

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКТКТ
НУ «Чернігівська політехніка»
29 серпня 2025 протокол № 7
Введено в дію
наказом директора
від 29 серпня 2025 № 158/од

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та
комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»
на 2025-2026 навчальний рік

м. Чернігів

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Стор.
1	Аналіз роботи коледжу за 2024-2025 н. р.	3
2	Основні завдання на 2025-2026 н. р.	17
3	Організація освітнього процесу	20
4	Заходи щодо підвищення якості знань	23
5	Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору	24
6	Організація методичної роботи	25
7	Навчально - дослідницька робота викладачів та студентів	28
8	Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі	28
9	Організація навчально-виробничої діяльності	29
10	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	32
11	План засідань Педагогічної ради	34
12	План засідань адміністративної ради	36
13	План засідань методичної ради	38
14	План роботи з починаючими викладачами	40
15	План роботи відділень	42
16	План виховної роботи	45
17	Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя	65
18	План виховної роботи у гуртожитках	66
19	План роботи практичного психолога	67
20	План роботи бібліотеки	74
21	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	76
22	План внутрішнього контролю у коледжі	78
23	Фінансово-господарська діяльність	81

І АНАЛІЗ РОБОТИ КОЛЕДЖУ ЗА 2024-2025 н. р.

Аналіз навчальної роботи у коледжі

Організація освітнього процесу в коледжі протягом 2024-2025 н. р. здійснювалась за напрямками:

- організація освітнього процесу в умовах воєнного стану;
- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів підготовки для фахових молодших бакалаврів;
- продовження роботи щодо впровадження в освітній процес інформаційних, цифрових технологій і засобів навчання;
- організація освітнього процесу на засадах компетентісно орієнтованого підходу до навчання;
- виконання навчальних планів і програм;
- удосконалення системи моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти;
- контроль за відвідуванням занять студентами;
- удосконалення системи внутрішнього контролю якості освіти;
- відстеження результатів заліково-екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт (проектів), дипломних проектів, кваліфікаційних іспитів;
- залучення педагогічних працівників і студентів до навчально-дослідницької, науково-дослідницької діяльності;
- дотримання норм академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;
- оформлення організаційно-розпорядчої документації освітнього процесу;
- підтримка позитивного іміджу коледжу шляхом покращення якості освітніх послуг, участі у конференціях, конкурсах, виставках, тощо.

На кінець 2024-2025 н.р. у коледжі навчається 801 здобувачів освіти (у 2023-2024 н.р. – 894). Якісний показник – 54,32 % (у 2023-2024 н.р. – 52,02 %).

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення інформаційних технологій за 2024-2025 н.р.

На відділенні навчається 380 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 10 (3,95 %) здобувачів освіти;
- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 125 (32,89 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає 60,0%.

А

**н
а
л
і**

**Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення автомобільного транспорту
автомобільного транспорту
за 2024-2025 н.р.**

На відділенні навчається 322 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою

оцінювання) мають 7 (2,2 %) здобувачів освіти;

н

а - середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 92 (28,7 %) здобувачів
л освіти.

і

Якість успішності на відділенні складає 51,0%.

з

р

е

**Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення електричної інженерії та
логістики за 2024-2025 н.р.**

На відділенні навчається 226 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожного предмета та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою

оцінювання) мають 7 (3,1 %) здобувачів освіти;

- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 30 (13,27 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає – 51,96%

Відповідно до навчальних планів за окремо складеним графіком проведено захист курсових проєктів (робіт).

**Результати захисту курсових проєктів (робіт)
спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»**

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.-		
Системне програмування	KI-2106	28	6	2	20	-	100	28,6
Системне програмування	KI-2107	20	1	1	18	-	100	10,0
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2206	32	4	3	5	20	37,5	21,9
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2207	19	1	3	4	11	42,1	21,1

спеціальність 274 Автомобільний транспорт,

Дисципліна	Група	Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Основи технології ремонту	АТ-2104	29	4	14	11	-	100	62,1
	АТ-2105	24	2	7	15	-	100	37,5
Організація та планування підприємств	АТ-2104	29	8	6	15	-	100	48,3
	АТ-2105	24	2	3	19	-	100	20,8
Технічна експлуатація автомобілів	АТ-2204	25	3	5	17	-	100	32
	АТ-2205	24	4	4	16	-	100	33,3

спеціальність 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
ТО та ремонт електроустаткування автомобілів і тракторів	ЕТ-2103	23	3	7	13	-	100	43,5
Економіка підприємства	ЕТ-2203	31	4	10	15	2	93,6	45,2
Будова та експлуатація автомобілів і тракторів	ЕТ-2203	32	6	6	18	-	100	37,5

спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Організація та планування роботи підприємств	ТТ-2108	21	5	6	10	-	100	52,4
Організація автомобільних вантажних перевезень	ТТ-2209	24	5	3	15	-	100	37,5

спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Об'єктно-орієнтоване програмування	КН-2101	24	6	3	15	-	100	37,5
WEB-технології та WEB-дизайн	КН-2201	26	8	5	5	8	69,2	50

спеціальність 051 «Економіка»

Дисципліна	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Планування та організація діяльності підприємства	ЕП-2202	17	5	5	7	-	100	58,82

Результати складання кваліфікаційного екзамену спеціальності 051 «Економіка»

Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами складання комплексного державного екзамену				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
		«5»	«4»	«3»	«2»			
ЕП-2202	17	7	3	17	-	100	58,8	3

Результати захисту дипломних проєктів спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з
	«5»	«4»	«3»	«2»			
23	12	7	4	-	100	82,6	2

спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з
	«5»	«4»	«3»	«2»			
48	9	19	20	-	100	58,3	2

Результати складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту

Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»

Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержал диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
44	8	14	21	1	97,7	50	0

спеціальність 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
23	5	7	11	-	100	52,2	2

спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
21	8	4	9	-	100	57,1	2

*Динаміка показників успішності та якості знань
за результатами заліково-екзаменаційних сесій протягом 2024-2025 н.р.*

№ п/п	Назва спеціальності	І семестр		ІІ семестр	
		Успішність, %	Якість, %	Успішність, %	Якість, %
1	Комп'ютерна інженерія	88,0	53,0	96,3	51,3
2	Автомобільний транспорт	97,2	48,4	97,4	49,8
3	Економіка підприємства	100	66,15	100	59,3
4	Комп'ютерні науки	87,7	67,6	97,1	68,1
5	Транспортні технології	98,2	53,7	99,9	51,6
6	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	95,1	46,7	98,1	48,5
7	Галузеве машинобудування	100	51,9	100	53,2
	Середній показник	95,2	55,3	98,4	54,5

Аналіз виховної роботи у коледжі

Основною метою виховної роботи коледжу у 2024-2025 навчальному році був всебічний гармонійний розвиток вільної, патріотично свідомої, самодостатньої особистості, здатної до постійного професійного зростання. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального, духовного та ментального благополуччя. Тому одним із важливих завдань нашого закладу освіти було забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу в умовах війни, безболісне проходження процесу адаптації першокурсників до умов навчання в коледжі, запобігання конфліктів в студентському середовищі. Постійно проводилися тренінги, групові та індивідуальні бесіди зі студентами, виховні години, анкетування, дослідження психоемоційного стану, рівня тривожності, соціометричні обстеження на визначення індексу згуртованості та соціального статусу студентів в колективі. В рамках проведення акції «16 днів проти насильства» обговорювалися питання щодо проблеми попередження торгівлі людьми, запобігання та протидії домашнього насильства, запобігання конфліктів, профілактика булінгу, кібербулінгу, вплив та наслідки вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, профілактика ВІЛ-інфекції, питання інтернет залежності, пропагування здорового способу життя.

Особлива увага в коледжі приділялася розвитку свідомої громадянської позиції, активної участі у суспільному житті, умінню аналізувати події, критично мислити та діяти відповідно до моральних і правових норм. На виховних годинах та годинах спілкування керівники груп, практичний психолог проводили тематичну роз'яснювальну роботу серед молоді щодо безпеки спілкування в соціальних мережах і втягування до підривної протиправної діяльності, спрямованої на вчинення терористичних та диверсійних актів та відповідальність за такі дії. З превентивною метою на сайті коледжу на сторінці Безпека розміщено чимало інформаційних матеріалів на дану тематику у вигляді презентацій, посібників, буклетів-пам'яток. Регулярно відбувалися зустрічі з представниками сектору ювенальної превенції відділу взаємодії з громадами ЧРУП ГУНП в Чернігівській області, Відділу протидії кіберзлочинам Чернігівської області Департаменту кіберполіції національної поліції України, Центру протимінної діяльності Держспецтрансслужби Міністерства оборони України, юристами Чернігівського громадського комітету.

Працюючи над реалізацією Стратегії національно-патріотичного виховання, в коледжі проведено різнопланові заходи, а саме: години спілкування до державних свят та пам'ятних дат; військово-патріотичні зустрічі з ветеранами війни, оборонцями Чернігова; зустрічі з відомими діячами (науковими співробітниками, істориками, журналістами, військовими експертами, письменниками); історико-краєзнавчі конференції та круглі столи. З метою вивчення історичного минулого рідного краю, традицій та звичаїв здобувачі освіти відвідали виставки «Архітектурна спадщина Чернігова», "Честь та звитяга" в Чернігівському обласному історичному музеї ім. В.В. Тарновського. У рамках відзначення Дня української писемності та мови здобувачі освіти та викладачі коледжу долучилися до Радіодиктанту національної єдності. З метою вшанування героїв та видатних постатей минулого та сьогодення розпочато проєкт "Знай наших», який триватиме до кінця 2025 року.

Одним з основних напрямків національно-патріотичного виховання в коледжі є волонтерська діяльність. Студенти власноруч виготовляли хімічні грілки, розпалювачів та окопні свічки, збирали допомогу для військових та Чернігівського шпиталю, долучилися до благодійної екологічної акції зі збору пластикових кришечок - "Разом ми сила", виручені кошти від якої спрямовані на благодійні потреби, створювали мотиваційні листівки з теплими словами підтримки. Студентська рада коледжу зініціювала проведення благодійних ярмарків на підтримку ЗСУ. Традиційно в коледжі відбулося свято Вишиванки, до якого долучилися і студенти, і співробітники, і викладачі та продемонстрували свою любов до національних традицій.

У рамках естетичного виховання учасники освітнього процесу відвідували прем'єри Чернігівського обласного драматичного театру ім. Т. Шевченка та мали театральну зустріч "Від розмови до вистави" з актором та режисером Чернігівського обласного Молодіжного театру Євгеном СИДОРЕНКОМ.

У сучасних умовах ринку праці особливого значення набуває професійне спрямування та розвиток студентів. У коледжі ця діяльність є системною та послідовною, адже одним із головних завдань освітнього закладу є не лише передача знань, а й підготовка конкурентоспроможних фахівців, здатних реалізувати себе в обраній професії. Робота з професійного спрямування включала низку заходів: профорієнтаційні зустрічі; тижні циклових комісій у форматі воркшопів та інтерактивів, практикумів-інтенсивів та тематичних діалогів, віртуальних екскурсій, олімпіад та вікторин, круглих столів, виставок науково-технічної творчості студентів, брейн-рингів та інтелектуально-розважальних ігор, конкурсів творчих робіт та презентацій, майстер-класів та веб-квестів (слід відмітити такі цікаві заходи як навчально-розважальний захід «ВИКЛАДАЧІ VS СТУДЕНТИ PART II», тижневий інтенсив з англійської мови для студентів 1 - 2 курсу "Career Start: Шлях до першої роботи", інтелектуальна гра Брейн-ринг); зустрічі з представниками підприємств і роботодавцями (з представниками провідного оператора бізнес-комунікацій в Україні Vinotel, працівниками А-Банку, керівником підприємства "Гранд Логістик", HR-менеджером підприємства PET Technologies); екскурсії на виробництво, майстер-класи від фахівців-практиків (відвідали завод "Рapid" у Чернігові, офіційного дилера бренду Hyundai в місті Чернігів «Богдан-Авто Чернігів», логістичне підприємство "Гранд Логістик", автомобільний центр «Сівер-авто» та Тойота Центр у Чернігів «Соллі-Плюс», підприємство PET Technologies, приватне підприємство "Автоком-Сервіс", ПрАТ «Абінбев Ефес Україна», ТОВ «Інститут комп'ютерних технологій ЕЛЕКТРОНІКС», ТОВ «Наша булочка», підприємство «U-PROX»); тренінги з розвитку і професійних (hard skills) і соціально-комунікативних, так званих, м'яких (soft skills) навичок (конкурс стартапів "Startup - Way to Success-2024, семінар з розробки регіональної стратегії «Молодь. Мир. Безпека», тренінг «Жінки – агентки соціальної згуртованості та відновлення в громадах», навчання у Школі тьюторів у рамках міжнародного проєкту Erasmus+ KA2 PROMENT). У коледжі діє практичний гурток з капітального ремонту та обслуговування двигунів та агрегатів «Майстерня ФКТКТ», в якому задіяно 9 студентів. Керівником гуртка ІВАНОВИМ Володимиром створено Ютуб канал, де освітлюється проєктна діяльність гуртка, яка відіграє також і профорієнтаційну роль.

З метою виховання відповідального ставлення до навколишнього середовища до Всесвітнього дня прибирання «World Cleanup Day 2024» під гаслом «Зробимо Україну чистою разом!» студенти коледжу долучилися до цифрового прибирання, а навесні відбулася толока, до якої активно

долучилися і студенти і викладачі: прибирали подвір'я, висадили квіти, впорядкували клумбу. Традиційно здобувачі освіти брали участь у престижних конкурсах, зокрема: конкурсі Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти та Федерації органічного руху в Україні за підтримки проєкту «Німецько-українська співпраця в галузі органічного сільського господарства»; конкурсі малюнка "Якою б була вишиванка, якби її носила планета Земля"; обласному екологічному конкурсі «Одна планета- одне майбутнє» в номінації «Північна краса України»; Всеукраїнському конкурсі «Мистецтво, що рятує світ» в номінації постери та плакати.

Важливою частиною загальної системи формування особистості є фізичне виховання як складова здорового способу життя. З метою розвитку здоров'язберігаючої компетентності, стійкої мотивації здобувачів освіти до занять фізичною культурою і спортом та спортивної підготовки у коледжі діють спортивні секції з баскетболу, міні-футболу, волейболу та шашок і шахів. В рамках тижня фізичної культури та спорту серед здобувачів освіти проходили змагання з настільного тенісу, волейболу, футзалу та стрітбаскетболу, щорічно проводяться тренування зі стрільби з малокаліберної гвинтівки в обласному стрілецько-спортивному клубі ТСОУ. У коледжі відбулися товариські зустрічі серед здобувачів освіти з баскетболу 3х3 з командами Чернігівського коледжу інженерії та дизайну КНУТД, Чернігівського кооперативного коледжу; з волейболу з командою Чернігівського вищого професійного училища; з футболу з командою НУ «Чернігівська політехніка». Наші здобувачі освіти взяли участь у XXVI обласних Спортивних Іграх області серед закладів фахової передвищої освіти з баскетболу 3х3, міні-футболу та з лекої атлетики, де вибороли 1-і місця. В рамках заходів до тижня загальноосвітніх дисциплін для була проведена весела руханка під назвою "Енергія руху. Активний старт нового дня!" та "Снайперський турнір" зі стрільби з малокаліберної гвинтівки, а в рамках Всеукраїнського олімпійського дня у коледжі відбулося яскраве спортивне свято, до організації якого долучилися всі викладачі фізичного виховання, яке об'єднало студентів, викладачів та працівників коледжу навколо ідей олімпізму, здорового способу життя та єдності. Програма включала міні-турніри з баскетболу, волейболу, шахів, настільного тенісу.

Оновлений склад студентської ради коледжу. Головою студради обрано КЛЕЙМЕНОВУ Софію, студентку групи ТТ-2409. На конференції затверджено новий склад студентської ради на наступні два роки та Положення про студентське самоврядування в коледжі.

Робота з батьками студентів є невід'ємною складовою ефективного освітнього процесу та виховної діяльності в коледжі. Було організовано та проведено батьківські збори в усіх навчальних групах, на обговорення яких виносили питання відвідування занять, академічної успішності студентів, проводилась профілактично-роз'яснювальна робота щодо недопущення проявів булінгу, вербування та тероризму серед молоді та наслідки вчинення протиправних дій з демонстрацією розміщених на сайті коледжу в розділі Безпека інформаційних матеріалів.

