

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «ОСВІТА»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Директор коледжу
Світлана СМОЛЯНОВА
«26» серпня 2025 р.

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН
навчальної, методичної, виховної
та профорієнтаційної роботи коледжу
на 2025 – 2026 навчальний рік

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 7 від 26.08.2025 р.

Київ - 2025

ЗМІСТ

<i>Розділи</i>	<i>Стор.</i>
Розділ 1. Організація освітнього процесу	3 – 8
Розділ 2. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти	9 – 10
Розділ 3. Навчально-методична робота, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних кадрів	11 – 13
Розділ 4. Виховна робота	14 – 26
<i>Додаток 1.</i> План роботи педагогічної ради	27 - 29
<i>Додаток 2.</i> План роботи адміністративної ради	30 – 33
<i>Додаток 3.</i> План внутрішнього контролю освітнього процесу	34 – 40
<i>Додаток 4.</i> План роботи методичної ради	42 - 44
<i>Додаток 5.</i> Календарний план роботи коледжу на 2025-2026 навчальний рік.	45
<i>Додаток 6.</i> План заходів по проведенню профорієнтаційної роботи	46– 48
<i>Додаток 7.</i> План роботи ради з профілактики правопорушень	49 – 53

Розділ 1. Організація освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Взяти участь у проведенні Конференції трудового колективу, їх нарадах, засіданнях Вченої ради, Науково-методичної ради, приймальної комісії Університету «Україна»	Відповідно регламенту роботи університету	Смолянова С.І., заступники директора
2.	Забезпечити виконання наказів та розпоряджень Президента університету, проректорів, начальників управлінь щодо вдосконалення освітнього процесу	Протягом навчального року постійно	Смолянова С.І., заступники директора, голови циклових комісій
3.	Провести засідання: - педагогічної ради (Додаток 1) - адміністративної ради (Додаток 2) - методичної ради (Додаток 3)	2-й четвер, один раз у два місяці 1-й, 3-й вівторок щомісяця 1-й четвер щомісяця	Смолянова С.І. Смолянова С.І., заступник директора з навчально-методичної роботи
4.	Розробити План внутрішнього контролю освітнього процесу в коледжі (Додаток 4)	До 29.08.2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
5.	Скласти календар роботи підрозділів коледжу (Додаток 5)	До 29.08.2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
6.	Продовжити роботу щодо вдосконалення змісту професійної підготовки фахівців	Протягом року	Голови циклових комісій
6.1.	Ознайомити педагогічний колектив з діючими нормативними документами МОН України та при необхідності внести зміни у внутрішні нормативні документи коледжу	До 29.08 2025 р.	Смолянова С.І., заступники директора
6.2.	Розробити і затвердити в установленому порядку навчальні та робочі плани	Червень 2025 р.	Заступник директора з

			навчально-методичної роботи
6.3.	Продовжити роботу над розробкою та вдосконаленням навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, проведенням контролю знань	Протягом року	Голови циклових комісій
7.	Провести засідання циклових комісій відповідно до плану	2-й вівторок щомісяця	Голови циклових комісій
8.	Продовжити роботу над удосконаленням планування і внутрішнього моніторингу якості освіти, підготовки організаційно-розпорядчих документів	Протягом року	Заступник директора з навчально-методичної роботи
8.1.	Скласти графік освітнього процесу коледжу на поточний навчальний рік	До 29.08.2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
8.2.	Скласти графік закінчення коледжу здобувачами освіти випускних груп у поточному навчальному році	До 29.08.2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
8.3.	Скласти розклад занять на: I-й семестр II-й семестр - екзаменаційної сесії	До 29 серпня 2025 р. До 10 січня 2026 р. За місяць до початку сесії	Заступник директора з навчально-методичної роботи
8.4.	Сформувати академічні групи нового набору	До 29 серпня 2025 р.	Сімонова С.М.
9.	Підготувати, розглянути і затвердити навчально-методичну документацію: - Комплексний план навчальної, методичної і виховної роботи коледжу; - плани роботи циклових комісій; - плани роботи кураторів груп; - план роботи студентського самоврядування; - план роботи науково-дослідного товариства здобувачів освіти;	До 26 серпня 2025 р. До 15 вересня 2025 р. До 16 вересня 2025 р.	Журавель К.М. Володько Л.О. Голови циклових комісій Куратори груп Володько Л.О. Щавлінська С.В.

	- індивідуальні та календарно-тематичні плани роботи викладачів.	До 1 вересня 2025 р.	Викладачі
10.	Здійснити перевірку педагогічного навантаження викладацького складу коледжу на поточний навчальний рік	До 29 серпня 2025 р.	Голови циклових комісій
11.	Провести тарифікацію викладачів та скласти штатний розпис на 2025/2026 н.р.	До 16 вересня 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
12.	Здійснювати систематичний контроль за виконанням педагогічного навантаження викладачами	Протягом року	Заступник директора з навчально-методичної роботи
13.	Підготувати наказ про організацію та проведення рубіжного контролю та атестації здобувачів освіти	До 10 вересня 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
14.	Підготувати графіки проведення рубіжного контролю: I семестр II семестр	Відповідно до наказу	Голови циклових комісій
15.	Забезпечити навчальними журналами академічні групи коледжу	До 01 вересня 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
16.	Складання поточного плану заходів по Коледжу	До 20 числа кожного місяця	Заступник директора з навчально-методичної роботи
17.	Організувати роботу старост академічних груп коледжу	Вересень 2025 р.	Володько Л.О.

18.	Здійснювати контроль за веденням навчально-облікової документації: - журналів академічних груп; - відомостей обліку годин, пропущених здобувачами освіти занять; - залікових та екзаменаційних відомостей; - індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	Протягом року	Заступник директора з навчально-методичної роботи
19.	З метою внутрішнього моніторингу якості освіти: - підготувати заліково-екзаменаційні відомості; - підготувати наказ про здобувачів освіти, недопущених до екзаменаційної сесії; - підготувати списки здобувачів освіти, які мають академічну неуспішність; - скласти зведені відомості успішності та відвідування занять здобувачами освіти по групах за результатами атестації, семестру, навчального року; - узагальнити результати успішності з навчальної дисципліни здобувачів освіти за підсумками поточного і підсумкового контролю (розпорядження, наказ); - підготувати наказ про перенесення терміну складання заліково-екзаменаційної сесії; - підготувати наказ про організацію комісій з питань повторного складання екзаменів.	За тиждень до сесії За тиждень до сесії По закінченню сесії По закінченню сесії Протягом року По закінченню сесії По закінченню сесії	Заступник директора з навчально-методичної роботи Голови циклових комісій Заступник директора з навчально-методичної роботи

20.	Організувати контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти коледжу: - здійснювати аналіз відвідування занять здобувачами освіти; - узагальнити результати аналізу відвідування занять здобувачами освіти за місяць (розпорядження); - проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти щодо недопущення пропусків занять без поважних причин.	Постійно До 5 числа кожного місяця Постійно	Куратори груп Заступники директора Заступники директора, куратори груп
21.	Організувати та провести атестацію випускників	За окремим розкладом	Заступник директора з навчально-методичної роботи
21.1	Скласти розклад роботи екзаменаційних комісій.	За місяць до початку роботи	Заступник директора з навчально-методичної роботи
21.2	Підготувати проект наказу про затвердження персонального складу екзаменаційних комісій	За місяць до початку роботи	Заступник директора з навчально-методичної роботи, голови випускових ЦК
21.3	Підготувати: - наказ про допуск здобувачів освіти до підсумкової атестації; - зведені відомості успішності здобувачів освіти по групах; - витяги із протоколів засідання випускових циклових комісій щодо рекомендації випускників на відзнаку за особливі досягнення; - екзаменаційну документацію; - перелік наочних посібників, матеріалів довідкового характеру, передбачених для використання здобувачами освіти; - бланки протоколів засідань екзаменаційних комісій.	Травень 2026 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи Голови випускових циклових комісій Секретарі ЕК
22.	Забезпечити випускників дипломами ФМБ, свідоцтвами про ПЗСО та бланками додатків до них	Травень – червень 2026 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи

