

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ФКТКТ
НУ «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2026 протокол № 7
Введено в дію
наказом директора
від 31 серпня 2026 № 50/од

КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та
комп'ютерних технологій НУ «Чернігівська політехніка»
на 2026/2027 навчальний рік

Чернігів

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Стор.
1	Аналіз роботи коледжу за 2025/2026 н.р.	3
2	Основні завдання на 2026/2027 н.р.	19
3	Організація освітнього процесу	20
4	Заходи щодо підвищення якості знань	24
5	Заходи щодо адаптації здобувачів освіти нового набору	25
6	Організація методичної роботи	26
7	Навчально-дослідницька робота викладачів та студентів	29
8	Моніторинг і забезпечення якості освіти у коледжі	29
9	Організація навчально-виробничої діяльності	30
10	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	34
11	План засідань Педагогічної ради	36
12	План засідань адміністративної ради	38
13	План засідань методичної ради	40
14	План роботи з починаючими викладачами	42
15	План роботи відділень	44
16	План виховної роботи	48
17	Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя	66
18	План виховної роботи у гуртожитках	67
19	План роботи практичного психолога	68
20	План роботи бібліотеки	76
21	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	78
22	План внутрішнього контролю у коледжі	80
23	Фінансово-господарська діяльність	82

І АНАЛІЗ РОБОТИ КОЛЕДЖУ ЗА 2025/2026 н.р.

Аналіз навчальної роботи у коледжі у 2025/2026 н.р.

Організація освітнього процесу в коледжі протягом 2025/2026 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;
- проходження процедури акредитації освітньо-професійних програм згідно нормативної бази;
- 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 проєктів, 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 2025/2026 н.р. у коледжі навчається 9 5 8 здобувачів освіти (у 2024/2025 н.р. – 801). Якісний показник – 31,7 % (у 2024/2025 н.р. – 54,32 %).

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення інформаційних технологій за 2025/2026 н.р.

На відділенні навчається 384 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожної дисципліни та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 20 (5,20 %) здобувачів освіти;
 - середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 131 (34,11 %) здобувачів освіти.
- Якість успішності на відділенні складає 61,0%.

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення автомобільного транспорту за 2025/2026 н.р.

На відділенні навчається 299 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожної дисципліни та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 3 (1,0 %) здобувачів освіти;

- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 30 (10,0 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає 11,03%.

Аналіз результатів якості загальноосвітньої та фахової підготовки студентів відділення електричної інженерії та логістики за 2025/2026 н.р.

На відділенні навчається 245 здобувачів освіти. З них:

- 10 - 12 балів з кожної дисципліни та середній бал успішності 5 (відповідно за дванадцяти- та п'ятибальною шкалою оцінювання) мають 11 (4,5 %) здобувачів освіти;

- середній бал успішності 7.00-9.99 за дванадцятибальною та 4.00-4.99 за п'ятибальною шкалою оцінювання мають 46 (18,8 %) здобувачів освіти.

Якість успішності на відділенні складає – 23,3%

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-2206	28	4	5	19	-	100	32,1
Системне програмування	KI-2207	18	2	1	15	-	100	16,7
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2306	27	4	2	5	16	40,7	22,2
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2307	23	-	3	3	17	26,1	13,04
Комп'ютерна схемотехніка	KI-2310	18	3	4	7	4	77,8	38,9

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-2204	23	2	7	14	-	100	39,1
	АТ-2205	25	6	4	15	-	100	40,0
Організація та планування підприємств	АТ-2204	23	4	2	17	-	100	26,1
	АТ-2205	25	5	4	16	-	100	39,1
Технічна експлуатація автомобілів	АТ-2304	26	8	10	7	1	96,1	69,2
	АТ-2305	33	2	3	24	1	96,7	15,2

спеціальність 133 Галузеве машинобудування

Дисципліна	Група	Кількість студентів	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту курсових проєктів				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
Технічна механіка	ГМ-2309	19	5	3	9	2	89,47	42,10

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-2203	31	5	11	15	-	100	51,6
Економіка підприємства	ЕТ-2303	24	2	9	10	3	87,5	45,8

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-2209	25	5	5	15	-	100	40,0
Організація автомобільних вантажних перевезень	ТТ-2308	36	7	9	20	-	100	44,4

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-2201	22	3	4	15	-	100	31,8
WEB-технології та WEB-дизайн	КН-2301	28	12	5	2	9	67,9	60,7

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

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
22	12	6	4	-	100	81,8	3

спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень студентів за результатами захисту дипломних проєктів				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
46	11	17	18	-	100	60,9	1

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»			
28	7	7	17	-	100	52,2	1

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»			
25	6	11	8	-	100	68,0	2

Результати складання кваліфікаційного екзамену спеціальності 051 «Економіка»

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами складання комплексного державного екзамену				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
23	12	6	5	-	100	78,2	4

*Результати складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту
Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»*

Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами складання ЄДКІ				Успішність, %	Якість, %	Одержали диплом з відзнакою
	«5»	«4»	«3»	«2»			
45	7	16	21	1	97,7	51,1	—

*Динаміка показників успішності та якості знань
за результатами заліково-екзаменаційних сесій протягом 2025/2026 н.р.*

№ п/п	Назва спеціальності	І семестр		ІІ семестр	
		Успішність, %	Якість, %	Успішність, %	Якість, %
1	Комп'ютерна інженерія	79,2	48,3	94,3	53,6
2	Автомобільний транспорт	97,8	49,2	95,6	51,7
3	Економіка підприємства	100	50,8	100	60,6
4	Комп'ютерні науки	93,7	64,8	98,1	69,1
5	Транспортні технології	99,4	56,1	100	51,0
6	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	96,5	56,6	92,4	52,6
7	Галузеве машинобудування	98,8	45,1	96,8	49,0
8	Менеджмент	83,3	65,2	98,0	70,0
	Середній показник	93,6	54,6	96,9	57,2

Аналіз виховної роботи у коледжі у 2025/2026 н.р.

Провадження виховного процесу у коледжі у 2025/2026 н.р. ґрунтувалась на комплексному підході, що охоплював освітні та соціальні виміри студентського життя. Пріоритетами стали: становлення національно свідомої особистості, збереження психологічно безпечного освітнього середовища, популяризація культури здорового способу життя та забезпечення кожному здобувачу освіти умов для повноцінної самореалізації. Організація виховної діяльності в коледжі здійснювалась з урахуванням актуальних освітніх, соціальних і психологічних потреб студентської молоді.

Виховна робота реалізовувалась через різноманітні формати, зокрема: тематичні виховні години та зустрічі для відкритого спілкування; конференції, семінари, вікторини, конкурси, круглі столи; культурно-просвітницькі заходи — екскурсії, відвідування музеїв, виставок, театрів; зустрічі з видатними особистостями, представниками правоохоронних органів, силових структур та громадських організацій; спортивні події та активні форми дозвілля; участь у волонтерських ініціативах; тренінги й бесіди з питань психічного здоров'я та особистої стійкості; заходи професійної орієнтації та розвитку кар'єрних навичок.

Важливе місце посідала соціальна підтримка студентів, які перебували у складних життєвих обставинах. Студенти, які потребували матеріальної підтримки, своєчасно інформувалися про можливості отримання соціальних стипендій та інших видів допомоги, зокрема про участь нашого освітнього закладу в експериментальному проєкті щодо надання сертифікатів на навчання дітям деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та співпрацю з Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю щодо фінансової допомоги на безповоротній основі на оплату вартості навчання в закладах освіти України.

З огляду на виклики воєнного часу значна увага приділялася збереженню психологічного благополуччя здобувачів освіти. Практичний психолог коледжу та керівники груп підтримували постійний зворотний зв'язок зі студентами, сприяли своєчасному виявленню проблемних ситуацій, проводили заходи, спрямовані на розвиток емоційної стійкості, зниження рівня тривожності та формування навичок психологічної саморегуляції: про металеве здоров'я, стратегії вирішення конфліктів, булінг та особливості організації сприятливого психосоціального робочого середовища, про те, як безболісно і успішно скласти НМТ, про безбар'єрну грамотність. Поряд із цим забезпечувалося оперативне вирішення організаційних питань студентського життя, зокрема пов'язаних із проходженням практики, працевлаштуванням та професійним самовизначенням, оскільки професійне становлення студентів та розвиток їхніх компетентностей залишаються одним із стратегічних пріоритетів діяльності коледжу: профорієнтаційні зустрічі та тижні циклових комісій, вікторини, олімпіади, конкурси, майстер-класи, конференції, проєктні дослідження, зустрічі з представниками роботодавців, екскурсії на виробничі підприємства та тренінги з розвитку професійних і комунікативних навичок у межах грантової діяльності. Комплексний супровід кар'єрного розвитку студентів забезпечує Центр кар'єри коледжу, а також практичний гурток «Майстерня ФКТКТ», де учасники працюють над власними проєктами, моделюють виробничі ситуації та вчать діяти в команді. Гурток веде власний YouTube-канал, де ділиться своїми проєктами, здобутками та творчим процесом, що забезпечує відкритість, популяризацію результатів роботи та залучення нових учасників.

Патріотичний напрям став ключовим у виховній роботі закладу протягом навчального року. Було проведено низку заходів, спрямованих на формування національної ідентичності, поваги до українських традицій, підтримки Збройних сил України та ветеранів: волонтерські акції (студенти власноруч виготовляли хімічні грілки, розпалювачі та окопні свічки, збирали необхідну допомогу для військовослужбовців і Чернігівського шпиталю, створювали мотиваційні листівки, долучилися до благодійних екологічних ініціатив); військово-патріотичні зустрічі з ветеранами війни, оборонцями Чернігова, представниками військових підрозділів (ветеранами Чернігівського обласного центру ветеранів війни, з представниками 1 окремої танкової Сіверської бригади, з військовослужбовцями 27 полку Національної гвардії України, членами ГО «Ветеранська спільнота України «Серцевір», представниками Чорнобильського культурно-інформаційного центру); зустрічі з відомими діячам (науковими співробітниками, істориками, журналістами, військовими експертами, письменниками). Викладачі та студенти долучилися до 8-го Всеукраїнського забігу «Шаную Воїнів, біжу за Героїв України», а за ініціативи Чернігівської міської адміністрації та в рамках підготовки населення до національного спротиву співробітники пройшли заняття з тактичної та вогневої підготовки. У закладі освіти активно функціонує гурток військово-патріотичного спрямування, напрями роботи якого охоплюють тактичну медицину, фізичну та стройову підготовку, орієнтування на місцевості, основи цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, а також поглиблення знань із військової історії та традицій українського народу. В рамках роботи гуртка проводились змагання зі стрільби із

малокаліберної гвинтівки серед здобувачів освіти першого курсу на базі обласного спортивно-стрілецького клубу ТСОУ.

Формування культури безпечної поведінки та громадянської відповідальності посіло чільне місце у виховній діяльності закладу. Систематична інформаційно-роз'яснювальна робота охоплювала питання цифрової грамотності, безпечного використання соціальних мереж та профілактики протиправної поведінки серед молоді. Практичним інструментом просвіти став офіційний сайт коледжу, де у розділі «Безпека» завжди доступні актуальні матеріали — від коротких пам'яток до розгорнутих методичних рекомендацій. Теорія підкріплювалась практикою: представники кіберполіції, патрульної поліції, ювенальної превенції, ДСНС та міжнародних гуманітарних організацій приходили не тільки з лекціями, а з реальними історіями і практичними порадами.

У системі національно-патріотичного та громадянського виховання студентської молоді важливу роль відіграє діяльність історичного клубу, одним із важливих напрямів діяльності якого є організація та проведення студентських історико-краєзнавчих конференцій, присвячених актуальним питанням історії України, розвитку української державності, збереженню національної пам'яті та осмисленню подій сьогодення. Крім того проводилися екскурсії, круглі столи, історичні читання, перегляди документальних фільмів, зустрічі з науковцями, краєзнавцями, ветеранами та учасниками сучасних подій.

