх послуг.		Головний бухгалтер	
4	Про організацію підготовчих курсів для вступу до коледжу у 2027 році		Відп. секретар приймальної комісії	

1	2	3	4	5
	<u>Січень</u>			
1	Аналіз підсумків навчальної діяльності здобувачів освіти за I семестр 2026/2027 н. р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань студентів.	11.01.27 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
2	Про роботу студентського самоврядування.		Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
3	Про відповідність педагогічних працівників, які атестуються у 2027 році, вимогам підвищення кваліфікації.		Завідувач метод. кабінету	
	<u>Лютий</u>			
1	Про організацію роботи щодо обліку відвідування занять студентами коледжу.	01.02.27 р.	Завідувачі відділень	
2	Про підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2026 рік.		Головний бухгалтер	
3	Про стан підготовки до вступної кампанії 2027 р.		Відп. секретар приймальної комісії	
	<u>Березень</u>			
1	Про стан розвитку та ефективність співпраці адміністрації коледжу з органами студентського самоврядування коледжу в освітньому процесі, розвитку та підтримці ініціатив студентської молоді.	01.03.27 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
2	Про результати перевірки ведення документації куратора академічної групи.		Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
3	Про результати участі здобувачів освіти у Міжнародних, Всеукраїнських, обласних олімпіадах та конкурсах серед студентів закладів фахової передвищої освіти.		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
	<u>Квітень</u>			
1	Про стан ведення ділової документації: - протоколи засідань методичної ради; - протоколи адміністративної ради; - протоколи педагогічної ради; - протоколи циклових комісій; - ведення індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.	05.04.27 р.	Відповідальні особи	
2	Про стан внесення даних до ЄДЕБО та підтримки інформації в актуальному стані.		Мельниченко В.Ю.	
3	Про перевірку курсових робіт на плагіат у розрізі груп.		Завідувачі відділень	
	<u>Травень</u>			
1	Результати атестації педагогічних працівників коледжу у 2027 році.	03.05.27 р.	Завідувач метод. кабінету	
2	Про затвердження плану заходів з підготовки до нового 2027/2028 н. р..		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3	Про стан підготовки до атестації здобувачів освіти та замовлення документів про освіту.		Заввідділень, заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
	<u>Червень</u>			
1	Про підсумки роботи коледжу за 2026/2027 н. р..	07.06.27 р.	Директор коледжу	
2	Про стан виконання індивідуальних планів роботи викладачами циклових комісій. Про підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2026/2027 н. р		Завідувач метод. кабінету	
3	Про попереднє планування педагогічного навантаження на 2027/2028 н. р..		Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	

2	3	4	5	2
1.4 Засідання Комісії з питань академічної доброчесності				
1	Проведення засідань Комісії з питань академічної доброчесності	за окремим планом	Голова комісії	
2	Проведення інструктажів та просвітницьких заходів для здобувачів освіти I-II-х курсів щодо принципів академічної доброчесності	вересень–жовтень 2026 р.	Члени комісії, куратори груп	
3	Моніторинг дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Коледжу	впродовж року	Члени комісії	
4	Розгляд спірних питань та звернень щодо порушень академічної доброчесності	у разі потреби	Голова комісії	
1.5 Організація та забезпечення роботи Школи наставництва				
1	Організація роботи Школи наставництва. Затвердження плану роботи та закріплення наставників за молодими педагогічними працівниками	Вересень	Завідувач методкабінету, голови ЦК	
2	Засідання Школи наставництва «Адаптація молодого педагогічного працівника до умов роботи у фаховому коледжі»	Вересень	Завідувач методкабінету, наставники	
3	Взаємовідвідування навчальних занять наставниками та молодими педагогами. Обговорення результатів	Протягом року	Наставники, молоді викладачі	
4	Консультації наставників з питань ведення навчально-методичної документації, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та використання цифрових технологій	Протягом року	Наставники	
5	Підбиття підсумків роботи Школи наставництва. Аналіз професійного становлення молодих педагогічних працівників	Травень	Завідувач методкабінету наставники	

Розділ 2

Система навчально–методичної та наукової роботи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	При м.
1	2	3	4	5
2.1 Загальні методичні заходи коледжу				
1	3 метою реалізації завдань творчої діяльності як усього колективу, так і кожного педагога зокрема, оптимального розподілу і корпорації праці, реалізації обраних шляхів розвитку інноваційного потенціалу, спрямованого на піднесення рівня творчої діяльності педпрацівників щодо забезпечення індивідуалізації та соціалізації освітньо-виховного процесу в умовах інформаційного середовища, організувати науково-методичну роботу в коледжі через такі форми:			
	1) Педагогічна рада;	за окремим планом	Вітков В.В.	
	2) Адміністративна рада;	за окремим планом	Вітков В.В.	
	3) Методична рада;	за окремим планом	Войтюк Л.М.	
	4) Рада кураторів академічних груп;	за окремим планом	Рочняк О.В.	
	5) Циклові комісії: - гуманітарних дисциплін; - природничо-математичних дисциплін; - фізичного виховання; - обліково-економічних дисциплін та маркетингу; - з машинобудування; - з електричної інженерії; - з автомобільного транспорту; - з інженерії програмного забезпечення	за окремим планом	Хищенко Т.І., Опята Л.І. Торік В.В. Санін В.Л. Сидорчук І.О. Коваленко Н.М. Віткова О.С. Тодоріко Є.С.	
	6) Обласні методичні об'єднання викладачів загальноосвітніх і спеціальних дисциплін фахової передвищої освіти та участь в їх роботі членів педагогічного колективу	за окремим планом	Голови ЦК	
	7) Обласні методичні об'єднання, які будуть проводитись на базі коледжу: - методичне об'єднання викладачів електротехнічних дисциплін; - методичне об'єднання викладачів математики; - методичне об'єднання викладачів економічних дисциплін	за окремим планом	Дубина Д.А. Опята Л.І. Першина О.І.	
	8) Загальноколеджанські методичні заходи	за окремим планом	Завідувач метод. кабінету	
2	Організувати та провести загальноколеджанську фахову конференцію серед студентів: - підготувати проект наказу, склад робочої групи, Положення та Інформаційний лист конференції; - поширити інформаційний лист, провести прийом, рецензування та відбір тез доповідей студентів; - організувати та провести пленарне і секційні засідання конференції; - підбити підсумки, оформити протокол, видати дипломи та сформувати електронний збірник.	жовтень 2026 р. лютий 2027 р. березень 2027 р. квітень 2027 р.	Голови ЦК, завідувач метод. кабінету	
3	Провести педагогічний консиліум: - викладачів і кураторів академічних груп першого та другого курсів	жовтень 2026 р.	Рочняк О.В.	

1	2	3	4	5
4	Організувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників	за окремим графіком	Завідувач метод. кабінету	
5	Організувати атестацію педагогічних працівників коледжу	жовтень-квітень 2027 р.	Завідувач метод. кабінету	
6	Вивчити педагогічну діяльність працівників, які атестуються у 2027 році, шляхом відвідування занять, позанавчальних заходів, ознайомитись з даними про рівень наукової та професійної активності у міжатастаційний період	жовтень 2026 р.-квітень 2027 р.	Голови ЦК, члени атестаційної комісії	
7	Провести засідання атестаційної комісії коледжу: - оформити протоколи засідання атестаційної комісії; - ознайомити з рішенням атестаційної комісії	за окремим графіком	Завідувач метод. кабінету	
8	Скласти графік проведення атестаційних показових занять та виховних заходів викладачами, які атестуються у 2026/2027 н. р.	жовтень 2026 р.	Завідувач метод. кабінету	
9	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін та методичних розробок викладачів	впродовж року	Завідувач метод. кабінету	
10	Підготувати матеріали до видання збірника кращих методичних напрацювань педагогічного колективу НПФК Одеської політехніки «Узагальнений досвід педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти Херсонської області»	листопад 2026 р.	Завідувач метод. кабінету	
11	Продовжити роботу по формуванню електронної бази інструктивно-нормативних документів	протягом року	Завідувач метод. кабінету	
12	Продовжити роботу з формування інформаційно-методичної бази даних (методичний кейс) навчально-методичного кабінету	протягом року	Завідувач метод. кабінету	
13	Продовжити роботу з заповнення електронного ресурсу навчально-методичних матеріалів на дистанційному порталі коледжу	протягом року	Голови ЦК	
14	Проводити методичні консилиуми для голів циклових комісій з поточних питань оформлення нормативно-установчої документації	протягом року	Войтюк Л.М., голови ЦК	
15	Сприяти поширенню практики проведення занять із застосуванням передових педагогічних технологій (вебтехнологій)	протягом року	Голови ЦК	
16	Залучати викладачів коледжу до участі у професійних конкурсах	протягом року	Войтюк Л.М., голови ЦК	
17	Організувати та провести: -Майстер-клас: «Конструктор правильного тексту: лайфхаки для викладачів»; -Методичний інтенсив: «Електронний екзаменатор: верифікація фонду оцінювальних засобів»; -Методичний практикум «Андрагогічний підхід у фаховій передвищій освіті: мотивація, досвід і практикоорієнтоване навчання»; -Панельна дискусія: «Міст між освітою та бізнесом: чого чекають стейкхолдери»; -Методичний діалог: «Академічна доброчесність 2.0: від виявлення AI-плагіату до формування культури довіри»	жовтень 2026 р. листопад 2026 р. грудень 2026 р. лютий 2027 р. квітень 2027 р.	Войтюк Л.М. Хищенко Т.І. Марулін С.Ю. Зелена Л.Д. Віткова О.С. Торік В.В. Карпик А.Ю. Янчук Л.В. Коваленко Н.М. Гриненко І.О. Першина О.І. Очкаленко Н.О.	

