

**КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора коледжу
28.08.2025 №84-АГД



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О. Сухомлинського
28 серпня 2025 № 13

**РІЧНИЙ ПЛАН
навчальної, методичної,
інноваційної та виховної роботи
на 2025 - 2026 н. р.**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання методичної
ради
Олександрійського педагогічного
фахового коледжу
імені В.О. Сухомлинського
27 серпня 2025 № 1

м. Олександрія, 2025

ЗМІСТ

з/п	Складові частини змісту	Сторінка
1	2	3
1	Аналіз виконання попередніх завдань	3
2	Освітня діяльність коледжу	5
3	Підготовка нормативно – правової бази для організації та провадження освітнього процесу: процес внутрішнього документообігу	10
4	Графік освітнього процесу	13
5	Педагогічна рада коледжу	28
6	Адміністративні наради при директорові	32
7	Навчально – методична та інноваційна робота	37
8	План роботи бібліотеки	41
9	Методична рада коледжу	48
10	Орієнтовний перелік питань для розгляду на засіданнях циклових комісій	52
11	Програма співпраці з роботодавцями викладачів циклових комісій коледжу	56
12	Графік роботи атестаційної комісії коледжу	57
13	Проблеми для науково – пошукової роботи циклових комісій	59
14	Методичні декади	60
15	План методичної декади циклової комісії викладачів фізичного виховання	61
16	План методичної декади циклової комісії викладачів психолого – педагогічних дисциплін та методик навчання	62
17	План методичної декади циклової комісії викладачів гуманітарних дисциплін та іноземних мов	64
18	План методичної декади циклової комісії викладачів фізико – математичних дисциплін	65
19	План методичної декади циклової комісії викладачів природничих і соціально – економічних дисциплін	66
20	Діяльність відділень	67
21	План роботи навчальної та педагогічної практики	72
23	Заходи щодо організації та проведення профорієнтаційної роботи	88
24	Організація виховної роботи	92
25	Організація роботи коледжу в умовах воєнного стану	109
26	Зміни до плану роботи коледжу	114
27	Список використаних скорочень	115

АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ ПОПЕРЕДНІХ ЗАВДАНЬ

Освітня діяльність Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових документів у сфері фахової передвищої освіти, Стратегії розвитку Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського на 2025-2030 роки, Статуту Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського, Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О. Сухомлинського, інших нормативних документів, які визначають засади досягнення якості освітнього процесу в педагогічному коледжі.

Роботу закладу забезпечувало 70 працівників, у тому числі 37 педагогічних працівників, серед яких:

Викладачів-методистів – 14

Старших викладачів – 2

Магістрів педагогічної освіти -9

Відмінників освіти України – 7

Спеціалістів вищої кваліфікаційної категорії – 26;

Спеціалістів I кваліфікаційної категорії – 4;

Спеціалістів II кваліфікаційної категорії – 2;

Кваліфікаційної категорії спеціаліст – 2;

Бакалаврів – 3

Контингент студентів у 2024-2025 навчальному році становив 337 здобувачів освіти. Дипломи фахового молодшого бакалавра отримали 102 здобувачі освіти, з них – 17 з відзнакою.

Робота коледжу була спрямована на досягнення якості освітньої діяльності. Вона здійснювалося шляхом удосконалення нормативної бази, алгоритмів подолання освітніх втрат, професійного партнерства учасників освітнього процесу, моніторингу вимог ринку праці, їх адаптації до здобуття освіти за освітньо-професійними програмами «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».

Значну увагу акцентовано на створенні ефективного та безпечного освітнього середовища, психологічній підтримці працівників і здобувачів освіти, їх мотивації до збереження ментального здоров'я, самовдосконалення та саморозвитку.

Вагомими напрацюваннями в діяльності закладу є:

- створення банку позитивного досвіду викладачів і студентів коледжу;

- участь викладачів і студентів у Всеукраїнських науково-практичних конференціях, зокрема у Всеукраїнській науково-практичній конференції, присвяченій ідеям В.О. Сухомлинського, регіональній науково-практичній конференції «Інновації у фаховій передвищій освіті, академічна доброчесність»;

- проведення заходів професійного партнерства студентів, викладачів, роботодавців, а саме: участь у спільному засіданні робочої групи розробників

ОПП, представників роботодавців, представників міського центру професійного розвитку, студентського самоврядування з питань конкурентоздатності на ринку праці;