Усі заходи, які відбувалися у коледжі, висвітлено на офіційному сайті коледжу, фейсбук сторінці та instagram сторінці коледжу, фейсбук сторінці та instagram сторінці Бібліотека ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка».

Аналіз методичної роботи у коледжі

У 2024-2025 н. р. методична робота здійснювалася відповідно до визначеної методичної проблеми «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України» через колективні, індивідуальні форми організації: засідання Педагогічної, методичної рад, методичні наради, методичні заходи, тижні комісій.

Проведені 10 засідань Педагогічної ради, 8 засідань методичної ради, на яких були розглянуті питання організаційного, проблемного, звітнього, підсумкового характеру щодо безпечного освітнього середовище як необхідної умови успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти; про підсумки аудиту матеріально-технічної бази лабораторій коледжу; про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти; про підсумки моніторингу навчально-методичного забезпечення ОПП «Організація перевезень і управління на автомобільному транспорті», ОПП «Обслуговування програмних систем і комплексів» на сайті коледжу; про законодавчі зміни проведення процедури атестації педагогічних працівників; про план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік; про підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2024 рік; про план роботи щодо підготовки коледжу до 2025-2026 н. р.; про затвердження Правил прийому у 2025 році; про стан впровадження у

студентському колективі національно-патріотичного виховання; про ефективність роботи циклової комісії дисциплін професійної підготовки спец. 122, 123, її вплив на динаміку росту навчальних досягнень здобувачів освіти; про залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу. В інтерактивному форматі проведено засідання Педагогічної ради на тему «Перспективні напрямки розвитку спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» з урахуванням змін ринку освітніх послуг, потреб здобувачів на ринку праці».

Проведені методичні заходи - наради: «Напрями методичної роботи циклових комісій відповідно до реалізації науково-методичної проблеми коледжу»; «Особливості нормативно-правового та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у 2024-2025 н. р.»; «Про наставництво як стратегію професійного розвитку»; «Про інноваційну роботу педагогів та здобувачів освіти», «Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання», «Актуальні питання акредитації освітньо-професійних програм»; «Методичні рекомендації щодо формування різнорівневих завдань (тестів і тестових завдань)».

За 2024-2025 н. р. члени циклових комісій уклали 215 програм навчальних дисциплін, 138 силабусів навчальних дисциплін, 219 методичних посібників та розробок, 32 контрольні роботи, 27 комплектів екзаменаційних матеріалів та фахових випробувань. Проведені 1 відкрите заняття, 1 відкритий виховний захід.

Методична робота зі здібними та обдарованими студентами реалізована через проведення предметних олімпіад, організації участі в інтернет-олімпіадах, конкурсах. Проведені 8 предметних олімпіад та конкурсів, 4 фахові конкурси. В інтернет-олімпіадах, конкурсах «На Урок», «Всеосвіта» з інформатики, математики, фізики, хімії, біології, географії, української мови, української літератури 371 учасник (I семестр), 796 (II семестр).

Усі циклові комісії взяли участь у роботі науково-практичних конференцій, семінарів, вебінарів, тренінгів, інших освітніх заходах, що підтверджено публікаціями у збірниках конференцій, сертифікатами учасників. На базі коледжу проведена Всеукраїнська науково-практична конференція «Сучасні критерії оцінки ефективності господарських процесів в нестабільних економічних умовах». Кількість публікацій викладачів - 18, студентів – 29 у I семестрі, 17 і 26 відповідно у II семестрі.

На базі коледжу проведені 19 засідань обласних методичних об'єднань, секції. 9 ОМО ЗФПО області очолюють педагоги коледжу. 11 викладачів взяли участь у роботі Всеукраїнських МО, нарад, круглих столів.

Відповідно до Комплексного плану роботи були проведені 5 тижнів циклових комісій, 2 предметні тижні із заходами, спрямованими на популяризацію знань, розвиток розумових якостей і професійних компетентностей студентів.

Підвищення кваліфікації педагогічні працівники проходять згідно затвердженого плану та нормативних вимог. У 2024-2025 н. р. чергову атестацію пройшли 13 педагогічних працівників, за результатами якої: 13 – встановлена відповідність займаній посаді; 9 – відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; 1 – відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»; 1 – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»; 1 - присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»; 1 - присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст»; 6 - присвоєно педагогічне звання «викладач-методист».

Аналіз практичної підготовки студентів коледжу 2024-2025 н.р.

Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними угодами або у структурних підрозділах коледжу, що забезпечують практичну підготовку, відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

Згідно з навчальними планами у 2024–2025 навчальному році студенти коледжу удосконалювали свої теоретичні знання практичним їх застосуванням на 30 різновидах практик.

Залежно від спеціальності та цілей практичної підготовки застосовувалися такі види практик:

- навчальні (лабораторні та на базі підприємств);
- виробничі (технологічні);
- виробничі переддипломні.

Перелік усіх видів практик та терміни їх проведення визначалися навчальними та робочими навчальними планами.

За перший семестр (вересень 2024 – січень 2025) було проведено 11 практик, серед них: 7 навчальних (4 на підприємствах у 5 групах, 3 у лабораторіях коледжу у 4 групах); 4 виробничі технологічні (на базі підприємств у 6 групах).

Практичне навчання у другому семестрі (лютий – червень 2025) складалось із 19 практик, серед них: 13 навчальних (5 у лабораторіях коледжу у 6 групах, 8 на підприємствах у 11 групах); 6 виробничих переддипломних (на базі підприємств у 8 групах).

Підсумовуючи практичне навчання за 2024–2025 н.р., всього було проведено 20 навчальних практик (8 у коледжі та 12 на підприємствах), а також 10 виробничі практики (4 технологічні та 6 переддипломних).

Загалом упродовж року проведено 30 практик у 42 академічних групах.

На підприємствах міста та регіону було забезпечено понад 1000 місць для проходження практики, зокрема укладено понад 300 угод між коледжем і підприємствами, а також низку індивідуальних угод.

На базі коледжу практики проводилися у змішаному форматі: очному та дистанційному. Дистанційне проходження практики здійснювалось у системі Moodle, а також через онлайн-консультації із фахівцями підприємств-партнерів. Для здобувачів освіти спеціальності «Економіка» організовано навчальну економічну практику з використанням дистанційних ресурсів провідних банків України (ПриватБанк, УкрСиббанк). Такий вид практичних занять у 2024-2025 н.р. показав позитивні результати. Студенти здобули необхідний досвід завдяки віртуальним інструментам та онлайн-взаємодії з роботодавцями, а коледж напруцював цінний досвід організації такого формату.

Моніторинг ефективності навчальних, виробничих та переддипломних практик засвідчив належний рівень їх проходження студентами. Питання професійно-практичної підготовки студентів, розвитку співпраці з роботодавцями та вдосконалення баз практики розглядалися на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу.

Аналіз роботи бібліотеки коледжу за 2024-2025 н.р.

Бібліотека коледжу є структурним підрозділом закладу освіти і здійснює інформаційне, довідково-бібліографічне та культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу під час занять і в позааудиторний час. Приміщення бібліотеки включає абонемент, дві читальні зали та книгосховище. Користувачами бібліотеки є студенти, викладачі та співробітники коледжу. У 2024-2025 н.р. їх кількість становила 1083 чоловік. Послуги бібліотека надає безкоштовно. Кількість відвідувань за навчальний рік становила 10535, книговидача – 18474 одиниць (за умов воєнного стану та змішаного навчання).

Фонд бібліотеки включає навчальну, технічну, довідково-енциклопедичну та художню літературу, книги та посібники на електронних носіях. Загальна чисельність фонду 46431 примірника, із них:

- література з суспільствознавства, що становить 7,6% від загальної кількості примірників;
- література технічна, що становить 63,4% від загальної кількості примірників;
- література з природознавства, що становить 10,5% від загальної кількості примірників;
- мистецтво та спорт, що становить 1,6% від загальної кількості примірників;

- мовознавство, літературознавство, що становить 0,6% від загальної кількості примірників;
- художня література, що становить 10,1 % від загальної кількості;
- інша, що становить 6,2% від загальної кількості примірників.

Користувачі бібліотеки коледжу для задоволення інформаційних потреб мають можливість звертатись до Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка», структурним підрозділом якого є Коледж. До послуг користувачів бібліотеки – систематичний і абетковий каталоги, систематична картотека статей, тематичні картотеки та папки. Відвідувачі бібліотеки мають можливість електронної обробки інформації за допомогою комп'ютерів. У читальній залі створені комфортні умови для цього, є доступ до мережі Інтернет та зона Wi-Fi. У читальній залі бібліотеки проходять різноманітні заходи: відкриті заняття та заходи, лекції, інформаційні акції, круглі столи, зустрічі з цікавими людьми, майстер-класи, виставки фоторобіт, виставки-образи, конференції, виховні години, наради, презентації з використанням мультимедійної дошки.

Серед пріоритетних завдань бібліотеки у 2024-2025 н.р. році були: залучення користувачів до бібліотеки, популяризація української книги і читання серед молоді, сприяння освітньому процесу; розвиток соціального партнерства; впровадження нових онлайн послуг; робота з бібліотечним фондом, співпраця з бібліотеками області.

В умовах воєнного стану та змішаної форми навчання робота з користувачами здійснювалась онлайн. Було доопрацьовано сторінку «БІБЛІОТЕКА» на сайті «ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка», яка містить такі розділи: «Електронні підручники», «Відкритий реєстр періодики Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка», «Наукові видання НУ «Чернігівська політехніка», «Електронний архів НУ "Чернігівська політехніка" (IRChNUT)», «Наукові бібліотеки України», «Академічні бібліотеки України», «Безкоштовні українські та закордонні онлайн-бібліотеки», «Статті викладачів, співробітників та студентів ФКТКТ НУ "Чернігівська політехніка», «Стандарт оформлення бібліографічного опису», «Вибір проектів підручників». Постійно модернізується розділ «Медіотека» до якої входять «Фільмотека» та «Аудіокниги», поповнюється розділ «Вебліографія. Створено сторінку у соціальній мережі Instagram, де розмістили 42 дописів.

Модернізований вебліографічний каталог електронних версій підручників та посібників за дисциплінами які викладаються у коледжі, який розміщено на навчальному порталі НУ «Чернігівська політехніка» (система дистанційного навчання Moodle) та сторінці Бібліотеки на сайті. (<https://drive.google.com/drive/folders/1NVfY-m8UAsWfymH8nXQp7M27ED7YoZCs>).

З метою організації прозорого вибору підручників для 11 класу, що можуть видаватися за кошти державного бюджету, бібліотека коледжу взяла участь у конкурсному відборі підручників та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників (11 клас). Працівники бібліотеки взяли активну участь у засіданнях обласного методичного об'єднання бібліотекарів ЗФПО Чернігівської області.

За період навчання у 2024-2025 н.р. бібліотекарі провели огляди літератури, майстер-класи з виготовлення окопних свічок, започаткували довготривалу акцію по збору макулатури (кошти від якої використовуються на придбання парафіну для окопних свічок), організували та реалізували понад 15 виховних заходів з різних тем. Організували онлайн зустрічі студентів коледжу із юристом ГО «МАРТ» Дмитром Науменко (теми зустрічей: «Права людини», «Воєнні злочини в Україні», «Конституція України»); завідувачкою кафедри філологічних дисциплін та методики їх викладання ЧОІППО імені К.Д. Ушинського, авторкою і ведучою телепроекту «Легідна українізація», авторкою посібників з української мови та літератури, регіональним координатором мовно-літературної освітньої галузі НУШ Світлою Молочко (лекція-тренінг «Бути почутим і зрозумілим»); співробітником Українського інституту національної пам'яті Сергієм Бутко (теми зустрічей: «День супротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя», «26 квітня - Міжнародний день пам'яті про Чорнобильську катастрофу та Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф», «День пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу та День пам'яті політичних репресій»); випусником коледжу, ветераном війни, який представляє Чернігівщину і Україну на світових змаганнях Нескорених, володарем світового рекорду зі стронгмену Євгеном Смагою.

Розмістили у соціальній мережі Facebook понад 65 публікацій, презентацій, відеороликів, присвячених знаменним та пам'ятним датам. Зусиллями всіх працівників бібліотеки проводились заходи з метою збереження фондів, їх впорядкування, очищення, розстановки, ремонту книг, підтримання санітарно-гігієнічного стану книгозбирання, ліквідації читацької заборгованості. Також, відбулось списання вилучених документів з бібліотечного фонду як морально застарілих (461 шт.) та фізично зношених (255шт.).

Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2025-2026 н.р.

Одним із пріоритетних завдань коледжу є створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, насамперед воєнного характеру, а також забезпечення чіткого алгоритму дій працівників та здобувачів освіти у разі їх виникнення як на території закладу, так і поза його межами.

Аналіз стану роботи з охорони праці та профілактики травматизму засвідчив, що вся діяльність здійснювалася відповідно до вимог законодавчих і нормативних документів України, зокрема Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення».

Упродовж року було забезпечено:

- контроль виконання вимог законодавчих і нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці;
- перевірку стану технологічного обладнання їдальні, лабораторій, спортивного залу з оформленням відповідних актів;
- навчання учасників освітнього процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, гігієни праці, пожежної безпеки та проведення планових і позапланових інструктажів;
- реалізацію організаційно-управлінських заходів, спрямованих на ефективне функціонування системи комплексного управління охороною праці.

Особливої уваги потребували заходи безпеки в умовах воєнного стану. У підвальному приміщенні коледжу продовжено обладнання найпростішого укриття, розрахованого на 300 осіб. Також продовжуються роботи з укріплення віконних і дверних конструкцій, частково відновлено пошкоджені ділянки покрівлі та фасаду, які зазнали руйнувань унаслідок вибухових хвиль 2022 та 2025 років.

Відповідно до вимог нормативних документів оновлено документацію з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. У колективному договорі визначено порядок управління охороною праці та розподіл відповідальності серед посадових осіб.

Щорічно перед початком навчального року комісія з охорони праці проводить огляд готовності закладу до роботи. На підставі перевірки оформлюються акти-дозволи на функціонування кабінетів, лабораторій та спортивних об'єктів. У кожному приміщенні розміщено необхідні інструкції та нормативні документи з питань безпеки.

Стан електрообладнання перевіряється двічі на рік із дотриманням Правил безпечної експлуатації електроустановок та складанням відповідних актів. Протипожежне обладнання підтримується у робочому стані, плани-схеми евакуації оновлено та розміщено на видимих місцях, запасні виходи оснащені світловими покажчиками «Вихід».

Для підвищення рівня відповідальності персоналу за охорону життя та здоров'я здобувачів освіти видано низку управлінських наказів. Робота в цьому напрямку залишається одним із головних пріоритетів коледжу у 2025–2026 н.р., зокрема з урахуванням необхідності подальшого відновлення будівлі після воєнних ушкоджень та вдосконалення укриттів.

Аналіз роботи практичного психолога за 2024-2025 н. р.

Важливими пріоритетами у діяльності психологічної служби коледжу в 2024-2025 навчальному році була підтримка та розвиток психологічної стійкості, зміцнення психологічного здоров'я учасників освітнього процесу, системна психологічна підтримка; розвиток емоційного інтелекту та соціальних навичок у підлітків; протидія булінгу та іншим формам насильства в освітньому середовищі; психологічна підтримка в кризових ситуаціях.

Робота практичного психолога проводилася за такими напрямками: психодіагностика, психокорекція, консультативна, профілактична та просвітницька діяльність.

Психодіагностична робота спрямована на визначення рівня адаптації першокурсників, виявлення чинників, що перешкоджають успішній адаптації, визначення шляхів допомоги; тривожності, агресії, психоемоційного стану, рівня самооцінки.

Корекційна робота проводилася за результатами тестування щодо безболісного проходження процесу адаптації першокурсників до нових умов навчання, форм і методів роботи, зниження рівня тривожності; зняття психоемоційного напруження, подолання бар'єрів спілкування з одногрупниками, порозуміння з батьками та викладачами.

Впродовж року здійснювався соціально-психологічний супровід студентів, що мають статус дитини сироти, позбавлених батьківського піклування, ВПО, дітей учасників бойових дій та загиблих, мають інвалідність з дитинства.

Консультативна робота індивідуальна та групова зі здобувачами освіти, батьками та педпрацівниками з питань: адаптації до нових умов навчання, збереження психоемоційної рівноваги в умовах воєнного стану, налагодження міжособистісних стосунків, безпечної поведінки в інформаційному інтернет просторі, формування навичок здорового способу життя, особистісні проблеми.