З метою розвитку естетичних цінностей серед студентів у межах проекту «Творчі зустрічі» відбулася зустріч-знайомство з відомим режисером та заслуженим артистом України Олексієм БИШЕМ, проводилися екскурсії до Чернігівського історичного музею імені Тарновського, до Спасу Чернігівського з нагоди 990-річчя першої літописної згадки про нього та Валу.

Також в закладі освіти велика увага приділяється актуальній проблемі сучасності – здоров'я людини, важливості здорового способу життя та вчасної профілактики захворювань. Регулярне залучення студентів до спортивних активностей та заходів сприяє не лише зміцненню фізичного здоров'я та згуртованості колективу, а й зниженню рівня тривожності та підтримки психологічної рівноваги. У коледжі відбулися товариські зустрічі серед здобувачів освіти з баскетболу, волейболу, футболу. Викладачі та співробітники взяли участь у обласному турнірі з волейболу пляжного та в товариській зустрічі з волейболу з командою науково-педагогічних працівників НУ «Чернігівська політехніка». Наші здобувачі освіти взяли участь у XXVI обласних Спортивних Іграх області серед закладів фахової передвищі освіти з баскетболу 3x3 та з лекої атлетики. В рамках Всеукраїнського олімпійського дня у коледжі відбулися міні-турніри з баскетболу, волейболу, шахів, настільного тенісу.

Окремим і дуже важливим напрямом стала робота з академічною доброчесністю. На інформаційних годинах студентам пояснювали, що таке плагіат і чому він шкодить насамперед самому автору. Розбирались конкретні кейси: як правильно цитувати джерела, як оформлювати посилання, чим відрізняється переказ від копіювання. На круглих столах обговорювались питання, які хвилюють самих студентів: чи варто списувати, якщо всі так роблять? що робити, якщо однокласник просить дати списати? як реагувати на тиск? Здобувачі освіти спеціальності Комп'ютерні науки взяли участь у конкурсі коротких відеороликів на тему «Доброчесність – наш свідомий вибір».

Важливу роль у виявленні та врахуванні потреб студентської молоді відігравало студентське самоврядування. Результатом такої плідної співпраці стало спільне рішення про створення менторської програми «Студент — студенту», яка спрямована на вдосконалення системи внутрішньої адаптації молоді до освітньо-соціального середовища коледжу і яку буде впроваджено у наступному навчальному році. Представники студентської ради коледжу взяли участь у масштабному молодіжному форумі, де під час тренінгів та практичних занять вчилися впевнено презентувати власні ідеї та згуртовувати довкола себе однодумців. Крім того, студрада активно долучається до благодійних ініціатив, зборів та акцій. Голова студентської ради успішно пройшла актуальний онлайн-курс «Ключові принципи та методичні рекомендації для роботи з ветеранами війни».

Робота з батьками студентів є також 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.

Таким чином, діяльність педагогічного колективу охопила всі ключові виміри розвитку студентської особистості та відповідає актуальним викликам сучасності. Перспективи подальшої роботи: розширення форматів цифрової комунікації зі студентами, посилення індивідуального підходу у виховній діяльності, залучення більшої кількості здобувачів освіти до позанавчальних ініціатив та розвиток студентського самоврядування як рушійної сили змін.

Аналіз методичної роботи у коледжі у 2025/2026 н.р.

У 2025/2026 н.р. методична робота здійснювалася відповідно до Комплексного плану роботи коледжу, вимог чинного законодавства України у сфері фахової передвищої освіти та була спрямована на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, удосконалення якості освітнього процесу, впровадження сучасних освітніх технологій і забезпечення якісної підготовки здобувачів освіти. Педагогічний колектив завершив роботу над визначеною методичною темою «Від інноваційного змісту освіти через педагогічну майстерність викладача до формування компетентної особистості студента, свідомого громадянина України».

Основними завданнями методичної роботи були: підвищення професійної майстерності викладачів; упровадження інноваційних педагогічних технологій; удосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент; розвиток цифрової компетентності педагогічних працівників; підготовка здобувачів освіти до участі в конкурсах, олімпіадах, конференціях. Методична робота реалізувалася через колективні, індивідуальні форми роботи: 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, звітнього, підсумкового характеру: підсумки моніторингу навчально-методичного забезпечення ОПП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж» на Google-диску; аналіз працевлаштування випускників, роботодавці – партнери коледжу (результати опитувань стейкхолдерів); профілактика академічного плагіату і розвиток академічної доброчесності; участь коледжу у грантовій діяльності; психологічна підтримка та соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій; звіти про роботу за I і II семестри, звіт про виконання річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників; затвердження планів роботи, графіку освітнього процесу та інші.

Проведені методичні наради з питань: «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», «Особливості нормативно-правового та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у 2025-2026 н.р.», «Рекомендації головам ЦК щодо планування роботи циклових комісій», «Організація роботи з починаючими викладачами», «Організація вивчення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду роботи викладачів коледжу», «Організація роботи зі здібними та обдарованими студентами (підготовка до участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах)», «Підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів як результат роботи над науково-методичною проблемою (Аналіз результатів діагностичного анкетування педагогічної діяльності членів циклових комісій)», «Перегляд освітньо-професійних програм з урахуванням опитування здобувачів фахової передвищої освіти, рецензій і рекомендацій роботодавців», «Обговорення змін до навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027 н.р.». Проведені круглі столи на тему «Підсумки роботи циклових комісій».

У коледжі функціонує 5 циклових комісій. Їхня робота була спрямована на: удосконалення змісту навчальних дисциплін; оновлення навчально-методичних комплексів; розроблення електронних освітніх ресурсів на Moodle, взаємовідвідування занять. Членами циклових комісій підготовлено та оновлено програми дисциплін, силабуси, методичні посібники та електронні навчальні матеріали. Упродовж року педагогічні працівники брали участь у: курсах підвищення кваліфікації; вебінарах, тренінгах, семінарах, науково-практичних конференціях; професійних конкурсах. З метою обміну досвідом проведено: заходи тижнів циклових комісій, Педагогічні читання «Впровадження інноваційних технологій в освіті: досвід, проблеми, перспективи», на яких були представлені кращі практики викладачів.

За 2025/2026 н. р. члени циклових комісій уклали 243 програми навчальних дисциплін, 160 силабусів навчальних дисциплін, 173 методичних посібників та розробок, 55 контрольних робіт, 48 комплектів екзаменаційних матеріалів та фахових випробувань.

Методична робота зі здібними та обдарованими студентами реалізована через проведення предметних олімпіад, організації участі в інтернет-олімпіадах, конкурсах. Проведені 7 предметних олімпіад та конкурсів, 2 фахові конкурси. В інтернет-олімпіадах, конкурсах «На Урок», «Всеосвіта», JastClass у різних номінаціях (з інформатики, математики, фізики, хімії, біології, географії, української мови, української літератури, зарубіжної літератури) 539 учасників (I семестр), 1543 учасники (II семестр). Викладачі коледжу підготували переможців: обласного етапу XVI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (II місце), обласного етапу XXVI Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика (III місце), фінального етапу XVI Міжнародного мовно-літературного конкурсу з української мови ім. Т.Г. Шевченка (I місце).

Викладачі коледжу отримали II місце у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2026» у номінації «Інтерактивний навчально-методичний посібник з дисципліни» (друковане видання). На конкурс подавався інтерактивний навчальний посібник «Українська література, частина I» авторів: Наталія ГРОНА – викладач Комунального закладу «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка», Олена ПОПРУЖНА, Валентина ЮЩЕНКО – викладачі ВСП «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка».

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 у коледжі проведена Всеукраїнська науково-практична конференція «Розвиток управлінських процесів для забезпечення економічного зростання України», у якій взяли участь з публікаціями 11 викладачів та 20 здобувачів освіти. У II семестрі кількість публікацій викладачів - 16, студентів – 14.

На базі коледжу проведені 17 засідань обласних методичних об'єднань, секції. 9 ОМО ЗФПО області очолюють педагоги коледжу. 9 педагогів взяли участь у роботі Всеукраїнських МО, нарад, круглих столів.

Відповідно до Комплексного плану роботи були проведені 5 тижнів циклових комісій із заходами, спрямованими на популяризацію знань, розвиток розумових якостей і професійних компетентностей студентів. Організовані 6 гостьових лекцій.

Підвищення кваліфікації педагогічні працівники проходять згідно затвердженого плану та нормативних вимог. У 2025/2026 н.р. чергову атестацію пройшли 12 педагогічних працівників.

Аналіз практичної підготовки студентів коледжу у 2025/2026 н. р.

Практична підготовка здобувачів освіти коледжу у 2025/2026 навчальному році здійснювалася на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами, а також у структурних підрозділах коледжу відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж транспорту та комп'ютерних технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Перелік практик, їх зміст і терміни проведення визначалися освітньо-професійними програмами, навчальними планами та графіком освітнього процесу.

Практична підготовка була спрямована на закріплення теоретичних знань, формування професійних умінь і навичок, ознайомлення студентів із виробничими процесами та підготовку до майбутньої професійної діяльності. Навчальні практики проводилися в лабораторіях коледжу та на підприємствах, виробничі — на базах відповідного профілю. У практичному навчанні також використовувалися сучасні веб-платформи.

У I семестрі (вересень 2025 — січень 2026) було організовано 11 видів практик у 17 академічних групах, зокрема 7 навчальних: 4 на базі підприємств у 6 групах та 3 в лабораторіях коледжу. Також проведено 4 виробничі технологічні практики у 6 групах.

У II семестрі (лютий — червень 2026) проведено 23 основні практики: 15 навчальних, із яких 5 — на базі коледжу та 10 — на підприємствах, а також 8 виробничих практик на підприємствах. Додатково організовано 2 практики в межах розширення співпраці з роботодавцями.

Загалом за 2025/2026 навчальний рік проведено 34 основні практики: 22 навчальні (8 на базі коледжу та 14 на підприємствах) і 12 виробничих. З урахуванням двох додаткових практик їх загальна кількість становила 36.

За даними зведеної таблиці розподілу протягом навчального року здійснено 1097 направлень студентів на практику: 399 у I семестрі та 698 у II семестрі. Із загальної кількості 961 направлення припадало на зовнішні бази практики, а 136 — на базу коледжу. Зазначені показники враховують проходження одним студентом кількох практик упродовж року.

Місця проходження практики забезпечувалися підприємствами-партнерами коледжу, а також підприємствами, установами й організаціями, самостійно обраними здобувачами освіти та погодженими коледжем. Для організації практичної підготовки протягом року укладено 403 індивідуальні договори: 185 у I семестрі та 218 у II семестрі.

Важливим нововведенням стало запровадження навчальної верстатної практики для здобувачів освіти спеціальності «Галузеве машинобудування» на базі підприємств. Це дало студентам можливість ознайомитися з виробничим обладнанням, технологічними процесами механічної обробки та вимогами роботодавців до професійних умінь майбутніх фахівців.

У межах грантового проекту з підвищення привабливості підготовки фахівців електричної інженерії проведено додаткову виробничу (технологічну) практику на базі ТОВ «Чернігівський автозавод» та ТОВ «Датчикове підприємство „Завод Рарід“». До її проходження по черзі було залучено 6 груп спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка».

Для двох груп спеціальності «Галузеве машинобудування» організовано додаткову практику на базі ТОВ «ПЕТ ТЕХНОЛОДЖИЗ» за програмою «Сучасні технології ЧПК: від проектування до виробництва». Навчання обсягом 40 академічних годин поєднувало теоретичну підготовку з роботою на сучасному обладнанні з числовим програмним керуванням. Студенти опановували написання керуючих програм, налаштування систем координат, добір ріжучого інструменту та основні етапи виготовлення деталей. Після завершення навчання учасники підтвердили набуті практичні навички й отримали сертифікати підприємства-партнера.