1	2	3	4	5
2.2 Наукова робота				
1	Розробити матеріали на здобуття сертифікату про авторське право	впродовж навчального року	викладачі	
2	Теми статей до друку у фахових виданнях:			
	«Поєднання букв алфавіту для комп'ютерного розпізнавання елементарних рухів людини у складніші вправи»	грудень 2026 р.	Марулін С.Ю.	
	«Автоматизація процесу створення Електронного бібліотечного фонду закладу освіти з урахування вимог законів України Про авторське право і суміжні права та Про академічну доброчесність»	травень 2027 р.	Марулін С.Ю.	
	«Активні методи навчання як інструмент забезпечення якості освіти в умовах дистанційного навчання під час воєнного стану»	грудень 2026 р.	Тодоріко Є.С.	
	«Невидимі бар'єри на шляху до захисту кваліфікаційної роботи»	грудень 2026 р.	Тодоріко Є.С., Туревич О.В.	
	«Взаємодія викладачів через систему наставництва»	грудень 2026 р.	Гриненко І.О., Коваленко Н.М.	
	«Чинники та етапи успішної адаптації студентів-початківців»	грудень 2026 р.	Гриненко І.О., Коваленко Н.М.	
	«Організація роботи зі студентами, які мають низький рівень мотивації до навчання»	грудень 2026 р.	Віткова О.С.	
	«Актуальність попиту на фахівців з обслуговування та ремонту електроустаткування автомобілів і тракторів»	травень 2027 р.	Обревко Є.І.	
	«Інтеграція проекту «Formula Student» в освітній процес підготовки фахівців транспортної галузі»	грудень 2026 р.	Пономаренко А.А.	
	«Як утримати увагу «покоління скролінгу» на заняттях англійської мови?»	грудень 2026 р.	Левченко Л.Г. Додрик О.В.	
	«Методичні рекомендації щодо систематизації та удосконалення умінь та навичок студентів на заняттях з української мови під час вивчення розділу «Синтаксис»	листопад 2026 року	Павленко О.П.	
	«Концептуальні засади формування цифрового сервісного менеджменту підприємств в умовах платформної економіки та штучного інтелекту»	лютий 2025 р.	Морозова Ю.М.	
	«Вплив усвідомлення ризиків академічної нечесності на професійне становлення майбутніх фахівців»	січень 2027 р.	Першина О.І.	
	«Педагогічні підходи до створення безпечного та інклюзивного середовища в освіті»	січень 2027 р.	Петренко Л.В.	
	«Управлінський облік як інформаційна основа ефективного управління витратами підприємства»	січень 2027 р.	Санін В.Л.	
	«Інклюзивне навчання як умова забезпечення додаткової підтримки дітей з особливими освітніми потребами»	травень 2027 р.	Санін В.Л.	
	«Позитивна комунікація при спілкуванні» з дисципліни «Комунікаційна діяльність»	квітень 2027 р.	Ніколенко О.П.	
	«Використання інструменту Padlet на заняттях з історії та громадянської освіти»	жовтень 2026 р.	Скочеляс О.П.	
	«Критичне мислення як інструмент протидії історичним фейкам у цифровому середовищі»	березень 2027 р.	Скочеляс О.П.	
	«Роль історичної пам'яті у формуванні громадянської відповідальності за майбутнє держави»	лютий 2027 р.	Скочеляс О.П.	
	«Візуалізація художнього тексту — ефективний інструмент подолання текстового бар'єру на заняттях з літератури»	листопад 2026 р.	Хищенко Т.І.	

1	2	3	4	5
	«Художня рецепція та особливості психологічного аналізу персонажів з особливими потребами на заняттях української літератури»	квітень 2027 р.	Хищенко Т.І.	
	«Використання сучасних цифрових інструментів у викладанні ІТ-дисциплін»	квітень 2027 р.	Мельниченко В.Ю.	
	«Інтеграція технічних дисциплін у формуванні професійних компетентностей здобувачів освіти спеціальності G11 «Машинобудування»	грудень 2026 р.	Зелена Л.Д.	
	«Сучасні аспекти практичної підготовки фахових молодших бакалаврів зі спеціальності G11 машинобудування»	грудень 2026 р.	Курган В.О.	
	«Ігрова симуляція як засіб формування архітектурного мислення майбутніх інженерів програмного забезпечення»	грудень 2026 р.	Семенець О.О.	
	«Роль викладача-ментора у формуванні професійних компетентностей фахових молодших бакалаврів під час освоєння CAD/CAM-технологій»	вересень 2026 р.	Сидорчук І.О.	
	«Використання штучного інтелекту та нейромереж для генерації відеоконтенту в дистанційному викладанні дисциплін природничо-математичного циклу»	січень 2027р.	Рочняк О.В.	
	«Тестові контрольні завдання з математики. Комбінаторика»	січень 2027р.	Опята Л.І.	
	«Здоров'язбережувальна трансформація хімічної освіти в умовах воєнного стану: конвертація теорії складних сполук у прикладні алгоритми безпеки та виживання особистості»	червень 2027 р.	Очкаленко Н.О.	
	«Формування навичок здорового способу життя засобами інноваційних технологій»	січень 2027 р.	Торік В.В.	
	«Формування навичок командної взаємодії та комунікації засобами командно-ігрових видів спорту»	листопад 2026 р.	Карпик А.Ю.	
3	Участь в інтернет-конференціях:			
	«Fostering Employability Skills through English for Professional Communication» («Формування навичок ефективного спілкування студентів коледжів через професійну англійську мову для покращення кар'єрних перспектив»)	березень 2027р.	Додрик О.В., Левченко Л.Г.	
	«Практичні прийоми формування нестандартного мислення»	січень 2027 р.	Українцева Н.М. Дубина Д.А.	
	«Формування професійних компетентностей майбутніх фахівців технічних спеціальностей засобами економічних дисциплін»	грудень 2026 р.	Санін В.Л.	
	«Екоцид як зброя: хіміко-екологічний аналіз глобальних наслідків руйнування Каховської ГЕС у контексті воєнного впливу на довкілля»	грудень 2026 р.	Очкаленко Н.О.	
	«Адаптація страхового сектору до умов воєнного стану»	травень 2026 р.	Першина О.І.	
	«Обдаровані студенти: психосоціальний розвиток та принципи роботи»	січень 2027 р.	Наделяєв І.М.	
	«Міждисциплінарна інтеграція фізичного виховання та професійно-теоретичної підготовки майбутніх фахівців зі спеціальності 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	грудень 2026 р.	Торік В.В.	
	«Цифрові платформи як інструмент міжгалузевої інтеграції підприємств у сфері товарів і послуг»	грудень 2026 р.	Морозова Ю.М.	
	«Психічне здоров'я людини»	травень 2026 р.	Ніколенко О.П.	