23.	З метою більш ефективної організації освітнього процесу зі здобувачами освіти нового набору: - організувати зустріч із батьками здобувачів освіти I курсу; - вивчити контингент здобувачів освіти I курсу	Серпень 2025 р. Вересень 2025 р.	Заступник директора з виховної роботи Куратори, психолог
24.	Скласти звіт про роботу коледжу за календарний рік	Грудень 2025 р.	Заступники директора
25.	Контролювати виконання викладачами, працівниками коледжу: - нормативних документів МОН України; - рішень педагогічної та адміністративної рад, наказів, розпоряджень	Протягом року та згідно плану внутрішнього контролю	Директор, заступники директора

Розділ 2. Практична підготовка здобувачів освіти

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Укласти договори про співпрацю та договори про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами, установами та організаціями	До 01 грудня 2025 р.	Заступники директора
2.	Оновити програми практик у частині їх відповідності ОПП спеціальностей, Положенню про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»	До 01 листопада 2025 р.	Голови випускових циклових комісій
3.	Координувати розподіл годин по керівництву практикою згідно навчального плану та педагогічного навантаження	До 01 листопада 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи

4.	Провести інструктажі щодо порядку проходження практики, техніки безпеки, надання здобувачам освіти необхідних документів (направлення, програми, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо)	За тиждень до початку проходження практики	Керівники практики
5.	Інформувати здобувачів освіти про встановлену систему звітності та порядок оформлення звітних документів із практики, а саме: письмового звіту, щоденника, додатків тощо	Згідно графіку проходження практики	Керівники практики
6.	Здійснювати контроль за виконанням здобувачами освіти (практикантами) програм практики	Згідно графіку проходження практики	Голови випускових циклових комісій
7.	Здійснювати контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти (практикантів) на базі практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки, правил внутрішнього розпорядку, ведення таблицю відвідування тощо	Згідно графіку проходження практики	Керівники практики
8.	Співпрацювати з керівниками від баз практики та своєчасне реагування на зауваження, пропозиції щодо покращення змісту проходження практики	Постійно	Керівники практики від коледжу
9.	Організувати обговорення проходження практики на засіданнях циклових комісій та за його підсумками подавати зведену інформацію адміністративній раді коледжу	Протягом 2-3 днів по завершенню практики	Заступник директора з навчально-методичної роботи, голови випускових циклових комісій
10.	Проводити профорієнтаційну роботу серед працівників відповідних баз практик	Згідно графіку проходження практики	Керівники практики, здобувачі освіти (практиканти)

Розділ 3. Навчально-методична робота, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних кадрів

Методична проблема на 2025–2026 навчальний рік:

«Створення сучасного освітнього середовища – ефективний шлях підготовки фахового молодшого бакалавра на засадах використання новітніх технологій навчання».

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. Організаційні заходи			
1.	Підготувати накази щодо організації освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році: - «Про адміністративну раду»; - «Про педагогічну раду»; - «Про методичну раду»; - «Про затвердження циклових комісій»; - «Про закріплення навчальних дисциплін за цикловими комісіями»; - «Про закріплення викладачів за цикловими комісіями»; - «Про внесення змін до робочих планів на 2025-2026 навчальний рік»	До 04.09.2025р.	Заступники директора
2.	Надавати допомогу в організації роботи циклових комісій: - забезпечення навчальними програмами; - оформлення та оновлення навчально-методичної документації	Постійно	Голови циклових комісій
3.	Систематизувати та узагальнювати матеріали педагогічного досвіду викладачів коледжу та науково-методичні матеріали, які друкуються у періодичній пресі, фахових виданнях	Постійно	Голови циклових комісій
4.	Надавати допомогу викладачам у проведенні відкритих занять, підготовці методичних напрацювань для використання їх у коледжі	Постійно	Голови циклових комісій
5.	Брати участь у підготовці та проведенні засідань адміністративної, методичної та педагогічної рад (за окремим планом)	Згідно з планом	Голови циклових комісій
6.	Провести перевірку методичних комплексів та оцінити готовність викладачів до поточного навчального року	До 05.09.2025р.	Голови циклових комісій

7.	Провести семінар для викладачів, що атестуються у 2025-2026 навчальному році	Жовтень 2025 р.	Голови циклових комісій
----	--	-----------------	-------------------------

2. Навчально-методична робота

1.	Надавати індивідуальну методичну допомогу викладачам коледжу з питань забезпечення навчально-методичного комплексу навчальних дисциплін та під час підготовки до проведення відкритих занять, виховних заходів	Згідно з графіком проведення відкритих занять	Заступники директора з навчально-методичної роботи
2.	Інформувати голів циклових комісій про проведення конференцій, педагогічних читань, методичних семінарів із актуальних проблем навчання та виховання особистості у межах коледжу та поза його межами	Постійно	Заступники директора
3.	Вивчити та узагальнити методичну роботу циклових комісій з маркетингу та обліку, інформаційних технологій	Травень 2026 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
4.	Вивчити та узагальнити методичний рівень викладання навчальних дисциплін шляхом аналізу навчально-методичного забезпечення дисциплін, відвідування занять та за результатами фронтальної перевірки циклової комісії із загальноосвітніх дисциплін	Жовтень 2025 р. Березень 2026 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
5.	Відвідувати заняття викладачів з метою моніторингу освітнього процесу та покращення якості навчання	Протягом року	Голови циклових комісій

3. Підвищення кваліфікації та професійна атестація педагогічних кадрів

1.	Затвердити план заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.	До 10.09.2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи
2.	Надавати допомогу викладачам у підготовці до атестації	Протягом року	Голови циклових комісій Заступники директора

3.	Скласти графік проведення відкритих занять, здійснити допомогу в їх організації та підготовці I семестр II семестр	до 15.09.2025 р. до 02.02.2026 р.	Заступник директора навчально-методичної роботи 3
4.	Надавати консультації викладачам з питань проходження курсової перепідготовки	Протягом року	Заступник директора навчально-методичної роботи 3
5.	Заслухати звіти викладачів, що атестуються, на засіданнях адміністративної, педагогічної ради Коледжу (за окремим графіком)	Листопад 2025 р. Лютий 2026 р.	Заступники директора
6.	Підготувати матеріали для проведення атестації викладачів коледжу	Лютий 2026 р.	Щавлінська С.В.
7.	Вивчити та узагальнити педагогічний досвід викладачів, які атестуються, на присвоєння (відповідність) вищої кваліфікаційної категорії, педагогічного звання «викладач - методист»	Березень 2026 р.	Голова циклових комісій

Розділ 4. Виховна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. Організаційна робота			
1.	Затвердити комплексний план заходів з виховної роботи на 2025-2026 н.р.	До 26.08.2025 р.	Володько Л.О.
2.	Призначити кураторів студентських груп на 2025/2026 н.р. (наказ по коледжу)	До 27.08.2025 р.	Володько Л.О.
3.	Взяти участь у проведенні урочистої церемонії «Посвята у студенти – 2025»	01.09.2025 р.	Адміністрація, куратори груп, викладачі
4.	Провести перше заняття 2025/2026 н.р. для здобувачів освіти-першокурсників «Україна – країна героїв»	01.09.2025 р.	Куратори груп
5.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування студентського колективу	Вересень 2025 р.	Володько Л.О., куратори груп
6.	Провести вибори старост та їхніх заступників у студентських групах	До 10.09.2025 р.	Куратори груп
7.	Залучати здобувачів освіти до участі у загальноуніверситетських заходах	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп
8.	Здійснити першочергові заходи адаптації першокурсників до освітнього процесу в коледжі: – ознайомлення здобувачів освіти із правилами внутрішнього розпорядку; – роз'яснення прав та обов'язків здобувачів освіти; – проведення соціологічних досліджень, співбесід; – організація психолого–педагогічного супроводу адаптації здобувачів освіти-першокурсників	Вересень-жовтень 2025 року	Володько Л.О., куратори груп, викладачі
9.	Затвердити графік проведення кураторами академічних груп годин корпоративної культури	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп, викладачі
10.	Вести облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та до пропусків занять без поважних причин	Постійно	Володько Л.О., куратори груп
11.	Робота з документацією: - заповнення журналів куратора; - планування виховної роботи на рік; помісячно	Протягом року	Куратори груп