- участь в олімпіадах, конкурсах, педагогічних дослідженнях, зокрема: третьому етапі XXV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, олімпіаді з практичного курсу інформатики з елементами програмування та методики навчання інформатики, Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На урок», роботі СДТ (математична секція «Під знаком П», природнича секція «Дослідницька лабораторія», психолого-педагогічна секція «Безбар'єрне спілкування», гуманітарна секція «Speaking Club»);

- волонтерська діяльність, зокрема: участь в акції «Донор ЗСУ»; закупівля автомобільних шин для машин швидкої допомоги, тканини та основ для плетіння сіток; участь у зборі коштів на Старлінк, ковдр для ЗСУ; робота у волонтерській організації «Ельф»; виготовлення окопних свічок, маскувальних сіток; передача продуктів харчування, ліків, засобів особистої гігієни; збір коштів до Дня захисників та захисниць, до Дня студентів, різдвяний збір коштів, до річниці повномасштабного вторгнення РФ в Україну, виготовлення оберегів, малюнків, написання листів захисникам;

- професійне партнерство із закладами вищої та фахової передвищої освіти, зокрема: участь у розробці та оновленні освітньо-професійних програм, організація проходження пробної та переддипломної практики, спільних заходів: семінарів, конференцій, днів кар'єри, залучення фахівців-практиків до викладання освітніх компонентів, керівництва практичним навчанням здобувачів освіти.

Річний план навчальної, методичної, інноваційної та виховної роботи на 2024 - 2025 н. р. виконано в повному обсязі.

ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

Науково-методична проблема коледжу

Підготовка затребуваних суспільством і регіональним ринком праці фахівців за освітньо-професійними програмами «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт» на засадах правової визначеності, академічної доброчесності, студентоорієнтованого навчання, професійного партнерства колективу викладачів, здобувачів освіти та роботодавців.

Завдання освітньої діяльності:

- удосконалення нормативної та навчально-методичної бази педагогічного коледжу для забезпечення провадження на високому рівні освітньої діяльності;
- продовження роботи щодо підготовки та проведення акредитації освітньо-професійної програми «Початкова освіта»;
- вдосконалення освітнього контенту, моніторингу ринку праці;
- створення ефективного та безпечного освітнього середовища для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження фізичного та ментального здоров'я студентів;
- забезпечення всебічної підтримки студентів у реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності, досягнення резильєнтності фахової передвищої освіти;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти системи цінностей, соціальної активності, громадянської та професійної позиції засобами освітнього процесу;
- мотивація молоді до здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах, самоактуалізації в професійному полі, продовження навчання, працевлаштування;
- упровадження ефективної системи національно-патріотичного виховання, розвитку та соціалізації молоді;
- продовження роботи щодо зміцнення та розширення партнерських зв'язків для провадження діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- стимулювання педагогічних працівників коледжу до підвищення рівня професійної майстерності;
- утвердження позитивний імідж коледжу в освітньому просторі України.

Мета та шляхи реалізації видів освітньої діяльності

Навчальна робота

Мета: забезпечити якість освітнього процесу задля формування в майбутніх фахівців компетентностей на рівні стандартів фахової передвищої освіти відповідно до потреб суспільства та ринку праці.

Основні засади навчальної роботи:

- відповідність вимогам фахової передвищої освіти;
- ефективність технологій формування компетентностей здобувачів освіти та досягнення ними результатів навчання, визначених освітньо-професійними програмами «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт»;
- подолання освітніх втрат;
- реалізація потреб інклюзивної складової в освітньому процесі коледжу;
- адаптація у професійному полі та самоактуалізація здобувачів освіти в майбутній професії в ході практичної підготовки з урахуванням вимог професійних стандартів;
- діяльність внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- якісна профорієнтаційна робота.

Навчальні орієнтири:

- наукове обґрунтування та практична спрямованість знань;
- правова визначеність та академічна доброчесність;
- якість сформованих умінь і вдосконалення особистісних якостей;
- задоволення запитів та інтересів кожного здобувача освіти;
- дотримання засад толерантності та культури здобуття освіти;
- здоров'я нації, психологічний комфорт, безпека освіти.

Технології здобуття освіти:

- компетентнісного навчання,
- інноваційного навчання,
- інтегрованого навчання,
- інформаційного навчання,
- професійного партнерства.

Підходи до навчання:

- студентоорієнтований;
- практико-орієнтований;
- системний;
- здоров'язберезувальний.