Профілактична робота та психологічна просвіта включала виступи, бесіди, заняття з елементами тренінгу, інформаційні повідомлення для усіх учасників освітнього процесу за різною тематикою:

Інформаційні повідомлення для керівників груп: «Результати дослідження рівня адаптації студентів нового набору», «Як досягти гармонії у взаємостосунках зі студентами», «Особистісний потенціал здатності викладача до самопідтримки й психологічної підтримки учасників освітнього процесу».

Для батьків: «Як допомогти першокурснику швидше адаптуватися до нових умов», «Права та обов'язки вашої дитини», «Недопущення проявів булінгу, вербування та тероризму серед молоді та наслідки вчинення протиправних дій».

Для студентів: «Була і буде жити Україна, ніхто не спинить крил наших політ!», «Усі ми різні – усі ми рівні», «Вчимося розуміти почуття», «Толерантність як умова спілкування. Людина повинна бути людиною», «Твоє життя – найвища цінність», «Розумію себе і поважаю інших», «Ні насиллю над жінками», «Власні кордони. Як їх встановлювати і відстоювати», «Як впоратися з негативними емоціями?», «Наркотики чи життя: альтернативи немає», «Міфи про булінг», «Торгівля людьми – найжахливіша форма злочину», «Репродуктивне здоров'я жінки», «Soft skills – гнучкі навички успішної людини», «Палити чи не палити: ціна питання», «Світ добра в моїй душі», «Легкі гроші – тяжкі наслідки».

Акції: «16 днів без насильства», «Червону стрічку – носять не байдужі», фотовиставка «Щаслива родина – міцна Україна!».

Інформація щодо проведення заходів висвітлювалася на сайті коледжу та в соціальних мережах.

Організаційна робота та методична робота займає досить велику частку в роботі практичного психолога та включає: складання планів роботи, звітування, підготовка до виступів на семінарах, педради, виховних годин, тренінгів, підготовка діагностичного матеріалу, самоосвіта, участь у роботі ОМО практичних психологів, семінарах та вебінарах.

II ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2025-2026 н. р.

Основними завданнями забезпечення успішного, стабільного, ефективного розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка» є:

- створення безпечних умов навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу;
- розробка різних моделей організації освітнього процесу та впровадження найбільш оптимальної із них як гарантія безпечних умов навчання та праці;
- збереження та збільшення контингенту здобувачів освіти;
- забезпечення якості підготовки фахівців відповідно до державних стандартів;
- вдосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в коледжі та дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- проходження процедур акредитації / постакредитаційного моніторингу (відповідно до графіку);
- вдосконалення використання дистанційних технологій у освітньому процесі;
- налагодження взаємозв'язків з роботодавцями;
- забезпечення безперервного професійного розвитку педагогічних кадрів;
- створення умов для реалізації творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- організація виховної роботи відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання;
- організація волонтерської діяльності;
- рекламування діяльності коледжу у засобах масової інформації, на сайті коледжу, в соціальних мережах з метою ефективної профорієнтаційної роботи;
- забезпечення психологічного супроводу адаптації здобувачів освіти до умов навчання, надання допомоги співробітникам та студентам в умовах воєнного стану.

У 2025-2026 н. р. педагогічний колектив продовжує роботу над науково-методичною проблемою «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України».

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відм. про вик.
	2025-2026 навчальний рік <i>Завдання: узагальнення, аналіз результатів роботи над проблемою, вироблення практичних рекомендацій; обробка даних, отриманих у результаті опанування нових технологій; узагальнення найбільш вдалого досвіду роботи; висвітлення результатів досвіду роботи</i>		
1	Узагальнення результатів роботи над науково-методичною проблемою, вироблення практичних рекомендацій	Січень 2026р.	Зав. навч.-метод. каб.
2	Проведення звітів циклових комісій про роботу над науково-методичною проблемою	Грудень 2025р.	Голови ЦК
3	Проведення звітів творчих груп з відповідними методичними рекомендаціями. Оформлення результатів роботи творчих груп	Листопад 2025р.	Голови ЦК
4	Випуск експрес-інформацій, методичних бюлетенів про педагогічні знахідки в роботі над проблемою	Лютий 2026р.	Зав. навч.-метод. каб.
5	Проведення діагностики динаміки росту навчальних досягнень здобувачів освіти	Протягом року	Заст. директора з навч.роб.
6	Проведення діагностичного анкетування педагогічної діяльності	Березень 2026р.	Зав. навч.-метод. каб.
7	Моніторинг за чотири роки: вплив роботи над науково-методичною проблемою на рівень навчальних досягнень студентів, формування загальних і фахових компетентностей, вихованості, підвищення інтелектуальних здібностей та творчого розвитку здобувачів освіти	Квітень 2026р.	Заст. директора з навч.роб.
8	Моніторинг за чотири роки: рівень підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів як результат роботи над науково-методичною проблемою	Квітень 2026р.	Зав. навч.-метод. каб.

9	Організація вивчення позитивного педагогічного досвіду педагогів, які досягли певного успіху в роботі над проблемою. Створення каталогу напрацювань педагогів	Протягом року	Зав. навч.-метод. каб.
10	Проведення Педагогічних читань на тему «Впровадження інноваційних технологій в освіту: досвід, проблеми, перспективи»	Травень 2026р.	Зав. навч.-метод. каб.
11	Складання рейтингу педагогічної діяльності членів циклових комісій протягом навчального року	Червень 2026р.	Голови ЦК

III ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розробка стратегії освітньої діяльності коледжу на 2025-2026 н. р.: організація освітнього процесу в умовах воєнного стану із створенням безпечних умов для учасників освітнього процесу, формування у здобувачів освіти фахових компетентностей відповідно до сучасних вимог ринку праці	протягом року	Директор коледжу	
2	Уточнення педнавантаження викладачів	28.08. – 02.09.25	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
3	Складання розкладу занять	до 01.09.25	Зав. відділення	
4	Складання розкладу проведення годин спілкування у навчальних групах	до 01.09.25	Зав. відділення	
5	Проведення наради голів циклових комісій	щомісячно	Заст. директора з навчальної роботи	
6	Проведення нарад із завідувачами відділень	щотижня	Заст. директора з навчальної роботи	
7	Проведення засідань Педагогічної, методичної, адміністративної ради, рад відділень, ради керівників груп	згідно з планами	Адміністрація	
8	Планування роботи на 2025-2026 н. р.: індивідуальні плани роботи викладачів, плани роботи циклових комісій, програми дисциплін, плани роботи кабінетів, лабораторій, графіки проведення консультацій, лабораторних робіт, контролю з боку адміністрації, графіки завантаження аудиторій, викладачів, роботи адміністративної ради, Педагогічної ради, методичної ради, комісії фізичного виховання, комісії з охорони праці, роботи відділень, ради керівників груп	до 15.09.25	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з навчально-виробничої роботи, заст. директора з виховної роботи	
9	Підготовка наказів щодо тем дипломних проєктів, допуску до ДП та випуску, відповідність їх галузевим стандартам	жовтень-травень	Зав. відділення, голови ЦК	
10	Підготовка наказів: - про педагогічне навантаження - про призначення голів циклових комісій та затвердження їх складу - про контроль щодо ведення навчальних журналів - про створення комісії по прийому курсових проєктів та робіт - про організацію освітнього процесу у 2025-2026 н. р. - про створення робочих органів - про створення дорадчих органів	до 15.09.25	Заст. директора з навчальної роботи	

11	Підготовка наказів: - про створення громадських комісій - про керівництво навчальними групами - про закріплення аудиторій за навчальними групами - про створення стипендіальної комісії - про роботу спортивних секцій - про організацію спеціальних медичних груп (до 1 жовтня) - про заборону вживання алкогольних напоїв, тютюнових виробів у коледжі	до 15.09.24	Заст. директора з виховної роботи	
12	Підготовка наказів: - про підготовку матеріально-технічної бази коледжу до роботи у навчальному році та в осінньо-зимовий період - про закріплення кабінетів - про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, споруд коледжу	до 15.09.25	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Підготовка наказів: - - про перелік діючих програм навчальних дисциплін - про створення рейтингової комісії - про створення атестаційної комісії - про робочі та дорадчі органи - про організацію наставництва та закріплення викладачів-наставників за починаючими викладами - про склад Педагогічної ради	до 15.09.25	Зав. навч.-метод. кабінету	
14	Розробка матеріалів до екзаменаційних сесій, аналіз успішності та якості навчання студентів	листопад, квітень	Голови ЦК	
15	Звіти циклових комісій про роботу за I та II семестри	січень, травень	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
16	Розробка графіка чергування адміністрації, навчальних груп у коледжі	щосеместра	Методист	
17	Розробка графіка чергування викладачів, працівників коледжу	щомісячно	Методист	

18	Підготовка замовлення на виготовлення студентських квитків	до 19.09.25	Зав. відділення, зав. навч. лабораторії	
19	Підготовка замовлень на виготовлення дипломів	жовтень, травень	Зав. відділення, зав. навч. лабораторії	
20	Комплекс заходів щодо організації нового набору (за окремим планом)	протягом року	Директор коледжу, секретар прийм. ком.	
21	Розробка плану проведення занять семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»	згідно з планом роботи навч.-метод. каб.	Зав. навч.- метод. кабінетом	
22	Підвищення науково-теоретичного й методичного рівня викладання, впровадження позитивного педагогічного досвіду у роботу педагогічного колективу	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.- метод. кабінетом, викладачі	
23	Організація проведення відкритих занять та відкритих виховних заходів викладачів із подальшим їх обговоренням	згідно графіка проведення відкритих занять	Зав.навч.-метод. кабінетом, голови ЦК	
24	Обговорення та вивчення передових освітніх технологій, інноваційних форм, методів навчання, виховання	протягом року	Зав. навч.-метод. кабінетом, голови ЦК	
25	Контроль навчальних досягнень здобувачів освіти як засіб стимулювання росту їх професійної та особистої зрілості	протягом року	Заст. директора навчальної роботи, зав. відділення, голови ЦК	
26	Оновлення нормативної бази організації освітнього процесу (положень, порядків, іншої документації)	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з навчально-виробничої роботи, заст. директора з виховної роботи	

IV ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик
1	Забезпечення систематичного контролю за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням ними занять, консультацій, секцій	постійно	Керівники груп	
2	Обговорення стану успішності студентів на засіданнях циклових комісій, рад відділень, годинах спілкування академічних груп	1 раз на півріччя, щомісячно	Голови ЦК, керівники груп	
3	Аналіз успішності та якості навчання студентів на засіданні Педагогічної ради	згідно плану роботи Педради	Заст. директора з навчальної роботи	
4	Висвітлення результатів навчання здобувачів освіти в таблицях рейтингу академічних груп	2 рази на навч. рік	Зав. відділення	
5	З метою поглиблення та популяризації знань: а) провести тижні ЦК, предметні тижні б) залучати студентів до участі в олімпіадах, конкурсах усіх рівнів; науково-практичних конференціях в) залучати студентів до участі в олімпіадах, конкурсах освітніх онлайн платформ	згідно з Комплексним планом роботи	Голови ЦК, викладачі	
6	Організація контролю за проведенням: а) директорських контрольних робіт б) семестрових заліків, екзаменів в) захисту КП, курсових робіт, ДП	згідно графіка	Зав. відділення	
7	Організація проведення індивідуальних консультацій	згідно графіка	Зав. відділення	
8	Активізація роботи студентського самоврядування у групах, на відділеннях щодо поліпшення якості знань через: - проведення засідань рад відділень, студради - участь студентів у навчально-дослідницькій, пошуково-дослідницькій та творчій діяльності	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з виховної роботи	
9	Поповнення складових навчально-методичних комплексів освітніх компонентів (у друкованому варіанті), на Google диску	протягом року	Голови ЦК, викладачі	
10	Удосконалення засобів діагностики знань, умінь студентів (контрольні тести, завдання тематичного оцінювання знань, екзаменаційні матеріали, контрольні роботи, ККР)	протягом року	Голови ЦК, викладачі	
11	Оновлення методичного забезпечення дисциплін, розробка веб-курсів на платформі Moodle	протягом року	Голови ЦК, викладачі	

V ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НОВОГО НАБОРУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Комплектування академічних груп студентів нового набору	до 29.08.25	Зав. відділення	
2	Вивчення особових справ студентів нового набору.	серпень - вересень	Керівники груп практичний психолог	
3	Проведення інструктивно-методичної наради керівників академічних груп нового набору	серпень	Заст. директора з виховної роботи	
4	Проведення зборів студентів нового набору, ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку	до 29.08.25	Зав. відділення	
5	Урочистості до Дня Знань	01.09.25	Заст. директора з виховної роботи	
6	Передбачити в планах роботи керівників академічних груп: а) індивідуальні бесіди зі студентами з метою виявлення їхніх інтересів, тренінги знайомств б) цикл бесід по вивченню і згуртуванню студентського колективу в) роботу по вибору активу групи	вересень-жовтень	Керівники груп	
7	Анкетування студентів нового набору з метою подальшого забезпечення успішної адаптації до вимог освітнього процесу в коледжі	вересень	Керівники груп	
8	Обговорення на засіданнях циклових комісій загального рівня адаптованості першокурсників та студентів нового набору, рівня їхніх знань, організацію індивідуальної роботи	вересень-жовтень	Голови ЦК	
9	Проведення зустрічі першокурсників та студентів нового набору із працівниками бібліотеки з метою ознайомлення з правилами користування бібліотечним фондом	вересень	Зав. бібліотеки	
10	Відвідування занять у групах I курсу та нового набору з метою вивчення рівня знань студентів, адаптації їх до освітнього процесу	протягом року	Зав. відділення	
11	Проведення розподілу студентів по групах з фізичного виховання за результатами медичного огляду	вересень- жовтень	Керівник фізвиховання	
12	Проведення психологічних лекцій, бесід, тренінгів для студентів нового набору	протягом року	Практичний психолог	

VI ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Методична проблема «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Ознайомлення педагогічного колективу коледжу з планом роботи Педагогічної, методичної рад, основними завданнями на 2025-2026 н. р.	на 1 засіданні Педагогічної ради	Директор коледжу	
2	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи	до 15.09.25	Голови ЦК	
3	Затвердження плану роботи з починаючими викладачами та викладачами-наставниками	до 15.09. 25	Зав. навч.-метод. каб.	
4	Організація підготовки та проведення засідань Педагогічної ради	згідно плану роботи Педради	Заст. директора з навчальної роботи Зав. навч.-метод.каб.	
5	Організація підготовки та проведення засідань методичної ради	згідно плану роботи методради	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Організація підготовки та проведення засідань атестаційної комісії	протягом року	Секретар атестаційної комісії	
7	Організація підготовки та проведення засідань семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
8	Розробка заходів щодо підготовки до атестації педагогічних працівників у 2025– 2026 н.р.	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	
9	Підготовка атестаційної документації	жовтень, березень	Секретар атестаційної комісії	
10	Надання консультацій та контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів коледжу	протягом року згідно плану	Зав. навч.-метод.каб.	
11	Участь в засіданнях ОМО викладачів, секцій ЗФПО Чернігівської області	згідно плану проведення	Керівники ОМО	
12	Контроль за веденням навчально- методичної документації	постійно	Заст. директора з навчальної роботи	
13	Моніторинг та контроль підготовки навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (навчально-методичний кабінет, Moodle, Goodle диск)	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. Голови ЦК	
14	Організація взаємовідвідування занять	протягом року	Голови ЦК	

15	Відвідування занять з метою надання методичної допомоги	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. Голови ЦК	
16	Відвідування занять починаючих викладачів завідувачем навчально-методичного кабінету, головами ЦК, наставниками	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
17	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
18	Організація та проведення тижнів циклових комісій, предметних тижнів, Днів методичної творчості у циклових комісіях	протягом року	Голови ЦК	
19	Проведення конференцій з навчально-дослідницьких робіт студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
20	Надання методичних рекомендацій головам ЦК, викладачам з питань методики проведення занять, підбору тематики методичних розробок, питань атестації, рейтингового оцінювання діяльності, проведення проміжного контролю знань студентів, тематичного оцінювання, розробки програм, силабусів, різнорівневих завдань згідно методичних рекомендацій тощо	постійно	Зав. навч.-метод.каб.	
21	Відвідування засідань циклових комісій	За графіком проведення засідань ЦК	Заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.-метод.каб.	
22	Продовження роботи по систематизації, узагальненню та належному оформленні матеріалів позитивного педагогічного досвіду	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
23	Продовження роботи по залученню викладачів до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
24	Поповнення переліку публікацій педагогічних працівників на сайті коледжу (Розділ «Бібліотека»)	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. зав.бібліотеки	
25	Проведення систематичного вивчення, аналізу навчальних планів, програм, посібників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм і методів проведення занять, позааудиторної роботи	протягом року	Голови ЦК	
26	Визначення рейтингу педагогічних працівників за результатами навчальної, методичної, інноваційної, виховної, організаційної роботи	травень-червень	Адміністрація голови ЦК	
27	Поповнення розділів «Інформаційно-методичний вісник», «Атестація», «Педагогічна рада», «Підвищення кваліфікації», «Методичні матеріали», «Нормативна база»	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