12.	Підготувати проект наказу про організацію роботи коледжу з питань профілактики булінгу	Серпень – вересень 2025 р.	Володько Л.О.
13.	Організувати виховну роботу в коледжі за такими напрямками: - національно-патріотичне виховання; - правове виховання; - морально-етичне, сімейно-родинне виховання; - художньо-естетичне виховання; - трудове виховання; - екологічне виховання; - формування здорового способу життя; - використання ІКТ у виховній роботі; - творчий розвиток особистості здобувача освіти	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп
14.	Аналізувати стан виховної роботи в коледжі за напрямками на педагогічних радах та нарадах при директорі	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп
15.	Проводити батьківські збори: загальноколеджівські та в академічних групах	1 раз на семестр	Адміністрація, куратори груп
16.	Організовувати та проводити тематичні екскурсії по музеях Києва	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп, студентський актив
17.	Постійно проводити інструктажі з правил техніки безпеки та охорони життєдіяльності в аудиторний та позааудиторний час	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп

2. Академічна робота

1. Здійснювати контроль за станом успішності здобувачів освіти у групах: - на засіданнях педагогічної ради розглядати питання успішності та відвідування занять здобувачами освіти, заслуховувати звіти старост окремих груп та окремих здобувачів освіти; - на зборах групи обговорювати питання успішності здобувачів освіти та відвідування ними занять; - на нарадах кураторів аналізувати стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти	Протягом року, щомісяця 2,4 середа місяця	Заступники директора, куратори груп, викладачі
---	---	---

2.	Інформувати батьків про підсумки тематичних атестацій, успішність за семестр та навчальний рік	Протягом року	Куратори груп
3. Робота з кураторами			
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з кураторами I курсу	29.08.2025 р.	Володько Л.О.
2.	Проводити наради з кураторами академічних груп коледжу	Щомісяця 2-3 середа	Володько Л.О.
3.	Провести за окремим графіком відкриті виховні заходи, виховні години та години спілкування у групах	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп
4. Морально-етичне виховання			
1.	Провести годину куратора на тему «Норми поведінки в закладі освіти, поза його межами та виховання бережливого ставлення до майна коледжу»	Вересень 2025 р.	Куратори груп
2.	Проводити круглі столи та ділові ігри з проблем етики ділового спілкування: <i>круглий стіл (на вибір):</i> «Психологічний аспект культури ділового спілкування», «Що необхідно зробити, щоб студенти нас почули...», «Моя майбутня професія – це мій вибір, рішення батьків чи обставини сьогодення» <i>конкурс реклами спеціальності</i> «Моя професія – моє майбутнє»	Протягом року	Куратори груп, психолог, студентський актив
3.	З метою підвищення рівня культури здобувачів освіти провести: <i>години спілкування (на вибір):</i> «Вічні цінності життя», «Посієш вчинок – виросте звичка», «Культура спілкування – правила ввічливості», «Комунікація поколінь», «Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації» <i>диспут</i> «Жити по совісті – це як?» <i>пізнавальна бесіда</i> «Взаємовідносини між юнаками та дівчатами в сучасному житті»	Протягом року	Куратори груп
4.	Проводити волонтерську діяльність у коледжі: <i>акція</i> «Коробка вдячності для ЗСУ» <i>добročелендж</i> «Теплі шкарпетки для воїнів ЗСУ»	Протягом року	Заступники директора, куратори груп, студентський актив

[illegible]

5. Правове виховання

1.	Підготувати наказ по коледжу «Про заходи щодо попередження тютюнопаління, вживання алкоголю і наркотичних речовин»	Вересень 2025 р.	Володько Л.О.
2.	У рамках Тижня правових знань провести тренінги та бесіди на тему «Закон є закон», «Із правової скарбнички», «Кримінальна відповідальність неповнолітніх за вчинення злочину», зустрічі з юристами	01.10.2025 р. – 07.10.2025 р.	Володько Л.О., куратори академічних груп, викладачі
3.	Провести Заходи до Міжнародного дня демократії:	15.09.2025 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп

	диспут «Демократія в освіті: ідеальне буття чи педагогічна реальність»		
4.	Провести заходи до Міжнародного дня ненасильства: <i>години спілкування (на вибір): «Боремось з аб'юзом», «Що таке насильство? Його форми», «Торгівля людьми або інша незаконна угода»</i>	02.10.2025 р.	Володько Л.О., куратори груп
5.	Провести заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей та жінок від сексуальної експлуатації та сексуального насильства: <i>соціологічний експеримент «Вдар її!»</i> <i>тренінг «Об'єднаємо наші зусилля за життя без насилля»</i> <i>акція «Насильство – це не ОК!»</i>	25.11.2025 р. – 10.12.2025 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп, психолог, студентський актив
6.	Провести заходи до Міжнародного дня прав людини: <i>онлайн правова вікторина «Запитання від Феміди»</i> <i>зустріч із представниками правоохоронних органів «Профілактика злочинності серед неповнолітніх»</i> <i>онлайн-челендж «Ти – людина, значить маєш права»</i> <i>анкетування «Права дитини – права людини»</i>	Листопад 2025 р.	Володько Л.О., куратори груп, психолог, студентський актив
7.	Провести заходи до Міжнародного дня просвіти з питань мінної небезпеки та допомоги в діяльності, пов'язаної з розмінуванням: <i>зустріч із представниками ДСНС</i>	03.04.2026 р.	Макаров С.О.
8.	<i>Провести години спілкування «Шкідливі звички: життя у власному полоні», «Тютюнопаління – жертва чи «злочинець», «Алкоголь – ворог особистості», «Перемога над собою: життя без наркотиків», «Попередження дорожньо-транспортного травматизму»</i> <i>єдиний урок із правил дорожнього руху «Руху правила єдині – поважати їх повинні!»</i> <i>вікторина «Українська держава: історія і сучасність»</i>	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп, викладачі, студентський актив

	диспут «Проступок і злочин» акція «Обміняй цигарку на цукерку»		
6. Національно-патріотичне виховання			
1.	Провести години спілкування (на вибір): «Україна – нація незламних», «Щоб мати Україну – треба бути українцями», «У єдності наша сила», «Не буває народу без історії, а історію творять люди», «Велика ціна визволення України», «Патріотизм – нагальна потреба України»	Протягом року	Куратори груп
2.	Заходи до Міжнародного дня грамотності: мовний челендж «Грамотність – ДНК нації»	09.09.2025р.	Володько Л.О., Гордієнко А.М., Щавлінська С.В.
3.	Заходи до Міжнародного дня миру: презентація груп першого курсу «Мир у студентській родині – мир у рідній країні» конкурс творів «Україна майбутнього: мир та процвітання» благодійна акція «Коробка вдячності для ЗСУ»	17-19.09.2025 р. 15.09.2025 р. 19.09.2025 р.	Володько Л.О., куратори груп, викладач української мови, студентський актив
4.	Заходи до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру «Бабин Яр – пам'ять на тлі історії»	30.09.2025 р.	Сімонова С.М.
5.	Заходи до Дня захисника та Захисниць України та Дня Українського козацтва: гра для груп першого курсу: «Козацькі забави» мітинг-реквієм «Героїв Україна пам'ятає» історичний турнір «Козацькій славі жити у віках»	01.10.2025 р.	Володько Л.О., викладачі, куратори груп, студентський актив
6.	Взяти участь у радіодиктанті національної єдності	Жовтень 2025 р.	Володько Л.О., Гордієнко А.М., Щавлінська С.В.
7.	Заходи до Дня Гідності та Свободи: мітинг-реквієм «Мальована історія Майдану», патріотично-поетичний флешмоб «Народжені у вишиванках», година спілкування «Заряджені гідністю та жагою до свободи»	20.11.2025 р.	Володько Л.О., викладач історії, куратори груп
8.	Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору: акція «Запали свічку пам'яті»	21.11.2025 р.	Володько Л.О., викладач історії, куратори груп