Шляхи реалізації:

- 1.1. Упровадження ефективних стратегій підготовки фахового молодшого бакалавра за освітньо-професійними програмами.
- 1.2. Утвердження принципів академічної доброчесності.
- 1.3. Удосконалення системи оцінювання та контролю якості освіти в коледжі.
- 1.4. Інтенсифікація застосування інноваційних освітніх технологій.

1.5. Проведення самоаналізу діяльності коледжу за освітньо-професійними програмами.

1.6. Удосконалення системи професійного партнерства учасників освітнього процесу.

1.7. Залучення роботодавців до освітнього процесу.

1.8. Удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.9. Моніторинг якості інклюзивної складової в освітньому процесі коледжу.

1.10. Удосконалення системи мотивації здобувачів освіти.

1.11. Удосконалення технологій практичного навчання.

1.12. Оновлення бібліотечного фонду.

Інноваційно-методична робота

Мета: стимулювати педагогічних працівників до підвищення рівня фахової майстерності, активізуючи їх участь у науково-методичній інноваційній діяльності.

Шляхи реалізації:

2.1. Удосконалення нормативно-правової бази коледжу.

2.2. Забезпечення методичної підтримки щодо впровадження в освітній процес ефективних технологій, інноваційних методик, позитивного педагогічного досвіду.

2.3. Сприяння розвитку творчого потенціалу кожного викладача, його науково-методичної та дослідницької роботи.

2.4. Сприяння підвищенню ефективності та якості проведення викладачами навчальних занять.

2.5. Створення умов для безперервного та ефективного фахового підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Функції навчально-методичного кабінету:

- консультації викладачів із питань створення, удосконалення та поповнення навчально-методичних комплексів, підвищення якості оформлення методичних матеріалів;

- організація та проведення науково-практичних семінарів, конференцій, тренінгів;

- редагування наукових робіт викладачів і студентів, їх систематизація у збірниках науково-методичних матеріалів;

- надання допомоги викладачам в оформленні атестаційних матеріалів;

- організація роботи виставок навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів;

- інформування про надходження нової навчально-методичної літератури, періодичних видань з освітніх питань.

Виховна та спортивно-масова робота

Мета: формувати особистість здобувача освіти як майбутнього громадянина, сім'янина, професіонала з чіткою системою цінностей та активною позицією.

Шляхи реалізації:

- 3.1. Удосконалення змісту та форм виховної й фізкультурно-оздоровчої роботи.
- 3.2. Проведення заходів національно-патріотичного, краєзнавчого, соціального спрямування.
- 3.3. Організації якісного студентського дозвілля.
- 3.4. Проведення заходів, спрямованих на протидію булінгу, торгівлі людьми, домашньому насильству.
- 3.5. Здійснення волонтерської діяльності.
- 3.6. Організації екскурсій визначними пам'ятними місцями України.
- 3.7. Сприяння участі студентської молоді в загальноколеджних, міських обласних, регіональних, усеукраїнських заходах різних напрямів.
- 3.8. Проведення заходів збереження ментального здоров'я.
- 3.9. Удосконалення системи заходів щодо формування здорового способу життя, фізичного розвитку, стимулювання до участі в міських, обласних, усеукраїнських, міжнародних змаганнях із різних видів спорту, у роботі суддівських колегій у галузі спорту.
- 3.10. Мотивація до дослідницької роботи.
- 3.11. Розширення тематики заходів, спрямованих на створення ефективного та безпечного освітнього середовища.
- 3.12. Забезпечення постійного соціально-педагогічного патронату студентів, які мають соціальний статус.
- 3.13. Оптимізація системи індивідуальної роботи із внутрішньо переміщеними особами.
- 3.14. Забезпечення участі органів студентського самоврядування в управлінні закладом освіти.

Підвищення професійної майстерності працівників

Мета: Створити умови для підвищення рівня професійної майстерності педагогічних працівників, формувати їх здатність бути конкурентоздатними, долати виклики освіти та ринку праці.

Шляхи реалізації:

- 4.1. Підвищення рівня професійної кваліфікації викладачів з урахуванням викликів фахової передвищої освіти.
- 4.2. Презентація професійних здобутків, організація взаємовідвідування занять викладачами, проведення партнерських занять.
- 4.3. Сприяння удосконаленню рівня володіння сучасними комп'ютерно-інформаційними технологіями працівниками коледжу.
- 4.4. Підвищення рівня соціального та правового захисту працівників коледжу, організація змістовного культурного дозвілля, популяризація здорового способу життя.