1	2	3	4	5
	«Професійна українська комунікація як засіб розвитку ділових навичок та успішної інтеграції здобувачів освіти у професійне середовище»	березень 2027 р.	Хищенко Т.І.	
	«Сучасні технології ремонту та обслуговування автомобільних акумуляторних батарей»	травень 2026 р.	Обревко Є.І.	
	«Формування професійної компетентності здобувачів освіти шляхом інтеграції технічних дисциплін спеціальності G11 «Машинобудування»	листопад 2026 р.	Зелена Л.Д.	
	«Комп'ютерні ігри - симулятори, як інструмент розвитку системного мислення студентів»	грудень 2026 р.	Семенець О.О.	
	«Практико-орієнтоване навчання як основа якісної професійної підготовки студентів коледжів»	грудень 2026 р.	Сидорчук І.О.	
	«Використання програми Autodesk Inventor для створенні 3д моделі протяжки»	січень 2027 р.	Янчук Л.В.	
	«Інтеграція нейромереж та ШІ-платформ (генерація відео, цифровий банк занять) у процес дистанційного викладання фізики та математики»	лютий 2027р.	Рочняк О.В.	
4	Взяти участь в обласних конкурсах, предметних олімпіадах студентів освітніх закладів фахової передвищої освіти:			
	Конкурс з української мови ім.П.Яцика	грудень 2026 р.	Хищено Т.І.	
	Конкурс з української мови ім. Т.Г.Шевченка	грудень 2026 р.	Хищено Т.І.	
	Всеукраїнські інтернет-олімпіади «На Урок», «Всеосвіта» з: - української мови - української літератури - математики - фізики - хімії - зарубіжної літератури - англійської мови - інформатики - історії - громадянської освіти - астрономії - біології - географії	вересень-листопад 2026 р. січень-квітень 2027 р.	Хищенко Т.І. Павленко О.П. Опята Л.І. Рочняк О.В. Очкаленко Н.О. Войтюк Л.М. Левченко Л.Г. Додрик О.В. Семенець О.О. Скочеляс О.П. Ніколенко О.П. Рочняк О.В. Очкаленко Н.О.	
	Фахові конкурси, конференції, олімпіади	за окремим планом	Коваленко Н.М. Віткова О.С. Санін В.Л. Сидорчук І.О. Тодоріко Є.С.	
	Обласні конкурси творчо-пошукових та науково-дослідницькі роботи з: - безпеки життєдіяльності, охорони праці та екології - української мови - зарубіжної літератури - біології - історії - хімії - англійської мови - математики	за окремим планом	Дубина Д.А. Очкаленко Н.О. Хищенко Т.І. Павленко О.П. Войтюк Л.М. Очкаленко Н.О. Скочеляс О.П. Очкаленко Н.О. Додрик О.В. Опята Л.І.	

1	2	3	4	5
	Міжнародна студентська олімпіада з інформаційних технологій «IT-Universe»	за окремим планом	Тодоріко Є.С., Марулін С.Ю.	
	Олімпіада з програмування Proggy-Buggy 2027	за окремим планом	Тодоріко Є.С.	
	Міжнародна економічна олімпіада	за окремим планом	ЦК обліково-економічних дисциплін та маркетингу	
5	Поширення педагогічних інновацій та перспективного педагогічного досвіду			
	Розвивати педагогічну творчість викладачів, інноваційну професійну діяльність через:			
	- вивчення досягнень психолого-педагогічної науки, передового досвіду;	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету	
	- організацію і проведення відкритих занять для обміну досвідом;	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету	
	- організацію і проведення майстер-класів з метою активного поширення перспективного педагогічного досвіду;	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету	
	- через атестацію, участь у конкурсі щодо визначення рейтингу викладача, узагальнення досвіду роботи за міжатастаційний період виявляти та поширювати інноваційну діяльність викладачів коледжу;	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету	
	- організацію колеганських заходів, що сприяють творчому розвитку: тренінги, педагогічні реклами, семінари, конференції;	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету	
	- участь в обласних та регіональних заходах (методичні об'єднання, семінари, конкурси).	за окремим планом	Завідувач методичного кабінету, Голови ЦК	
6	Узагальнити досвід роботи викладачів, які атестуються на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»	листопад 2026 р.	Вітков В.В.; Віткова О.С.; Зелена Л.Д.; Коваленко Н.М.; Торік В.В.; Янчук Л.В.	
7	Розглянути творчі портрети викладачів, які атестуються на кваліфікаційні категорії «спеціаліст першої категорії», «спеціаліст другої категорії»	листопад 2026 р.	Гриненко І.О.; Карпик А.Ю.; Колесніков А.К.	

Розділ 3

Система навчально-виробничої роботи

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Прим .
1	2	3	4	5
3.1 Організаційна робота				
3.1.1	Розробити план практичного навчання студентів на 2026/2027 н. р..	вересень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3.1.2	Укладання нових та пролонгація чинних договорів з промисловими підприємствами, фірмами, організаціями для проходження виробничої практики студентами коледжу.	вересень 2026 р., січень 2027 р.	Керівники практик	
3.1.3	Видати накази: - Про закріплення баз практик; - Про організацію та розподіл студентів на навчальні та виробничі практики.	за графіком практичного навчання	Завідувачі відділень	
3.1.4	Відкоригувати педнавантаження з практичного навчання на 2026/2027 н. р..	вересень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3.1.5	Підготувати необхідну документацію (направлення, повідомлення, щоденники тощо) до виходу студентів на практику.	вересень 2026 р., січень 2027 р.	Завідувачі відділень	
3.1.6	Перед початком кожного виду практики проводити організаційні наради з питань проходження практики (обов'язки студентів в період проходження практики, зміст і обсяг роботи, вимоги до ведення супровідної документації тощо) з керівниками практики і студентами груп.	впродовж навчального року	Керівники практик, завідувачі відділень	
3.1.7	Провести інструктаж з питань охорони праці, дотримання правил безпеки життєдіяльності зі студентами перед проходженням практики із записом в журналі з ОП.	за графіком практичного навчання	Провідний інженер з ОП	
3.1.8	Вести облік годин практики викладачами та складати і подавати в бухгалтерію таблиці на оплату праці.	впродовж навчального року	Завідувачі відділень	
3.1.9	Проведення анкетування студентів-випускників щодо їх подальшого працевлаштування або продовження навчання у ЗВО.	травень 2027 р.	Куратори випускних груп	
3.1.10	Здійснювати моніторинг щодо потреби у фахівцях коледжу на підприємствах, в організаціях міста і службі зайнятості, встановлювати з роботодавцями взаємовигідні партнерські відносини з працевлаштування випускників коледжу.	впродовж навчального року	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3.1.11	На адміністративній раді, засіданнях циклових комісій розглянути стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів у 2026/2027 н. р. і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки студентів (вдосконалення форм і методів її проведення, методики покращення навчання).	згідно з комплексним планом	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	

1	2	3	4	5
3.2 Методична робота				
3.2.1	Вивчення та аналіз сучасного вітчизняного та закордонного досвіду організації практичної підготовки студентів.	грудень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3.2.2	Проаналізувати стан формування програмно-методичного забезпечення навчальних та виробничих практик на всіх спеціальностях коледжу.	листопад 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
3.2.3	Розміщення методичного супроводу проходження практики на електронних носіях та на сайті коледжу.	жовтень 2026 р.	Голови циклових комісій	
3.2.4	Провести конкурси фахової майстерності, майстер-класи в рамках проведення Днів спеціальностей, Дня відкритих дверей тощо.	за окремим планом	Голови циклових комісій	
3.2.5	Провести підсумкові науково-практичні конференції за результатами виробничих (технологічної та переддипломної) практик.	за графіком практичного навчання	Керівники практик	
3.2.6	Підтримувати в актуальному стані інформацію на офіційному сайті коледжу.	впродовж навчального року	Кумінов Н.І.	
3.3 Контроль і керівництво				
3.3.1	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практик студентів коледжу з підприємствами, організаціями – базами практик.	за графіком практичного навчання	Керівники практик	
3.3.2	Контролювати наявність та стан підготовки програм та методичного забезпечення з усіх видів практики.	вересень 2026 р., лютий 2027 р.	Голови циклових комісій	
3.3.3	Контролювати стан ведення обліку роботи викладачів – керівників практики з усіх видів практики в навчальних журналах, виконання ними навантаження з практики.	впродовж навчального року	Завідувачі відділень	
3.3.4	Контролювати стан роботи викладачів-керівників практики із звітною документацією (щоденники, звіти про проходження практики, креслення тощо).	за графіком практичного навчання	Завідувачі відділень	
3.3.5	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.	за графіком практичного навчання	Керівники практик	
3.3.6	Контролювати виконання студентами планів і програм з практики та їх обов'язків в період проходження практики.	за графіком практичного навчання	Керівники практик	
3.3.7	Контроль надання інформації (довідок з місця роботи/навчання) від кураторів академічних груп про подальше працевлаштування студентів коледжу.	вересень 2026 р.	Завідувачі відділень	