Протягом року розширювалася мережа баз практики та поглиблювалася співпраця з роботодавцями. Для здобувачів освіти комп'ютерних спеціальностей розпочато співпрацю з ТОВ «АЙПІКОН ПЛЮС», ТОВ «ІНГРЕСС» і ТОВ «ВІНСЕРВІС СОЛЮШН». Продовжувалася взаємодія з компаніями групи «Нова пошта» та Укрпоштою, які передбачають оплату практики студентам. Укладалися меморандуми про співпрацю з підприємствами різних галузей, зокрема у II семестрі — з ТОВ «ІКТ ЕЛЕКТРОНІКС», ТОВ «КОЛТРАНС СОЛЮШНЗ» та ТОВ «БАЙКБОКС».

Практична підготовка студентів у 2025/2026 навчальному році була організована на належному рівні. Запровадження нових практик, проведення додаткової виробничої підготовки та сертифікованого навчання розширили можливості студентів набувати досвіду роботи на сучасному обладнанні. Співпраця з підприємствами сприяла формуванню професійних компетентностей здобувачів освіти та створенню передумов для їх подальшого працевлаштування.

Аналіз роботи бібліотеки коледжу у 2025/2026 н. р.

Бібліотека коледжу є структурним підрозділом закладу освіти та здійснює інформаційне, довідково-бібліографічне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу під час навчальних занять і в позааудиторний час.

Бібліотека має абонемент, дві читальні зали та книгосховище. Користувачами бібліотеки є студенти, викладачі та працівники коледжу. У 2025–2026 навчальному році кількість користувачів становила 890 осіб.

Бібліотечні послуги надаються користувачам безкоштовно. За звітний період кількість відвідувань бібліотеки становила 3528, книговидача — 14 074 примірники. Зазначені показники досягнуто в умовах воєнного стану та змішаної форми навчання.

Формування та використання бібліотечного фонду

Фонд бібліотеки включає навчальну, технічну, довідково-енциклопедичну та художню літературу, а також книги й навчальні посібники на електронних носіях.

Загальна кількість бібліотечного фонду становить 46 431 примірник, з них:

- література із суспільствознавства — 7,6 %;
- технічна література — 63,4 %;
- література з природознавства — 10,5 %;
- література з мистецтва та спорту — 1,6 %;
- мовознавство та літературознавство — 0,6 %;
- художня література — 10,1 %;
- інша література — 6,2 %.

Для задоволення інформаційних потреб користувачі бібліотеки коледжу мають можливість користуватися ресурсами Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка», структурним підрозділом якого є коледж.

До послуг користувачів бібліотеки — систематичний та абетковий каталоги, систематична картотека статей, тематичні картотеки та папки.

У читальних залах створено належні умови для роботи з інформаційними ресурсами. Користувачі мають можливість здійснювати електронний пошук та обробку інформації за допомогою комп'ютерної техніки, користуватися мережею Інтернет та Wi-Fi.

Читальні зали бібліотеки використовуються для проведення різноманітних освітніх, культурно-просвітницьких та виховних заходів: відкритих занять, лекцій, інформаційних акцій, круглих столів, зустрічей, майстер-класів, виставок фоторобіт, виставок-образів, конференцій, виховних годин, нарад, презентацій із використанням інтерактивної панелі та мультимедійної дошки.

Основні завдання бібліотеки у 2025–2026 навчальному році

Пріоритетними завданнями бібліотеки у 2025–2026 навчальному році були:

- залучення студентів та інших користувачів до бібліотеки;
- популяризація української книги та читання серед молоді;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу;
- розвиток соціального партнерства;
- упровадження та вдосконалення онлайн-послуг;

- збереження, поповнення та раціональне використання бібліотечного фонду;
- розвиток співпраці з бібліотеками Чернігівської області;
- проведення культурно-просвітницьких та національно-патріотичних заходів;
- залучення студентської молоді до волонтерської діяльності.

Інформаційна та онлайн-діяльність

В умовах воєнного стану та змішаної форми навчання значна увага приділялася розвитку дистанційних форм роботи з користувачами та забезпеченню їх необхідними інформаційними ресурсами.

Було доопрацьовано та систематизовано сторінку «Бібліотека» на сайті ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка». На сторінці представлені електронні інформаційні ресурси та корисні посилання, зокрема:

- електронні підручники;
- відкритий реєстр періодики Наукової бібліотеки НУ «Чернігівська політехніка»;
- наукові видання НУ «Чернігівська політехніка»;
- електронний архів НУ «Чернігівська політехніка» (IRChNUT);
- ресурси наукових та академічних бібліотек України;
- безкоштовні українські та зарубіжні онлайн-бібліотеки;
- статті викладачів, працівників та студентів ФКТКТ НУ «Чернігівська політехніка»;
- стандарт оформлення бібліографічного опису;
- інформація щодо вибору проектів підручників.

Постійно модернізується розділ «Медіотека», до якого входять «Фільмотека» та «Аудіокниги», поповнюється розділ «Вебліографія».

Для оперативного інформування користувачів та популяризації бібліотечних ресурсів створено сторінку бібліотеки в соціальній мережі Instagram, де протягом навчального року розміщено 35 дописів.

Також у соціальній мережі Facebook розміщено понад 65 публікацій, презентацій та відеороликів, присвячених знаменним і пам'ятним датам, актуальним суспільним подіям, історії та культурі України.

Модернізовано веббібліографічний каталог електронних версій підручників і навчальних посібників за дисциплінами, що викладаються в коледжі. Каталог розміщено на навчальному порталі НУ «Чернігівська політехніка» (система дистанційного навчання Moodle) та на сторінці бібліотеки на сайті коледжу.

Культурно-просвітницька та виховна робота

Упродовж 2025–2026 навчального року бібліотекарі здійснювали активну культурно-просвітницьку, інформаційну та виховну роботу, спрямовану на всебічний розвиток студентської молоді, формування громадянської та національної свідомості, патріотизму, правової культури, збереження історичної пам'яті та підтримку волонтерських ініціатив.

Протягом навчального року проведено огляди літератури, тематичні заходи, інформаційні акції та майстер-класи з виготовлення окопних свічок для потреб українських захисників.

Важливим напрямом волонтерської діяльності бібліотеки стало започаткування довготривалої акції зі збору макулатури. Кошти, отримані від здачі макулатури, спрямовуються на придбання парафіну для виготовлення окопних свічок. Акція сприяє залученню студентів до волонтерської діяльності, формуванню відповідальності, небайдужості та активної громадянської позиції.

Упродовж року бібліотекарі організували та провели понад 17 виховних заходів різноманітної тематики. Заходи були спрямовані на формування громадянської позиції та патріотичних почуттів, популяризацію української мови й культури, ознайомлення з історичним минулим України, правами людини та важливими подіями сучасності.

Особливе місце в роботі бібліотеки посіли онлайн-зустрічі студентів коледжу з фахівцями, науковцями, громадськими діячами та представниками різних професійних сфер.

Проведені культурно-просвітницькі та виховні заходи сприяли підвищенню читацької активності студентів, розвитку їхньої громадянської та національної свідомості, формуванню правової культури, збереженню історичної пам'яті та залученню молоді до волонтерської діяльності.

Робота з бібліотечним фондом

Працівниками бібліотеки протягом навчального року систематично проводилася робота зі збереження та впорядкування бібліотечного фонду.

Здійснювалися:

- упорядкування та розстановка бібліотечного фонду;
- очищення книг від пилу;
- дрібний ремонт пошкоджених видань;
- підтримання належного санітарно-гігієнічного стану книгосховищ;
- робота з читацькою заборгованістю;
- вилучення з фонду документів, які втратили актуальність або є фізично зношеними.

Упродовж звітного періоду був зроблений акт заміни документів втрачених користувачами на **101 документ**.

Взаємодія та професійна діяльність

Працівники бібліотеки брали активну участь у засіданнях обласного методичного об'єднання бібліотекарів закладів фахової передвищої освіти Чернігівської області, обмінювалися досвідом роботи та ознайомлювалися з актуальними напрямками розвитку сучасних бібліотек.

З метою забезпечення прозорого вибору навчальної літератури бібліотека коледжу взяла участь у конкурсному відборі підручників і посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти (11 клас)

Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025/2026 н.р.

Одним із пріоритетних завдань коледжу у 2025/2026 навчальному році було забезпечення безпечних умов освітнього процесу, збереження життя і здоров'я працівників та здобувачів освіти, запобігання травматизму та надзвичайним ситуаціям, а також формування у всіх учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності здійснювалася відповідно до вимог законодавчих і нормативно-правових актів України та передбачала комплекс організаційних, профілактичних і контрольних заходів.

Упродовж навчального року забезпечувався контроль за дотриманням вимог охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності. Проводилися вступні, первинні, повторні, планові та позапланові інструктажі з працівниками і здобувачами освіти, здійснювалася відповідна робота щодо виконання вимог безпечної експлуатації обладнання, електроустановок, навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень та інших приміщень коледжу.

Особлива увага приділялася забезпеченню безпеки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. Продовжувалася робота з утримання та вдосконалення найпростішого укриття коледжу. Стан укриття систематично контролювався: протягом навчального року щоквартально проводилися його перевірки представниками ДСНС. З метою покращення умов перебування та організації освітнього процесу в укритті проведено косметичний ремонт однієї з його кімнат. Це дозволило облаштувати додаткове безпечне освітнє середовище та проводити в укритті навчальні заняття для групи чисельністю до 30 здобувачів освіти.

У коледжі систематично проводилася інформаційно-роз'яснювальна та профілактична робота щодо дій під час сигналу «Повітряна тривога», правил поведінки в укритті, запобігання побутовому та виробничому травматизму, а також дотримання правил безпеки під час освітнього процесу.

Окремий напрям роботи становила мінна безпека. Неодноразово проводилися інформаційно-просвітницькі та профілактичні заходи щодо правил поводження з вибухонебезпечними та підозрілими предметами, алгоритмів дій у разі їх виявлення та недопущення контакту з потенційно небезпечними предметами.

Здійснювався контроль за станом пожежної безпеки, електрогосподарства та безпечністю експлуатації обладнання. Підтримувалися в належному стані засоби пожежогасіння, плани евакуації та інформаційні матеріали з питань безпеки. Проводилися заходи з електробезпеки та контроль технічного стану електрообладнання.

Упродовж 2025/2026 навчального року нещасних випадків та травмування працівників і здобувачів освіти не зафіксовано.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025/2026 навчальному році була спрямована на постійне вдосконалення системи безпеки коледжу, попередження травматизму, підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу та забезпечення готовності до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

У 2026/2027 навчальному році необхідно продовжити систематичну роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, особливо щодо контролю стану будівель і споруд, укриття, електро- та пожежної безпеки, проведення навчань та інструктажів, а також профілактики мінної небезпеки і травматизму.

Аналіз роботи практичного психолога у 2025/2026 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 2026/2027 н. р.

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

- забезпечення ефективного управління ресурсами та сталого розвитку коледжу;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до сучасних вимог ринку праці;
- удосконалення освітньо-професійних програм та методичного забезпечення освітнього процесу;
- створення безпечного освітнього середовища;
- 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;
- вдосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в коледжі та дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;
- впровадження інноваційних освітніх технологій та цифрових інструментів навчання;
- підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;
- сприяння особистісному, громадянському та професійному розвитку здобувачів освіти;
- проходження процедур акредитації ОПП (відповідно до графіку);
- розширення співпраці з роботодавцями, закладами освіти, соціальними партнерами;
- зміцнення матеріально-технічної бази коледжу;
- 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 2026/2027 н. р. педагогічний колектив розпочинає роботу над науково-методичною проблемою **«Якість фахової передвищої освіти в умовах цифрової трансформації»**.

I Організаційно-діагностичний етап

Завдання: визначення вихідного стану роботи коледжу та готовності педагогічного колективу до реалізації нової науково-методичної проблеми.