28	Проведення загальноколеджних олімпіад для студентів з предметів та дисциплін: - програмування - схемотехніка - іноземна мова - електротехніка та електроніка - автомобілі	згідно наказів	Голови ЦК	
29	Проведення I етапу предметних всеукраїнських олімпіад, конкурсів (Міжнародного мовно-літературного конкурсу студентської молоді імені Тараса Шевченка, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика)	згідно наказів	Заст. директора з навчальної роботи	
30	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
31	Підготовка Положень, наказів, іншої нормативної документації з основної діяльності (методична робота)	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

VII НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Участь викладачів у всеукраїнських, регіональних, обласних, міських науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах з актуальних проблем фахової передвищої освіти в Україні	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. Голови ЦК	
2	Участь викладачів у грантовій діяльності	протягом року	Голови ЦК	
3	Надання необхідної методично-консультативної допомоги студентам з питань виконання навчально-дослідницьких робіт	протягом року	Голови ЦК	
4	Висвітлення та обговорення результатів навчально-дослідницької роботи студентів на засіданнях циклових комісій	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
5	Підготовка та проведення студентських конференцій	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
6	Підготовка публікацій з професійної тематики, навчально-методичних посібників, методичних розробок	протягом року	Голови ЦК, викладачі	
7	Участь викладачів та студентів у конкурсах, вікторинах, олімпіадах	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	
8	Проведення досліджень у межах творчої співпраці циклових комісій	протягом року	Голови ЦК	
9	Впровадження в освітній процес індивідуальних навчально-дослідних завдань студентів	згідно планів роботи ЦК	Голови ЦК	

VIII МОНІТОРИНГ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В КОЛЕДЖІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація управлінського моніторингу	вересень 2025 р.	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Організація і проведення директорських контрольних робіт	згідно графіка	Зав. відділення	

3	Анкетування в групах нового набору	вересень-жовтень	Практичний психолог	
4	Підготовка аналітичних даних про результати: - директорських контрольних робіт з математики, іноземної мови, історії України, української мови - залікових та екзаменаційних сесій - кваліфікаційного іспиту - захисту КП, ДП - проміжних атестацій (контрольних робіт) - тематичного, семестрового оцінювання	згідно графіка проведення	Зав. відділення	
5	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для оцінювання навчальних досягнень і різних форм атестації студентів, абітурієнтів	протягом року	Заступник директора з навчальної роботи Заступник директора з виховної роботи практичний психолог	
6	Обговорення шляхів удосконалення курсового та дипломного проектування на засіданнях циклових комісій, методичної ради	згідно планів роботи	Голови ЦК	
7	Удосконалення рейтингової системи оцінювання педагогічної діяльності та рейтингу академічних груп	протягом року	Адміністрація коледжу	

ІХ ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1 Організаційна робота				
1	Скласти та узгодити графік освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік	до 31.08.25	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
2	Перевірити стан підготовки лабораторій коледжу до навчального року	до 30.08.25	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
3	Переукласти (за необхідності) договори з провідними підприємствами, фірмами, організаціями для проходження практики здобувачами освіти коледжу. Продовжити роботу по укладанню нових договорів з метою розширення переліку баз практики	протягом року	Завідувач практики	

4	Видати накази про організацію і розподіл здобувачів на навчальні та виробничі практики	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
5	Уточнити педнавантаження з практичного навчання на I півріччя на II півріччя	до 31.08.25 до 30.12.25	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6	Оновити старі програми навчальних та виробничих практик Спеціальність 141: Навчальна практика з комп'ютерної та мікропроцесорної техніки; Навчальна практика із засобів вимірювальної техніки. Спеціальність 123: Навчальна електрорадіомонтажна; Навчальна з отримання робочої професії; Виробнича технологічна; Виробнича переддипломна Спеціальність 275: Навчальна у пасажирських АТП; Виробнича технологічна; Виробнича переддипломна	до 01.02.26	Завідуючі циклових комісій	
7	Підготувати необхідну документацію (направлення, повідомлення, щоденники тощо) до виходу здобувачів освіти на практику	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
8	Перед початком кожного виду практики проводити організаційні наради з питань проходження практики (обов'язки здобувачів освіти в період проходження практики, зміст і обсяг роботи, вимоги до ведення супровідної документації тощо) з керівниками практики і здобувачами освіти	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
9	Провести інструктаж з питань охорони праці, дотримання правил безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед проходженням практики із записом в журналі з ОП	згідно графіка проходження практики	Керівники груп	
10	Вести облік годин практики викладачами та складати і подавати до бухгалтерії таблиці на оплату праці	протягом року	Завідувач практики	
11	Провести інструктивні наради з працівниками підприємств, де здобувачі освіти проходять практику	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
12	Розвиток роботи гуртків технічної творчості та дослідницької діяльності здобувачів освіти коледжу	протягом року	Завідувачі лабораторіями	
13	Вдосконалення матеріально-технічної бази лабораторій шляхом придбання нового обладнання, спонсорської допомоги, а також використовуючи можливості гурткової роботи, реальних курсових і дипломних проектів	протягом року	Завідувачі лабораторіями, керівники КП і ДП	
14	Проведення анкетування здобувачів-випускників щодо їхнього подальшого працевлаштування або продовження навчання у ЗВО	травень-червень 2026р.	Завідувач практики	

15	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань проведення професійно-практичної підготовки, можливості їх подальшого працевлаштування, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників	протягом року	Завідувач практики	
16	Здійснювати моніторинг щодо потреби у фахівцях коледжу на підприємствах, в організаціях міста і службі зайнятості, встановлювати з роботодавцями взаємовигідні партнерські відносини по працевлаштуванню випускників коледжу	протягом року	Завідувач практики	
17	На засіданнях циклових комісій розглянути стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти у 2025 – 2026 н.р. і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів (вдосконалення форм і методів її проведення, методики покращення навчання)	червень 2025 р.	Завідувачі відділень, голови ЦК	
2 Методична робота				
1	Вивчення та аналіз сучасного досвіду організації практичної підготовки здобувачів освіти	протягом року	Завідувач практики	
2	Проаналізувати стан формування програмно-методичного забезпечення навчальних та виробничих практик на всіх спеціальностях коледжу	серпень 2026 р.	Завідувач практики, голови ЦК	
3	Розміщення методичного супроводу проходження практики на електронних носіях та на сайті коледжу	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК	
4	Провести конкурси фахової майстерності, майстер-класи, виставки технічної творчості в рамках проведення тижнів ЦК, днів відділень, Дня відкритих дверей	згідно графіка	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі лабораторіями	
5	Провести підсумкові конференції за результатами виробничих (технологічної та переддипломної) практик	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, завідувачі відділень, керівники практик	
6	Працювати над поповненням та оновленням сайту коледжу	протягом року	Завідувач практики	
3 Контроль і керівництво				
1	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практик здобувачів освіти коледжу з підприємствами, організаціями – базами практик	протягом року згідно графіка проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Контролювати наявність та стан підготовки програм та методичного забезпечення з усіх видів практики	вересень 2025 р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	

3	Контролювати стан ведення обліку роботи викладачів – керівників практики з усіх видів практики в навчальних журналах, виконання ними навантаження з практики	протягом року згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, завідувачі відділень	
4	Контролювати стан роботи викладачів – керівників практики із студентською документацією (щоденники, звіти про проходження практики, креслення тощо)	1 раз на семестр	Завідувач практики	
5	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту практикантів та проведення з ними обов’язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки	протягом року згідно графіка проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
6	Контролювати виконання здобувачами планів і програм з практики та їхні обов’язків у період проходження практики	протягом року згідно графіка проходження практики	Завідувач практики	
7	Контроль надання інформації (довідок з місця роботи/навчання) від керівників груп про подальше працевлаштування випускників коледжу	до 09.09.2025 р.	Завідувач практики, завідувачі відділень	

Х ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА, ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація прийому на підготовчі курси до вступу в коледж	жовтень–квітень	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Розробка та затвердження Правил прийому до коледжу	січень–лютий	Відп. секретар приймальної комісії	
3	Участь у міських, обласних, всеукраїнських заходах, присвячених проблемам працевлаштування	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
4	Участь в організації і проведенні внутрішніх, обласних, регіональних, всеукраїнських студентських предметних олімпіад та конкурсів	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи	
5	Добір голів та складу екзаменаційних комісій для проведення вступних іспитів, затвердження наказом	квітень	Відп. секретар приймальної комісії	

6	Розробка і затвердження програм вступних випробувань	березень	Відп. секретар приймальної комісії голови ЦК	
7	Проведення Дня відкритих дверей	травень	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
8	Участь у Дні відкритих дверей НУ «Чернігівська політехніка»	квітень-травень	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
9	Організація роботи приймальної комісії: - прийом документів від вступників (електронні кабінети) - проведення вступних та фахових іспитів (співбесід) - засідання приймальної комісії - зарахування до коледжу	відповідно до правил прийому	Відп. секретар приймальної комісії	
10	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до коледжу (за окремим планом)	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
11	Проведення профорієнтаційної роботи в межах планових заходів коледжу	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
12	Проведення профорієнтаційної роботи у закладах загальної середньої освіти, закладах професійно-технічної освіти м. Чернігова, Чернігівської області	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Забезпечення інформаційними виданнями Дня відкритих дверей	за планом проведення	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
14	Систематичне оновлення та наповнення сайту коледжу про вступ та навчання	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
15	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу до коледжу у соціальних мережах	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	

XI ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
Засідання				
1	Рейтинг груп за підсумками навчання II семестру 2024-2025 н. р.	серпень	Заступник директора з навчальної роботи Відповідальний секретар приймальної комісії Директор коледжу	
2	Звіт приймальної комісії про роботу щодо прийому здобувачів освіти на 2025-2026 н. р.			
3	Затвердження плану роботи Педагогічної ради на 2025-2026 н. р. Завдання колективу коледжу на 2025-2026 н.р.			
4	Затвердження складу Педагогічної ради. Вибори секретаря			
5	Різне			
Засідання				
1	Аналіз працевлаштування випускників. Роботодавці – партнери коледжу. Результати опитувань стейкхолдерів	жовтень	Завідувач практики Заступник директора з навчальної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
2	Профілактика академічного плагіату і розвиток академічної доброчесності			
3	Участь коледжу у грантовій діяльності (обмін досвідом).			
Засідання				
1	Підсумки моніторингу навчально-методичного забезпечення ОПП «Обслуговування комп’ютерних систем і мереж» на сайті коледжу	грудень	Зав. навч.-методичного кабінету Заст. директора з навчальної роботи Гол.бухгалтер	
2	Психологічна підтримка та соціально – педагогічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій			
3	Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік			
4	Розгляд проекту кошторису на 2026 рік			
5	Різне			

Засідання				
1	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	січень	Директор коледжу	
2	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2025-2026 н.р.			
3	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік			
Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за I семестр 2025-2026 н. р.	лютий	Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з виховної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи Гол.бухгалтер Відп.секретар приймальної комісії	
2	Підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2025 рік			
3	Затвердження Правил прийому до коледжу у 2026 році			
4	Обговорення і затвердження плану роботи щодо підготовки коледжу до 2026-2027 н. р.			
5	Різне			
Засідання				
1	Виховна робота та розвиток студентського самоврядування у коледжі	квітень	Заст. директора з виховної роботи Завідувачі відділень	
2	Аналіз рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти з математики, української мови, іноземної мови, історії України у форматі НМТ			
3	Різне			
Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за II семестр 2025-2026 н. р.	червень	Заст. директора з навчальної роботи Заст. директора з виховної роботи Заст. директора з навчально-виробничої роботи Зав. навч.-метод. каб.	
2	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2025-2026 н. р.			
3	Обговорення проєкту Комплексного плану роботи коледжу на 2026-2027 н. р.			
4	Затвердження змін до освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів згідно пропозицій робочих груп			
5	Затвердження змін до навчальних планів на 2026-2027 н. р.			
6	Різне			

XII ПЛАН ЗАСІДАНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
Засідання				
1	Обговорення та затвердження плану роботи адміністративної ради на 2025-2026 н.р.	29.08.2025	Директор коледжу	
2	Про рекомендації щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року		Керівники структурних підрозділів	
4	Про переведення студентів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб на бюджетну форму навчання		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання				
1	Про підготовку коледжу до роботи в зимовий період. Про забезпечення режиму економії енергоресурсів	жовтень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з сімей учасників бойових дій, внутрішньо переміщених осіб в умовах війни		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про стан ліквідації академічних та фінансових заборгованостей		Завідувачі відділень	
4	Про формування і планування роботи в спеціальних медичних групах з фізичного виховання у 2025-2026 навчальному році		Керівник фізичного виховання	
5	Про працевлаштування випускників коледжу		Завідувачі відділень	
6	Різне			
Засідання				
1	Про закінчення I семестру 2025-2026 н .р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань здобувачів освіти	грудень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про результати проведення інвентаризації в коледжі		Головний бухгалтер	
3	Про наповнення сайту коледжу інформацією		Заступник директора з виховної роботи	
4	Результати перевірки ведення навчальної документації		Заступник директора з навчальної роботи	

Засідання				
1	Про підсумки I семестру 2025-2026 н. р.	лютий	Завідувачі відділень	
2	Про результати вивчення системи роботи викладачів, які атестуються		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про підготовку до проведення I та II етапів Всеукраїнських предметних олімпіад серед студентів закладів фахової передвищої освіти		Завідувач навчально-методичним кабінетом	
4	Переведення студентів з контрактної форми навчання на вакантні місця на навчання за державним замовленням		Завідувачі відділень	
	Про рейтинг студентів за результатами I семестру 2025-2026 н.р. та призначення стипендій		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання				
1	Про діяльність колективу щодо удосконалення освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку та пропозицій стейкхолдерів	квітень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про роботу студентського самоврядування		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про дотримання академічної доброчесності при написанні курсових проєктів здобувачами освіти коледжу		Заступник директора з навчальної роботи	
4	Про стан профорієнтаційної роботи в коледжі		Заступник директора з виховної роботи	
5	Різне			
Засідання				
1	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу	червень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про перспективне педагогічне навантаження на 2025-2026 н. р.		Заступник директора з навчальної роботи	
3	Про оформлення та видачу документів про освіту випускникам коледжу		Завідувачі відділень	
4	Підсумки роботи адміністративної ради за 2025-2026 н. р.		Директор коледжу	
5	Про рейтинг студентів за результатами II семестру 2025-2026 н.р. та призначення стипендій		Завідувачі відділень	
6	Різне			

XIII ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
Засідання				
1	Затвердження складу методичної ради та плану роботи на 2025-2026 н. р.	серпень	Директор коледжу заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	Методична нарада. Напрями методичної роботи циклових комісій у 2025-2026 н.р. відповідно до реалізації науково-методичної проблеми коледжу «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України»			
3	Особливості нормативно-правового та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у 2025-2026 н. р.			
4	Затвердження Програм навчальних дисциплін			
5	Рекомендації головам ЦК щодо планування роботи комісій. Організація проведення Днів методичної творчості у ЦК			
6	Організація вивчення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду роботи викладачів коледжу			
7	Організація роботи з починаючими викладачами			
8	Організація роботи зі здібними та обдарованими студентами (підготовка до участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах)			
Засідання				
1	Вимоги до вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2026 році	жовтень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг виконання річного плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 році			
3	Актуальні питання акредитації освітньо-професійних програм			
4	Аналіз взаємовідвідування занять			
Засідання				
1	Інноваційна робота педагогів та здобувачів освіти (участь у фахових конкурсах, конференціях тощо)	грудень	Голови ЦК зав. навч.-метод. каб.	
2	Звіти творчих груп циклових комісій про роботу над науково-методичною проблемою			
3	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до зимової екзаменаційної сесії			
4	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			

Засідання				
1	Про хід виконання навчальних планів, Програм навчальних дисциплін	січень	Заступник директора з навчальної роботи голови ЦК	
2	Круглий стіл «Підсумки роботи циклових комісій за I семестр 2025-2026 н. р. Обмін досвідом»			
Засідання				
1	Підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів як результат роботи над науково-методичною проблемою (Аналіз результатів діагностичного анкетування педагогічної діяльності членів циклових комісій)	березень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до літньої екзаменаційної сесії			
3	Розгляд та затвердження матеріалів вступних випробувань, методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу			
4	Аналіз взаємовідвідувань занять			
Засідання				
1	Педагогічні читання на тему «Впровадження інноваційних технологій в освіту: досвід, проблеми, перспективи»	травень	Зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
Засідання				
1	Підсумки атестації 2026 року	червень		
2	Підсумки роботи з педагогічного наставництва			
3	Про хід виконання навчальних планів, Програм навчальних дисциплін		Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
4	Перегляд освітньо-професійних програм з урахуванням опитування здобувачів фахової передвищої освіти, рецензій і рекомендацій роботодавців			
5	Обговорення змін до навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027 н. р.			
6	Круглий стіл «Підсумки роботи циклових комісій за II семестр 2025-2026 н. р. Обмін досвідом».			
7	Підсумки роботи методичної ради за 2025-2026 н. р. та обговорення проекту плану роботи на 2026-2027 н. р.			