Розділ 4

Система виховної роботи

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Прим.
1	2	3	4	5
4.1 Організація виховної роботи. Планування, організація та контроль виховної роботи				
4.1.1	Затвердити плани роботи (в умовах воєнного часу) - річний план виховної роботи коледжу; - плани роботи кураторів академічних груп; - план спортивно-масової роботи; - план роботи студентської ради коледжу ; - графік проведення відкритих виховних заходів у групах	вересень 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп, голова студради, завідувач НМК	
4.1.2	Провести урочистості, присвячені Дню знань і першу виховну годину у 2026/2027 н. р. згідно з рекомендаціями МОН України на тему «Мова гідності»	01 вересня 2026 р.	Заступник директора з ВР, культорганізатор, студрада	
4.1.3	Сформувати активи груп: провести вибори активу груп, розподілити громадські доручення, делегувати представників до органів студентського самоврядування коледжу. Формування студентської ради коледжу	протягом вересня	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., студрада, куратори груп	
4.1.4	Оновлення банку даних про студентів у Google – формі (студенти-сироти та під опікою, з багатодітних сімей, інваліди, студенти-напівсироти та яких виховують одинокі матері, діти учасників бойових дій)	вересень 2026 р.	Заступник директора з ВР, куратори груп	
4.1.5	Надавати консультативну психолого-педагогічну допомогу здобувачам освіти в питаннях соціальної адаптації; вивчити контингент здобувачів освіти нового набору з метою виявлення: здобувачів пільгових категорій, педагогічно занедбаних здобувачів, із сімей, що опинилися у скрутних життєвих обставинах, схильних до правопорушень, виявлення асоціальних та багатодітних сімей.	протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
4.1.6	Співпраця з Новокаховським відділом сім'ї та молоді, волонтерськими організаціями, молодіжними громадськими організаціями, з представниками правоохоронних органів та інше (дистанційно)	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., студентська рада.	
4.1.7	Проведення розширеного засідання студради з питань: - затвердження графіку засідань студради на 2026/2027 н. р. - планування роботи студради на 2026/2027 н. р.	вересень 2026р.	Заступник директора з ВР, культорганізатор, студрада	
4.1.8	Приєднання студентів нового набору до сторінок коледжу у соціальних мережах (Facebook. Tiktok. Instagram, YouTube)	вересень 2026 р.	Заст. директора з В.Р. Дуганова Н.В., куратори, студрада	
4.1.9	Організація роботи ЦК фізичного виховання щодо участі у дистанційних спортивних заходах	протягом року	ЦК фіз.виховання	

1	2	3	4	5
4.1.10	Супровід та вдосконалення сайту коледжу, сторінок коледжу у соц.мережах Facebook, Instagram, YouTube.	постійно	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., голови ЦК, студрада, культорганізатор	
4.1.11	Організація роботи студради, спрямованої на висвітлення студентського життя у соц.мережах Facebook, Instagram, YouTube та на сайті коледжу	протягом року	Студрада коледжу	
4.1.12	Створити сторінку на сайті коледжу для висвітлення найкращих студентів коледжу (відмінників, спортсменів)	вересень 2026р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., культорганізатор	
4.2 Патріотичне виховання, формування громадянської позиції, національної свідомості і самосвідомості студентів				
4.2.1	З метою виконання Закону України «Про мови», поглибленого вивчення та досконалого опанування української мови, провести дистанційні заходи до Дня української писемності та мови (за окремим планом)	листопад 2026 р., лютий 2027 р.	ЦК гуманітарних дисциплін; куратори груп	
4.2.2	Провести виховні години для студентів на теми: - «Твори добро – будь волонтером» для студентів 1-2 курсів; - «Добрі справи єднають!»; - Онлайн-вебінар цифрової грамотності для студентів 1-2 курсів на тему «Безпечний інтернет починається з тебе»; - Віртуальний конкурс ідей «Мій соціальний стартап» для студентів 3-4 курсів	16 вересня 2026 р. 16 вересня 2026р. 09 лютого 2027р. 10 листопада 2026р.	Заст. директора з виховної роботи куратори 1 та 2 курсу Заст. директора з виховної роботи куратори 2-4 курсів Тодоріко Є.С. Санін В.Л.	
4.2.3	Провести заходи з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час ООС, російської збройної агресії проти України – виховні години, тематичні бесіди, вечори пам'яті	протягом року	Куратори, студрада	
4.2.4	Провести науково-практичні конференції, тематичні виставки, перегляд фільмів, лекції, години спілкування, диспути, бесіди до Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії Росії проти України	протягом року	Заступник директора з ВР, куратори, студрада	
4.2.5	Постійна активізація студентів до волонтерської діяльності на підтримку наших захисників	протягом року	Заступник директора з ВР, студрада, куратори	
4.2.6	Провести дистанційно виховну годину, відео-привітання присвячені Дню працівників освіти «Ваша праця – наше майбутнє!»	02.11. 2026р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., культорганізатор, студрада	
4.2.7	Провести дистанційно заходи: - до Дня Українського козацтва, - до Дня Збройних Сил України, - до Дня вдячності волонтерам	за окремим планом	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори, студрада	

1	2	3	4	5
4.2.8	Організувати та провести виховні години в академічних групах, спрямовані на патріотичне виховання здобувачів освіти	протягом року	Заступник директора з ВР, студрада, куратори	
4.2.9	Провести заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	квітень 2027 р.	Рочняк О.В., Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.3 Морально-правове виховання				
4.3.1	Ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу, користування онлайн-бібліотекою, правилами та обов'язками студентів	вересень 2026р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.3.2	Провести дистанційно заходи на виконання Державної програми «Репродуктивне здоров'я нації»	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., ЦК фізичного виховання, куратори груп	
4.3.3	Виконання Програми реалізації державної політики у сфері боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів і психотропних речовин (дистанційно)	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.3.4	Реалізація плану заходів на виконання Державної програми протидії торгівлі людьми (дистанційно)	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.3.5	Провести виховні заходи, присвячені: -Міжнародному дню толерантності; -Міжнародному дню боротьби проти насилля; -Міжнародному дню ліквідації расової дискримінації	протягом року	Студрада, куратори	
4.3.6	Провести години спілкування за темами: «Правила людяності під час збройних конфліктів» «Права і свободи людини під час війни: як їх захистити» «Дитинство під захистом: турбота, підтримка та права дітей у час війни» «Сила вдячності: як добрі слова змінюють світ» «Людяність у дії: допомагаємо тим, хто поруч» «Гідність і відповідальність: як зробити правильний вибір» «Злочини війни: закон, справедливість і відповідальність» «Безпека в цифровому просторі: як розпізнати правду та захистити себе» «Виховуємо себе самі: шлях до кращої версії особистості» «Разом сильніші: єдність і взаємопідтримка українців»	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В. Студрада, куратори	
4.3.7	Реалізація плану заходів на виконання Державної програми з утвердження гендерної рівності в українському суспільстві	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.3.8	Проведення заходів щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх студентів	протягом року	Куратори груп	

1	2	3	4	5
4.3.9	Взяти участь у проведенні місячників права	листопад 2026 р. березень 2027 р.	Культурголізатор коледжу	
4.3.10	З метою морального виховання студентів запланувати і провести години спілкування за наступною тематикою: «Людяність і моральна стійкість у складних життєвих ситуаціях» «Взаємоповага та підтримка: як долати труднощі разом» «Психологічна рівновага та самопідтримка в умовах війни» «Торгівля людьми та експлуатація: як убезпечити себе» «Медіаграмотність і цифрова пильність: як розпізнавати неправдиву інформацію» «Шкідливі залежності та їх наслідки для особистості й суспільства» «Правова відповідальність у цивільних правовідносинах» «Життя людини — найцінніший дар: чи може бути щось важливіше?» «Волонтерська діяльність: сила небайдужості та добрих справ» «Правила безпеки в умовах воєнної небезпеки: тривога, обстріли та окупація»	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., культурголізатор коледжу, куратори груп	
4.3.11	Провести заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	01.12. 2026р.	Куратори груп, студрада	
4.3.12	Провести заходи до Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	20.04 2027р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори, студрада	
4.3.13	Ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу, користування онлайн-бібліотекою, правилами та обов'язками студентів	вересень 2026р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.4 Робота з адаптації студентів нового набору				
4.4.1	Провести анкетування студентів нового набору з метою подальшого забезпечення успішної адаптації першокурсників до вимог освітнього процесу в коледжі	вересень 2026р.	Куратори груп	
4.4.2	На засіданнях ЦК вивчити результати анкетування з метою вивчення загального рівня адаптованості першокурсників, обговорити їх рівень знань, продумати індивідуальну роботу із студентами нового набору	вересень 2026р.	Зав. відділень, куратори	
4.4.3	Кураторам академічних груп вивчити особові справи студентів нового набору	вересень	Куратори груп	

1	2	3	4	5
4.4.4	Передбачити в планах роботи кураторів академічних груп: - індивідуальні бесіди зі студентами з метою виявлення їхніх інтересів, тренінги знайомств; - цикл бесід щодо вивчення і згуртованості студентського колективу; - роботу щодо обрання активу групи	вересень	Куратори груп	
4.4.5	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору	вересень 2026р.	Голова ради кураторів	
4.4.6	Відвідування занять у групах I курсу та нового набору з метою вивчення рівня знань студентів, адаптації їх до освітнього процесу	протягом року	Зав. відділення Заступник директора з ВР	
4.4.7	Провести збори студентів нового набору, ознайомити студентів із Положенням про організацію освітнього процесу, Правилами внутрішнього розпорядку	вересень 2026р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М., заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
4.4.8	Включити в мобільні групи для профорієнтаційної роботи в коледжі студентів нового набору	вересень – жовтень 2026	Голова Ради кураторів груп, відповідальний секретар приймальної комісії	
4.4.9	Підготувати та провести Дні відкритих дверей (дистанційно).	II півріччя	Відповідальний секретар приймальної комісії, зав. відділень, заст. директора з ВР Дуганова Н.В	
4.4.10	Підготувати електронні буклети, профорієнтаційну рекламу для поширення у соціальних мережах та сайту коледжу.	протягом року	Відп.секретар приймальної комісії, зав. Відділень	
4.5 Робота з батьками				
4.5.1	Ознайомити батьків з основними нормативними документами, які забезпечують превентивне виховання на законодавчому рівні. (Закони України «Про охорону дитинства», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» та інші)	вересень, 2026р. квітень 2027 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М., Ніколенко О.П., зав. відділень, куратори груп	
4.5.2	Поновити склад батьківського комітету коледжу по групах старших курсів та створити батьківські комітети у групах I курсу	вересень 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., зав. відділень, куратори груп	
4.5.3	Залучати батьків до профорієнтаційної роботи	протягом року	Відп. секретар приймальної комісії	
4.5.4	Постійно підтримувати зв'язок та співпрацювати з батьками студентів з групи ризику	протягом року	Голова ради профілактики, куратори груп	