Очікуваний результат:

- визначено рівень цифрової компетентності педагогічних працівників;
- визначено основні проблеми цифровізації освітнього процесу;
- сформовано банк цифрових ресурсів;
- визначено напрями індивідуальної методичної роботи педагогів;
- створено умови для реалізації наступного етапу.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Обговорення та затвердження науково-методичної проблеми коледжу.	серпень	Завідувач навч.-метод. кабінету
2	Розроблення перспективного плану роботи над проблемою.	вересень	Завідувач навч.-метод. кабінету
3	Створення творчих груп у циклових комісіях для роботи над проблемою.	вересень	Голови ЦК
4	Вивчення нормативно-правової бази щодо цифрової трансформації освіти.	жовтень	Голови ЦК, завідувач навч.-метод. кабінету
5	Аналіз стану електронного навчально-методичного забезпечення ОПП.	листопад	Голови ЦК, завідувач навч.-метод. кабінету
6	Вивчення питання академічної доброчесності в цифровому середовищі.	грудень	Заступник директора з виховної роботи
7	Визначення проблемних питань цифровізації освітнього процесу.	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
8	Аналіз використання цифрових платформ та електронних ресурсів.	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
9	Діагностика рівня цифрової компетентності педагогічних працівників. Вивчення потреб педагогів у цифровому навчанні.	березень	Завідувач навч.-метод. кабінету
10	Визначення педагогів, які мають позитивний досвід використання цифрових технологій.	квітень	Заступник директора з навчальної роботи
11	Проведення навчальних занять із цифрових технологій для педагогічних працівників.	травень	Голова ЦК інформаційних та комп'ютерних систем
12	Підбиття підсумків діагностичного етапу.	травень	Завідувач навч.-метод. кабінету

III ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Розробка стратегії освітньої діяльності коледжу на 2026/2027 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. – 04.09.26	Заст. директора з навчальної роботи, голови ЦК	
3	Складання розкладу занять	до 01.09.26	Зав. відділення	
4	Складання розкладу проведення годин спілкування у навчальних групах	до 01.09.26	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 2026/2027 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 14.09.26	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 2026/2027 н. р. - про створення робочих органів	до 14.09.26	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 14.09.26	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 14.09.26	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Підготовка наказів: - - про перелік діючих програм навчальних дисциплін - про створення рейтингової комісії - про створення атестаційної комісії - про створення дорадчих органів - про організацію наставництва та закріплення викладачів-наставників за починаючими викладами - про склад Педагогічної ради	до 14.09.26	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 21.09.26	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 приймальної комісії	
21	Розробка плану проведення занять семінару починаючих викладачів «Шлях до майстерності»	згідно з планом роботи навч.-метод. кабінету	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 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 компонент (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 28.08.26	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 31.08.26	Зав. відділення	
5	Урочистості до Дня Знань	01.09.26	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 «Якість фахової передвищої освіти в умовах цифрової трансформації»

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Ознайомлення педагогічного колективу коледжу з планом роботи Педагогічної, методичної рад, основними завданнями на 2026/2027 н. р.	на 1 засіданні Педагогічної ради	Директор коледжу	
2	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи комісій, індивідуальних планів роботи	до 14.09.26	Голови ЦК	
3	Затвердження плану роботи з починаючими викладачами та викладачами-наставниками	до 14.09. 26	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 2026/2027 н.р.	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	
9	Підготовка атестаційної документації	жовтень, грудень, 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 компонент (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	Участь у засіданнях 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 «Атестація», «Педагогічна рада», «Підвищення кваліфікації», «Методичні матеріали», «Методична робота», «Нормативна база»	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	

28	Проведення загальноколеджних олімпіад для студентів з 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 якості освітнього процесу	вересень 2026	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 31.08.26	Заступник директора з навчально-виробничої роботи Завідувач практики	
2	Перевірити стан підготовки лабораторій коледжу до навчального року	до 31.08.26	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 31.08.26 до 30.12.26	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
6	Переглянути та за потреби оновити програми навчальних та виробничих практик відповідно до освітньо-професійних програм, сучасних вимог виробництва та пропозицій роботодавців	до 21.09.26	Завідуючі циклових комісій	
7	Підготувати необхідну документацію (направлення, повідомлення, щоденники тощо) до виходу здобувачів освіти на практику	згідно графіка 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 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	Завідувач практики	
12	Забезпечувати ефективне використання сучасного обладнання, отриманого в межах грантових, міжнародних та партнерських проєктів, у практичній підготовці здобувачів освіти	протягом року	Завідувачі лабораторій, голови ЦК	
13	Розвиток роботи гуртків технічної творчості та дослідницької діяльності здобувачів освіти коледжу	протягом року	Завідувачі лабораторіями	
14	Вдосконалення матеріально-технічної бази лабораторій шляхом придбання нового обладнання, спонсорської допомоги, а також використовуючи можливості гурткової роботи, реальних курсових і дипломних проєктів	протягом року	Завідувачі лабораторіями, керівники КП і ДП	
15	Проведення анкетування здобувачів-випускників щодо їхнього подальшого працевлаштування або продовження навчання у ЗВО	травень-червень 2027	Завідувач практики	

16	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	
17	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	
18	На засіданнях циклових комісій розглянути стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики здобувачів освіти у 2026 – 2027 н.р. і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів (вдосконалення форм і методів її проведення, методики покращення навчання)	червень 2027	Завідувачі відділень, голови ЦК	
19	Залучати представників роботодавців до обговорення та оновлення змісту практичної підготовки, програм практик і переліку професійних компетентностей, необхідних сучасному фахівцю	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК	
20	Організовувати майстер-класи, практичні заняття за участю фахівців підприємств, демонстрації сучасних технологій та виробничих процесів	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК, завідувачі лабораторій	
21	Залучати можливості грантових, міжнародних та партнерських проєктів для розвитку практичної підготовки, оновлення матеріально-технічної бази та професійного розвитку здобувачів освіти	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	
2 Методична робота				
1	Вивчати та аналізувати сучасний досвід організації практичної підготовки здобувачів освіти	протягом року	Завідувач практики	
2	Проаналізувати стан програмно-методичного забезпечення навчальних та виробничих практик на всіх спеціальностях коледжу	серпень 2026	Завідувач практики, голови ЦК	
3	Розміщувати та оновлювати методичний супровід проходження практики на електронних носіях та сайті коледжу	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК	
4	Проводити конкурси професійної майстерності, майстер-класи, виставки технічної творчості в рамках тижнів ЦК, днів відділень, Дня відкритих дверей	згідно графіка	Завідувачі відділень, голови ЦК, завідувачі лабораторіями	
5	Залучати роботодавців до оцінювання актуальності змісту програм практик та надання пропозицій щодо їх удосконалення	протягом року	Завідувач практики, голови ЦК	
6	Провести підсумкові конференції за результатами виробничих (технологічної та переддипломної) практик	згідно графіка проходження практики	Завідувач практики, завідувачі відділень, керівники практик	
7	Працювати над поповненням та оновленням відповідних розділів сайту коледжу	протягом року	Завідувач практики	

3 Контроль і керівництво

1	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практики здобувачів освіти з підприємствами, установами, організаціями – базами практики	протягом року згідно графіка проходження практики	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
2	Контролювати наявність та стан підготовки програм і методичного забезпечення з усіх видів практики	вересень 2026	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	
3	Контролювати стан ведення обліку роботи викладачів – керівників практики та виконання ними навантаження з практики	протягом року	Завідувач практики, завідувачі відділень	
4	Контролювати стан роботи викладачів – керівників практики зі здобувачами освіти та ведення ними документації з практики (щоденники, звіти, індивідуальні завдання тощо)	один раз на семестр	Завідувач практики	
5	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці та побуту практикантів і проведення з ними обов’язкових інструктажів з охорони праці та безпеки	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	
6	Контролювати виконання здобувачами освіти планів і програм практики та дотримання ними встановлених вимог у період її проходження	протягом року	завідувач практики	
7	Здійснювати моніторинг відповідності практичної підготовки потребам роботодавців та сучасним вимогам ринку праці	протягом року	завідувач практики	
8	Аналізувати інформацію щодо подальшого працевлаштування випускників коледжу та продовження ними навчання	травень–червень 2027	Завідувач практики, завідувачі відділень	
9	Проводити аналіз результативності практичної підготовки за відгуками здобувачів освіти, керівників практики та роботодавців і використовувати результати для її вдосконалення	червень 2027	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	
10	Узагальнювати результати навчально-виробничої діяльності за 2026/2027 н. р. та визначати основні напрями її вдосконалення на 2027/2028 н. р.	червень 2027	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач практики	

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	березень-квітень	Відп. секретар приймальної комісії	
3	Участь у міських, обласних, всеукраїнських заходах, присвячених питанням професійної орієнтації, вибору професії та працевлаштування молоді	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
4	Участь в організації і проведенні внутрішніх, обласних, регіональних, всеукраїнських студентських предметних олімпіад та конкурсів та інших заходів	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	квітень	Відп. секретар приймальної комісії голови ЦК	
7	Розробка сценарію та проведення Дня відкритих дверей	травень	Заст. директора з виховної роботи	
8	Участь у Дні відкритих дверей та інших профорієнтаційних заходах 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 вступників до коледжу	відповідно до правил прийому	Відп. секретар приймальної комісії	
10	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до коледжу	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	

11	Проведення профорієнтаційної роботи у закладах загальної середньої освіти та закладах професійної освіти м. Чернігова і Чернігівської області	протягом року	Заст. директора з навчально-виробничої роботи, заст. директора з виховної роботи	
12	Забезпечення інформаційними та презентаційними матеріалами заходів для вступників, зокрема Дня відкритих дверей	за планом проведення	Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
13	Систематичне оновлення та наповнення сайту коледжу про вступ та навчання	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, відп. секретар приймальної комісії	
14	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу до коледжу у соціальних мережах та на інформаційних ресурсах коледжу	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 2025/2026 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 2026/2027 н. р.			
3	Затвердження плану роботи Педагогічної ради на 2026/2027 н. р. Завдання колективу коледжу на 2026/2027 н.р.			
4	Затвердження складу Педагогічної ради. Вибори секретаря			
5	Затвердження змін до ОПП та навчальних планів на 2026/2027 н.р.			
6	Різне.			
Засідання				
1	Про результати працевлаштування випускників 2026 року та співпрацю зі стейкхолдерами щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.	жовтень	Завідувач практики Практичний психолог Завідувачі відділень	
2	Мотивація сучасного студента: психологічні чинники навчальної активності			
3	Моніторинг якості освітнього процесу за результатами анкетування здобувачів освіти відділень інформаційних технологій та автомобільного транспорту.			
4	Різне.			
Засідання				
1	Підсумки моніторингу навчально-методичного забезпечення ОПП «Комп’ютерний інжиніринг в машинобудуванні» на сайті коледжу	грудень	Зав. навч.-методичного кабінету Заст. директора з виховної роботи Завідувачі відділень Зав. навч.-методичного кабінету Гол.бухгалтер Керівники робочих груп	
2	Про дотримання принципів академічної доброчесності та недопущення їхніх порушень в освітньому процесі у коледжі (звіт про роботу комісії з питань академічної доброчесності).			
3	Результати внутрішнього моніторингу стану академічної доброчесності серед здобувачів освіти відділень інформаційних технологій та автомобільного транспорту.			
4	Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік			
5	Розгляд проєкту кошторису на 2027 рік			
6	Звіти керівників робочих груп щодо реалізації ОПП та врахування рекомендацій роботодавців, стейкхолдерів здобувачів освіти щодо покращення організації та реалізації освітнього процесу.			
7	Різне.			