XIV ПЛАН РОБОТИ З ПОЧИНАЮЧИМИ ВИКЛАДАЧАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Підготовка наказу про закріплення за починаючими викладачами наставників	до 15. 09.25	Зав. навч.-метод.каб.	
2	Обговорення і затвердження плану роботи наставників з викладачами- початківцями	до 22.09.25	Голови ЦК	
3	Сприяння професійній та соціально-психологічній адаптації починаючих спеціалістів у педагогічному колективі.	протягом року,	Зав. навч.-метод.каб. практичний психолог	
4	Діагностування педагогічної діяльності. Анкетування починаючих викладачів на тему «Якої допомоги я потребую?»	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	
5	Діагностування педагогічної діяльності. Анкетування починаючих викладачів на тему «Досягнення за рік, труднощі, пропозиції»	травень	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Надання починаючим викладачам методичних рекомендацій з підготовки, проведення занять, розробки навчально-методичного забезпечення, організації самостійної, позааудиторної роботи студентів, використання технологій дистанційного навчання	протягом року	Зав. навч.-метод.каб голови ЦК	
5	Індивідуальна методична допомога викладачам-початківцям у формі бесід, консультацій з питань організації освітнього процесу у коледжі, з питань підвищення кваліфікації	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Організація відвідування починаючими викладачами занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів	згідно графіка проведення	Зав. навч.-метод.каб	
7	Обговорення та аналіз роботи з починаючими викладачами на засіданні методичної ради, циклових комісій	згідно планів роботи	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
8	Організація участі викладачів-початківців у роботі засідань фахових методичних об'єднань, освітніх заходах, які проводяться у коледжі, тощо	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
9	Проведення бесіди для викладачів-початківців 1-го року роботи на тему «Вимоги щодо ведення навчальних журналів. Критерії оцінювання знань та умінь студентів»	вересень	Зав. навч.-метод.каб	
9	Проведення бесіди для викладачів-початківців 1-го року роботи на тему: «Сутність та особливості організації освітнього процесу коледжу. Нормативна база. Посадові обов'язки викладача»	вересень	Зав. навч.-метод.каб	
10	Проведення практичного заняття на тему: «Навчально-методичний комплекс дисципліни, програма навчальної дисципліни, силабус навчальної дисципліни, навчально-інформаційний портал «Moodle» (1-го року роботи).	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	
11	Проведення бесіди на тему «Дотримання академічної доброчесності – шлях до якісної освіти»	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	

12	Проведення бесіди на тему: «Сучасний здобувач освіти і шляхи взаємодії»	листопад	Зав. навч.-метод.каб.	
13	Проведення практичного заняття на тему: «Рекомендації щодо оформлення методичних посібників. Вимоги щодо підготовки конспектів лекцій, методичних посібників до проведення різних видів занять» (1-го року роботи).	грудень	Зав. навч.-метод.каб	
14	Проведення психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу для викладачів-початківців «Педагогічний конфлікт: причини, методи вирішення»	січень	Практичний психолог	
14	Проведення семінарського заняття на тему: «Сучасні підходи до викладання дисциплін загальноосвітнього циклу. Інноваційні методи навчання в технічних дисциплінах».	лютий	Зав. навч.-метод.каб	
15	Проведення бесіди на тему: «Розвиток професійної компетентності викладача коледжу: підвищення кваліфікації, курси, стажування. Роль самоосвіти»	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
16	Проведення бесіди на тему: «Методичні рекомендації щодо формування різнорівневих завдань (тестів і тестових завдань)».	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
17	Проведення практичного заняття на тему: «Проміжний та підсумковий контроль знань студентів. Оформлення документації з підсумкового контролю знань».	квітень	Зав. навч.-метод.каб.	

XV ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Відм. про вик.
I НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА				
1.1	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: - журнали навчальних занять; - відомості обліку відвідування занять студентами; - студентські квитки; - індивідуальні навчальні плани студентів; - особові справи студентів.	серпень 2025р.	Зав. відділень секретарі навчальних частин відділ кадрів	
1.2	Складання розкладів: - занять на I, II семестри 2024-2025 н. р.; - проведення годин спілкування у навчальних групах	серпень 2025р., січень 2026р.	Зав. відділень	
1.3	Складання графіків: - навантаження викладачів; - проведення консультацій викладачів; - завантаження навчальних аудиторій; - контролю за освітнім процесом з боку адміністрації.	вересень 2025р.	Зав. відділень	
1.4	Впровадження АСУ у роботу відділень	протягом року	Зав. відділень	
1.5	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	вересень 2025р.	Керівники груп, зав. відділень	
1.6	Організація проведення інструктажів з охорони праці серед студентів	вересень	Зав. відділень, керівники груп	
1.7	Формування рейтингу успішності студентів, участь у засіданнях стипендіальної комісії	щосеместрово	Керівники груп, зав. відділень	
1.8	Аналіз контингенту студентів	вересень 2025р.	Зав. відділень, керівники груп	
1.9	Контроль за рухом студентів на спеціальностях	щомісяця	Зав. відділень	
1.10	Складання статистичної звітності	вересень 2025р.	Зав. відділень	
1.11	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами	згідно графіку контролю	Зав. відділень, голови ЦК, викладачі	

1.12	Контроль за станом відвідування занять та успішності студентів	постійно	Зав. відділень	
1.13	Контроль (в межах посадової інструкції) роботи викладачів, керівників навчальних груп	постійно	Зав. відділень	
1.14	Контроль за проведенням та аналіз результатів директорських контрольних робіт	згідно графіку	Зав. відділень	
1.15	Підготовка проєктів наказів про: - зарахування, переведення, поновлення та відрахування зі складу студентів коледжу; - допуск до дипломного проєктування, до захисту ДП; - призначення стипендій; - випуск тощо.	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень	
1.16	Надання допомоги в організації та проведенні культурних та спортивних заходів для студентів	згідно плану виховної роботи	Зав. відділень	
1.17	Участь у роботі Ради наставників	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.18	Організація та проведення засідань Ради відділення	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.19	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик; складання розкладу екзаменаційних сесій	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.20	Організація та проведення проміжного контролю знань студентів	Згідно графіку	Зав. відділень	
1.21	Організація та контроль за проведенням заліково-екзаменаційних сесій: - підготовка заліково-екзаменаційних відомостей; - складання зведених відомостей груп; - аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; - складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації.	щосеместрово	Зав. відділень	
1.22	Організація проведення захисту дипломних проєктів, кваліфікаційного іспиту спец. 051	згідно графіку навчального процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.23	Підготовка навчальних журналів для передачі в архів	Червень 2025р.	Зав. відділень	

1.24	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	Січень, червень	Зав. відділень	
1.25	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	постійно	Зав. відділень	
1.26	Індивідуальна робота з батьками і студентами: - контроль за навчальною дисципліною; - робота зі студентами, які мають академічні заборгованості; - рішення поточних проблем (соціального, матеріального, організаційного плану та ін.); - бесіди та листування з батьками студентів; - клопотання про призначення матеріального заохочення студентів.	постійно	Зав. відділень	
II РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП				
2.1	Надання допомоги керівникам груп в організації студентів до проведення змагань, конкурсів, олімпіад	постійно	Зав. відділень	
2.2	Контроль за веденням звітної документації	1-й тиждень кожного місяця	Керівники груп, старости груп, зав. відділень	
2.3	Надання допомоги керівникам груп у підготовці та проведенні позааудиторної виховної роботи	постійно	Зав. відділень	
2.4	Організація звітності керівників груп про проведену роботу наприкінці кожного семестру	Грудень 2025р. Червень 2026р.	зав. відділень керівники груп	
2.5	Аналіз звітів керівників груп щодо працевлаштування випускників	Серпень- вересень 2025р.	Зав. відділень керівники груп	
III РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ				
3.1	Проведення старостатів	щомісяця	Зав. відділень	
3.2	Співпраця зі студентською радою коледжу	постійно	Зав. відділень	

IV РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ				
4.1	Погодження з головами циклових комісій графіків проведення директорських контрольних робіт	згідно графіку	Зав. відділень	
4.2	Участь у профорієнтаційних заходах	постійно	Зав. відділень, голови ЦК	
4.3	Участь в організації проведення тижнів ЦК, олімпіад та конкурсів фахової майстерності	згідно з планами	Зав. відділень, голови ЦК	
V РОБОТА З БАТЬКАМИ				
5.1	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	жовтень 2025р.	Зав. відділень, керівники груп	
5.2	Проведення батьківських зборів у групах II-IV курсів	згідно з графіком (1 раз на семестр)	Зав. відділень, керівники груп	
5.3	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами	постійно	Зав. відділень, керівники груп	
5.4	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків студентів	за планом роботи керівників груп	Зав. відділень	
VI КОНТРОЛЬ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ				
6.1	Контроль за виконанням графіка освітнього процесу, проведенням консультацій	постійно	Зав. відділень	
6.2	Контроль за відвідуванням занять студентами, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості	Згідно графіка навчального процесу	Зав. відділень	
6.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу	постійно	Зав. відділень	
6.4	Контроль за своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділень	постійно	Зав. відділень	

XVI ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ
1 Організаційні заходи

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація та проведення Дня Знань	01.09.2025	Заст. директора з виховної роботи	
2	Планування виховної роботи на 2025-2026 н.р.: плани керівників груп, плани голів громадських комісій	до 15.09.2025	Керівники груп голови громадських комісій	
3	Оновлення банку даних про студентів (студенти-сироти та під опікою, з багатодітних сімей, інваліди, студенти-напівсироти та яких виховують одинокі матері, діти учасників бойових дій, тощо)	до 15.09.2025	Керівники груп, практичний психолог	
4	Організація чергування викладачів по коледжу	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
5	Планування роботи гуртків і спортивних секцій	Вересень 2025р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Закріплення території коледжу за навчальними групами з метою підтримання належного санітарного стану	до 13.09.24	Заст. директора з виховної роботи, голова комісії трудового виховання	
7	Створення комісії для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	до 13.09.24	Заст. директора з виховної роботи	
8	Вибори активу груп нового набору	до 15.09.2025	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
9	Проведення засідань студради	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи , голова студради	
10	Організація в групах щомісячного звіту активу про навчально-виховну роботу на виховних годинах	протягом року	Керівники груп, старости	
11	Проведення засідань громадських комісій, ради керівників груп	щомісячно	Заст. директора з виховної роботи, голови громадських комісій	

12	Організація та проведення батьківських зборів згідно з графіком	1 раз на семестр	Заст. директора з виховної роботи , зав. відділення керівники груп	
13	Організація проведення тематичних заходів спеціалістами центрів медико-психологічної допомоги молоді, соціальних служб у справах сім'ї, дітей, обласного художнього музею, ювенальної превенції, кіберполіції, Цетром протимінної діяльності	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
14	Організація волонтерської роботи	протягом року	Заст. директора з виховної роботи	
15	Організація заходів за календарем знаменних і пам'ятних дат на 2025-2026н.р.	згідно з календарем	Зав.бібліотеки голови громадських комісій	
16	Розробка плану заходів коледжу щодо профілактики злочинності та правопорушень на 2025-2026 н.р.	до 15.09.2025	Голова комісії з правового виховання	
17	Розробка плану заходів щодо захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування на 2025-2026 н.р.	до 15.09.2025	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог	
18	Організація роботи Європейського клубу	протягом року	Голова Євроклубу	
19	Розробка сумісного плану заходів з громадськими комісіями викладачів по напрямках: • національно-патріотичного виховання • пропагування здорового способу життя • профілактика злочинності, наркоманії та захворювання на СНІД • запобігання випадків корупції та хабарництва у коледжі	Вересень 2025р.	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог, керівник фізвиховання, зав.бібліотеки, голови громадських комісій	

2 Виховна робота

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація контролю за основними ділянками виховної роботи коледжу: – стан виховної роботи в групах, виконання «Правил внутрішнього розпорядку»; – робота студентських організацій, гуртків, секцій; – організація роботи з батьками; – організація відпочинку студентів.	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, зав.відділення студрада	
2	Інформування батьків студентів щодо академічних заборгованостей та пропусків занять без поважних причин	протягом року	Зав.відділення, керівники груп	
3	Проведення щомісячно виховних годин за підсумками навчально-виховної роботи у навчальних групах протягом місяця	протягом року	Керівники груп, актив груп	
4	Складання щомісячного звіту «Форма 6»	протягом року	Керівники груп, актив груп	
5	Допомога головам громадських комісій, керівникам груп у написанні планів роботи на 2025-2026 н.р.	Вересень 2025р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Підсумки навчання за I та II семестри	Лютий, червень 2026р.	Зав.відділення, керівники груп	
7	Проведення конкурсу на кращу навчальну групу за підсумками семестру (навчального року)	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення, студрада	
8	Організація роботи Ради наставників: - засідання один раз у місяць; - робота з проблемними студентами; - проведення семінарських занять для викладачів та керівників груп; - індивідуальна робота з викладачами та керівниками груп.	протягом року	Голова Ради наставників	
9	Контроль за виконанням плану навчально-виховної роботи керівниками груп	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, зав.відділення	
10	Проведення конкурсу «Студент року» ВСП «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»	Листопад 2025р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення студрада	
11	Проведення місячника першокурсника: ознайомлення з бібліотекою, правилами користування, з інформаційними ресурсами бібліотеки	Вересень 2025р.	Зав.бібліотеки	

12	Анкетування користувачів бібліотеки з метою вивчення їх читацьких інтересів і потреб	Листопад 2025р.	Зав.бібліотеки	
13	Надання інформаційної допомоги для проведення заходів, тижнів циклових комісій	протягом року	Зав.бібліотеки	
14	Проведення тижнів циклових комісій:			
14.1	<u>Тиждень фізичної культури та спорту</u>	<u>15.09-19.09</u>	Керівник фізвиховання	
14.2	<u>Тиждень ЦК автомобільного транспорту та машинобудування</u>	<u>21.10 –25.10</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.3	<u>Тиждень ЦК електричної інженерії</u>	<u>10.02-14.02</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.4	<u>Тиждень ЦК філології, менеджменту, логістики</u>	<u>17.03-21.03</u>	Голова ЦК	
14.5	<u>Тиждень ЦК інформаційних та комп'ютерних систем</u>	<u>02.12-06.12</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.6	<u>Тиждень ЦК загальноосвітніх дисциплін</u>	<u>07.04 – 11.04</u>	Голова ЦК	
14.7	<u>Тиждень іноземної мови</u>	<u>04.11–08.11</u>	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	

2.1 Національно-патріотичне виховання

Формування свідомого громадянина – патріота Української держави, активного провідника національної ідеї, представника української національної еліти через набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних запитів, прищеплення поваги до прав людини і громадянина України, Конституції, державної символіки