1	2	3	4	5
4.6 Профорієнтаційна робота				
4.6.1	Поновити склад агітаційної бригади та мобільних груп коледжу для проведення профорієнтаційної роботи(дистанційно)	вересень 2026р.	Хищенко Т.І.	
4.6.2	Стимулювати активність студентів щодо популяризації коледжу у соціальних мережах (Facebook, Tiktok, Instagram, YouTube)	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори, студрада	
4.6.3	Провести Дні відкритих дверей (дистанційно) як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення зі спеціальностями та правилами прийому до коледжу	II півріччя	Відповідальний секретар приймальної комісії, зав. відділень	
4.6.4	Здійснювати організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори, студрада	
4.6.5	Студентській раді коледжу розробити комплекс профорієнтаційних заходів щодо популяризації спеціальностей серед школярів	вересень	Студрада коледжу	
4.6.6	Продовжити роботу з модернізації сайту коледжу та оперативному поданню інформації для абітурієнтів на сайті про основні досягнення коледжу, профорієнтаційні заходи	протягом року	Заст. Директора з ВР Дуганова Н.В.	
4.6.7	Підготувати макети ілюстрованих буклетів в електронному вигляді з рекламою спеціальностей відділення, зацентувати увагу на особливостях фахової підготовки, перспективах працевлаштування, прикладах успішних фахових кар'єр випускників тощо	вересень- жовтень 2026р.	Заввідділень, секретар приймальної комісії	
4.7 Фізичне виховання				
4.7.1	Взяти активну участь у проведенні Всеукраїнських акцій «Обережно:СНІД!» «Скажи наркотикам – ні!», «Життя без тютюнопаління»	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., Студрада коледжу	
4.7.2	Провести тематичні заходи до Дня Українського козацтва, до Дня Збройних Сил України	за окремим планом	ЦК фізвиховання	
4.7.3	Проводити виховні профілактичні бесіди на тему: «Студенти коледжу за здоровий спосіб життя»	протягом року	ЦК фізвиховання	
4.7.4	Брати активну участь у дистанційних конкурсах та заходах, присвячених популяризації здорового способу життя	протягом року	ЦК фізвиховання	
4.7.5	Онлайн-флешмоб «Ранкова руханка» до Дня фізичної культури	вересень 2026р.	ЦК фізвиховання	
4.7.6	Інструктаж з ТБ при самостійних тренуваннях вдома	вересень 2026р.	ЦК фізвиховання	
4.7.7	Реєстрація студентів у спортивних секціях	вересень 2026р.	ЦК фізвиховання	

1	2	3	4	5
4.7.8	Провести наступні заходи: - Кроковий челендж «Пройди 100 кілометрів за місяць»; - Конкурс відеороликів «Моє домашнє тренування»; - Тестування теоретичних знань з правил обраного виду спорту; - Онлайн-турнір з кіберспорту (FIFA, NBA або шахи/шашки); - Вебінар «Правильна постава та вправи під час тривалого сидіння»; - Тиждень планки (змагання на максимальний час у відеоформаті); - Фітнес-марафон «Спали новорічні калорії» (комплекси вправ удома); -Челендж з відтискань від підлоги чи присідань за 1 хвилину; - Моніторинг фізичного стану студентів (онлайн-анкетування)	I семестр 2026/2027 н.р.	ЦК фізвиховання	
4.7.9	Запланувати і провести виховні заходи: -Онлайн-лекція «Харчування та водний баланс під час навчання»; -Майстер-клас «Комплекс вправ для зняття стресу»; -Відео-челендж з домашнього берпі (Bupree challenge); -Кіберспортивний весняний кубок коледжу; -Конкурс студентських презентацій «Мотивація у спорті»; -Челендж із загальної фізичної підготовки (прес, стрибки); -Всесвітній день здоров'я: масове підключення до онлайн-руханки; -Весняний кроковий марафон за допомогою фітнес-браслетів; -Онлайн-зустріч із відомим спортсменом або фітнес-тренером; -Творчий конкурс фотографій «Спорт навколо мене»; -Звітування студентів за індивідуальними трекерами активності; -Онлайн-конференція ЦК: підсумки та відзначення найактивніших груп	II семестр 2026/2027 н.р.	ЦК фізвиховання	
4.7.10	Створити сторінку на сайті коледжу «Спортивна гордість коледжу»	до 06.10.2026р	ЦК фізвиховання	
4.8 Естетичне виховання				
4.8.1	Постійно брати активну дистанційну участь у мистецьких заходах та конкурсах України	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., Студрада коледжу	

1	2	3	4	5
4.8.2	Підготувати матеріали для проведення дистанційних виховних годин до видатних національних і професійних календарних дат: День знань — «Мова гідності» День здоров'я — «Здоров'я — основа щасливого життя» День працівника освіти — «Учитель: покликання, мудрість, натхнення» День захисника України — «Сила нескорених: козацька звитяга і сучасні герої» День української писемності і мови — «Українське слово — голос поколінь» День студента — «Студентське життя: можливості, виклики, успіх» Всесвітній день боротьби зі СНІДом — «Обізнаність заради життя і здоров'я» Випускний вечір — «Новий старт: крок назустріч майбутньому»	протягом року	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.,	
4.8.3	Загальна виховна година для 1-2 курсів на тему: «Правила та етика навчання в Коледжі: навіщо потрібна Політика академічної доброчесності»	вересень 2026р.	Першина О.І., культорганізатор, студрада коледжу	
4.9 Робота Ради кураторів академічних груп				
4.9.1	I засідання Доповідь: «Стратегічні пріоритети та виклики виховної роботи в академічних групах на 2026/2027 навчальний рік»	жовтень 2026 р.	Дуганова Н.В., Рочняк О.В.	
4.9.2	Психологічний практикум: «Вплив війни на психологічний стан студентів»: практичні вправи зняття стресу		Коваленко Н.М.	
4.9.3	Тренінг: «Ресурсність та ментальне здоров'я: створення безпечного простору в студентському колективі»		Опята Л.І., Ніколенко О.П.	
4.9.4	Практичний кейс (із розробкою гайду): «Цифрові помічники сучасного куратора: оптимізація рутини за допомогою нейромереж (Gemini, NotebookLM, Elai.io)»		Рочняк О.В., Мельниченко В.Ю.	
4.9.5	II засідання Майстер-клас: «Формуємо культуру академічної доброчесності: практичні інструменти роботи куратора»	грудень 2026 р.	Першина О.І.	
4.9.6	Практичний кейс (із методичними рекомендаціями): «Гейміфікація та інтерактив у виховній роботі: як утримати увагу студентів під час онлайн-спілкування»		Вітков В.В., Віткова О.С.	
4.9.7	Практикум: «Технічна складова створення електронного підручника та адаптація цих інструментів для конструювання гайду куратора»		Марулін С.Ю.	
4.9.8	Воркшоп: «Профорієнтаційний маркетинг: сучасні підходи до залучення абітурієнтів у цифровому середовищі»		Хищенко Т.І.	