Засідання				
1	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік	січень	Директор коледжу	
2	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2026/2027 н.р.		Зав. навч.-методичного кабінету	
3	Звіт про виконання плану підвищення кваліфікації за 2026 рік			
Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за I семестр 2026/2027 н. р.	лютий	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Підсумки планово-фінансової діяльності коледжу за 2026 рік		Заст. директора з виховної роботи	
3	Затвердження матеріалів самоаналізу ОПП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»,		Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
4	Затвердження матеріалів самоаналізу ОПП «Комп'ютерний інжиніринг в машинобудуванні»		Завідувачі відділень	
5	Обговорення і затвердження плану роботи щодо підготовки коледжу до 2027/2028 н. р.		Гол.бухгалтер	
6	Різне.			
Засідання				
1	Затвердження Правил прийому до коледжу у 2027 році	квітень	Секретар приймальної комісії	
2	Аналіз рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти з математики, української мови, іноземної мови, історії України у форматі НМТ		Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
3	Результати внутрішнього моніторингу стану академічної доброчесності серед здобувачів освіти відділення електричної інженерії.		Завідувач відділення	
4	Різне.			
Засідання				
1	Звіт про роботу колективу за II семестр 2026/2027 н. р.	червень	Заст. директора з навчальної роботи	
2	Підведення підсумків рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу за 2026/2027 н. р.		Заст. директора з виховної роботи	
3	Переведення здобувачів освіти на старші курси.		Заст. директора з навчально-виробничої роботи	
4	Аналіз результатів акредитаційної експертизи ОПП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж», ОПП «Комп'ютерний інжиніринг в машинобудуванні»		Зав. навч.-метод. каб.	
5	Обговорення проєкту Комплексного плану роботи коледжу на 2027/2028 н. р.			
6	Затвердження змін до освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів згідно пропозицій робочих груп			
7	Затвердження змін до навчальних планів на 2027/2028 н. р.		Завідувачі відділень	
8	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 2026/2027 навчальний рік	28.08.2026	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 адміністративно-господарської роботи	
2	Про організацію роботи з формування списків та ведення обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у Коледжі.		Помічник директора з кадрової 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 2026/2027 навчальному році		Керівник фізичного виховання	
5	Різне			
Засідання				
1	Про результати семестрового контролю рівня знань здобувачів освіти 1 курсу.	грудень	Завідувачі відділень	
2	Про результати проведення інвентаризації в коледжі		Головний бухгалтер	
3	Про моніторинг професійної діяльності викладачів, котрі атестуються у 2026/2027 навчальному році		Завідувач навчально-методичного кабінету	
4	Результати перевірки ведення навчальної документації		Заступник директора з навчальної роботи	

Засідання				
1	Про підсумки I семестру 2026/2027 н. р.	лютий	Завідувачі відділень	
2	Про результати проведення профорієнтаційної роботи у I-му семестрі.		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про результати проходження виробничої практики здобувачами освіти випускних груп.		Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
4	Переведення студентів з контрактної форми навчання на вакантні місця на навчання за державним замовленням		Завідувачі відділень	
	Про рейтинг студентів за результатами I семестру 2026/2027 н.р. та призначення стипендій		Завідувачі відділень	
5	Різне			
Засідання				
1	Моніторинг якості організації та проведення навчальних занять викладачами.	квітень	Заступник директора з навчальної роботи	
2	Про роботу студентського самоврядування		Заступник директора з виховної роботи	
3	Про використання ІІІ в освітньому середовищі без порушень норм академічної доброчесності		Заступник директора з навчально-виробничої 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 2027/2028 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 2026/2027 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 2026/2027 н. р.	серпень	Голова методичної ради заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб.	
2	Методична нарада. Напрями методичної роботи циклових комісій у 2026/2027 н.р. відповідно до реалізації науково-методичної проблеми коледжу «Якість фахової передвищої освіти в умовах цифрової трансформації			
3	Огляд оновлень нормативної бази у сфері фахової передвищої освіти.			
4	Обговорення змін до ОППП та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026/2027 н.р.			
5	Затвердження Програм навчальних дисциплін			
6	Рекомендації головам ЦК щодо планування роботи комісій.			
Засідання				
1	Підсумки планування роботи циклових комісій. Аналіз планів роботи циклових комісій.	вересень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. Голови ЦК	
2	Готовність навчально-методичних комплексів дисциплін та цифрових навчальних курсів (Moodle) у циклових комісіях.			
3	Організація роботи зі здібними та обдарованими студентами (підготовка до участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах).			
4	Організація вивчення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду роботи викладачів коледжу.			
5	Організація роботи з починаючими викладачами, викладачами-сумісниками. Обговорення планів роботи викладачів-наставників, семінару «Шлях до майстерності».			
6	Підготовка до проведення атестації педагогічних працівників у 2027 році. Вимоги до педагогічних працівників, які атестуються.			
Засідання				
1	Моніторинг виконання річного плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2026 році.	листопад	Зав. навч.-метод. каб. Голови ЦК	
2	Аналіз взаємовідвідувань занять.			
3	Аналіз проведення гостьових лекцій на відділенні інформаційних технологій та відділенні автомобільного транспорту.			

Засідання				
1	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до зимової екзаменаційної сесії.	грудень	Голови ЦК Голова методичної ради	
2	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.			
3	Підсумки проведення олімпіад, конкурсів, участі здобувачів освіти у конференціях, тощо.			
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 2026/2027 н. р. Обмін досвідом»			
Засідання				
1	Аналіз стану цифровізації освітнього процесу. Вивчення цифрової компетентності педагогічних працівників. Визначення потреб у підвищенні кваліфікації. Обговорення сучасних цифрових інструментів навчання	березень	Зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Аналіз взаємовідвідувань занять			
Засідання				
1	Підсумки атестації педагогічних працівників у 2027 році.	квітень	Зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Розгляд та затвердження матеріалів вступного випробування, методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.			
3	Моніторинг підготовки навчально-методичної документації до літньої екзаменаційної сесії.			
Засідання				
1	Перегляд освітньо-професійних програм з урахуванням опитування здобувачів фахової передвищої освіти, рецензій і рекомендацій роботодавців.	червень	Заступник директора з навчальної роботи зав. навч.-метод. каб. голови ЦК	
2	Обговорення змін до навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2027/2028 н. р.			
3	Круглий стіл «Підсумки роботи циклових комісій за II семестр 2026/2027 н. р. Обмін досвідом».			
4	Про хід виконання навчальних планів, Програм навчальних дисциплін.			
5	Підсумки роботи з педагогічного наставництва.			
6	Підсумки роботи методичної ради за 2026/2027 н. р. та обговорення проєкту плану роботи на 2027/2028 н. р.			

XIV ПЛАН РОБОТИ З ПОЧИНАЮЧИМИ ВИКЛАДАЧАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
1	Підготовка наказу про організацію роботи з наставництва.	до 14. 09.26	Зав. навч.-метод.каб.	
2	Обговорення і затвердження плану роботи наставників з викладачами- початківцями, новоприйнятими викладачами.	до 21.09.26	Голови ЦК	
3	Сприяння професійній та соціально-психологічній адаптації починаючих та новоприйнятих спеціалістів у педагогічному колективі.	протягом року	Зав. навч.-метод.каб. практичний психолог	
4	Діагностування педагогічної діяльності. Анкетування «Якої допомоги я потребую?»	вересень	Зав. навч.-метод.каб.	
5	Діагностування педагогічної діяльності. Анкетування «Досягнення за рік, труднощі, пропозиції».	травень	Зав. навч.-метод.каб.	
6	Надання починаючим, новоприйнятим 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	
7	Індивідуальна методична допомога викладачам-початківцям, новоприйнятим педагогам у формі бесід, консультацій з питань організації освітнього процесу у коледжі, з питань підвищення кваліфікації.	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
8	Організація відвідування занять викладачів-наставників, відкритих занять, виховних заходів.	згідно графіка проведення	Зав. навч.-метод.каб	
9	Обговорення та аналіз роботи з наставництва на засіданні методичної ради, циклових комісій.	згідно планів роботи	Зав. навч.-метод.каб. голови ЦК	
10	Організація участі викладачів-початківців, новоприйнятих викладачів у роботі засідань фахових методичних об'єднань, освітніх заходах, які проводяться у коледжі, тощо.	протягом року	Зав. навч.-метод.каб.	
11	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.	
12	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	
13	Проведення практичного заняття на тему: «Навчально-методичний комплекс дисципліни, програма навчальної дисципліни, силабус навчальної дисципліни, навчально-інформаційний портал Moodle, Google-диск» (1-го року роботи).	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальні	Відм. про вик.
14	Проведення бесіди на тему «Оцінювання результатів навчання. Академічна доброчесність».	жовтень	Зав. навч.-метод.каб.	
15	Проведення бесіди на тему: «Нормативна база підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗФПО».	листопад	Зав. навч.-метод.каб.	
16	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	
17	Проведення психолого-педагогічного семінару з елементами тренінгу для викладачів-початківців «Педагогічний конфлікт: причини, методи вирішення»	січень	Практичний психолог	
18	Проведення семінарського заняття на тему: «Сучасні підходи до викладання дисциплін загальноосвітнього циклу. Інноваційні методи навчання в технічних дисциплінах».	лютий	Зав. навч.-метод.каб	
19	Проведення бесіди на тему: «Атестація у ЗФПО. Вимоги, нормативна база».	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
20	Проведення бесіди на тему: «Методичні рекомендації щодо формування різнорівневих завдань (тестів і тестових завдань)».	березень	Зав. навч.-метод.каб.	
21	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	Зав. відділень секретарі навчальних частин відділ кадрів	
1.2	Складання розкладів: - занять на I, II семестри 2026/2027 н. р.; - проведення годин спілкування у навчальних групах	серпень січень	Зав. відділень	
1.3	Складання графіків: - навантаження викладачів; - проведення консультацій викладачів; - завантаження навчальних аудиторій; - контролю за освітнім процесом з боку адміністрації.	вересень	Зав. відділень	
1.4	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	вересень	Керівники груп, зав. відділень	
1.5	Організація проведення інструктажів з охорони праці серед студентів	Протягом року	Зав. відділень, керівники груп	
1.6	Формування рейтингу успішності студентів, участь у засіданнях стипендіальної комісії	згідно графіку освітнього процесу	Керівники груп, зав. відділень	
1.7	Аналіз контингенту студентів	вересень	Зав. відділень, керівники груп	
1.8	Контроль за рухом студентів на спеціальностях	щомісяця	Зав. відділень	
1.9	Складання статистичної звітності	вересень	Зав. відділень	
1.10	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами	згідно графіку контролю	Зав. відділень, голови ЦК, викладачі	

1.11	Контроль за станом відвідування занять та успішності студентів	постійно	Зав. відділень	
1.12	Контроль (в межах посадової інструкції) роботи викладачів, керівників навчальних груп	постійно	Зав. відділень	
1.13	Контроль за проведенням та аналіз результатів директорських контрольних робіт	згідно графіку	Зав. відділень	
1.14	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 освітнього процесу	Зав. відділень	
1.15	Надання допомоги в організації та проведенні культурних та спортивних заходів для студентів	згідно плану виховної роботи	Зав. відділень	
1.16	Участь у роботі Ради наставників	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.17	Організація та проведення засідань Ради відділення	згідно плану роботи	Зав. відділень	
1.18	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик; складання розкладу екзаменаційних сесій	згідно графіку освітнього процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.19	Організація та проведення проміжного контролю знань студентів	Згідно графіку	Зав. відділень	
1.20	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	
1.21	Організація проведення захисту дипломних проєктів, ЄДКІ спец. 274	згідно графіку освітнього процесу	Зав. відділень, голови ЦК	
1.22	Підготовка навчальних журналів для передачі в архів	червень	Зав. відділень	