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Робота комісії культури та народознавства: - щомісячне засідання комісії з поточних питань - допомога та організація навчально-виховних заходів керівникам груп - організація та проведення тематичних виховних заходів: Дня слов'янської писемності, відзначення Шевченківських свят, тощо - заходи до календарних знаменних та пам'ятних дат	протягом навчального року	Голова громадської комісії культури та народознавства	
2	Випуск тематичних публікацій на офіційних сторінках коледжу у соціальних мережах присвячених ювілейним датам поетів, письменників, громадських діячів України	протягом року	Завідувач бібліотеки	
3	Організація книжкових полиць з національно-патріотичної тематики	згідно з планом роботи бібліотеки	Завідувач бібліотеки	
4	Організація зустрічей студентів із учасниками ООС (операції об'єднаних сил), учасниками бойових дій та волонтерами, які надають їм допомогу	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
5	Заходи до Міжнародного дня грамотності	08.09.2025	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
6	Заходи до Дня українського кіно	12.09.2025	Зав.бібліотеки	
7	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв фашизму	15.09.2025	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня партизанської слави	22. 09.2025	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до Європейського дня мов	26. 09.2025	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	

10	Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	29. 09.2025	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
11	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	30.09.2025	Зав. бібліотеки керівники груп	
12	Заходи до Дня захисників і захисниць України	01.10.2025	Керівник фізвиховання, керівники груп, студрада	
13	Заходи до Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН)	24.10.2025	Голова Євроклубу	
14	Заходи до Дня української писемності та мови	27.10.2025	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
15	Заходи з нагоди 81-ї річниці від дня визволення України від гітлерівських військ	28.10.2025	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
16	Заходи до 317-ї річниці Батуринської трагедії	03.11.2025	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
17	Заходи до Всесвітнього дня молоді	10.11.2025	Заст. директора з виховної роботи, студрада	
18	Міжнародний день захисту дітей	20.11.2025	Заст. директора з виховної роботи, студрада	
19	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11.2025	Зав.бібліотеки, керівники груп	
20	Заходи до Міжнародного дня захисту інформації	30.11.2025	Голова ЦК дисциплін спец.122, 123	
21	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій в Україні. Всеукраїнська акція «Запали свічку». Роковини Голодомору 1932-33 років в Україні	22.11.2025	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп, студрада	
22	Заходи до Міжнародного дня боротьби з насильством проти жінок	25.11.2025	Практичний психолог керівники груп	

23	Заходи, присвячені Дню Збройних Сил України (за окремим планом)	05.12.2025	Заст. директора з виховної роботи, керівник фізвиховання студрада керівники груп	
24	Заходи до Дня захисту прав людини	10.12.2025	Голова комісії правового виховання, керівники груп	
25	Заходи до Дня Соборності України	22.01.2026	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін Керівники груп	
26	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
27	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
28	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	13.02.2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
29	День Єднання України	16.02.2026	Заст. директора з навчальної роботи керівники груп	
30	День героїв Небесної Сотні	20.02.2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
31	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	20.02.2026	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
32	Заходи до Всесвітнього дня ЦО	02.03. 2026	Заст. директора з навчально-виробничої роботи, керівник фізвиховання	

33	Заходи до річниці з дня Корюківської трагедії	02.03. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
34	Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка	06.03. 2026	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
35	Заходи до Дня Українського добровольця	13.03. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
36	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики	10.04. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
37	Заходи до Міжнародного дня пам'яток і визначних місць	17.04. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
38	Заходи до Дня Європи в Україні	08.05. 2026	Голова Євроклубу	
39	Заходи до Дня Примирення	08.05. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
40	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	18.05. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
41	Заходи до Дня слов'янської писемності й культури	22.05. 2026	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін	
42	Заходи до Дня вишиванки	21.05. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
43	Заходи до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Війни в Україні	22.06. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
44	Організація і проведення лекцій та екскурсій спеціалістами національного архітектурно-історичного заповідника «Чернігів стародавній»	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	

45	Організація заходів щодо волонтерського руху	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп, студрада	
46	Орієнтовна тематика годин спілкування: - "Ми — українці: хто ми і звідки наш рід?" (Історичні корені, походження назви "Україна", перші держави на території України). - "Видатні постаті української історії" (Князі, гетьмани, діячі культури, науки, що вплинули на становлення України). - "Символи моєї Батьківщини: що вони означають?" (Державний Герб, Прапор, Гімн України, їхня історія та значення). - "Українські звичаї та традиції: бережемо спадщину предків" - "Українська мова – генетичний код нації" - "Чудеса України: від Карпат до Чорного моря" (Географічні особливості, природні багатства, видатні архітектурні пам'ятки). - Сучасна Україна та її захисники - "Незалежна Україна: шлях до свободи та її здобутки" (День Незалежності України, етапи становлення сучасної держави). - "Україна і світ: наше місце в європейській родині" (Міжнародні відносини України, її роль у світі). - "Захисники України: історії мужності та незламності" (Подвиги сучасних героїв, ветеранів АТО/ООС, волонтерський рух). - "Діти України: мої обов'язки та права як громадянина" (Конституція України, права та обов'язки дітей, активна громадянська позиція). - "Мирне небо над Україною: як ми будемо майбутнє" (Важливість миру, єдності, толерантності та взаємоповаги). - Особиста відповідальність та патріотизм - "Я — патріот своєї країни: що це означає?" (Активна громадянська позиція, відповідальність за свої вчинки, повага до закону). - "Як я можу бути корисним своїй Україні?" (Волонтерство, екологічна свідомість, допомога тим, хто її потребує). - "Сила в єдності: як спільні дії допомагають нашій країні" (Приклади успішних ініціатив, роль кожного у розбудові суспільства).	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог, керівники груп	

2.2 Громадянсько-правове виховання

Розвиток правової орієнтації, дотримання правових розпоряджень і норм, обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань; розвиток моральних почуттів, потреба поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві; опанування духовною культурою нації, загальнолюдськими моральними цінностями; залучення студентської молоді до участі в добровільних акціях і розвитку волонтерського руху; “Від знань та правової свідомості – до громадської зрілості”

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Анкетування студентів та психолого-профілактична робота із здобувачами освіти	протягом року	Практичний психолог	
2	Ведення індивідуальних психолого-педагогічних карток студентів-правопорушників та порушників навчально-виховного процесу	протягом року	Практичний психолог	
3	Робота комісії правового виховання: – складання плану роботи комісії на 2025-2026н.р. – проведення засідань комісії не менше 1-го разу на місяць – складання плану заходів із профілактики правопорушень – вивчення стану відвідування занять студентами, які перебувають на внутрішньому обліку – індивідуальна робота з правопорушниками та їх батьками – участь в організації та проведенні тематичних виховних годин тощо	за окремим планом	Голова комісії правового виховання	
4	Розгляд правопорушень студентів коледжу на нарадах педагогічного колективу, студрадах та на виховних годинах у групах	протягом року	Заст. директора з виховної роботи; керівники груп студрада	
5	Консультації спеціалістів центру медико-психологічної допомоги молоді	протягом року	Практичний психолог	
6	Профілактична робота серед студентів щодо попередження правопорушень. Проведення виховних годин спеціалістами ювенальної превенції та кіберполіції	за окремим графіком	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
7	Консультації юристів, лікарів, психолога для батьків (на загальних батьківських зборах, зборах у групах)	протягом року	Практичний психолог керівники груп	
8	Аналіз політичних ситуацій у державі на виховних годинах	протягом року	Керівники груп	
9	Оформлення виставки літератури з питань профілактики правопорушень, правового виховання у бібліотеці	Жовтень 2025р.	Зав.бібліотеки	

10	Організація книжкової виставки «Твої права і обов'язки»	Грудень 2025р.	Зав.бібліотеки	
11	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	01.12.2025	Зав.бібліотеки практичний психолог	
12	Заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	03.12. 2025	Практичний психолог	
13	Заходи до Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	05.12. 2025	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
14	Заходи до Міжнародного дня боротьби з корупцією	09.12. 2025	Заст. директора з виховної роботи, керівник груп	
15	Заходи до Дня місцевого самоврядування	08.12. 2025	Заст. директора з навчальної роботи, керівники груп	
16	Заходи до Міжнародного дня прав людини	10.12. 2025	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
17	Заходи до Дня благодійності	12.12. 2025	Керівники груп, студрада	
18	Організація діяльності волонтерських груп коледжу: - щодо соціального захисту людей похилого віку, зокрема колишніх викладачів та співробітників - проведення благодійних ярмарків - збір благодійних коштів для допомоги ЗСУ	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп, студрада	
19	Орієнтовна тематика годин спілкування: - Конституція України – основний закон держави. Розгляд ключових розділів, що стосуються прав і свобод людини. - Обов'язки громадянина України. Розгляд обов'язків, які покладаються на громадян (дотримання законів, сплата податків, захист Вітчизни тощо). - Відповідальність за порушення закону. Види юридичної відповідальності (кримінальна, адміністративна, цивільна, дисциплінарна). - Демократія як форма правління. Основні принципи демократії (верховенство права, поділ влади, права людини, вільні вибори). - Вибори та виборче право. Роль виборів у демократичному суспільстві, вікові обмеження для участі у виборах. - Органи державної влади в Україні. Розгляд функцій Президента, Верховної Ради,	згідно з графіком проведення виховних годин	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог керівники груп	

	Кабінету Міністрів, судової гілки влади. - Місцеве самоврядування. Роль та значення органів місцевого самоврядування у житті громади. - Правосвідомість і правова культура. Що таке правова культура та як вона формується? - Толерантність і повага до різноманіття. Важливість поваги до інших культур, релігій, поглядів. - Протидія булінгу (цькуванню) та насильству. Механізми захисту від булінгу та відповідальність за нього. - Медіація та мирне врегулювання конфліктів. Навчання навичкам вирішення конфліктів без агресії. - Волонтерство та його роль у суспільстві. Приклади волонтерської діяльності та її значення. - Участь у житті громади. Шляхи участі молоді у вирішенні місцевих проблем. - Інформаційна гігієна та критичне мислення. Як розпізнавати фейки та перевіряти інформацію. - Історія становлення української державності. Ключові етапи боротьби за незалежність. - Видатні особистості, що боролися за права та свободи. Приклади громадянської мужності та жертвності.			
--	---	--	--	--

2.2 Моральне виховання

Формування моральної культури особистості, ідеалів суспільства на рівні власних переконань, почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни; становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків.

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Заходи до Міжнародного дня благодійництва	05.09.2025	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
2	Заходи до Міжнародного дня толерантності	14.11. 2025	Заст. директора з виховної роботи; практичний психолог студрада	
3	Заходи до Міжнародного дня ненасильства	02.10. 2025	Заст. директора з виховної роботи; практичний психолог	
4	Заходи до Міжнародного дня ліквідації расової дискримінації	20.03. 2026	Голова комісії правового виховання	
5	Орієнтовна тематика годин спілкування: - Що таке добро і зло? Обговорення відмінностей, проявів у повсякденному житті, важливості вибору на користь добра. - Відповідальність: що це означає бути відповідальним? Розмова про відповідальність за свої вчинки, слова, навчання, а також про відповідальність перед іншими людьми та природою. - Чесність і довіра: Як чесність допомагає будувати міцні стосунки? Чому важливо довіряти та бути гідним довіри? - Повага до себе та інших: Важливість самоповаги, поваги до думки, почуттів та вибору інших людей, незалежність від їхнього статусу, віку чи національності. - Щедрість і милосердя: Обговорення важливості допомагати тим, хто цього потребує, проявів милосердя у сучасному світі. - Культура спілкування та етикет: Правила ввічливості, вміння слухати, висловлювати свою думку без агресії. - Конфлікти та шляхи їх вирішення: Як виникають конфлікти? Ефективні способи їх вирішення без застосування сили, пошук компромісів. - Дружба та взаємодопомога: Які якості цінуються у справжніх друзях? Важливість взаємопідтримки та вміння ділитися. - * Толерантність та повага до різноманітності: Розуміння та прийняття	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог керівники груп	

	відмінностей між людьми (культурних, національних, соціальних). - Сила волі та самодисципліна: Як розвивати ці якості? Їхнє значення для досягнення успіху. - Емоційний інтелект: Розуміння своїх емоцій та емоцій інших людей, вміння керувати ними. - Мрії та цілі: Важливість мріяти, ставити перед собою цілі та наполегливо працювати над їх досягненням.			
--	---	--	--	--

2.3 Екологічне виховання

Формування екологічної культури особистості, усвідомлення себе частинкою природи, почуття відповідальності за неї як за національне багатство, залучення до активної екологічної діяльності, нетерпиме ставлення до тих, хто завдає шкоди природі. Через любов до природи виховувати любов до рідного краю

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Проведення інформаційно-освітньої роботи серед студентів та викладачів з питань екологічного стану навколишнього середовища	протягом року	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін керівники груп	
2	З метою виховання відповідального ставлення до навколишнього середовища організація заходів: - розповсюдження тематичних фото та відео матеріалів на сторінках соціальних мереж та сайті коледжу, - оформлення літературних виставок - проведення семінарів та тренінгів на екологічні теми для студентів та викладачів - проведення екологічних акцій	протягом навчального року	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
3	Заходи, направлені на ознайомлення працівників коледжу, студентів з основними положеннями Концепції екологічної освіти в Україні	I семестр	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
4	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	12.12.2025	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
5	Заходи до Всесвітнього дня води (Всесвітній день водних ресурсів)	20.03. 2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
6	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	07.04. 2026	Керівник фізичного виховання, керівники груп	

7	Заходи до Дня Десни	08.09. 2025	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня довкілля	17.04. 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до річниці аварії на Чорнобильській АЕС	24.04. 2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
10	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці	28.04. 2026	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
11	Заходи до Всесвітнього дня без тютюну	29.05. 2026	Практичний психолог, керівники груп	
12	Години спілкування присвячені Дню довкілля, здоров'ю, екології та єдності з природою. - Енергозбереження та альтернативні джерела енергії. Розгляд шляхів економії енергії в побуті та коледжі, а також ознайомлення з "зеленими" технологіями. - Відходи – в доходи: сортування сміття та вторинна переробка. Навчити студентів сортувати сміття, пояснити процес переробки та її переваги. - Вода – джерело життя: бережне ставлення до водних ресурсів. Акцент на важливості води, проблемах її забруднення та способах економії. - "Еко-слід" людини: як зменшити наш вплив на довкілля. Обговорення, що таке екологічний слід і як його можна зменшити через свідоме споживання. - Зміни клімату: виклик людству. Обговорення причин та наслідків глобального потепління, можливі шляхи адаптації та пом'якшення його впливу. - Сталий розвиток: як жити в гармонії з природою. Пояснення концепції сталого розвитку, що поєднує економічний, соціальний та екологічний аспекти. - Екологічні катастрофи: уроки історії та запобігання. Розгляд прикладів відомих екологічних катастроф та їхні наслідки.	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін керівники груп	

2.4 Естетичне виховання

Формування високої художньо-естетичної освіченості і вихованості особистості, її духовної культури, формування естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Організація та проведення екскурсій культурно-історичними місцями Чернігівщини та України	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
2	Відвідування театрів міста	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
3	Конкурс на краще естетичне оформлення аудиторії до Нового року	Грудень 2025р.	Керівники груп, студрада	
4	Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек	30.09.2025	Зав.бібліотеки	
5	Заходи до Дня працівників освіти	03.10. 2025	Заст. директора з виховної роботи, голова профспілки худ. рада, студрада	
6	Заходи до Міжнародного дня музики	02.10. 2025	Керівники груп, студрада	
7	Заходи до Дня автомобіліста і дорожника	24. 10. 2025	Голова ЦК проф.підготовки спец. 274, 275	
8	Заходи до Міжнародного Дня студентів	17.11. 2025	Заст. директора з виховної роботи, студрада, керівники груп	
9	Заходи щодо підготовки та проведення Новорічних свят	22.12. 2025-29.12. 2025	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
10	Заходи, присвячені Дню Святого Валентина	13.02. 2026	керівники груп, студрада	
11	Заходи до Міжнародного дня прав жінок і миру	06.03. 2026	Керівники груп, голова профспілки студрада	