9.	Заходи до Дня Збройних сил України: <i>онлайн-година спілкування (на вибір):</i> «Україна – країна героїв», «Приречені на ПЕРЕМОГУ» <i>челендж-привітання</i> «З вдячністю і шаную»	05.12.2025 р.	куратори груп студентський актив
10.	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС «Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить»	Квітень 2026 р.	Володько Л.О., викладачі, куратори груп, студентський актив
11.	Заходи до Дня Соборності України: <i>онлайн-година куратора (на вибір):</i> «Єднання заради Незалежності!», «Соборність України – головні віхи здобуття»	22.01.2026 р.	Володько Л.О., викладачі, куратори груп, студентський актив
12.	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту: <i>онлайн-урок пам'яті</i> «Свіча Голокосту не згасне...»	27.01.2026 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп
13.	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут: <i>Перегляд фільму</i> «Крути – бій за майбутнє»	29.01.2026 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп
14.	Заходи до Дня єднання: <i>Година спілкування</i> «Україно, твоя доля – єдність, злагода і воля» <i>акція:</i> «Ланцюг єднання»	16.02.2026 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп, студентський актив
15.	Заходи до Дня Героїв Небесної Сотні: <i>виховна година</i> «Не серед нас та разом із нами. В серцях, у пам'яті, в думках»	20.02.2026 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп
16.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови: Тиждень української мови	лютий 2026 р.	Володько Л.О., Гордієнко А.М., Щавлінська С.В.
17.	Заходи до дати початку повномасштабного вторгнення росії в Україну: <i>виховні години</i> «Неоголошена війна»	24.02.2026 р.	Куратори груп, викладач історії
18.	Шевченківські читання «Шевченко – наш, він для усіх століть...»	10.03.2026 р.	Володько Л.О., Гордієнко А.М., Щавлінська С.В.
19.	Заходи до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років:	08.05.2026 р.	Володько Л.О., Сімонова С.М., куратори груп

	«Все, що ми робимо проти війни, наближає нас до миру», ЕСЕ за темою: «Родинні історії війни»		
20.	Заходи до Дня Європи.	11.05.2026 р.	Павленко Н.М., Сімонова С.М., куратори груп
21.	Заходи до Дня вишиванки: флешмоб «Вишиванка – символ нескорених»: «Відчуй енергію ФК «Освіта» фотоконкурс «Містер та міс вишиванка»	15.05.2026 р.	Володько Л.О., куратори груп, студентський актив
22.	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій: година-спогад «Пам'яті безвинно звинувачених»	18.05.2026 р.	Сімонова С.М.
23.	Загальнонаціональна хвилина мовчання	Постійно, 9.00	Викладачі
7. Сімейно-родинне виховання			
1.	Заходи до Всенародного Дня Батька: розважальний захід «Мій тато зможе», челендж-привітання «Мій Тато - Герой!»	15.09.2025 р.	Володько Л.О., студентський актив
2.	Заходи до Міжнародного жіночого дня: святкові привітання від студентського самоврядування «Ода Жінці!»	06.03.2026 р.	Володько Л.О., студентський актив
3.	Заходи до Дня матері: виховний захід за участі мам «У світі все починається з мами» конкурс віршів «Тобі, найдорожча у світі» онлайн-листівка «Написане любов'ю слово «Мама»	11.05.2026 р.	Володько Л.О., студентський актив
4.	Заходи до Міжнародного Дня сім'ї: сімейний фото челендж «Міцна родина – непереможна Україна»	15.05.2026 р.	Володько Л.О., студентський актив
5.	Індивідуальні психологічні консультації з питань: - корекції родинно-сімейних стосунків; - корекції взаємовідносин у колективі та з однолітками	Протягом року	Психолог
8. Спортивно-оздоровча робота			
1.	Визначити здобувачів освіти, які є членами спортивних секцій за межами коледжу та Університету	Вересень 2025 р.	Шведова Г.О., куратори груп

2.	Заходи до Дня фізичної культури і спорту України: <i>ранкова спортивна руханка «Здорова молодь – міцна країна!»</i> <i>спортивні естафети для команд першого курсу «Завжди активні та спортивні»</i> <i>проект «Спорт у роки війни»</i>	11.09.2025 р.	Шведова Г.О., куратори груп, студентський актив
3.	Заходи до дня надання першої медичної допомоги: <i>Лекторій для першокурсників: «Обізнаний- значить захищений»</i>	15.09.2025 р.	Макаров С.О., Шведова Г.О.
4.	Заходи до Всесвітнього дня психічного здоров'я: <i>тренінги для груп: «Як пройти крізь труднощі і зберегти психічне здоров'я»</i>	10.10.2025 р.	Психолог
5.	Заходи до Всесвітнього Дня туризму: <i>челендж: «Мандруємо разом»</i>	26.09.2025 р.	Куратори груп, студентський актив
6.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я: <i>гра-квест «Стежинами здоров'я»</i>	07.04.2026 р.	Володько Л.О., Шведова Г.О., студентський актив

9. Використання ІКТ у виховній роботі

1.	Заходи до дня безпечного інтернету: <i>Заняття-лекторій «Онлайн-загрози в час війни: як захистити себе?»</i>	11.02.2026 р.	Левківський А.П.
2.	Заходи до Дня комп'ютерника: <i>інтелектуальна онлайн-гра «Битва розумників»</i>	13.02.2026 р.	Левківський А.П.
3.	Комп'ютерний супровід виховної роботи як засіб реалізації нових педагогічних технологій	Постійно	Володько Л.О., куратори груп

10. Робота з профілактики правопорушень

1.	Формувати у здобувачів освіти потребу в здоровому способі життя, виховувати прагнення і готовність до позбавлення негативних рис характеру шляхом самовиховання	Протягом року	Куратори груп
2.	Постійно вивчати стан справ, тенденції у студентському середовищі, надавати практичну допомогу кураторам академічних груп з питань попередження булінгу, правопорушень, пияцтва, наркоманії та злочинів	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп

3.	Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу	Протягом року	Адміністрація, куратори груп
4.	Підтримувати тісні контакти з батьками, своєчасно повідомляти про правопорушення, скоєні їхніми дітьми	Протягом року	Куратори груп
5.	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, які потребують підвищеної педагогічної уваги	Протягом року	Адміністрація, куратори груп
6.	У рамках Тижня правових знань провести зустрічі з працівниками правоохоронних органів	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп

11. Робота зі здобувачами освіти, які потребують особливої педагогічної уваги

1.	Вивчення особових справ соціально-незахищених категорій здобувачів освіти коледжу: здобувачів освіти-сиріт, осіб з інвалідністю, внутрішньо переміщених осіб, здобувачів освіти, батьки яких загинули	Вересень 2025 р.	Володько Л.О., куратори груп
2.	Надання психологічної допомоги особам з інвалідністю, здобувачам освіти соціально незахищених категорій	Протягом року	Володько Л.О., Центр інклюзивних технологій навчання
3.	Індивідуальна робота зі здобувачами освіти з інвалідністю та соціально-незахищених категорій	Протягом року	Володько Л.О., Центр інклюзивних технологій навчання
4.	Заходи до Міжнародного дня інвалідів: <i>виховні години на вибір</i> : «Ангел із одним крилом», «Інвалідність – не вирок», «Права та обов'язки осіб з інвалідністю в Україні», «Державна допомога дітям з інвалідністю в Україні», «Я і соціум: проблеми самореалізації»	02.12.2025 р. – 04.12.2025 р.	Володько Л.О., куратори груп, практичний психолог
5.	Засідання «круглого столу» за темами «Проблеми людей з інвалідністю в українському суспільстві», «Доброта врятує світ», «Відкрий серце для добра»	04.12.2025 р.	Володько Л.О., куратори груп