1.23	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	січень, червень	Зав. відділень	
1.24	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	постійно	Зав. відділень	
1.25	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 червень	зав. відділень керівники груп	
2.5	Аналіз звітів керівників груп щодо працевлаштування випускників	серпень- вересень	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	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 освітнього процесу	Зав. відділень	
6.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу	постійно	Зав. відділень	
6.4	Контроль за своєчасним проведення 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	01.09.2026	Заст. директора з виховної роботи	
2	Планування виховної роботи на 2026/2027 н.р.: плани керівників груп, плани голів громадських комісій	до 15.09.2026	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 15.09.2026	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 2026р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Закріплення території коледжу за навчальними групами з метою підтримання належного санітарного стану	до 15.09.2026	Заст. директора з виховної роботи, голова комісії трудового виховання	
7	Створення комісії для перевірки санітарного стану території та приміщень коледжу	до 15.09.2026	Заст. директора з виховної роботи	
8	Вибори активу груп нового набору	до 15.09.2026	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 2026-2027н.р.	Згідно з календарем	Зав.бібліотеки голови громадських комісій	
16	Розробка плану заходів коледжу щодо профілактики злочинності та правопорушень на 2026-2027 н.р.	до 15.09.2026	Голова комісії з правового виховання	
17	Розробка плану заходів щодо захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування на 2025-2026 н.р.	до 15.09.2026	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 2026	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 2026-2027 н.р.	Вересень 2026р.	Заст. директора з виховної роботи	
6	Підсумки навчання за I та II семестри	Лютий, червень 2027р.	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 2026р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення студрада	
11	Проведення місячника першокурсника: ознайомлення з бібліотекою, правилами користування, з інформаційними ресурсами бібліотеки	Вересень 2026р.	Зав.бібліотеки	

12	Анкетування користувачів бібліотеки з метою вивчення їх читацьких інтересів і потреб	Листопад 2026р.	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>14.09-18.09</u>	Керівник фізвиховання	
14.2	<u>Тиждень ЦК автомобільного транспорту та машинобудування</u>	<u>19.10 –23.10</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.3	<u>Тиждень ЦК електричної інженерії</u>	<u>08.02-12.02</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.4	<u>Тиждень ЦК філології, менеджменту, логістики</u>	<u>15.03-19.03</u>	Голова ЦК	
14.5	<u>Тиждень ЦК інформаційних та комп'ютерних систем</u>	<u>07.12-11.12</u>	Голова ЦК зав. лабораторії	
14.6	<u>Тиждень ЦК загальноосвітніх дисциплін</u>	<u>12.04 – 16.04</u>	Голова ЦК	
14.7	<u>Тиждень іноземної мови</u>	<u>02.11–06.11</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	08.09.2026	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
6	Заходи до Дня українського кіно	11.09.2026	Зав.бібліотеки	
7	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв фашизму	11.09.2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня партизанської слави	22. 09.2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до Європейського дня мов	25. 09.2026	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
10	Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	29. 09.2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
11	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	30.09.2026	Зав. бібліотеки, керівники груп	

12	Заходи до Дня захисників і захисниць України	01.10.2026	Керівник фізвиховання, керівники груп, студрада	
13	Заходи до Дня Організації Об'єднаних Націй (ООН)	23.10.2026	Голова Євроклубу	
14	Заходи до Дня української писемності та мови	27.10.2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
15	Заходи з нагоди 82-ї річниці від дня визволення України від гітлерівських військ	28.10.2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
16	Заходи до 318-ї річниці Батуринської трагедії	02.11.2026	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
17	Заходи до Всесвітнього дня молоді	10.11.2026	Заст. директора з виховної роботи, студрада	
18	Міжнародний день захисту дітей	18.11.2026	Заст. директора з виховної роботи, студрада	
19	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11.2026	Зав.бібліотеки, керівники груп	
20	Заходи до Міжнародного дня захисту інформації	30.11.2026	Голова ЦК інформаційних та комп'ютерних систем	
21	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій в Україні. Всеукраїнська акція «Запали свічку». Роковини Голодомору 1932-33 років в Україні	27.11.2026	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп, студрада	
22	Заходи до Міжнародного дня боротьби з насильством проти жінок	25.11.2026	Практичний психолог керівники груп	
23	Заходи, присвячені Дню Збройних Сил України (за окремим планом)	04.12.2026	Заст. директора з виховної роботи, керівник фізвиховання, студрада, керівники груп	
24	Заходи до Дня захисту прав людини	10.12.2026	Голова комісії правового вихован- ня, керівники груп	
25	Заходи до Дня Соборності України	22.01.2027	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	

26	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2027	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
27	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.2027	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
28	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15.02.2027	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
29	День Єднання України	16.02.2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
30	День героїв Небесної Сотні	19.02.2027	Зав.бібліотеки, голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
31	Заходи до Міжнародного дня рідної мови	20.02.2026	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
32	Заходи до Всесвітнього дня ЦО	01.03. 2027	Заст. директора з навчально-виробничої роботи, керівник фізвиховання.	
33	Заходи до річниці з дня Корюківської трагедії	01.03. 2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
34	Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка	09.03. 2027	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
35	Заходи до Дня Українського добровольця	12.03. 2027	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
36	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики	12.04. 2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
37	Заходи до Міжнародного дня пам'яток і визначних місць	16.04. 2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
38	Заходи до Дня Європи в Україні	07.05. 2027	Голова Євроклубу	
39	Заходи до Дня Примирення	07.05.2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
40	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	17.05.2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	

41	Заходи до Дня слов'янської писемності й культури	24.05.2027	Голова ЦК філології, менеджменту, логістики	
42	Заходи до Дня вишиванки	20.05.2027	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
43	Заходи до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Війни в Україні	22.06.2027	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: - «Україна — це ми: що означає бути українцем у ХХІ столітті?» (дискусія про сучасну національну ідентичність). - «Символи, що об'єднують: історія та сучасне значення державних символів України». - «Герої серед нас: видатні особистості української історії та сучасні постаті». - «Моя відповідальність — моє майбутнє: громадянська позиція студента». - «Волонтерство як покликання: чому кожен внесок має значення». - «Інформаційна гігієна: як не стати жертвою маніпуляцій та фейків під час війни». - «Герої ЗСУ: сміливість, честь та незламність». - «Що таке правова культура та чому важливо поважати закони власної держави». - «Мова має значення: роль української мови як інструменту державності». - «Традиції, що живуть: як адаптувати народні звичаї до сучасного стилю життя». - «Вишиванка — код нації чи модний тренд?» (розмова про історію та сучасне переосмислення традицій). - «Моя професія — мій вклад у відбудову держави»: як здобуті в коледжі знання стануть фундаментом для відновлення України після перемоги. - «Лідерство та успішні кейси української молоді»: історії молодих людей, які змінюють країну тут і зараз.	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 доброчинних акціях і розвитку волонтерського руху; “Від знань та правової свідомості – до громадської зрілості”

№ з/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 2026-2027н.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 2026р.	Зав.бібліотеки	
10	Організація книжкової виставки «Твої права і обов'язки»	Грудень 2026р.	Зав.бібліотеки	
11	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	01.12.2026	Зав.бібліотеки практичний психолог	
12	Заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	03.12. 2026	Практичний психолог	
13	Заходи до Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)	04.12. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
14	Заходи до Міжнародного дня боротьби з корупцією	09.12. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівник груп	
15	Заходи до Дня місцевого самоврядування	07.12. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
16	Заходи до Міжнародного дня прав людини	10.12. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
17	Заходи до Національного Дня благодійності	11.12. 2026	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: - «Свобода слова: право чи відповідальність?»: де проходить межа між висловлюванням думки та порушенням прав інших. - «Права людини в сучасному світі»: чому важливо поважати гідність кожної людини. - «Булінг: як розпізнати, протидіяти та зупинити»: правовий аспект безпеки в учнівському колективі. - «Я — громадянин України: що це означає на практиці?» - «Символи моєї держави»: історія та значення державних символів у житті громадянина. - «Волонтерство — це покликання серця чи обов'язок громадянина?» - «Моя країна — моє майбутнє»: як кожен з нас може впливати на розвиток України. - «Закон для всіх один»: чому важливо знати та виконувати правила поведінки в суспільстві. - «Моя відповідальність перед законом»: розмежування адміністративної, цивільної та кримінальної відповідальності (для старшокласників). - «Інтернет та право: як бути в безпеці у віртуальному світі»: авторське право, захист персональних даних, відповідальність за кібербулінг. - «Як вирішувати конфлікти мирним шляхом»: медіація як правовий інструмент. - «Правова культура — основа демократичного суспільства». - «Демократія починається з класу»: розвиток учнівського самоврядування. - «Як працює держава: основи законодавчої та виконавчої влади» (симуляційна гра). - «Ми — громада»: можливості учнів впливати на життя свого міста/села. - «Толерантність як основа життя в демократичному суспільстві».	згідно з графіком проведення виховних годин	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог керівники груп	
----	---	---	---	--

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	04.09.2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
2	Заходи до Міжнародного дня толерантності	16.11. 2026	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог студрада	
3	Заходи до Міжнародного дня ненасильства	02.10. 2026	Заст. директора з виховної роботи; практичний психолог	
4	Заходи до Міжнародного дня ліквідації расової дискримінації	19.03. 2027	Голова комісії правового виховання	
5	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Що таке совість і як вона допомагає нам жити?» – роздуми про внутрішній моральний компас. - «Доброта врятує світ: як маленькі вчинки роблять великі зміни». - «Милосердя та співчуття: чому важливо відчувати біль іншого». - «Чесність із самим собою та іншими: чи легко бути правдивим?» - «Культура конфлікту: як вирішувати суперечки без агресії». - «Мова ворожнечі чи мова поваги: як наші слова формують реальність». - «Вдячність як спосіб життя: чому важливо вміти дякувати». - «Вміння слухати і чути: секрети справжньої комунікації». - «Булінг: як не стати жертвою, кривдником чи байдужим спостерігачем». - «Моя свобода закінчується там, де починається свобода іншого». - «Відповідальність за свої вчинки: дорослішання — це прийняття наслідків». - «Як навчитися керувати своїми емоціями: моральний аспект самоконтролю». - «Дружба — це дарунок чи робота?» - «Сила характеру: як долати труднощі, не втрачаючи людського обличчя».	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог керівники груп	

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	14.12.2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
5	Заходи до Всесвітнього дня води (Всесвітній день водних ресурсів)	22.03. 2027	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
6	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	07.04. 2027	Керівник фізичного виховання, керівники груп	

7	Заходи до Дня Десни	08.09. 2026	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
8	Заходи до Дня довкілля	16.04. 2027	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
9	Заходи до річниці аварії на Чорнобильській АЕС	26.04. 2027	Зав.бібліотеки голова ЦК загальноосвітніх дисциплін, керівники груп	
10	Заходи до Всесвітнього дня охорони праці	28.04. 2027	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
11	Заходи до Всесвітнього дня без тютюну	31.05. 2027	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 2026р.	Керівники груп, студрада	
4	Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек	30.09.2026	Зав.бібліотеки	
5	Заходи до Дня працівників освіти	02.10. 2026	Заст. директора з виховної роботи, голова профкому, худ. рада, студрада	
6	Заходи до Міжнародного дня музики	02.10. 2026	Керівники груп, студрада	
7	Заходи до Дня автомобіліста і дорожника	23.10.2026	Голова ЦК автомобільного транспорту та машинобудування	
8	Заходи до Міжнародного Дня студентів	17.11. 2026	Заст. директора з виховної роботи, студрада, керівники груп	
9	Заходи щодо підготовки та проведення Новорічних свят	21.12. 2026-29.12. 2026	Заст. директора з виховної роботи, керівники груп	
10	Заходи, присвячені Дню Святого Валентина	12.02. 2027	Керівники груп, студрада	
11	Заходи до Міжнародного дня прав жінок і миру	08.03. 2027	Керівники груп, голова профкому студрада	