12	Заходи до Міжнародного дня театру	27.03. 2026	Керівники груп	
13	Заходи до Дня гумору	01.04. 2026	Студрада	
14	Заходи до Дня матері	08.05. 2026	Керівники груп , студрада	
15	Заходи до Міжнародного дня сім'ї	15.05. 2026	Практичний психолог керівники груп, студрада	
16	Заходи з підготовки та проведення урочистих зборів, присвячених випуску 2026 року	Червень 2026р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення керівники випускних груп студрада	
17	Заходи до Всесвітнього дня поезії	20.03. 2026	Голова ЦК філологічних та економічних дисциплін, керівники груп	
18	Важливість формування естетичного світосприйняття сучасної молоді (виставки, театри, творчі вечори) Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Естетика повсякденності: як зробити своє життя красивішим?» – Естетика одягу, побуту, спілкування. - "Поезія слова: краса української мови та літератури." – Обговорення поетичних творів, виразних засобів мови. - "Кіномистецтво: як створити шедевр на екрані?" – Обговорення впливу кіно на свідомість, аналіз відомих фільмів. - "Театр: чарівний світ перевтілень та емоцій." – Історія театру, театральні жанри, роль актора. - "Естетика міського простору: як зробити наше місто красивішим?" – Обговорення архітектурних рішень, озеленення, вуличного мистецтва. - "Естетика внутрішнього світу: краса душі та характер." – Обговорення моральних якостей, їхньої естетичної цінності. - "Творчість як шлях до самовираження: розвиток креативності." – Заохочення до творчої діяльності, виявлення власних здібностей. - "Естетика поведінки та спілкування: культура мовлення, жести, міміка." – Обговорення важливості естетики у повсякденному спілкуванні.	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог керівники груп	

2.5 Трудове виховання

Виховання поваги і любові до праці, готовності і здатності працювати як за власними, так і суспільними національними інтересами, сумлінно і відповідально виконувати ту чи іншу суспільно-корисну роботу. Формування творчої працелюбної особистості, уміючого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Робота комісії з розвитку науково-технічної творчості: – складання плану роботи комісії на 2025-2026н.р. – засідання комісії не менше 1-го разу на місяць – організація роботи та контроль за функціонуванням гуртків для студентів за інтересами – організація і проведення разом з цикловими комісіями тижнів ЦК – участь у заходах профорієнтаційного спрямування	протягом року	Голова громадської комісії з розвитку науково-технічної творчості	
2	Робота комісії трудового виховання: - планування роботи комісії на 2025-2026н.р. - засідання комісії не менше 1-го разу в місяць - участь у створенні комісії для перевірки санітарного стану приміщень території коледжу - контроль за чергуванням груп та викладачів у коледжі - перевірка щоп'ятниці санітарного стану приміщень та території коледжу - організація генерального прибирання приміщень та території коледжу - участь у міських заходах з благоустрою	протягом року	Голова комісії трудового виховання	
3	Заходи до проведення тижнів ЦК: - інформаційний блок, поширення тематичних фото та відеоматеріалів на сторінках коледжу у соціальних мережах та сайті - проведення олімпіад, конкурсів, квестів, квізів - спортивні змагання між групами різних спеціальностей - конкурс «Кращий фахівець» (на спеціальності, відділенні) - конкурси професійної майстерності - конференції до тижнів ЦК	Згідно з планами тижнів ЦК	Зав. відділення Голови ЦК голови громадських комісій	
4	Рейди з перевірки стану майна в навчальних аудиторіях	протягом року	Голова комісії трудового виховання керівники груп голова студради	

5	Проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх школах міста та області з метою залучення до довузівської підготовки	Вересень – листопад 2025	Заст. директора з виховної роботи, заступник директора з навчальні роботи , голови ЦК	
6	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю м. Чернігів та області викладачами і студентським активом	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
7	Виховні бесіди по групах на профорієнтаційну тематику: -«Вибір на все життя»; - «Моя майбутня професія»; - «Як досягти успіху у кар'єрі»	протягом року	Голови ЦК, керівники груп	
8	Проведення Дня відкритих дверей у коледжі	Травень 2026р.	Заст. директора з навчальної роботи, заст. директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділень, голови ЦК	
9	Орієнтовна тематика годин спілкування: - "Мій шлях до успіху: як обрати професію та побудувати кар'єру": Поради щодо планування кар'єри, розвитку необхідних навичок. - "Праця як джерело самореалізації та особистісного зростання": Філософський аспект праці, її значення для розвитку особистості, задоволення від досягнень. - "Підприємництво та інновації: створюємо своє майбутнє": Розмова про можливості відкриття власної справи, розвиток інноваційних ідей. - "Права та обов'язки працівника: трудове законодавство": Основи трудового законодавства, права та обов'язки молодих працівників. - "Соціальна відповідальність бізнесу та громадянська активність": Розуміння ролі бізнесу в суспільстві, значення активної громадянської позиції через працю.	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог, керівники груп	
10	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, дотримання правил поведінки та санітарно-гігієнічних норм на робочому місці	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи, керівники груп	

XVII ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА УТВЕРДЖЕННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ

Виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя, формування знань і навичок фізичної культури в житті людини, забезпечення повноцінного фізичного розвитку студентів, створення умов для активного відпочинку студентів

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Укладання договору з Чернігівським обласним центром соціальних служб для сім'ї дітей та молоді щодо проведення тематичних лекцій для студентів та викладачів	до 15.09.25	Практичний психолог	
2	Складання календарного плану спортивно-масових заходів на 2025-2026 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
3	Складання плану роботи комісії фізкультури та спорту на 2025-2026 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
4	Складання графіка проведення спортивних змагань серед навчальних груп на 2025-2026 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
5	Підтримання спортивного майданчика та обладнання у робочому стані	постійно	Керівник фізвиховання	
6	Організація та проведення спортивних заходів, присвячених Дню фізкультури та спорту, до Всесвітнього дня здоров'я, Дня ЦЗ, Дня захисників та захисниць України, Дня Збройних Сил України, до тижнів ЦК	згідно з календарним планом	Керівник фізвиховання	
7	Організація занять спеціальних медичних груп та спортивних секцій	до 01.10.25	Керівник фізвиховання	
МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Складання програм із фізичної культури, фізичного виховання, спеціальних медичних груп, спортивних секцій на 2025- 2026 н. р.	до 01.09.25	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
2	Проведення циклу тематичних лекцій «Фізичне виховання – здоров'я нації», « Фізична активність та її роль у підготовці здоров'я», «Раціональне харчування та його вплив на здоров'я»	вересень, лютий	Викладачі фізвиховання	
ОЗДОРОВЧА І ФІЗКУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА				
1	Змагання в навчальних групах з різних видах спорту	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Підготовка збірних команд коледжу з різних видів спорту до університетських, міських , обласних спортивних ігор	згідно з календарним планом	Викладачі фізвиховання	
3	Проведення Дня здоров'я, заходів тижня фізичної культури і спорту	вересень	Керівник фізвиховання	

АГІТАЦІЙНО-ПРОПАГАНДИСТСЬКА РОБОТА				
1	Бесіди в групах «Місце фізкультури і спорту при виборі професії»	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Інформування студентів про спортивні досягнення команд і окремих спортсменів коледжу	протягом року	Викладачі фізвиховання	
3	Розміщення інформації про спортивні досягнення на сайті коледжу	протягом року	Викладачі фізвиховання, студрада	
МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ				
1	Поповнення спортивного інвентарю та спортивної форми	постійно	Керівник фізвиховання	
2	Своєчасна підготовка спортивного інвентарю	протягом року	Викладачі фізвиховання	
МЕДИКО-САНІТАРНА РОБОТА				
1	Проведення занять у спеціальних медичних групах	протягом року	Керівник фізвиховання	
2	Проведення бесіди «Здоров'я і фізична культура - здоров'я нації»	протягом року	Керівник фізвиховання керівники груп	
3	Санітарно-гігієнічний огляд студентів з метою підтримання спортивної форми	протягом року	Керівник фізвиховання, практичний психолог	

ХVІІІ ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ГУРТОЖИТКАХ

№ з/п	Назва заходу	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Вивчення індивідуальних особливостей студентів, які проживають в гуртожитку	протягом року	Керівники груп, практичний психолог	
2	Бесіди зі студентами, які проживають у гуртожитках з питань режиму дня гуртожитку; правил проживання в гуртожитку тощо	протягом року	Керівники груп, практичний психолог	
3	Систематичне відвідування студентів у гуртожитках з метою ознайомлення з умовами проживання, дотриманням правил проживання в гуртожитку, надання допомоги	протягом року	Керівники груп практичний психолог	
4	Інформування батьків про дотримання студентами умов та правил проживання у гуртожитках	протягом року	Керівники груп практичний психолог	

ХІХ ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№	Зміст роботи	Термін виконання	Де і з ким проводиться	Відмітка про виконання
Діагностика				
1.1	Індивідуальна та групова діагностична робота здобувачів освіти нового набору	Вересень (за запитом адміністрації, керівників груп, здобувачів освіти).	Керівники груп, здобувачі освіти І –ІІ курсу	
1.2	Анкетування в групах нового набору, «Анкета першокурсника». Діагностика міжособистісних відносин у групі («Соціометрія» Дж. Морено).	Вересень-листопад	Здобувачі освіти І –ІІ курсу	
1.3	Дослідження індивідуально- психологічних особливостей здобувачів освіти: модифікований опитувальник А.Є.Личко для ідентифікації типів акцентуацій характеру у підлітків ; опитувальник Г.Айзенка по визначенню темперамента; виявлення рівня самооцінки; лідерські здібності «Ефективність лідерства», «Лідер» багатошкальний опитувальник тривожності. Дослідження схильності до девіантної поведінки здобувачів освіти.	Вересень - червень	Здобувачі освіти І –ІІ курсів	
1.4	Дослідження рівня адаптованості здобувачів освіти нового набору до нових умов навчання в коледжі. Вивчення особливостей адаптації першокурсників. Визначення причин дезадаптації. Методика соціально – психологічної адаптації К.Роджерса – Р.Даймонда, анкетування «Адаптація до нових умов навчання»	Жовтень - грудень	Здобувачі освіти нового набору	
1.5	Поглиблене індивідуальне психодіагностичне тестування здобувачів освіти, що мають труднощі в адаптації: рівень розвитку психічних процесів; дослідження рівня особистісної тривожності (БОДТ) дослідження розвитку комунікативних здібностей (за метод. КОЗ); дослідження імпульсивності (В.Лосенков); дослідження вольової організації особистості.	За потреби	Здобувачі освіти	

1.6	Діагностика негативних психічних станів, постстресових станів, емоційного реагування на психотравмуючі події: (опитувальник GAD-7, опитувальник з депресії PHQ-9)	Вересень -жовтень	Здобувачі освіти	
1.7	Діагностика комунікативно-організаторських здібностей (КОС) у групах нового набору. Формування навичок конструктивної взаємодії у студентському колективі.	Вересень- листопад	Здобувачі освіти	
1.8	Діагностика емоційних бар'єрів у міжособистісному спілкуванні. (за В.В.Бойко)	Грудень-лютий	Здобувачі освіти	
1.9	Вивчення особливостей міжособистісного спілкування здобувачів освіти. Методика «Потреба в спілкуванні» Ю.М.Орлова	Вересень –жовтень	Здобувачі освіти	
1.10	Визначення ставлення здобувачів освіти до паління, алкоголю та наркотичних речовин: анкета – тест для визначення схильності до вживання спиртних напоїв; анкета на виявлення знань про наркотики та відношення до них підлітків (Виховна робота в технікумах, коледжах: видання Немішаєвського навчально – методичного центру)	Вересень - червень	Здобувачі освіти	
1.11	Групова та індивідуальна психодіагностика професійних схильностей: - методика Голанда "Визначення професійної спрямованості", - діагностична методика Л. Йовайши - опитувальник професійних переваг (адаптація тесту Дж. Холланда «Спрямований пошук») - вивчення рівня професійної мотивації студентів.	За потреби	Здобувачі освіти випускних груп	
1.12	Виявлення насильства в сім'ї та коледжі. Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В. Г. Панок)	За потреби	Здобувачі освіти та викладачі коледжу	
1.13	Діагностика психічних станів і властивостей особистості. Формування психічного здоров'я студентської молоді.	Вересень- червень	Здобувачі освіти	
1.14	Дослідження вміння поводитися у складних життєвих ситуаціях. Анкета Д.Амірхана «Вивчення стратегії подолання життєвих проблем»	Травень	Здобувачі освіти III-IV курсу	

	Консультаційна робота			
2.1	Індивідуальне психологічне консультування педпрацівників, здобувачів освіти, батьків.	Вересень - червень, за потреби	Педагогічні працівники, здобувачі освіти, батьки	
2.2	Психологічне консультування батьків студентів з питань: психологічних особливостей та новоутворень дітей підліткового віку; налагодження міжособистісних стосунків в системі «дорослий підліток»; підготовка дітей до майбутнього батьківства та материнства; попередження насильства, жорстокої та агресивної поведінки підлітків; формування навичок здорового способу життя; період адаптації до нових умов навчання; як не зашкодити при виборі професії.	Вересень - червень, за потреби	Батьки здобувачів освіти	
2.3	Психологічне консультування педагогічних працівників з питань: урахування індивідуальних особливостей здобувачів освіти під час навчання; адаптації здобувачів освіти до нових умов навчання та проживання; підвищення навчальної мотивації здобувачів освіти; налагодження міжособистісних стосунків, формування студентського колективу в групах; емоційного вигорання; проблем впливу психотравмуючих подій на емоційну сферу і результативність у роботі.	Вересень - червень, за потреби	Педагогічні працівники	
2.4	Консультування здобувачів освіти, батьків, педагогів за результатами діагностики.	Вересень - червень, за потреби	Здобувачі освіти, батьки, педпрацівники	

2.5	Групове та індивідуальне консультування здобувачів освіти з проблем: адаптація до умов навчання в навчальному закладі; мотивація до навчання під час війни; здобувачів освіти зі статусом ВПО, батьки яких є військовими, які втратили близьких внаслідок воєнних дій; ВПО, які мають психологічну травму, або зазнали насильства; міжособистісні стосунки з ровесниками, викладачами, батьками; формування навичок здорового способу життя; міжстатеві стосунки; профконсультування; збереження та зміцнення психологічного здоров'я; зняття психоемоційного напруження; проблеми булінгу в студентському середовищі; безпечна поведінка в кібер-просторі; підготовка до ЗНО; взаємини в системі «батьки - діти», «здобувачі освіти – педпрацівники»	Згідно з запитами	Здобувачі освіти	
3	Корекційна робота			
3.1	Корекція за результатами обстежень, на запит педпрацівників, батьків, здобувачів освіти: напрацювання механізмів стресостійкості, зниження рівня агресії, тривожності, подолання проблем у спілкуванні та налагодженні стосунків з ровесниками.	За потреби	Здобувачі освіти	
3.2	Організація роботи щодо адаптації здобувачів освіти до умов навчання в коледжі: - анкетування першокурсників «Мій адаптаційний період»; - діагностика «Соціометрія» О.В.Киричук, «Ціннісні орієнтації особистості в системі взаємовідносин в групі» . - «Вчимося спілкуватися» - заняття з елементами тренінгу	Вересень - червень	Здобувачі освіти 1 – 2 курсів	
3.3	Групова та індивідуальна корекційна робота зі здобувачами освіти, які мають труднощі у спілкуванні з однокласниками, викладачами.	Вересень – червень за потреби	Здобувачі освіти	
3.4	Формування соціальної компетентності у дітей – сиріт та позбавлених батьківського піклування, здобувачів освіти, що перебувають у СЖО, групи «поширеної педагогічної уваги».	Вересень – червень за потреби	Здобувачі освіти	
3.5	Тренінгові заняття з пропагування здорового способу життя за програмою «Рівний рівному».	Вересень – червень, за запитом	Здобувачі освіти	