12. Робота з батьками здобувачів освіти

1.	Зустріч із батьками здобувачів освіти нового набору з питань організації	28.08.2025 р.	Адміністрація, куратори груп
----	--	---------------	------------------------------

	освітнього процесу, соціально-культурних і побутових умов		
2.	Оперативне інформування батьків про стан поточної успішності здобувачів освіти за підсумками семестрів і навчального року в цілому	Протягом року	Куратори груп
3.	Залучення батьків до участі у заходах коледжу	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп
4.	Періодичне відвідування здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку. Вивчення умов їхнього проживання	Протягом року	Володько Л.О., куратори груп, студентський актив

**План засідань
педагогічної ради Фахового коледжу «Освіта»
на 2025-2026 навчальний рік**

№ з/п	Перелік питань, що розглядаються	Дата проведення	Відповідальний за підготовку матеріалів
I	1. Про підсумки виконання показників діяльності Фахового коледжу «Освіта» за 2024-2025 н.р. та завдання педагогічного колективу на 2025-2026 н.р. 2. Про розподіл педагогічного навантаження та особливості організації освітнього процесу у 2025-2026 н.р. 3. Про підсумки прийому здобувачів освіти на денну форму навчання та підготовку до урочистої Посвяти у студенти, проведення першої лекції. 4. Про затвердження Комплексного плану навчальної, методичної, виховної та профорієнтаційної роботи Фахового коледжу «Освіта» на 2025-2026 н.р. 5. Про затвердження Стратегічного плану розвитку Фахового коледжу «Освіта» на 2025-2030 роки.	26.08.2025 р.	Смолянова С.І. Журавель К.М. Володько Л.О. Смолянова С.І. Смолянова С.І.
II	1. Про організацію навчання здобувачів освіти у змішаному форматі. 2. Про стан наповнення та розміщення навчально-методичних матеріалів на платформі Moodle. 3. Про проведення заходів з виховної роботи у 2025-2026 н.р. 4. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	11.09.2025 р.	Щавлінська С.В. Пастушенко Г.П. Володько Л.О. Смолянова С.І.

	5. Про затвердження Положення про Координаційну раду профілактики правопорушень серед здобувачів освіти Фахового коледжу «Освіта». 6. Різне (нагальні питання). Про внесення змін до штатних розписів циклових комісій.		Смолянова С.І. Щавлінська С.В.
III	1. Про залучення здобувачів освіти до науково-дослідної роботи. 2. Про організацію профорієнтаційної роботи у 2025-2026 н.р. 3. Про затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів освіти старших курсів коледжу. 4. Про результати проведення зрізу знань здобувачів I курсу з української мови, української літератури, іноземної мови, математики та історії України. 5. Різне (нагальні питання).	09.10.2025 р.	Щавлінська С.В. Володько Л.О. Щавлінська С.В. Сімонова С.М.
IV	1. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 2. Про підготовку до зимової заліково-екзаменаційної сесії. 3. Різне (нагальні питання).	13.11.2025 р.	Щавлінська С.В. Сімонова С.М.
V	1. Про затвердження Правил прийому на навчання до Фахового коледжу «Освіта» у 2026 році. 2. Про підготовку здобувачів освіти II курсу, які вступили на основі БСО у 2023 році, до державної підсумкової атестації (НМТ). 3. Про позачергову атестацію педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 навчальному році. 4. Різне (нагальні питання).	11.12.2025 р.	Володько Л.О. Сімонова С.М. Щавлінська С.В.
VI	1. Про стан проведення профорієнтаційної роботи. 2. Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії. 3. Різне (нагальні питання).	12.02.2026 р.	Володько Л.О. Щавлінська С.В.

VII	1. Про порядок прийому на навчання для здобувачів фахової передвищої освіти у 2026 р.	12.03.2026 р.	Володько Л.О.
	2. Про підготовку студентів 2 курсу до складання НМТ.		Сімонова С.М.
	3. Різне (нагальні питання).		
VIII	1. Про результати проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	16.04.2026 р.	Щавлінська С.В.
	2. Про результати проведення науково-дослідної роботи здобувачами освіти коледжу.		Сімонова С.М.
	3. Різне (нагальні питання).		
IX	1. Про діагностику навчальних можливостей здобувачів освіти з інвалідністю.	14.05.2026 р.	Володько Л.О.
	2. Про погодження робочих навчальних планів на 2026-2027 н.р.		Щавлінська С.В.
	3. Різне (нагальні питання).		
X	1. Про повне завершення курсу загальноосвітньої підготовки здобувачами освіти II курсу.	18.06.2026 р.	Щавлінська С.В.
	2. Про переведення здобувачів освіти коледжу на наступний курс.		Щавлінська С.В.
	3. Про випуск здобувачів освіти коледжу денної і заочної форм здобуття освіти.		Сімонова С.М.
	4. Про виконання показників діяльності Фаховим коледжем «Освіта» у 2025-2026 н.р.		Смолянова С.І.
	5. Про роботу відбіркової комісії під час вступної кампанії 2026-2027 н.р.		Володько Л.О.

План роботи адміністративної ради на 2025 – 2026 навчальний рік

№ з/п	Дата проведення	Перелік питань, що розглядаються	Відповідальні за підготовку питань
1.	02.09.2025 р.	1. Про організацію початку нового навчального року. 2. Результати моніторингу контингенту здобувачів освіти.	Смолянова С.І. Володько Л.О.
2.	16.09.2025 р.	1. Про ліквідацію академічної неуспішності здобувачами освіти. 2. Про організацію роботи з формування списків та ведення обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у коледжі. 3. Про контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу здобувачів освіти з питань охорони праці.	Щавлінська С.В. Володько Л.О. Сімонова С.М.
3.	07.10.2025 р.	1. Про атестацію педагогічних працівників у 2026 році. 2. Про формування підготовчої, спеціальної груп та звільнення здобувачів освіти від занять із фізичної культури. 3. Про стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на I семестр 2025-2026 навчального року.	Смолянова С.І. Сімонова С.М. Щавлінська С.В.
4.	21.10.2025 р.	1. Результати проведення I-го рубіжного контролю знань. 2. Стан та якість ведення навчальної документації викладачами. 3. Про організацію та участь здобувачів освіти у проведенні олімпіад, конференцій у 2025-2026 навчальному році.	Щавлінська С.В. Сімонова С.М. Володько Л.О.
5.	04.11.2025 р.	1. Про моніторинг відвідування занять здобувачами освіти коледжу. 2. Про стан діловодства у коледжі. Сучасні вимоги щодо ведення ділової документації. 3. Про виконання заходів профорієнтаційної роботи.	Володько Л.О. Щавлінська С.В. Володько Л.О.

6.	18.11.2025 р.	1. Про допуск здобувачів освіти 2 – 4 курсів до екзаменаційної сесії. 2. Про результати роботи викладачів, які атестуються у 2026 році. 3. Про стан взаємовідвідування відкритих занять викладачів.	Сімонова С.М. Голови випускових ЦК Щавлінська С.В., викладачі
7.	02.12.2025 р.	1. Про результати семестрового контролю рівня знань здобувачів освіти І курсу. 2. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2026 році. 3. Про заходи до Дня студента.	Сімонова С.М. Заступники директора, викладачі Володько Л.О.
8.	16.01.2026 р.	1. Про результати науково-дослідної роботи здобувачів освіти, їх участі в олімпіадах, конкурсах. 2. Моніторинг якості організації та проведення навчальних занять викладачами у І семестрі 2025-2026 навчального року. 3. Про стан оформлення індивідуальних навчальних планів, зведених відомостей.	Голови ЦК Адміністрація коледжу Голови ЦК
9.	03.02.2026 р.	1. Про стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на ІІ семестр 2025-2026 навчального року. 2. Про результати проведення профорієнтаційної роботи у І-му семестрі. 3. Про стан ведення навчальної документації за І семестр 2025-2026 навчального року.	Щавлінська С.М. Володько Л.О. Сімонова С.М.
10.	11.02.2026 р.	1. Звіт-презентація за результатами роботи викладачів, які атестуються у 2026 році. 2. Про результати проходження практики здобувачами освіти випускних груп.	Викладачі Керівники практик
11.	03.03.2026 р.	1. Про стан ліквідації академічної неуспішності за результатами зимової заліково-екзаменаційної сесії. 2. Про стан ведення навчальної документації випускних груп. Підготовка додатків до дипломів фахового молодшого бакалавра.	Сімонова С.М., голови ЦК Голови ЦК