12	Заходи до Міжнародного дня театру	26.03. 2027	Керівники груп	
13	Заходи до Дня гумору	01.04. 2027	Студрада	
14	Заходи до Дня матері	07.05. 2027	Керівники груп , студрада	
15	Заходи до Міжнародного дня сім'ї	14.05. 2027	Практичний психолог керівники груп, студрада	
16	Заходи з підготовки та проведення урочистих зборів, присвячених випуску 2026 року	Червень 2027р.	Заст. директора з виховної роботи, зав. відділення, керівники випускних груп, студрада	
17	Заходи до Всесвітнього дня поезії	19.03.2027	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 2026-2027н.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 2026-2027н.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 2026	Заст. директора з виховної роботи, заступник директора з навчальної 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	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	
8	Орієнтовна тематика годин спілкування: - «Особистий бренд студента: як соціальні мережі впливають на кар'єру»: Яке цифрове враження ви справляєте на потенційних роботодавців? - «Етика ділового спілкування»: Як писати листи, вести переговори та чому "культура повідомлень" — це частина професіоналізму. - «Soft Skills, які не викладають у підручниках»: Емоційний інтелект, адаптивність та вміння вчитися впродовж життя (Lifelong Learning) - «Перші кроки в кар'єрі: стажування та працевлаштування»: Як використовувати базу практик (наприклад, співпраця з такими партнерами, як "Toyota Center" чи "PET Technologies"). - «Як адаптуватися до вимог роботодавця, не втрачаючи себе»: Баланс між професійною дисципліною та особистою індивідуальністю. - «Подолання синдрому самозванця»: Чому страшно приступати до першої реальної роботи і як впевнено почуватися після коледжу. - «Від резюме до офферу: як пройти першу співбесіду»: Практикум із самопрезентації (можна провести у форматі рольової гри). - «Підприємництво як шлях до свободи»: Розбір успішних історій стартапів студентського рівня (використання досвіду проєктів на кшталт #STUDBIZ).	протягом року	Заст. директора з виховної роботи, практичний психолог, керівники груп	
9	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 здобувачів освіти, 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 15.09.26	Практичний психолог	
2	Складання календарного плану спортивно-масових заходів на 2026/2027 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
3	Складання плану роботи комісії фізкультури та спорту на 2026/2027 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
4	Складання графіка проведення спортивних змагань серед здобувачів освіти коледжу з різних видів спорту на 2026/2027 н. р.	вересень	Керівник фізвиховання	
5	Підтримання спортивного майданчика, спортивної зали та обладнання у робочому стані	постійно	Керівник, викладачі 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 01.10.26	Керівник фізвиховання	
МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Складання робочих програм із фізичної культури, фізичного виховання, спеціальних медичних груп, спортивних секцій на 2026/2027 н. р.	до 01.09.26	Керівник, викладачі фізвиховання	
2	Проведення циклу тематичних лекцій «Фізичне виховання – здоров'я нації», «Фізична культура і спорт у системі загальнолюдських цінностей щодо забезпечення здоров'я і фахової дієздатності студентів », «Фізична культура і основи здорового способу життя»	вересень, квітень	Керівник, викладачі фізвиховання	
ОЗДОРОВЧА І ФІЗКУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА				
1	Змагання в навчальних групах з різних видах спорту	протягом року	Керівник, викладачі фізвиховання	
2	Підготовка збірних команд коледжу з різних видів спорту до університетських, міських , обласних спортивних ігор	згідно з календарним планом	Керівник, викладачі фізвиховання	
3	Проведення Дня здоров'я, заходів тижня фізичної культури і спорту	вересень	Керівник, викладачі фізвиховання	

АГІТАЦІЙНО-ПРОПАГАНДИСТСЬКА РОБОТА

1	Бесіди в групах «Місце фізкультури і спорту при виборі професії»	протягом року	Керівник, викладачі фізвиховання	
2	Інформування студентів про спортивні досягнення команд і окремих спортсменів коледжу	протягом року	Керівник, 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	

XIX ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№	Зміст роботи	Термін виконання	З ким проводиться	Відмітка про виконання
1 Діагностика				
	2	3	4	5
1.1	Вивчення особливостей адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі, визначення основних труднощів адаптаційного періоду. (Анкета «Адаптація першокурсника», спостереження, бесіда, аналіз звернень, за потреби — стандартизовані методики адаптації.)	Вересень–жовтень	Здобувачі освіти І –курсу, очно та дистанційно	
1.2	Діагностика рівня соціально-психологічної адаптації здобувачів освіти І курсу	Жовтень -листопад	Здобувачі освіти І - курсу, очно та дистанційно	
1.3	Виявлення труднощів адаптації та ризиків дезадаптації у здобувачів освіти. Комплексна діагностика, спостереження, бесіда, аналіз ситуації	Вересень–грудень, за потреби	І курс та здобувачі освіти, які мають труднощі адаптації	
1.4	Вивчення психологічного клімату в академічних групах, соціально-психологічного статусу здобувачів освіти, особливостей міжособистісних взаємин та згуртованості колективу. (Соціометричне дослідження, спостереження, анкетування, бесіда)	Вересень-червень	Академічні групи І– ІІ курсів	
1.5	Вивчення рівня навчальної мотивації, ставлення до навчання, пізнавальної активності та зацікавленості освітнім процесом. (Анкети та стандартизовані методики вивчення навчальної мотивації, бесіда)	Жовтень	Здобувачі освіти	
1.6	Дослідження професійної спрямованості, професійних інтересів та мотивів вибору майбутньої професії	Вересень –жовтень, за запитом	Здобувачі освіти	
1.7	Вивчення особливостей професійного самовизначення та готовності до подальшої професійної діяльності	Вересень- листопад, за запитом	Здобувачі освіти	
1.8	Вивчення емоційного стану здобувачів освіти, виявлення підвищеної тривожності, емоційного напруження та труднощів саморегуляції. (Валідовані методики дослідження тривожності, емоційного стану та саморегуляції)	Вересень-червень, за планом та за потреби	Здобувачі освіти, очно та дистанційно	

1.9	Дослідження потреб здобувачів освіти у психологічній допомозі та визначення актуальних психологічних запитів. (Анкетування, «скринька психологічних запитів», індивідуальна бесіда)	Вересень –січень, за потреби	Здобувачі освіти, очно та дистанційно	
1.10	Діагностика психологічних причин навчальних труднощів, зниження успішності, пропусків занять, труднощів соціалізації. (Індивідуальна бесіда, спостереження, психодіагностичні методики відповідно до конкретного запиту)	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти	
1.11	Вивчення особливостей взаємодії здобувачів освіти з педагогічними працівниками та сприйняття психологічної безпеки освітнього середовища. (Анонімне анкетування, бесіда, спостереження)	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти	
1.12	Індивідуальна психодіагностика за зверненням здобувачів освіти. (Методики відповідно до запиту та віку, бесіда, спостереження)	Вересень-червень, за запитом	Здобувачі освіти	
1.13	Виявлення насильства в сім'ї та коледжі. (Опитувальник для дослідження психотравмуючої події. Автор:В.Г. Панок)	Вересень-червень, за потреби	Учасники освітнього процесу	
1.14	Психологічне вивчення причин конфліктних ситуацій та особливостей конфліктної поведінки. (Бесіда, спостереження, методики діагностики конфліктності та стратегій поведінки в конфлікті)	За потреби	Учасники конфліктної ситуації	
1.15	Вивчення ефективності проведених психологічних заходів. (Анкетування зворотного зв'язку, повторна діагностика, самооцінювання)	Після завершення заходу	Учасники заходу.	
1.16	Вивчення комунікативних та організаторських здібностей. (Стандартизовані опитувальники / методики)	Вересень- червень, за планом	Здобувачі освіти	
1.17	Дослідження самооцінки, рівня домагань, упевненості в собі та особливостей самоставлення. (Відповідні стандартизовані психодіагностичні методики)	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти I-IV курсу	
1.18	Дослідження рівня стресостійкості та особливостей реагування в стресовій ситуації	За запитом	Учасники освітнього процесу	
2 Консультаційна робота				
2.1	Індивідуальні консультації здобувачів освіти з питань адаптації до нових умов навчання	Вересень - жовтень	Здобувачі освіти I-курсу	

2.2	Індивідуальне консультування студентів з питань емоційного стану, тривожності та стресу	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти І-ІІ курсу	
2.3	Консультування студентів щодо труднощів у навчанні та зниження навчальної мотивації	Вересень-червень	Здобувачі освіти І-ІІ курсу	
2.4	Консультування студентів з питань міжособистісних взаємин та конфліктних ситуацій	Вересень-червень	Здобувачі освіти І-ІІ курсу	
2.5	Консультативна допомога студентам у складних життєвих та кризових ситуаціях	За потреби	Здобувачі освіти І-ІІ курсу	
2.6	Консультування студентів з питань професійного самовизначення та планування подальшого життєвого шляху	За потреби	Здобувачі освіти	
2.7	Консультування педагогічних працівників щодо психологічних особливостей взаємодії зі студентами	Вересень-червень	Педагогічні працівники	
2.8	Консультування педагогічних працівників щодо особливостей підтримки студентів у складних емоційних та кризових ситуаціях. Проблем впливу психотравмуючих подій на емоційну сферу і результативність у роботі	За потреби	Педагогічні працівники	
2.9	Консультування педагогічних працівників щодо налагодження міжособистісних стосунків, попередження та конструктивного вирішення конфліктних ситуацій у студентському середовищі	Вересень-червень	Педагогічні працівники	
2.10	Індивідуальні консультації батьків з питань психологічних особливостей студентського віку	Вересень-червень, за запитом	Батьки/ особи, що їх замінюють	
2.11	Консультування батьків щодо особливостей взаємодії та підтримки студентів у період адаптації; емоційного стану, поведінкових та навчальних труднощів студентів	Вересень-червень, за запитом	Батьки/ особи, що їх замінюють	
2.12	Надання психологічних рекомендацій студентам, батькам та педагогічним працівникам за результатами психологічної діагностики	Вересень - червень, за потреби	Здобувачі освіти, батьки, педпрацівники	
3 Корекційна робота				
3.1	Проведення корекційно-розвивальної роботи, спрямованої на успішну адаптацію здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.2	Проведення занять на згуртування академічних груп, формування взаємоповаги, підтримки та позитивного психологічного клімату в колективі	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	

3.3	Розвиток навичок ефективної взаємодії, встановлення контактів та конструктивного спілкування в новому колективі	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.4	Розвиток навичок емоційної саморегуляції, розпізнавання та конструктивного вираження власних емоцій	Жовтень-листопад	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.5	Формування навичок подолання тривожності, внутрішнього напруження та емоційного дискомфорту	Листопад	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.6	Розвиток стресостійкості та формування конструктивних способів подолання стресових ситуацій. Розвиток позитивного самоставлення, адекватної самооцінки та впевненості у власних силах	Листопад-грудень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.7	Формування навичок самодопомоги та використання особистісних ресурсів у складних життєвих і навчальних ситуаціях	Вересень - червень	Здобувачі освіти І–ІV курсів	
3.8	Розвиток комунікативних навичок, уміння слухати, висловлювати власну думку та враховувати позицію іншої людини	Лютий	Здобувачі освіти І–ІІ курсів .	
3.9	Розвиток навичок самоконтролю, відповідального прийняття рішень та прогнозування наслідків власної поведінки	Вересень-червень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.10	Формування навичок ефективного планування часу, розподілу навчального навантаження	Вересень-червень	Здобувачі освіти І–ІІ курсів	
3.11	Розвиток навичок психологічної підготовки до іспитів, сакладання МНТ та публічних виступів	Вересень-червень	Здобувачі освіти І-ІV курсу	
3.12	Проведення корекційно-розвивальних індивідуальних та групових занять зі здобувачами освіти, які мають труднощі адаптації, навчання, спілкування або поведінки	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти І-ІV курсу	
3.13	Індивідуальна корекційно-розвивальна робота з розвитку емоційної саморегуляції та подолання особистісних труднощів	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти І-ІV курсу	
3.14	Розвиток навичок позитивної взаємодії та підтримки у здобувачів освіти, які мають труднощі соціалізації	Вересень-червень, за потреби	Здобувачі освіти І-ІV курсу	
3.15	Розвиток навичок конструктивного подолання агресивних та імпульсивних реакцій	За потреби, за результатами психодіагностики	Здобувачі освіти	
3.16	Розвиток навичок постановки цілей, планування професійного майбутнього та прийняття рішень щодо подальшого професійного шляху	Березень-травень	Здобувачі освіти ІV-курсу	
3.17	Узагальнення результатів корекційно-розвивальної роботи та визначення перспектив подальшого психологічного супроводу	Червень	Практичний психолог	