4	Профілактична робота			
4.1	Профілактика насилля в студентському середовищі. 4.1.1 Проведення інтерактивних занять з елементами тренінгу. «Протидіємо булінгу разом!», «Міфи про булінг» 4.1.2 Діагностика стану психологічного клімату в студентських групах. 4.1.3 Перегляд здобувачами освіти тематичних відеоматеріалів з подальшим обговоренням: «Кібербулінг: проблема сучасності», «Нік Вуйчич про булінг» 4.1.4 Тренінгові заняття з попередження проявів агресії та насильства, формування комунікативної компетентності, формування толерантності. 4.1.5 Акція «16 днів проти насильства» 4.1.6 Акція «Червону стрічку носять небайдужі» 4.1.7 Акція «Ми маємо право – на чисте повітря» 4.1.8 Проведення бесід, виховних годин для здобувачів освіти нового набору: «Усі ми різні – усі ми рівні», «Толерантність врятує світ».	Вересень – червень Листопад – грудень Жовтень- травень Вересень - жовтень	Здобувачі освіти I – II курсів	
4.2	Бесіди, тематичні виховні години для здобувачів освіти. 4.2.1. Пропагування здорового способу життя: «ВІЛ. Актуальність проблеми», «Як впоратися з негативними емоціями?», «Зберігаю здоров'я, дбаю про майбутнє», «Запобігання та профілактика стресів», «Палити чи не палити: ціна питання», «Наркотики чи життя: альтернативи немає» 4.2.2.Репродуктивне здоров'я підлітків: «Безпечне життя – безпечне кохання», «Здоров'я жінки і планування сім'ї» 4.2.6 Морально-етичне виховання: «Пізнати і зрозуміти себе», «Тактовність. Чесність. Делікатність», «Я - особистість», «Світ добра в моїй душі» 4.2.7 Попередження втягування підлітків до диверсійної діяльності: «Легкі гроші – тяжкі наслідки», «Два слова: Мати і Вітчизна – існують тільки в однині »	Вересень - червень	Здобувачі освіти	
4.3	Тренінгове заняття «Робота в команді»	За домовленістю	Учасники освітнього процесу	
4.4	Тренінгові заняття по запобіганню тютюнопаління, профілактики вживання Алкоголю, ВІЛ – інфекції серед підлітків.	За домовленістю	Здобувачі освіти	
4.5	Тренінгові заняття "Формування лідерських та комунікативних навичок", «Особистісного росту»	За домовленістю	Здобувачі освіти	
4.6	Робочі контакти зі Службою у справах дітей, з правоохоронними органами, ювенальною та кіберполіцією.	За домовленістю	Здобувачі освіти	

5	Психологічна просвіта			
5.1	Виступи перед батьками	Згідно графіка проведення батьківських зборів	Батьки студентів	
5.2	Виступи на педагогічній раді Виступи на нараді керівників груп	жовтень Листопад Лютий Квітень	Педагогічні працівники	
5.3	Професійна орієнтація здобувачів освіти. Заняття з техніки пошуку роботи, ефективного працевлаштування Цикл відеоуроків від Асоціації «IT Ukraine» - Skills Academy	Жовтень-травень	Здобувачі освіти	
5.4	Бесіди зі здобувачами освіти, тренінги, інформаційні дайджести з тематик: -формування навичок стресостійкості, вмінь визначати і керувати своїм емоційним станом під час війни; -формування інформаційного бронежилету під час війни; -вироблення навичок асертивності, як оптимального варіанту виходу з конфліктних ситуацій; - формування навиків самопізнання і пошуку шляхів для самореалізації; - вчимося захищати себе від булінгу та насильства.	Вересень – червень	Здобувачі освіти	
5.5	Надання інформації для студентів про дію алкоголю і наркотиків, про негативні наслідки їх вживання.	Постійно	Здобувачі освіти	
5.6	Формування згуртованості у студентських групах. Тренінг згуртованості колективу	За домовленістю	Здобувачі освіти 1 – 2 курсів	
5.7	Формування культури статево-рольової поведінки. Тренінгові заняття: “ Сучасна жінка – яка вона? ”, «Гендер»	За домовленістю	Здобувачі освіти	
5.8	Тренінг формування толерантного ставлення до оточуючих. «Толерантність, як умова спілкування. Людина повинна бути людиною»	За домовленістю	Здобувачі освіти	
5.9	ТЗ «Подорож у світ емоцій»	За домовленістю	Здобувачі освіти	
5.10	ТЗ «Стрес як ресурс»	За домовленістю	Здобувачі освіти	

6	Організаційна робота			
6.1	Затвердження перспективного плану роботи на 2025-2026 н. р.	Серпень		
6.2	Складання плану роботи на місяць	Кожного місяця		
6.3	Відвідування відкритих занять	За планом роботи		
6.4	Участь у засіданнях педагогічної ради, нарад при директорі, Ради наставників, нарадах керівників груп, циклової комісії	Вересень - червень		
6.5	Організація та підготовка до роботи кабінету психолога	Серпень		
6.6	Оновлення та поповнення матеріалів на сайті коледжу	Протягом року		
6.7	Формування банку даних студентів наступних категорій: дітей - сиріт та позбавлених батьківського піклування, інвалідів, малозабезпечених, багатодітних сімей, внутрішньо переміщених осіб, дітей учасників бойових дій.	Вересень		
6.8	Оформлення і ведення психологічних карток студентів, які перебувають на внутрішньому обліку в коледжі	Вересень - червень, за потребою		
6.9	Поповнення картотеки психологічних тестів	Постійно		
6.10	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, протоколів, анкет, опитувальників)	Вересень - червень		
6.11	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших навчальних закладів	Систематично		
6.12	Самоосвіта. Оволодіння новими діагностиками, методами та техніками проведення тренінгів.	Постійно		
6.13	Участь у роботі методичного об'єднання психологів ЗФПВО, навчально-методичних семінарах (нарадах), вебінарах для психологів.	За планом		
6.14	Робота щодо виплати соціальної стипендії студентам пільгових категорій	Вересень – червень		
6.15	Чергування по коледжу	Вересень – червень згідно графіка		
6.16	Налагодження і підтримання зв'язків з організаціями та установами, які займаються проблемами молоді (Міським центром соціальної допомоги молоді, службою у справах неповнолітніх, КДМ, НМЦ Психологічної служби у системі освіти Чернігівської обл.)	Вересень - червень		
6.17	Опрацювання нормативно-правової бази.	Постійно		
6.18	Оновлення та поповнення сторінки психологічної служби на сайті коледжу.	Вересень - червень		

XX ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Зміст	Форма проведення	Термін виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Пошук інформації для користувачів	виконання складних довідок	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
2	Помічники у виборі книг – корисні сайти	добір інформації	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
3	Складання електронних списків літератури з дисциплін, які вивчають в Коледжі згідно навчальних планів за спеціальностями	електронні списки літератури	I семестр	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
4	Ведення папок-накопичувачів	поповнення та оформлення папок	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
5	Створення краєзнавчої картотеки (бібліотечне опрацювання фонду)	опис карток	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
6	Складання списків підручників та навчальних посібників загальноосвітніх дисциплін	електронний список літератури	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
7	Складання картотеки методичних розробок викладачів Коледжу за різними напрямками виховання	опис карток	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
8	Поступове переведення бібліотечного фонду на УДК. Робота з фондом бібліотеки.	заміна індексів, консультації працівників НБ НУ «Чернігівська політехніка» з питання	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
9	Робота зі сторінкою «БІБЛІОТЕКА» на сайті Коледжу	поповнення та оновлення інформації	протягом року	Зав.бібліотеки	

10	Складання списків електронних версій підручників та посібників за спеціальностями, яким навчають в Коледжі	електронні списки літератури	I-II семестр	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
11	«Періодичні видання: що, де і як прочитати, користувачам бібліотеки Коледжу»	складання списку періодичних видань, які отримує НБ НУ «Чернігівська політехніка»	січень	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
12	«Періодичні видання - на допомогу навчанню студентів ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка»	бесіда-огляд періодики НБ НУ «Чернігівська політехніка»	постійно	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
13	«Бібліотека навчального закладу та робота студентів у ній. Правила користування бібліотекою (абонементом, читальною залом та комп'ютерами у читальній залі)»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору в рамках «Місячника першокурсника»	вересень	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
14	«Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки»	онлайн бібліотечні уроки для студентів нового набору	вересень-листопад	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	
15	Допомога студентам у написанні доповідей, рефератів	консультації	протягом року	працівники бібліотеки	
16	«Знайомтесь: новинки бібліотеки!»	огляд нових надходжень	1 раз на семестр	працівники бібліотеки	
17	«Нові надходження»	онлайн виставка літератури	постійно	працівники бібліотеки	
18	Робота зі сторінкою «Бібліотека ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка» у соціальній мережі Facebook	поповнення та оновлення інформації	протягом року	Зав.бібліотеки	

19	Добір матеріалів для виставок, викладок до знаменних дат	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	
20	Оформлення виставок, викладок	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	
21	Проведення бібліографічних (вебліографічних) оглядів, інформаційних повідомлень	добір інформації	протягом року	працівники бібліотеки	
22	Інформаційна підтримка проведення предметних тижнів, тижнів спеціальностей та тижнів циклових комісій у Коледжі	онлайн виставки літератури	протягом року	Зав.бібліотеки працівники бібліотеки	

XXI ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін виконання	Відм. про вик.
1.	Переглядати (розробляти), вводити в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	постійно	
2.	Забезпечувати законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Інженер з ОП	постійно	
3.	Проводити інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки зі здобувачами освіти	Керівники груп	2 рази на рік	
4.	Продовжити роботу по удосконаленню кабінету з охорони праці	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	постійно	
5.	Організувати проведення бесід, виховних годин щодо дотримання правил безпеки: під час сигналу «Повітряна тривога», в укритті коледжу, на дорогах влітку та взимку, під час екскурсій, побутового травматизму, запобігання поширенню інфекцій спричиненої короновирусом COVID-19 серед здобувачів освіти та працівників коледжу	Керівники груп	постійно	
6.	Внести та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель та споруд та інше.	Заступник директора з НВР	серпень	
7.	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору	Інженер з ОП Голова пофспілкового комітету	вересень	
8.	Забезпечити контроль проведенням заходів з електробезпеки. Проводити заміри опорів кабельно-провідникової продукції, електрообладнання	Інженер- енергетик Заступник директора з НВР	грудень	

9.	Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками	Заступник директора з НВР	Перед початком роботи	
10.	Перевіряти та проводити повторні інструктажі з охорони праці з працівниками коледжу	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, керівники структурних підрозділів	вересень лютий	
11.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками	Заступник директора з НВР, інженер з ОП комісія з ОП	Згідно графіка	
12.	Організація та проведення Дня охорони праці	Інженер з ОП, заступник директора з НВР	квітень	

13.	Проведення заходів Тижнів Дорожнього руху. Провести виховні години на тему «Безпека дорожнього руху – безпека життя»	Керівники груп, заступник директора з НВР,	листопад травень	
14.	Проводити зустрічі, конференції з працівниками «Держпраці», державної служби України з надзвичайних ситуацій, поліції.	Заступник директора з НВР	протягом року	
15.	Проводити весняно-осінні огляди будівель, споруд, лабораторій, систем водопостачання, опалення, спортивних майданчиків	Заступник директора з НВР	березень серпень	
16.	Подавати звітність із питань цивільного захист та безпеки життєдіяльності	Відповідальна особа з ЦЗ	червень, грудень	
17.	Проводити ремонт світильників, заміну ламп, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Заступник директора з АГР, інженер-енергетик	Протягом року	
18.	Перевірити стан усіх електророзеток та написи „220 В" біля кожної з них	Заступник директора з АГР, інженер-енергетик	До 1 вересня	
19.	Провести інструктаж з електробезпеки на І групу допуску з працівниками	Заступник директора з НВР Інженер-енергетик	Згідно графіку	
20.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель, найпростішого укриття і споруд відповідно до законодавчих актів	Заступник директора з НВР, заступник директора з АГР	Протягом року	
21.	Надавати консультативну допомогу працівникам та здобувачам освіти коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Інженер з ОП, комісія з ОП	Протягом року	

XXII ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У КОЛЕДЖІ

№ з/п	Назва заходу	Вид контролю	Форма узагальнення	Відповідальний	Дата	Відм. про вик.
1	Перевірка готовності коледжу до навчального року: - навчальні кабінети - лабораторії - майстерні - актова та спортивна зали - бібліотека	Оглядовий	Довідка на нараду при директорові	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	до 01.09.25	
2	Стан техніки безпеки. Ведення документації з техніки безпеки та охорони праці	Фронтальний	Наказ	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	протягом року	
3	Аналіз підготовки програм навчальних дисциплін	Оглядовий	Звіт на методраду	Заст. директора з навчальної роботи	вересень	
4	Аналіз планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів викладачів	Оглядовий	Звіт на методраду	Заст. директора з навчальної роботи	вересень	
5	Аналіз планів виховної роботи	Оглядовий	Звіт на адмінраду	Заст.директора з виховної роботи	вересень	
6	Контроль за відвідуванням занять студентами	Фронтальний	Звіт на адмінраду	Зав. відділень	протягом року	
7	Контроль за веденням документації. Система оцінювання рівня навчальних досягнень студентів, накопичення оцінок з навчальних дисциплін	Фронтальний	Довідка на нараду при директорові	Зав. відділень	протягом року	
8	Вивчення і аналіз роботи викладачів, які атестуються	Персональний	Звіт на методраду, адмінраду	Члени атестаційної комісії	до 01.04.26	
9	Контроль за станом техніки безпеки та охорони праці на заняттях, при проведенні практик, на перервах	Оглядовий	Співбесіди	Заст.директора з навчально-виробничої роботи	протягом року	

10	Аналіз читацьких запитів у бібліотеці коледжу	Тематичний	Інформація на адмінраду	Зав.бібліотеки	протягом року	
11	Перевірка готовності викладачів до проведення занять	Попереджувальний	Співбесіди	Зав. відділення зав. навч.-метод. каб.	протягом року	
12	Стан трудової дисципліни педагогічного колективу. Виконання внутрішнього розпорядку	Фронтальний	Співбесіди	Адміністрація	протягом року	
13	Контроль за : - виконанням Закону України «Про фахову передвищу освіту» - відвідуванням занять студентами - організацією роботи зі студентами, що потребують особливої уваги - виконанням правил внутрішнього розпорядку	Фронтальний	Звіт на адмінраду	Зав. відділень	щомісяця	
14	Контроль за правильним оформленням екзаменаційної документації	Попереджувальний	Інформація на засідання методради	Зав.навч.-метод.кабінету	грудень, травень	
15	Контроль за роботою зі студентами, які перебувають на внутрішнього обліку	Узагальнюючий	Звіт на адмінраду	Практичний психолог	щомісяця	
16	Контроль за правильним оформленням документації, виконанням програм, станом викладання дисциплін	Фронтальний	Інформація на засідання методради	Заст.директора з навчальної роботи	грудень, червень	
17	Контроль за підготовкою та ходом курсового проєктування	Фронтальний	Розпорядження	Заст.директора з навчальної роботи зав. відділень	жовтень, лютий	
18	Контроль за підготовкою та ходом дипломного проєктування	Фронтальний	Наказ	Заст.директора з навчальної роботи зав. відділень	вересень, квітень	
19	Контроль за проведенням виховних заходів	Фронтальний	Інформація на адмінраду	Заст.директора з виховної роботи	протягом року	
20	Аналіз проведення атестації здобувачів освіти (курсowego, дипломного проєктування, кваліфікаційного іспиту)	Фронтальний	Інформація на адмінраду	Заст.директора з навчальної роботи	червень	
21	Контроль за станом роботи профілактики правопорушень	Оглядовий	Інформація на адмінраду	Практичний психолог	лютий	

22	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Узагальнюючий	Інформація на адмінраду	Заст.директора з навчальної роботи	протягом року	
23	Контроль за проведенням консультацій	Узагальнюючий	Інформація на адмінраду	Зав. відділень	протягом року	
24	Виконання плану роботи навчально-методичного кабінету	Оглядовий	Інформація на адмінраду	Заст.директора з навчальної роботи	Протягом року	
25	Аналіз рейтингу викладачів	Узагальнюючий	Інформація на засідання рейтингової комісії	Зав. навч.-метод. кабінету	до 10 червня	
24	Контроль за проведенням консультацій	Узагальнюючий	Інформація на адмінраду	Зав. відділень	протягом року	
25	Виконання плану роботи навчально-методичного кабінету	Оглядовий	Інформація на адмінраду	Заст.директора з навчальної роботи	Протягом року	
26	Аналіз рейтингу викладачів	Узагальнюючий	Інформація на засідання рейтингової комісії	Зав. навч.-метод. кабінету	до 10 червня	

XXIII ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розподіл педагогічного навантаження, складання тарифікації на навчальний рік	до 01.10.2026	Заступник директора з навчальної роботи Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
2	Складання штатного розпису на рік	до 10.01.2026	Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
3	Складання проекту кошторису на 2026р.	Грудень 2025 - Січень 2026	Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель	
4	Складання фінансової та бюджетної звітності (за місяць, квартал, рік)	Графік звітності	Головний бухгалтер	
5	Придбання матеріалів, обладнання, інвентаря	протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
6	Поточний ремонт будівлі коледжу	протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
7	Поточний ремонт аудиторій	протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
8	Укладення договорів (додаткові угоди) на: - постачання електричної енергії - розподіл електричної енергії - теплопостачання - водопостачання - водовідведення - інтернет - телекомунікаційні послуги, тощо	грудень 2025-січень 2026 протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	