12.	17.03.2026 р.	1. Про співпрацю бібліотеки з викладачами для інтеграції бібліотечних ресурсів в освітній процес. 2. Моніторинг якості організації та проведення навчальних занять викладачами.	Щавлінська С.В. Адміністрація
13.	07.04.2026 р.	1. Про результати II рубіжного контролю знань здобувачів освіти 2-3 курсу всіх спеціальностей. 2. Про хід підготовки до семестрових екзаменів та атестації випускників коледжу. 3. Адаптація здобувачів освіти 1 курсу до навчання в коледжі.	Сімонова С.М. Голови ЦК Володько Л.О.
14.	21.04.2026 р.	1. Про допуск здобувачів освіти випускних груп до екзаменаційної сесії. 2. Про перевірку курсових робіт на плагіат.	Заступник директора з навчально- методичної роботи
15.	12.05.2026 р.	1. Про підготовку до кваліфікаційних іспитів здобувачів освіти випускних груп всіх спеціальностей. 2. Про планування попереднього педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.	Голови випускових ЦК Голови ЦК
16.	02.06.2026 р.	1. Про результати екзаменаційної сесії у випускних групах та стан ліквідації академічної неуспішності. 2. Про заходи щодо успішного завершення 2025-2026 навчального року та підготовки до випуску фахівців у 2026 році. 3. Результати проведення профорієнтаційної роботи у II-му семестрі.	Заступник директора Члени адміністративної ради Володько Л.О.
17.	16.06.2026 р.	1. Про моніторинг роботи адміністративної ради за 2025-2026 навчальний рік. Планування роботи на 2026-2027 навчальний рік. 2. Про підготовку до вступної кампанії 2026 року.	Голови циклових комісій Володько Л.О.

План внутрішнього контролю освітнього процесу на 2025 – 2026 навчальний рік

Зміст контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін проведення	Відповідальні за організацію проведення	Заходи з перевірки, контролю, аналізу
І. Якість підготовки документації					
1. План роботи циклових комісій	Організація навчально-методичної роботи комісії, впровадження в практику передового досвіду, удосконалення методики ведення занять, індивідуальна робота зі здобувачами освіти, організація наукової діяльності та робота з обдарованими здобувачами освіти, зв'язок із відповідними кафедрами університету	Оглядова	До 5 вересня 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Обговорення на адміністративній раді, затвердження заступником директора коледжу з навчальної роботи

2. Навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін фахової підготовки та загальноосвітньої підготовки	Відповідність програм державних освітніх, навчальним планам і програмам робочих вимогам стандартів	Фронтальна	Серпень-вересень 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація адміністративній раді у вересні
3. Журнали академічних груп	Правильність оформлення, охайність, відповідність робочим програмам	Персональна	2 рази на семестр	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр
4. Календарно-тематичні плани, індивідуальні плани викладачів	Відповідність робочим програмам, графіку освітнього процесу	Персональна	До 15 вересня 2025 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація на адміністративній раді у вересні
5. Залікові книжки здобувачів освіти	Відповідність заліково-екзаменаційним відомостям	Фронтальна	Після закінчення екзаменаційної сесії	Голови ЦК	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр
6. Індивідуальні плани здобувачів освіти	Відповідність заліково-екзаменаційним відомостям	Фронтальна	Після закінчення заліково-екзаменаційної сесії	Голови ЦК	Інформація адміністративній раді 1 раз у семестр

7. Екзаменаційна документація	Відповідність навчальним планам і програмам, раціональність питань та завдань	Персональна	За графіком екзаменаційної сесії	Голови циклових комісій, викладачі у листопаді, березні	Інформація на методичній раді
8. Графіки проведення індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти. Перевірка даного виду роботи	Відповідність навчальному навантаженню педагогічних працівників, якість проведення індивідуальних занять і консультацій	Фронтальна Оперативна	Вересень, січень Постійно	Голови циклових комісій	Інформація на адміністративній раді 1 раз у семестр
9. Документація до рубіжного, комплексного та модульного контролів знань	Відповідність навчальним програмам, раціональність питань та завдань	Персональна	Жовтень, лютий	Голови циклових комісій	Інформація на адміністративній раді
10. Графік освітнього процесу, графік закінчення закладу освіти випускними групами	Відповідність навчальним планам, дотримання нормативних документів щодо організації освітнього процесу	Оперативна	Постійно	Заступник директора з навчально- методичної роботи	Інформація на адміністративній раді
11. Плани-графіки виконання та захисту курсових робіт	Відповідність навчальним планам, дотримання термінів виконання	Узагальнююча	Згідно плану виконання курсів робіт	Голови циклових комісій	Інформація на адміністративній раді

12. Стан забезпеченості здобувачів освіти коледжу підручниками	Відповідність забезпечення освіти підручниками МОНУ у кількісних та якісних показниках, наявність періодичних видань	Фронтальна	Вересень	Бібліотекар	Інформація на адміністративній раді у вересні
--	--	------------	----------	-------------	---

III. Перевірка роботи

1. Циклових комісій 1.1. Циклової комісії із загальноосвітніх дисциплін. 1.2. Циклової комісії з інформаційних технологій	Аналіз стану навчально-виховної, методичної та організаційної роботи	Фронтальна Фронтальна	Травень Березень	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація на адміністративній раді Наказ по коледжу
2. Стану викладання та методичного забезпечення навчальних дисциплін, організації та проведення навчальних занять	Аналіз стану викладання, навчально-методичного забезпечення, якості знань	Персональна	Протягом року	Адміністрація	Інформація на адміністративній раді
3. Об'єктивності оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти	Дотримання критеріїв оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти, порівняльний аналіз	Персональна	Протягом року	Адміністрація	Інформація на адміністративній раді

	поточного та підсумкового контролю				
4. Робота зі здобувачами освіти, які мають академічну заборгованість за результатами сесії	Домогтися ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти, перевірка заліково-екзаменаційних відомостей	Персональна	До 15 вересня	Голови ЦК	Інформація адміністративній раді у вересні
5. Остаточна перевірка педагогічного навантаження викладацького складу коледжу	Відповідність навчальним планам, дотримання нормативно-правових актів	Фронтальна	Вересень	Голови ЦК	Інформація адміністративній раді у вересні
6. Перевірка контингенту здобувачів освіти, контроль за їх рухом	Відповідність контингенту здобувачів освіти наказам про зарахування, поновлення тощо. Відслідковування руху контингенту	Фронтальна	До 10 вересня, щомісяця	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація адміністративній раді у вересні
7. Контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти	Аналіз відвідування, виявлення причин пропусків, зменшення кількості пропусків занять здобувачами освіти	Оперативна, узагальнююча	Щоденно, щомісяця.	Голови ЦК	Розпорядження по коледжу, щомісяця

8. Контроль за практичним навчанням	Якість практичного навчання, оформлення та своєчасність захисту звітів про проходження практики	Фронтальна	Березень – червень 2026 р.	Заступник директора з навчально-методичної роботи, голови ЦК	Інформація на адміністративній раді у травні
9. Проведення семестрових екзаменів та державної атестації здобувачів освіти.	Рівень виконання планів і програм, допуск до складання екзаменів, підвищення якості навчання	Персональна	Згідно з графіком освітнього процесу	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація на адміністративній раді
10. Контроль за своєчасністю оплати за надання освітніх послуг	Своєчасність оплати за навчання студентами, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб	Фронтальна	Вересень, січень	Заступник директора	Інформація директору
11. Контроль за трудовою дисципліною викладачів	Усунення випадків порушення трудової дисципліни викладачами, оптимізація освітнього процесу	Оперативна	Щоденно	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Інформація на адміністративній раді, щомісяця
12. Якість написання та захисту здобувачами освіти курсових робіт	Оновлення курсових науковості, вимог до написання курсових робіт,	Персональна	Жовтень, лютий	Голови випускових ЦК	Інформація на адміністративній раді у жовтні та лютому