Утвердження позитивного іміджу коледжу, педагогічної професії

- 5.1. Забезпечення якісної підготовки студентської молоді до участі у конкурсах, олімпіадах різних рівнів.
- 5.2. Реалізація освітніх, культурних, просвітницьких, спортивних, соціальних і волонтерських проєктів.

5.3. Дотримання єдиного формату щодо оформлення електронної, методичної та рекламної продукції коледжу.

5.4. Створення відеопрезентацій навчального та методичного спрямування.

5.5. Удосконалення системи профорієнтаційної роботи.

5.6. Надання відкритого доступу всім заінтересованим особам до авторських медійних, інформаційно-просвітницьких ресурсів викладачів коледжу.

5.7. Розширення напрямів співпраці з обміну педагогічним досвідом із закладами освіти міста, регіону.

5.8. Усебічна підтримка молоді в реалізації просвітницьких, мистецьких, спортивних і волонтерських ініціатив, спрямованих на розвиток творчих здібностей, примноження спортивних досягнень та утвердження високих морально-етичних принципів.

5.9. Долучення до актуальних регіональних, усеукраїнських конференцій, соціально значущих акцій, конкурсів, тренінгів, проєктів, челенджів, флешмобів.

**ПІДГОТОВКА НОРМАТИВНО - ПРАВОВОЇ БАЗИ
для організації та провадження освітнього процесу:
процес внутрішнього документообігу**

Таблиця 1

№ з/п	Зміст	Відповідальні
1	2	3
1.	Затвердити Річний план навчальної, методичної та виховної роботи на 2025-2026 навчальний рік	Педагогічна рада
2.	Затвердити плани:	
	- роботи відділень;	Тарасенко Олена, Кісєєва Юлія
	- голів циклових комісій;	Максімова Літта
	- виховної роботи навчальних груп;	Ципуринда Яніна
	- робочі програми;	Максімова Літта
	- роботи керівників гуртків, секцій, НСТ;	Ципуринда Яніна, Максімова Літта
	- науково-методичної роботи;	Методист
	- педагогічної практики;	Слободніченко Анастасія
	- методичної ради;	Максімова Літта, методист
	- методичного кабінету;	Методист коледжу
	- навчальних кабінетів.	Максімова Літта
3.	Підготувати навчальну документацію:	
	- журнали обліку роботи академічної групи та викладачів;	Завідувачі відділень, керівники груп
	- документацію голів циклових комісій;	Голови циклових комісій
	- книги протоколів педагогічних рад;	Секретар педагогічної ради
	- журнали педагогічної практики;	Слободніченко Анастасія
	- розклади навчальних занять;	Максімова Літта
	- графіки педагогічної практики.	Слободніченко Анастасія
4.	Видати накази по коледжу:	
	Про визначення уповноваженої особи з публічних закупівель	Гаманенко Людмила

Продовження таблиці 1

1	2	3
	Про призначення відповідального за справний стан, безпечну та економічну експлуатацію устаткування теплових установок і мереж	Харік Наталія
	Про створення комісій	Харік Наталія
	Про призначення відповідальних за пожежну безпеку в коледжі	Харік Наталія
	Про призначення відповідальних за електрогосподарство в коледжі	Харік Наталія
	Про керівний склад Педколеджу та розподіл функціональних обов'язків і посадової відповідальності	Литвин Анатолій
	Про затвердження персонального складу адміністративної ради Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського на 2025–2026 н. р.	Литвин Анатолій
	Про дотримання вимог охорони праці та цивільного захисту	Лінок Ірина
	Про перелік циклових комісій на 2025–2026 навчальний рік	Литвин Анатолій
	Про проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту перед початком освітнього процесу	Лінок Ірина
	Про створення постійно-діючої комісії по прийманню та списанню основних засобів, інших необоротних активів та матеріальних цінностей	Гаманенко Людмила
	Про заборону використання приміщень педагогічного коледжу у військових цілях	Максімова Літта
	Про заборону залучення здобувачів освіти у військових цілях	Максімова Літта
	Про затвердження персонального складу педагогічної ради Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського на 2025–2026 н. р.	Литвин Анатолій
	Про затвердження складу методичної ради коледжу	Литвин Анатолій
	Про запобігання проникненню на територію закладу сторонніх осіб	Максімова Літта
	Про розподіл обов'язків між директором коледжу та його заступниками у 2025/2026 навчальному році	Литвин Анатолій