1	2	3	4	5
4.9.10	III засідання Практикум: «Екологічне спілкування та запобігання булінгу: дієві інструменти куратора для вирішення конфліктів»	лютий 2027 р.	Семенець О.О., Зелена Л.Д.	
4.9.11	Лекція (з методичними рекомендаціями): «Обдаровані студенти: психосоціальний розвиток та принципи роботи»		Гриненко І.О.	
4.9.12	Обмін лайфхаками: «Рух проти вигорання: чому сучасним студентам коледжу потрібен спорт при дистанційному навчанні»		Торік В.В., Карпик А.Ю.	
4.9.13	Презентація досвіду: «Вибір і відповідальність: практичний досвід виховної години для студентів»		Додрик О.В.	
4.9.15	IV засідання Круглий стіл: «Мовна стійкість молоді: популяризація української культури мовлення та сучасних норм правопису»	квітень 2027 р.	Скочеляс О.П., Павленко О.П.	
4.9.16	Дискусійна панель: «Відповідальне лідерство: формування навичок самоврядування та громадянської свідомості»		Тодоріко Є.С.	
4.9.17	Аналіз виконання плану роботи Ради кураторів за 2026/2027 н. р. та перспективне планування		Рочняк О.В.	
4.10 Співпраця з батьківським комітетом				
4.10.1	Вибори батьківських комітетів груп, відділень, коледжу	вересень 2026р.	Заввідділень, куратори груп	
4.10.2	Організація і проведення анкетування батьків студентів нового набору з метою складання соціальних паспортів груп, відділень, спеціальностей	вересень 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	
4.10.3	Організація і проведення батьківських зборів на тему «Адаптація. Взаємна співпраця – запорука успіху»	вересень 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В., куратори груп	

Розділ 5

Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Прим.
1	2	3	4	5
5.1	Сформувати склад робочих груп із перегляду та оновлення ООП та навчальних планів та комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.	вересень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
5.2	Аналіз відповідності робочих та навчальних програм навчальних дисциплін вимогам Положень коледжу.	жовтень 2026 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
5.3	Підготовка аналітичних даних про результати директорських контрольних робіт, залікових та екзаменаційних сесій, ДПА, комплексного екзамену за фахом, захисту КП, кваліфікаційної роботи.	жовтень 2026 р., лютий, квітень 2027 р.	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
5.4	Відслідковування стану та оновлення методичного забезпечення навчальних дисциплін на платформі дистанційного навчання Moodle.	листопад 2026 р.	Завідувач методичного кабінету	
5.5	Проведення опитувань (анкетувань) стейкхолдерів щодо якості освітньої діяльності коледжу: - анкета першокурсника «Стан адаптації студентів нового набору до нових умов навчання, участі в гуртках за інтересами»; - опитування здобувачів освіти щодо змістовного наповнення навчального контенту платформи Moodle; - опитування здобувачів освіти та викладачів коледжу щодо обізнаності та процедур дотримання академічної доброчесності у коледжі; - опитування здобувачів освіти щодо чинної ОПП, задоволеності методами навчання та викладання за ОПП; - опитування здобувачів освіти щодо вільного вибору навчальних дисциплін за ОПП -	жовтень 2026 р. листопад 2026 р. грудень 2026 р. грудень 2026 р. квітень 2027 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В. Завідувач методкабінету Першина О.І. Голови робочих груп Куратори груп	
5.6	Організація роботи з формування індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, які вступили до коледжу у 2026 році.	до грудня 2026 р.	Завідувачі відділень	
5.7	Удосконалення рейтингової системи оцінювання діяльності академічних груп.	листопад 2026 р.	Заст. директора з ВР Дуганова Н.В.	
5.8	Психодіагностика професійної орієнтації студентів випускних груп (Тест «Структура інтересів і схильностей»).	січень 2027 р.	Куратори груп	
5.9	Моніторинг якості педагогічної діяльності викладачів: «Педагог очима колег по роботі», «Педагог очима студентів».	лютий 2027 р.	Голови циклових комісій, куратори груп	
5.10	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень і атестації здобувачів освіти.	впродовж навчального року	Голови робочих груп, куратори груп	
5.11	Організація і проведення директорських контрольних робіт	за окремим графіком	Заст. директора з НР Войтюк Л.М.	
5.12	Обговорення результатів захисту КП, КР, кваліфікаційних робіт 2026/2027 н. р. та шляхів удосконалення результатів.	червень 2027 р.	Голови циклових комісій	

Розділ 6

Система роботи Електронного бібліотечного фонду

Головна мета Електронного бібліотечного фонду (ЕБФ) коледжу полягає у створенні єдиного цифрового освітньо-інформаційного середовища коледжу, що забезпечує здобувачів освіти та педагогічних працівників цілодобовим, безперешкодним та легітимним доступом до якісних, актуальних та систематизованих навчальних, наукових та методичних ресурсів.

Ключові напрями функціонування ЕБФ та його завдання:

1. *Забезпечення безперервності та доступності освітнього процесу*

- ✓ Цілодобовий доступ (24/7): Надання здобувачам освіти та викладачам можливості працювати з навчальними матеріалами в зручний для них час з будь-якого пристрою та точки світу, що є критично важливим в умовах дистанційного навчання.
- ✓ Захищеність: Забезпечення доступу до матеріалів через корпоративні акаунти, що гарантує захист внутрішньої навчальної екосистеми та запобігає несанкціонованій передачі даних третім особам.

2. *Якісне комплектування та відповідність освітньо-професійним програмам (ОПП)*

- ✓ Відповідність стандартам: Забезпечення кожного освітнього компонента (дисципліни) сучасною літературою, що відповідає актуальним робочим програмам, стандартам фахової передвищої освіти та вимогам акредитації ОПП.
- ✓ Гарантія актуальності («свіжості») матеріалів: Забезпечення основними підручниками, виданими протягом останніх 5 років (а для динамічних галузей, а саме ІТ та економіка — не старше 3 років).
- ✓ Забезпечення додатковими джерелами (до 10 років) та збереження базових класичних праць із відповідною методологією.
- ✓ Динамічне оновлення: Швидке впровадження в освітній процес новітніх наукових статей (Scopus, Web of Science, фахові видання), відкритих освітніх ресурсів та офіційної технічної документації ще до виходу друкованих підручників.

3. *Правова легітимність та дотримання академічної доброчесності*

- ✓ Захист авторського права: Створення чітких механізмів використання матеріалів відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права» (ст. 15, 22) та міжнародних ліцензій (Creative Commons, Public Access, Open Access).
- ✓ Запобігання піратству: Відмова від використання неліцензійних копій та комерційних видань із позначкою *All Rights Reserved*, заміна їх легальними URL-посиланнями на першоджерела чи репозиторії (наприклад, ІМЗО, Медіатека НМЦ ФПО).
- ✓ Легалізація власних розробок: Регламентація розміщення авторських методичних праць викладачів коледжу на основі письмової згоди та коректного заповнення сторінки «Copyright».

4. *Інтеграція сучасних цифрових технологій та штучного інтелекту (ШІ)*

- ✓ Адаптація та верифікація ШІ-контенту: Регламентоване впровадження навчальних матеріалів, створених або адаптованих за допомогою штучного інтелекту (конспекти, інтерактивні схеми, адаптовані тексти), за умови mandatory-верифікації викладачем-предметником та наявності відповідного маркування.
- ✓ Мультимедійність джерел: Формування фонду не тільки текстовими файлами, а й анотованими відеоматеріалами (записи лекцій, вебінарів, фахові YouTube-канали) для покращення засвоєння матеріалу здобувачами освіти.

5. *Систематизація, зручність та каталогізація*

- ✓ Зручна навігація: Організація фонду за логічною структурою (за спеціальностями, типами видань та дисциплінами), що мінімізує час для пошуку потрібного джерела.
- ✓ Єдиний центр управління: Здійснення технічного наповнення через централізовану Google-таблицю із чіткою валідацією даних для уникнення хаосу та дублювання.

6. *Формування критичних та цифрових навичок здобувачів освіти*

- ✓ Робота з першоджерелами: Привчання здобувачів освіти до опрацювання офіційної документації, нормативних актів, державних реєстрів та офіційних сайтів розробників шляхом використання URL-посилань.
- ✓ Культура академічної доброчесності: Формування у здобувачів навичок коректного цитування, розуміння типів ліцензій та поваги до інтелектуальної власності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
Аудит цифрового контенту, організація онлайн-доступу та планова інвентаризація			
1	Провести перевірку актуальності цифрових матеріалів у фонді та їх відповідності освітнім курсам на платформі Moodle	вересень, січень	Викладачі-предметники, голови ЦК
2	Архівувати та вилучити застарілі/неактуальні електронні ресурси (із синхронним вилученням з курсів Moodle)	жовтень, лютий	Адміністратор ЕБФ
3	Провести вебінар для здобувачів освіти щодо правил користування ЕБФ.	вересень	Голови ЦК, адміністратор ЕБФ
Формування електронної бази, верифікація ІІІ та авторсько-правовий контроль			
1	Збирати електронні згоди викладачів на поширення власних методичних праць в ЕБФ та перевірка коректності оформлення сторінки «Copyright»	впродовж року	Завідуюча методкабінету
2	Проводити консультації щодо правил відбору джерел, критеріїв актуальності («свіжості») літератури та авторського права	постійно	Завідуюча методкабінету, адміністратор ЕБФ
3	Провести аудит наявних матеріалів на предмет нелегальних копій та комерційних видань з позначкою All Rights Reserved; замінити їх легальними URL-посиланнями на першоджерела/репозиторії	грудень, травень	Адміністратор ЕБФ, викладачі-предметники
Технічна інтеграція, інтерактивний та мультимедійний контент			
1	Вносити актуальні дані до єдиної електронної таблиці ЕБФ.	впродовж року	Викладачі-предметники
2	Верифікувати та маркувати навчальні матеріали, створені або адаптовані за допомогою ІІІ, перед їх розміщенням в ЕБФ	впродовж року	Викладачі-предметники, голови ЦК
3	Поповнювати фонд анотованими відеоматеріалами (записи лекцій, вебінарів, добірки фахових YouTube-каналів)	кожен семестр	Викладачі-предметники
4	Структурувати та каталогізувати фонд ЕБФ за спеціальностями, дисциплінами й типами видань	листопад, квітень	Адміністратор ЕБФ
Формування критичних і цифрових навичок здобувачів освіти			
1	Провести практичне заняття/інструктаж з коректного цитування джерел і типів ліцензій (Creative Commons, Open Access)	Жовтень	Голови ЦК, завідувача методкабінету
2	Організувати роботу здобувачів освіти з офіційною документацією, державними реєстрами та сайтами розробників через практичні завдання з використанням URL-посилань	впродовж року	Викладачі-предметники