	відповідність навчальним програмам	Персональна	Протягом року	Заступник директора з навчально- методичної роботи	Інформація до робочої наради заступника директора з навчально- методичної роботи
13. Контроль за здійсненням взаємовідвідування занять викладачами	Відповідність графіку взаємовідвідування викладачів, ефективність взаємовідвідування	Персональна	До 1 квітня	Атестаційна комісія	Підготовка матеріалу до атестації педагогічних працівників
14. Вивчення системи роботи викладачів, які атестуються	Аналіз системи занять викладача, реалізація вимог до методики проведення сучасних занять	Персональна	До 1 квітня	Атестаційна комісія	Підготовка матеріалу до атестації педагогічних працівників

План роботи
методичної ради Фахового коледжу «Освіта» на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Термін виконання	Перелік питань, що розглядаються	Відповідальні за підготовку матеріалів
I засідання	04.09.2025 р.	1. Про затвердження плану роботи методичної ради Фахового коледжу «Освіта» на 2025/2026 навчальний рік. 2. Про стан забезпечення курсів навчальних дисциплін навчально-методичними комплексами на платформі Moodle. 3. Про затвердження плану відкритих занять викладачів у I семестрі 2025/2026 навчального року. 4. Про організацію роботи циклових комісій у 2025/2026 навчальному році.	Щавлінська С.В. Пастушенко Г.П. голови ЦК Щавлінська С.В. голови ЦК Щавлінська С.В.
II засідання	02.10.2025р.	1. Про підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році. 2. Про дотримання вимог до викладання загальноосвітніх дисциплін у змішаному форматі. 3. Про організацію та проведення олімпіад і конкурсів із навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році.	Щавлінська С.В. Сімонова С.М. Голови ЦК
III засідання	06.11.2025 р.	1. Про результати зрізу знань з української мови, математики, історії України, іноземної мови, географії, біології та екології. 2. Про особливості підготовки та структуру каталогу вибіркового освітніх компонентів у 2025-2026 навчальному році.	Журавель К.М. Гордієнко А.М. Володько Л.О. Сімонова С.М. Пастушенко Г.П. Голови ЦК

		3. Про виконання плану відкритих занять у I семестрі 2025/2026 навчального року. 4. Про участь у конкурсах на кращого викладача, кращий електронний курс дисципліни.	Щавлінська С.В. Щавлінська С.В.
IV засідання	05.02.2026 р.	1. Про досвід проведення індивідуально-консультативної роботи зі здобувачами освіти, які перебувають за кордоном. 2. Про участь у заходах військово-патріотичного виховання. 3. Про навчально-методичне забезпечення викладання дисциплін для здобувачів освіти з інвалідністю.	Пастушенко Г.П. Володько Л.О. Щавлінська С.В.
V засідання	13.03.2026 р.	1. Про підготовку здобувачів освіти II курсу до НМТ. 2. Обмін досвідом щодо використання презентацій під час проведення занять із природничих дисциплін. 3. Про підсумки проведення тижнів циклових комісій.	Сімонова С.М. Пастушенко Г.П. Павленко Н.М. Щавлінська С.В. голови ЦК
VI засідання	10.04.2026 р.	1. Про особливості організації співпраці циклових комісій із роботодавцями для забезпечення якості професійної підготовки. 2. Про підготовку та погодження навчальних планів на 2026-2027 навчальний рік. 3. Про виконання плану відкритих занять у II семестрі. 4. Про підготовку навчально-методичного забезпечення для проведення семестрових екзаменів та атестації випускників.	Голови випускових ЦК Щавлінська С.В. Щавлінська С.В. Щавлінська С.В.
VII засідання	15.05.2026 р.	1. Про підсумки роботи циклових комісій у 2025/2026 навчальному році. 2. Про виконання розпоряджень, наказів та інструкцій МОН України, управлінь університету з питань організації науково-методичної роботи.	Щавлінська С.В. голови ЦК Щавлінська С.В.

		3. Про визначення пріоритетних завдань методичної ради на 2025/2026 навчальний рік.	Щавлінська С.В.
--	--	---	-----------------

Календарний план роботи коледжу на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Місце проведення	Час	Відповідальні за проведення
1	2	3	4	5	6
1.	Педагогічна рада	2-й четвер, один раз у місяць	корп.3, ауд. 306	14:30	Директор
2.	Адміністративна рада	1-й, 3-й вівторок, щомісяця	корп.3, ауд. 304	14:30	Директор
3.	Методична рада	1-й четвер, щомісяця	корп.3, ауд. 306	14:30	Заступник директора з навчально-методичної роботи
4.	Засідання циклових комісій	1-й тиждень, щомісяця	аудиторії коледжу	14:30	Голови циклових комісій
5.	Наради кураторів	2-а, 4-а середа, щомісяця	корп.3, ауд. 304	14:30	Заступник директора з виховної роботи
6.	Виховні години	За окремим планом роботи коледжу на місяць	аудиторії коледжу	14:30	Куратори груп
7.	Старостати	понеділок, щотижня	корп.3, ауд. 305	14:30	Заступник директора з виховної роботи

**План заходів по проведенню профорієнтаційної роботи
на 2025-2026 навчальний рік**

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Призначення відповідальних осіб за профорієнтаційну роботу в циклових комісіях	До 08.09.2025 р.	Володько Л.О., голови циклових комісій
2.	Оновлення профорієнтаційних матеріалів: рекламного буклету про коледж, буклетів з інформацією про спеціальності та правила вступу до коледжу	1 семестр	Володько Л.О., циклові комісії
3.	Розміщення та поширення інформації про коледж, його здобутки, правила прийому, дні відкритих дверей у соціальних мережах та на сайті коледжу	Протягом року	Володько Л.О., відповідальні особи в циклових комісіях
4.	Розсилка до закладів загальної середньої освіти міста та області інформаційних пакетів із рекламними матеріалами про коледж та інформацією щодо правил вступу до коледжу	Листопад 2025 р. – березень 2026 р.	Володько Л.О.
5.	Інформування учнів і вчителів закладів загальної середньої освіти про спеціальності та правила прийому до коледжу (розсилка інформації, розміщення оголошень, зустрічі тощо)	Протягом року	Викладачі, здобувачі освіти
6.	Розробка графіка проведення профорієнтаційної роботи в школах	Жовтень 2025 р.	Володько Л.О. викладачі
7.	Проведення рекламної діяльності через соціальні мережі	Протягом року	Викладачі, здобувачі освіти

8.	Закріплення викладачів коледжу за закладами загальної середньої освіти міста та області для проведення профорієнтаційної роботи з питань вступу до коледжу з використанням профорієнтаційних матеріалів	Жовтень-грудень 2025 р.	Володько Л.О., викладачі
9.	Проведення для учнів закладів загальної середньої освіти міста ознайомлювальних групових та індивідуальних екскурсій навчальними корпусами коледжу з відвідуванням практичних занять	Протягом року	Володько Л.О., викладачі
10.	Залучення випускників закладів загальної середньої освіти міста та області до загальноколеджівських заходів (конкурси, конференції...)	Протягом року	Викладачі
11.	Проведення профорієнтаційної роботи серед молоді, яка працює, у місцях проходження практики, силами викладачів та здобувачів освіти	Грудень 2025 р. – січень 2026 р.	Керівники практики від коледжу, здобувачі освіти випускних груп
12.	Створення електронної бази даних потенційних вступників	Протягом року	Володько Л.О.
13.	Залучення органів студентського самоврядування, здобувачів освіти до профорієнтаційної роботи в населених пунктах	Протягом року	Володько Л.О., викладачі
14.	Підготовка та проведення офлайн та онлайн Днів відкритих дверей	Протягом року	Володько Л.О.
15.	Підготовка та публікація оголошень про День відкритих дверей та умови вступу до Фахового коледжу «Освіта» у соціальних мережах, на сайті коледжу, у засобах масової інформації	Протягом року	Володько Л.О., відповідальні особи в циклових комісіях