Продовження таблиці 1

1	2	3
	Про режим роботи Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського у 2025-2026 н.р.	Литвин Анатолій
	Про організацію роботи в закладі з питань збереження життя і здоров'я студентів	Ципуринда Яніна
	Про створення безпечного освітнього середовища у 2025-2026 навчальному році	Ципуринда Яніна
	Про розподіл навчальних аудиторій, кабінетів за навчальними групами та призначення відповідальних за навчальні аудиторії, кабінети, лабораторії, майстерні, спортзал, актовий зал, службові приміщення на 2025-2026 н. р.	Максімова Літта
	Про стипендіальну комісію	Ципуринда Яніна
	Про організацію освітнього процесу у змішаній формі	Максімова Літта
	Про зарахування на навчання	Литвин Анатолій
	Про створення навчальних груп із студентів нового набору на 2025-2026	Литвин Анатолій
	Про проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час практичної підготовки	Лінок Ірина
	Про розподіл курсових робіт	Максімова Літта
	Про організацію роботи з підвищення спортивної майстерності в 2025-2026	Ткаченко Сергій
	Про формування медичних груп з фізичної культури(фізичного виховання)	Розка Катерина
	Про формування спеціальної медичної групи та проведення занять з фізичної культури (фізичного виховання)	Розка Катерина

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Курс навчання	Семестр	Тривалість семестру	Тижні	Екзамени	Практика	Контрольні заходи		Практика	Кваліфікаційні іспити
						Диференційовані заліки	Екзамени		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ									
Спеціальність 013 Початкова освіта на основі базової середньої освіти									
I	1	01.09.2025 – 26.12.2025	17	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
	2	12.01.2026 – 12.06.2026 Корекційний тиждень 15.06.2026 – 19.06.2026	22	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
II	3	01.09.2025 – 19.12.2025 Корекційний тиждень 22.12.2025 – 26.12.2025	16	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
	4	12.01.2026 – 05.06.2026	21	08.06.2026 – 19.06.2026	–	Семестровий контроль	–	–	ДПА (у формі ЗНО (НМТ)) 1.Українська мова і література

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									2.Математика 3.Історія України або іноземна мова (за вибором) 4.Біологія, географія, фізика, хімія (за вибором)
III	5	01.09.2025 – 19.12.2025	16	22.12.2025 – 26.12.2025.	–	1.Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 2.Мистецтво (музика та образотворче мистецтво) з методикою навчання 3.Основи роботи з ЕОМ (вибірковий блок (спеціалізація))	1.Історія української державності та культури 2.Основи початкового курсу математики		–
	6	12.01.2026 – 29.05.2026	20	01.06.2026 – 12.06.2026 22.06.2026 – 26.06.2026 29.06.2026 – 10.07.2026	15.06.2026 – 19.06.2026 22.06.2026 – 26.06.2026 29.06.2026 – 10.07.2026	1. Методика навчання іноземної мови 2. Теорія і методика фізичного виховання	1. Дитяча література з основами культури і техніки мовлення 2. Методика навчання математики 3. Основи природознавства та суспільствознавства з методикою навчання. 4. Методика навчання інформатики	1.Польова (з основами природознавства та краєзнавства) (залік) 2.Підготовка до роботи з дітьми в літньому оздоровчому таборі (залік) 3.У дитячих оздоровчих таборах (диференційовани й залік)	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							(вибірковий блок (спеціалізація))	4. Позакласна та позашкільна виховна робота (диференційовани й залік)	
IV	7	08.09.2025 – 19.12.2025	15	22.12.2025 – 02.01.2026	01.09.2025 – 05.09.2025	1.Українська мова (за професійним спрямуванням) 2.Безпека життєдіяльності, охорона праці в галузі та цивільний захист	1.Психологія (загальна, вікова, педагогічна) 2.Педагогіка з основами корекційної педагогіки (дефектології) 3.Методика навчання української мови 4.Методика навчання предмета «Я досліджую світ»	1.Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя - класовода в перші дні дитини в школі (залік) 2.Пробні уроки та заняття	–
	8	12.01.2026 – 27.03.2026 04.05.2026 – 05.06.2026	16 (11 +5)	08.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026	30.03.2026 – 01.05.2026	1.Соціологія 2.Безпека життєдіяльності, охорона праці в галузі та цивільний захист 3.Анатомія, фізіологія і гігієна дітей шкільного віку та основи валеології. 4.Основи педагогічної майстерності	1.Основи філософських знань (філософія та релігієзнавство) 2.Сучасна українська літературна мова	1.Пробні уроки та заняття (диференційовани й залік) 2.Безперервна практика (диференційовани й залік)	1.Кваліфікаційний іспит: педагогіка з окремими методиками. 2.Кваліфікаційний іспит з освітніх компонентів вибіркового блоку для присвоєння додаткової кваліфікації