4 Профілактична робота

4.1	Проведення профілактичних заходів, спрямованих на успішну адаптацію здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі	Вересень	Здобувачі освіти I курсу	
4.2	Ознайомлення здобувачів освіти I курсу з діяльністю практичного психолога, напрямками психологічної допомоги та правилами звернення по психологічну підтримку	Вересень	Здобувачі освіти I курсу	
4.3	Профілактика проявів дезадаптації, соціальної ізоляції та труднощів міжособистісної взаємодії в період адаптації	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти I курсу	
4.4	Проведення заходів щодо формування сприятливого психологічного клімату та згуртованості академічних груп	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти I курсу	
4.5	Профілактика конфліктів та формування навичок конструктивного спілкування і взаємодії	Жовтень	Здобувачі освіти I курсу	
4.6	Проведення інформаційно-профілактичних заходів щодо запобігання булінгу та кібербулінгу, формування нетерпимого ставлення до проявів насильства	Жовтень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.7	Формування навичок безпечної поведінки в цифровому середовищі та відповідального використання соціальних мереж	Жовтень-листопад	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.8	Профілактика емоційного перенапруження, підвищеної тривожності та стресових станів	Листопад	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.9	Навчання прийомів саморегуляції, емоційного розвантаження та конструктивного подолання стресу	Листопад	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.10	Проведення профілактичних заходів щодо формування навичок ефективної організації навчальної діяльності, планування часу та запобігання перевтомі	Грудень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.11	Профілактика емоційного виснаження та зниження мотивації до навчання	Вересень - червень	Здобувачі освіти	
4.12	Проведення заходів щодо формування позитивного самоставлення, адекватної самооцінки та впевненості у власних силах	Вересень - червень	Здобувачі освіти I–I курсу	
4.13	Профілактика конфліктної поведінки, агресивних проявів та формування конструктивних стратегій вирішення конфліктних ситуацій	Лютий - березень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.14	Проведення заходів з формування культури толерантності, взаємоповаги та відповідального ставлення до інших учасників освітнього процесу	Лютий - березень	Здобувачі освіти I–IV курсів	

4.15	Профілактика дискримінації, стигматизації, проявів нетерпимості та психологічного насильства. Формування навичок ненасильницької комунікації та мирного врегулювання суперечностей	Вересень - червень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.16	Профілактика ризикованої поведінки та формування відповідального ставлення до власної безпеки. Профілактика суїцидальної активності	Вересень - червень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.17	Проведення заходів щодо профілактики вживання психоактивних речовин, алкогольної та ніотинової залежності, формування здорового способу життя	Вересень - червень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.18	Профілактика залежної поведінки, зокрема надмірного використання гаджетів, соціальних мереж та онлайн-ресурсів	Вересень - червень	Здобувачі освіти I–IV курсів	
4.19	Профілактика стресових станів у період підготовки до підсумкової атестації, іспитів, складання МНТ	Травень-червень	Здобувачі освіти I I –IV курсів	
4.20	Інформаційно-профілактична робота щодо збереження психічного здоров'я, емоційного благополуччя та формування навичок турботи про себе	Вересень - червень	Учасники освітнього процесу	
4.21	Проведення тематичних профілактичних заходів у межах Всеукраїнських та міжнародних інформаційних кампаній, спрямованих на запобігання насильству, булінгу, залежностям та іншим ризикованим формам поведінки	За календарем пам'ятних та тематичних дат	Здобувачі освіти I –IV курсів	
4.22	Узагальнення результатів профілактичної роботи, визначення її ефективності та актуальних напрямів профілактичної діяльності	Червень	Практичний психолог	
5 Психологічна просвіта				
5.1	Заняття «Психологічна служба коледжу: коли і з чим можна звернутися до психолога»	Вересень	Здобувачі освіти нового набору	
5.2	Бесіда «Новий етап життя: як успішно адаптуватися до навчання в коледжі», «Я та моя група: будуємо комфортні стосунки»	Вересень	Здобувачі освіти нового набору	
5.3	Тренінг знайомства «Знайомство без бар'єрів»	Вересень	Здобувачі освіти нового набору	
5.4	Бесіда «Твоє життя – найвища цінність», до Всесвітнього дня запобігання самогубствам	Вересень - червень	Здобувачі освіти	
5.5	Інформаційно-просвітницький захід до Міжнародного дня ненасильства «Сила без насильства: як вирішувати конфлікти мирним шляхом»	Жовтень	Здобувачі освіти	
5.6	Виховна година «Моє психічне здоров'я: як піклуватися про себе та вчасно звертатися по допомогу», «Говорити про ментальне здоров'я — нормально», до Всесвітнього дня психічного здоров'я	Жовтень	Здобувачі освіти	

5.7	Інформаційна година «Психологічне здоров'я: як піклуватися про себе щодня»	Жовтень	Здобувачі освіти	
5.8	Заняття «Мої емоції: розуміти, приймати, керувати»	Жовтень	Здобувачі освіти	
5.9	Інформаційна година «Толерантність без упереджень: вчимося приймати відмінності»	Листопад	Здобувачі освіти	
5.10	Заняття «Самодопомога в стресових ситуаціях: прості психологічні техніки»	Листопад - травень	Здобувачі освіти	
5.11	Заняття «Мистецтво спілкування: як чути та бути почутим»	Листопад	Здобувачі освіти	
5.12	«Булінг і кібербулінг: як розпізнати, протидіяти та звернутися по допомогу»	Жовтень-червень		
5.13	«Безпечне онлайн-середовище: психологічні ризики соціальних мереж та інтернет-спілкування»	Листопад	Здобувачі освіти	
5.14	Інформаційно-просвітницька кампанія «16 днів проти насильства»: «Насильству немає виправдання: як розпізнати та зупинити насильство»	Листопад-грудень	Здобувачі освіти	
5.15	Просвітницький захід до Міжнародного дня людей з інвалідністю «Безбар'єрність починається з мене: прийняття, повага, підтримка»	Грудень	Здобувачі освіти	
5.16	Заняття «Емоційне виснаження: як вчасно помітити та запобігти»	Грудень-січень	Здобувачі освіти	
5.17	Тренінгові заняття: «Упевненість у собі: від сумнівів до дії», «Асертивність: як відстоювати свої межі без агресії», «Робота в команді», «Формування лідерських та комунікативних навичок», «Особистісного росту», «Обираю здоров'я: формування навичок відповідальної поведінки», «Скажи “ні”: як протистояти тиску та пропозиціям спробувати шкідливі речовини», «Залежність починається з вибору: формування навичок безпечної поведінки»	Листопад – червень, за домовленістю	Здобувачі освіти	
5.18	Просвітницький захід до Дня безпечного Інтернету «Безпечний Інтернет: психологічна безпека в цифровому просторі»	Лютий	Здобувачі освіти	
5.19	Інформаційна кампанія «Стоп кібербулінгу: як захистити себе та підтримати інших»	Лютий	Здобувачі освіти	
5.20	Бесіда «Баланс навчання та відпочинку: чому відновлення — це не лін»	Березень	Здобувачі освіти	
5.21	Бесіда «Особисті кордони: де закінчуюсь я і починається інший»	Березень	Здобувачі освіти	
5.22	Просвітницький захід до Всесвітнього дня здоров'я «Психічне здоров'я — важлива складова загального здоров'я»	Квітень	Здобувачі освіти	

5.23	Заняття щодо гендерної рівності. Формування культури статево-рольової поведінки, відповідального ставлення до міжособистісних взаємин. «Гендерна рівність та недискримінація: право кожного на повагу», «Гендерні стереотипи: як вони впливають на наш вибір і поведінку»	Листопад - травень	Здобувачі освіти	
5.24	Репродуктивне здоров'я підлітків. «Тренінгове заняття “Репродуктивне здоров'я підлітків: відповідальне ставлення до власного здоров'я”», інформаційне заняття «Профілактика інфекцій, що передаються статевим шляхом», «Відповідальні стосунки: довіра, взаємоповага та особисті межі»	Січень- травень	Здобувачі освіти	
5.25	Інформаційна година до Міжнародного дня сім'ї :«Сім'я як ресурс: підтримка, довіра та взаєморозуміння»	Травень	Здобувачі освіти	
5.26	Робота з педагогічними працівниками 5.26.1 Виступ на педагогічній раді «Мотивація сучасного студента: психологічні чинники навчальної активності» 5.26.2 Психічне здоров'я студента: роль педагогічного працівника у створенні безпечного освітнього середовища. 5.26.3 Маршрути психологічної допомоги: коли та куди рекомендувати студенту звернутися по фахову допомогу. 5.26.4 Профілактика професійного вигорання педагогічних працівників: саморегуляція та відновлення ресурсів.	Жовтень Листопад Січень Квітень	Педагогічні працівники	
5.27	Робота з батьками 5.27.1 Батьківські збори «Адаптація першокурсників: труднощі, ресурси та підтримка з боку батьків» 5.27.2 Батьківські збори «Як підтримати дитину у стресі: тривога, навчальне навантаження та емоційне виснаження» 5.27.3 Поповнення інформаційних матеріалів на сайті коледжу «Психологічна служба» для батьків	1- семестр 11 –семестр Вересень-червень	Батьки, або особи, що їх замінюють	

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 коледж актуальними 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.	Продовжувати роботу щодо удосконалення та актуалізації інформаційно-методичних матеріалів 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 серед здобувачів освіти та працівників коледжу	Керівники груп	постійно	
6.	Видати та довести до відома працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну та електробезпеку, безпечну експлуатацію обладнання, будівель і споруд	Заступник директора з НВР	серпень	
7.	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору	Інженер з ОП Голова пофспілкового комітету	вересень	
8.	Забезпечувати контроль стану електробезпеки, проводити необхідні вимірювання опору кабельно-провідникової продукції та електрообладнання, перевіряти стан електророзеток і наявність попереджувальних написів	Інженер II категорії Заступник директора з АГР	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 в межах Тижнів безпеки дорожнього руху, організовувати виховні години на тему «Безпека дорожнього руху – безпека життя»	Керівники груп, заступник директора з НВР,	листопад 2026, травень 2027	
14.	Проводити зустрічі, інформаційні заходи та консультації з представниками Держпраці, ДСНС, Національної поліції та інших відповідних служб	Заступник директора з НВР, Заступник директора з АГР	протягом року	
15.	Проводити весняно-осінні огляди будівель, споруд, лабораторій, систем водопостачання, опалення, спортивних майданчиків	Заступник директора з АГР	березень серпень	
16.	Подавати встановлену звітність з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності	Заступник директора з АГР	червень, грудень	
17.	Проводити інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками коледжу	Заступник директора з АГР, інженер-енергетик	Протягом року	
18.	Проводити систематичний контроль стану виробничих будівель, найпростішого укриття та інших споруд відповідно до вимог законодавства	Заступник директора з АГР	Протягом року	
19.	Надавати консультативну допомогу працівникам та здобувачам освіти коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Інженер з ОП, Фахівець з ЦЗ	Протягом року	
20.	Організовувати практичні тренування щодо дій учасників освітнього процесу у разі виникнення надзвичайних ситуацій, сигналу «Повітряна тривога» та організованого переміщення до укриття	Заступник директора з АГР	Травень 2027	

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 01.09.26	
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 01.04.27	
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», «Про академічну доброчесність» - 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 зароботою 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 ліквідацією академічних заборгованостей здобувачів освіти	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	
26	Виконання планів роботи структурних підрозділів	Оглядовий	Інформація на адмінраду	Адміністрація	червень	

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 10.01.2027	Головний бухгалтер Помічник директора з кадрової роботи	
3	Складання проекту кошторису на 2027р.	Грудень 2026 - Січень 2027	Головний бухгалтер Заступник директора з навчально-виробничої роботи Заступник директора з адміністративно-господарської роботи 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 Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Головний бухгалтер Уповноважена особа з публічних закупівель	
6	Поточний ремонт будівлі коледжу	протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	
7	Поточний ремонт аудиторій	протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з адміністративно-господарської 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 2026-січень 2027 протягом навчального року (річний план закупівлі)	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Уповноважена особа з публічних закупівель Завідувач господарства	