Розділ 7

Система роботи з кадрами

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Прим.		
1	2	3	4	5		
7.1 Атестація						
7.1.1	Видати наказ «Про організацію атестації педагогічних працівників у 2026/2027 н. р.»	вересень 2026 р.	Директор коледжу Вітков В.В.			
7.1.2	Провести збори педагогічних працівників, які атестуються у 2026/2027 н. р., з метою ознайомлення їх з правилами атестації у коледжі, Положенням про атестацію педагогічних працівників України	вересень 2026 р.	Завідувач метод. кабінету			
7.1.3	Провести засідання атестаційної комісії I рівня з розгляду заяв викладачів на підвищення кваліфікаційної категорії та обговорення і затвердження графіка проведення атестації	жовтень 2026 р.	Директор коледжу Вітков В.В.			
7.1.4	Підготувати списки викладачів на чергову атестацію	До 10 жовтня 2026 р.	Завідувач метод. кабінету			
7.1.5	Видати наказ по коледжу «Про атестацію педпрацівників у 2026/2027 н. р.»	жовтень 2026 р.	Директор коледжу Вітков В.В.			
7.1.6	Вивчити стан навчально-методичної та виховної роботи викладачів, які атестуються	жовтень 2026 р.- березень 2027 р.	Атестаційна комісія			
7.1.7	Надати допомогу в оформленні творчих портретів викладачів, які атестуються на першу та другу кваліфікаційні категорії	листопад 2026 р.	Завідувач метод. кабінету			
7.1.8	Узагальнити досвід роботи викладачів, які атестуються на вищу категорію	листопад 2026 р.	Завідувач метод. кабінету			
7.1.9	Оформити атестаційні листи на викладачів, які атестуються	березень 2027 р.	Секретар атестаційної комісії			
7.1.10	Провести заключне засідання атестаційної комісії коледжу щодо оцінки якості навчально-методичної та виховної роботи викладачів, які атестуються	березень 2027 р.	Директор коледжу Вітков В.В.			
7.2 Попереднє планування атестації викладачів коледжу на 2026/2027 навчальний рік						
№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Педагогічний стаж	Категорія	Рік останньої атестації	Попереднє планування	
1	2	3	4	5	6	7
7.2.1	Богданець Вікторія Петрівна	01 р.	-	-	Атестувати на відповідність займаній посаді «Методист відділення», присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст»	

1	2	3	4	5	6	7
7.2.2	Василенко Наталія Юріївна	22 р.	-	-	Атестувати на відповідність займаній посаді «Методист», присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст першої категорії»	
7.2.3	Вітков Віталій Володимирович	23 р.	Вища	2022 р.	Атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»	
7.2.4	Віткова Олександра Сергіївна	05 р.	Перша	2022 р.	Атестувати на присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії»	
7.2.5	Гриненко Ірина Олегівна	10 р.	Друга	2022 р.	Атестувати на присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст першої категорії»	
7.2.6	Зелена Людмила Дмитрівна	19 р.	Вища	2022 р.	Атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»	
7.2.7	Карпик Андрій Юрійович	18 р.	Друга	2022 р.	Атестувати на присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст першої категорії»	
7.2.8	Коваленко Наталя Миколаївна	33 р.	Вища, ст. викладач	2022 р.	Атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії, «Спеціаліст вищої категорії», присвоєння звання «Старший викладач»	
7.2.9	Торік Володимир Васильович	18 р.	Вища	2022 р.	Атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»	
7.2.10	Янчук Людмила Володимирівна	23 р.	Вища	2022 р.	Атестувати на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «Спеціаліст вищої категорії»	

1	2	3	4	5	6	7
Сумісники						
7.2.11	Колесніков Андрій Костянтинович	01р., вслуга років у ЗСУ 02 роки, 07 міс..	-	-	Атестувати на присвоєння кваліфікаційної категорії «Спеціаліст другої категорії»	

7.3 Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Категорія	Місце проходження курсів підвищення кваліфікації
1	2	3	4
1	Богданець Вікторія Петрівна	-	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «На урок», «Всеосвіта» за напрямом «Розвиток професійних компетентностей (методичний супровід освітнього процесу, інноваційні педагогічні технології, забезпечення якості фахової передвищої освіти)»
2	Василенко Наталія Юріївна	-	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «На урок», «Всеосвіта» за напрямом «Розвиток професійних компетентностей (методичний супровід освітнього процесу, інноваційні педагогічні технології, забезпечення якості фахової передвищої освіти)»
3	Вітков Віталій Володимирович	Вища, кандидат технічних наук	На платформах «EdEra», «Дія.Освіта», «Prometheus» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (менеджмент в освіті, стратегічне управління закладом, правове та фінансове забезпечення освітнього процесу)»
4	Віткова Олександра Сергіївна	Перша	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «Prometheus» за напрямом «Створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами»
5	Войтюк Лілія Миколаївна	Вища	Освітні платформи: EdEra, «На урок», «Всеосвіта» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу, розбудова внутрішньої системи якості освіти, психосоціальна підтримка учасників освітнього процесу)»
6	Гриненко Ірина Олегівна	Друга	Освітні платформи Prometheus, «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом «Психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки»
7	Додрик Ольга Володимирівна	Вища	Платформи онлайн курсів «Cambridge», «Linguist», «EdEra» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (викладання іноземних мов, сучасні фахові методики, інноваційні та цифрові технології в освіті)»
8	Дубина Денис Анатолійович	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Домедична допомога: формуємо навички збереження життя та здоров'я»

1	2	3	4
9	Дуганова Наталія Вікторівна	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (організація виховної та психолого-педагогічної роботи, національно-патріотичне виховання, розвиток студентського самоврядування)»
10	Зелена Людмила Дмитрівна	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Сучасні цифрові інструменти для створення візуальних матеріалів та навчального відеоконтенту»
11	Карпик Андрій Юрійович	Друга	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «Prometheus» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (інноваційні методики фізичного виховання, здоров'язбережувальні технології, домедична допомога та організація спортивно-масової роботи)»
12	Коваленко Наталія Миколаївна	Вища, ст. викладач	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Сучасний урок: простір для розвитку та співпраці»
13	Коровіна Вікторія Андріївна	Вища, викладач- методист	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Сучасні цифрові інструменти для створення візуальних матеріалів та навчального відеоконтенту»
14	Курган Володимир Олегович	Майстер виробничого навчання	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (методика виробничого навчання, новітні технології та виробниче обладнання, охорона праці, впровадження елементів дуальної освіти)»
15	Левченко Людмила Григорівна	Вища	Платформи «Cambridge», «Linguist», «EdEra». за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (викладання іноземних мов, сучасні фахові методики, інноваційні та цифрові технології в освіті)»
16	Марулін Станіслав Юрійович	Вища, кандидат технічних наук	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Спеціальна педагогічна підготовка викладачів у фаховій передвищій освіті»
17	Мельниченко Владислава Юріївна	спеціаліст	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом «Психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки та розвиток професійних компетентностей»
18	Морозова Юлія Михайлівна	Перша	Платформа відкритих онлайн-курсів «Prometheus». Курс «Медіаграмотність для освітян»
19	Надселяєв Ілля Миколайович	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Сучасний урок: простір для розвитку та співпраці»
20	Ніколенко Олена Петрівна	Друга	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Домедична допомога: формуємо навички збереження життя та здоров'я»
21	Обревко Євген Іванович	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом «Розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій)»