16.	Участь у виставках, презентаціях, конкурсах, конференціях та поширення інформації в ЗМІ, а також у соціальних мережах на різних платформах	Протягом року	Володько Л.О., відповідальні особи в циклових комісіях
17.	Звіт та обговорення питань профорієнтаційної роботи на адміністративних та педагогічних радах коледжу	Протягом року	Володько Л.О., відповідальні особи в циклових комісіях

**План роботи ради з профілактики правопорушень
на 2025 – 2026 навчальний рік**

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготувати накази: - про організацію профілактичної роботи зі здобувачами освіти щодо запобігання правопорушенням і злочинності; - про організацію роботи ради профілактики, комісії з питань профілактики булінгу; - про заходи щодо попередження тютюнопаління, вживання алкоголю і наркотичних речовин	Вересень 2025 р.	Володько Л.О.
2.	Формувати у здобувачів освіти потребу в здоровому способі життя, виховувати прагнення і готовність до позбавлення негативних рис характеру шляхом самовиховання	Протягом року	Психолог, куратори груп
3.	Постійно вивчати стан справ, тенденції у студентському середовищі, надавати практичну допомогу кураторам академічних груп із питань попередження правопорушень, пияцтва, наркоманії та злочинів	Протягом року	Члени ради
4.	Ознайомити здобувачів освіти із їхніми правами та обов'язками, закріпленими Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», внутрішніми нормативними документами Коледжу	Вересень 2025 р.	Куратори груп
5.	Провести зустрічі з працівниками правоохоронних органів з метою попередження правопорушень серед здобувачів освіти коледжу	Протягом року	Психолог, ЦК права, куратори груп
6.	Підтримувати контакти з соціальними службами та засобами масової інформації	Протягом року	Психолог
7.	Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку коледжу	Протягом року	Куратори груп
8.	Проводити круглі столи та ділові ігри із проблем етики ділового спілкування (на вибір): «Психологічний аспект культури ділового спілкування», «Що необхідно зробити, щоб студенти нас почувли...», «Моя майбутня професія – це мій вибір, рішення батьків чи обставини сьогодення»	Протягом року	Куратори груп, психолог

	конкурс реклами спеціальності <i>«Моя професія – моя майбутнє»</i>		
9.	З метою підвищення рівня культури здобувачів освіти провести: години спілкування (на вибір): <i>«Вічні цінності життя»</i> , <i>«Посієш вчинок – виросте звичка»</i> , <i>«Культура спілкування – правила ввічливості»</i> , <i>«Комунікація поколінь»</i> , <i>«Мовленнєвий етикет студентів – культурне обличчя нації»</i> диспут <i>«Жити по совісті – це як?»</i> пізнавальну бесіду <i>«Взаємовідносини між юнаками та дівчатами в сучасному житті»</i>	Протягом року	Куратори груп
10.	Заходи до Міжнародного дня прав людини: онлайн правова вікторина <i>«Запитання від Феміди»</i> зустріч із представниками правоохоронних органів <i>«Профілактика злочинності серед неповнолітніх»</i> онлайн-челендж <i>«Ти – людина, значить маєш права»</i> анкетування <i>«Права дитини – права людини»</i>	10.12.2025р.	ЦК з права
11.	Просвітницькі заходи щодо протидії булінгу: профілактичні бесіди (на вибір): <i>«Вміння вирішувати конфліктні ситуації»</i> , <i>«Булінг та кібербулінг: поняття, форми вияву, ризики та захист»</i> , <i>«Знай та захищай свої права»</i> , <i>«Як поводити себе в конфліктній ситуації з однолітками»</i> , <i>«Як розпізнати булінг? Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»</i> , тренінг <i>«Насильство, жорстока поведінка: як захиститися, протидіяти, запобігати»</i> , бесіда-тренінг <i>«Булінг: причини, наслідки. Як попередити?»</i> , акція <i>«Не мовчи! Навчися захищати себе»</i> , анкетування <i>«Що я знаю про булінг?»</i> , розробка пам'ятки <i>«Профілактика булінгу у студентському середовищі»</i> . Заходи до міжнародного дня протидії булінгу: онлайн-тренінги в студентських групах <i>«STOP булінг!»</i>	Протягом року	Володько Л.О., психолог, куратори груп студентський актив Психолог
12.	Провести години спілкування: <i>«Шкідливі звички: життя у власному полоні»</i> , <i>«Тютюнопаління – жертва чи «злочинець»»</i> , <i>«Алкоголь – ворог особистості»</i> , <i>«Перемога над собою: життя без наркотиків»</i> , <i>«Попередження дорожньо-транспортного травматизму»</i> єдиний урок із правил дорожнього руху <i>«Руху правила єдині – поважати їх повинні!»</i>	Протягом року 21.11.2025р.	Куратори груп

	вікторина «Українська держава: історія і сучасність» диспут «Проступок і злочин»		ЦК юридичних дисциплін
13.	Формувати у здобувачів освіти потребу в здоровому способі життя під час занять з біології і екології, фізичного виховання та Захисту України: ранкова спортивна руханка «Здорова молодь – міцна країна!» спортивні естафети для команд першого курсу «Завжди активні та спортивні» проект «Спорт у роки війни» тренінги для груп «Як пройти крізь труднощі і зберегти психічне здоров'я» година спілкування з лікарем «Увага! Інсульт!» заняття-лекторій для першокурсників «Розпізнати та запобігти»	15.09.2025р. 10.10.2025 р. 29.10.2025 р. 14.11.2025 р.	Викладач фізичного виховання, куратори І курсу, студентський актив психолог Викладач Захисту України
14.	Проводити години куратора, які будуть присвячені правовому вихованню, вихованню поваги до Конституції України, законів України, державної символіки	Протягом року	Куратори груп
15.	Спрямувати роботу на докорінне підвищення правової культури здобувачів освіти. Тримати на контролі чітке дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку в коледжі	Протягом року	Члени ради, куратори груп
16.	Підтримувати тісні контакти з батьками, своєчасно повідомляти про правопорушення, скоєні їхніми дітьми	Протягом року	Члени ради, куратори груп
17.	Проводити батьківські збори в навчальних групах із питань успішності та поведінки здобувачів освіти	Грудень 2025 р. – березень 2026 р.	Члени ради, куратори груп, викладачі
18.	Своєчасно вживати заходів щодо попередження правопорушень, виявлення здобувачів освіти, які схильні до правопорушень та посилити педагогічний вплив на них: години куратора, індивідуальні бесіди, відвідування здобувачів освіти за місцем проживання	Протягом року	Психолог, куратори груп
19.	Вивчати психологічні та індивідуальні особливості здобувачів освіти, їхні здібності та нахили шляхом психолого-педагогічного спостереження та анкетування	Протягом року	Психолог, куратори груп
20.	Проведення індивідуальних психологічних консультацій з питань:	Протягом року	Психолог

	- корекції родинно-сімейних стосунків; - корекції взаємовідносин у колективі та з однолітками		
21.	Забезпечувати своєчасне інформування здобувачів освіти про випадки скоєних правопорушень (ознайомлення з наказами в групах)	Протягом року	Члени ради, куратори груп
22.	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, які потребують підвищеної педагогічної уваги	Протягом року	Психолог, куратори груп
23.	Проводити глибоку аналітичну роботу з вивчення причин та умов скоєння правопорушень взагалі і по кожному здобувачу освіти зокрема (службові розслідування)	Протягом року	Члени ради, Психолог
24.	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій в освітній процес коледжу	Протягом року	Адміністрація
25.	Приділяти належну увагу гострій проблемі морального та статевого виховання здобувачів освіти (читання лекцій, проведення тематичних вечорів, зустрічей із фахівцями)	Протягом року	Психолог, куратори груп