1	2	3	4
22	Опята Людмила Іванівна	Вища, викладач-методист	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «На урок», «Всеосвіта» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (методика викладання математики, сучасні освітні технології, прикладні аспекти математичного аналізу та якісна підготовка здобувачів освіти до НМТ)»
23	Павленко Олена Петрівна	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Інструменти та інноваційні практики формування компетентних мовців і читачів в умовах викликів сьогодення»
24	Першина Олена Іванівна	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «На урок», «Всеосвіта» за напрямом «Розвиток професійних компетентностей (методичний супровід освітнього процесу, інноваційні педагогічні технології, забезпечення якості фахової передвищої освіти)»
25	Петренко Людмила Василівна	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
26	Пономаренко Андрій Анатолійович	Перша	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
27	Рочняк Олег Васильович	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «На урок», «Всеосвіта» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (методика викладання математики, сучасні освітні технології, прикладні аспекти математичного аналізу та якісна підготовка здобувачів освіти до НМТ)»
28	Санін Вадим Леонідович	Вища, викладач-методист	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
29	Семенець Олена Олександрівна	Друга	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Спеціальна педагогічна підготовка викладачів у фаховій передвищій освіті»
30	Сидорчук Ірина Олександрівна	Вища, старший викладач	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
31	Скочеляс Оксана Петрівна	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «GENESIS» за напрямом «Створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами»
32	Тодоріко Євгенія Сергіївна	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Спеціальна педагогічна підготовка викладачів у фаховій передвищій освіті»

1	2	3	4
33	Торік Володимир Васильович	Вища	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «Prometheus» за напрямом за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (інноваційні методики фізичного виховання, здоров'язберезувальні технології, домедична допомога та організація спортивно-масової роботи)»
34	Туревич Олексій Володимирович	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
35	Українцева Надія Миколаївна	Друга	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Сучасний урок: простір для розвитку та співпраці»
36	Хищенко Тетяна Іванівна	Вища, викладач-методист	Підвищення кваліфікації голів циклових комісій закладів фахової передвищої освіти, освітні платформи «Prometheus», «Дія.Освіта», «EdEra» за напрямом: «Розвиток професійних компетентностей (методика викладання української мови та літератури, інноваційні освітні технології, культура мовлення та підготовка до складання НМТ)»
37	Янчук Людмила Володимирівна	Вища	Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради. Курс «Цифрова компетентність викладача у фаховій передвищій освіті: інструменти, стандарти, практики»
Сумісники			
38	Колесніков Андрій Костянтинівич	-	Платформи «Дія.Освіта», «EdEra», «Prometheus» за напрямом «Формування безпекових компетентностей здобувачів освіти та застосування сучасних методів і технологій навчання»

Розділ 8

Система контролю

№ з/п	Що контролюється	Мета контролю	Періодичність контролю	Хто здійснює контроль	Аналіз контролю
1	2	3	4	5	6
1	Ведення викладачами електронних навчальних журналів	Перевірка якості заповнення журналів, частота опитування, відповідність записів в журналі робочим навчальним програмам	1 раз на семестр 2 рази на семестр 1 раз на місяць	заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови циклових комісій	пед.рада, метод.рада, засідання циклових комісій
2	Ведення журналів кураторів академічних груп	Виконання плану роботи. Індивідуальна робота зі студентами. Зв'язок з батьками	2 рази на семестр	заступник директора з ВР	метод.рада, рада кураторів академічних груп
3	Журнали циклових комісій	Виконання плану роботи, рішень циклових комісій	1 раз на семестр	заступник директора з НР	метод.рада
4	Проведення батьківських зборів, робота батьківських комітетів	Наявність планів проведення батьківських зборів. Відвідуваність батьками зборів, наявність протоколів засідань батьківських комітетів	3 рази на рік	заступник директора з ВР, завідувачі відділень	адмін.рада, рада кураторів академічних груп
5	Проведення лекційних, семінарських, лабораторних і практичних занять	Якість проведення занять, відвідування занять студентами. Наявність і якість методичного забезпечення оформлення лабораторних і практичних робіт	1 раз на місяць 2 рази на місяць 2 рази на місяць не менше 3 раз на місяць	директор, заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови циклових комісій	педрада, метод рада, адмінрада, засідання циклових комісій
6	Проведення самостійної роботи студентів під керівництвом викладачів	Організація самостійної роботи, методичне забезпечення, періодичність оцінювання СРС викладачами	1 раз на місяць	заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови циклових комісій	педрада; методрада; адмінрада, засідання циклових комісій
7	Проведення навчальних, технологічних практик	Якість проведення практик, наявність відповідної документації, виконання правил ТБ. Оформлення звітів	згідно графіка навчального процесу	заступник директора з НР, голови циклових комісій	методрада
8	Організація курсового проєктування	Проведення консультацій, якість проєктів, дотримання вимог стандартів, методичне забезпечення	згідно графіка навчального процесу	заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови циклових комісій	засідання циклових комісій, адмінрада
9	Хід виконання кваліфікаційної роботи та підготовка до державної атестації	Виконання графіків консультацій, якість консультацій, методичне забезпечення КвР	згідно графіка навчального процесу	заступник директора з НР, завідувачі відділень, голови ЦК	метод рада, засідання циклових комісій, адмінрада

1	2	3	4	5	6
10	Організація та проведення екзаменаційних сесій	Додержання вимог щодо організації та методики проведення екзаменів. Якість знань студентів.	згідно розкладу екзаменаційної сесії	директор, завідувачі відділень	педрада, методрада
11	Захист кваліфікаційних робіт, проведення комплексного екзамену за фахом	Якість знань студентів. Оформлення документації	згідно графіка навчального процесу	директор, директора з НР, завідувачі відділень, голови ПЦК	педрада, методрада, засідання циклових комісій
12	Організаційні та виховні години в навчальних групах	Якість проведення. Актуальність питань, які розглядаються. Відповідність плану виховної роботи	2 рази на місяць	заступник директора з ВР	педрада, рада кураторів академічних груп
13	Семінари кураторів академічних груп	Явка кураторів академічних груп. Якість проведення. Виконання плану роботи.	1 раз на семестр	заступник директора з ВР	педрада
14	Відвідування студентами навчальних занять	Виявленню причин запізнь студентів на пари, відсутності їх на заняттях, розроблення заходів виховного впливу на здобувачів освіти.	2 рази на місяць	заступник директора з ВР, завідувачі відділень	педрада, семінар кураторів академічних груп
15	Своєчасність початку і закінчення занять	Вивчення стану виконавчої дисципліни викладачів коледжу.	1 раз на місяць 2 рази на місяць	директор, заступник директора з НР	педрада; адмінрада
16	Підсумки семестрового контролю	Аналіз якості навчання студентів, дисциплінованості викладачів щодо узагальнення результатів навчальної діяльності студентів.	2 рази на семестр	заступник директора з НР, завідувачі відділень	педрада, методрада
17	Робота відділень	Виконання планів, якість проведених заходів.	1 раз на семестр 1 раз на семестр	директор, заступник директора з НР	адмінрада
18	Робота навчально-методичного кабінету	Виконання плану роботи. Якість проведених заходів. Робота з викладачами	1 раз на семестр	заступник директора з МР	методрада
19	Робота спортивних секцій та гуртків художньої самодіяльності	Відвідування студентами гуртків, ефективність та результативність заходів спортивно-масової та культурно-масової роботи.	1 раз на місяць	заступник директора з НР, керівник фізвиховання	педрада, семінар кураторів академічних груп

Розділ 9

Система роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець	Прим.
1	2	3	4	5
9.1 Організаційна робота				
9.1.1	Підготувати проєкт наказу «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб.	до 01.09.26 р.	відповідальний за ОП, керівники підрозділів	
9.1.2	Підготувати план заходів з охорони праці на наступний календарний рік.	до 01.01.27 р.	відповідальний за ОП	
9.1.3	Скласти план роботи інженера з охорони праці на наступний календарний рік.	до 01.01.27 р.	відповідальний за ОП	
9.1.4	За підсумками року підготувати проєкт наказу про стан роботи з охорони праці на підприємстві.	до 01.02.27 р.	відповідальний за ОП	
9.1.5	Проводити моніторинг та ознайомлення працівників коледжу із новим прийнятим законодавством та нормативно-правовими актами з ОП, ПБ, БЖД та змінами до них.	постійно	відповідальний за ОП, юристконсульт	
9.1.6	Брати участь у підготовці проєктів наказів з питань охорони праці	постійно	відповідальний за ОП, керівники підрозділів інші відповідальні та посадові особи	
9.1.7	Брати участь: – у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві; – у проведенні внутрішнього аудиту охорони праці.	постійно	відповідальний за ОП, керівники підрозділів інші відповідальні та посадові особи	
9.1.8	Розглядати відповідно до вимог законодавства листи, заяви та скарги працівників підприємства, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці.	постійно	директор, відповідальний за ОП	
9.2 Навчання				
9.2.1	Забезпечувати проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.	постійно	Працівник призначений наказом	
9.2.2	Надавати консультативну допомогу працівникам коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	постійно	відповідальний за ОП	
9.2.3	Провести інструктажі зі студентами з безпеки життєдіяльності під час війни.	до 01.10.26 р.	Куратори академічних груп	