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ									
Спеціальність 013 Початкова освіта на основі повної загальної середньої освіти									
I	1	01.09.2025 – 19.12.2025	16	22.12.2025 – 26.12.2025	–	1.Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 2.Мистецтво (музика та образотворче мистецтво) з методикою навчання 3.Методика роботи асистента вчителя (вибірковий блок (спеціалізація)) 4.Теорія і методика навчання гімнастиці (вибірковий блок (спеціалізація))	1.Історія української державності та культури 2.Основи початкового курсу математики	–	–
	2	12.01.2026 – 29.05.2026	20	01.06.2026 – 12.06.2026	15.06.2026 – 19.06.2026	1.Методика навчання іноземної мови 2. Теорія і методика фізичного виховання	1. Дитяча література з основами культури і техніки мовлення	1.Польова (з основ природознавства та краєзнавства) (залік)	
					22.06.2026 – 26.06.2026 29.06.2026 –		2. Методика навчання математики 3.Основи природознавства та суспільствознавства	2.Підготовка до роботи з дітьми в літньому оздоровчому таборі (залік)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					10.07.2026		з методикою навчання 4.Методика роботи асистента вчителя (додаткова спеціалізація) 5.Рухливі ігри та методика навчання (додаткова спеціалізація)	3.У дитячих оздоровчих таборах (диференційовани й залік) 4.Позакласна та позашкільна виховна робота (диференційовани й залік)	
II	3	08.09.2025 – 19.12.2025	15	22.12.2025 – 02.01.2026	01.09.2025 – 05.09.2025	1.Українська мова (за професійним спрямуванням) 2.Практикум усного і писемного мовлення (іноземна мова) 3.Безпека життєдіяльності, охорона праці в галузі та цивільний захист	1.Психологія (загальна, вікова, педагогічна) 2.Педагогіка з основами корекційної педагогіки (дефектології) 3.Методика навчання української мови 4.Методика навчання предмета «Я досліджую світ»	1.Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя - класовода в перші дні дитини в школі (залік) 2.Пробні уроки та заняття	–
	4	12.01.2026 – 27.03.2026 04.05.2026 – 05.06.2026	16 (11 +5)	08.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026	30.03.2026 – 01.05.2026	1.Соціологія 2.Безпека життєдіяльності, охорона праці в галузі та цивільний захист 3. Анатомія, фізіологія і гігієна дітей шкільного віку та основи валеології. 4.Педагогіка з основами корекційної	1.Основи філософських знань (філософія та релігієзнавство) 2.Сучасна українська літературна мова	1.Пробні уроки та заняття (диференційовани й залік) 2.Безперервна практика (диференційовани й залік)	1.Кваліфікаційний іспит: педагогіка з окремими методиками 2.Кваліфікаційний іспит з освітніх компонентів вибіркового блоку для присвоєння додаткової кваліфікації

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						педагогіки (дефектологія)			
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ									
Спеціальність 017 Фізична культура і спорт на основі базової середньої освіти									
I	1	01.09.2025 – 26.12.2025	17	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
	2	12.01.2026 – 12.06.2026 Корекційний тиждень 15.06.2026 – 19.06.2026	22	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
II	3	01.09.2025 – 19.12.2025 Корекційний тиждень 22.12.2025 – 26.12.2025	16	–	–	Семестровий контроль		–	–
	4	12.01.2026 – 05.06.2026	21	–	08.06.2026 – 19.06.2026	Семестровий контроль	–	–	ДПА (у формі ЗНО (НМТ)) 1. Українська мова і література 2. Математика 3. Історія України або іноземна мова (за вибором)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									4. Біологія, географія, фізика, хімія (за вибором)
III	5	01.09.2025 – 26.12.2025	17	29.12.2025 – 02.01.2026		1.Методика фізичного виховання в спецмедгрупах 2. Методика навчання футболу. гандболу.	1. Українська мова (за професійним спрямуванням) 2. Історія української державності та культури.	1. Практика з позакласної виховної роботи (диференційовани й залік)	–
	6	12.01.2026 – 15.05.2026	18	18.05.2026 – 29.05.2026	01.06.2026 – 05.06.2026 08.06.2026 – 12.06.2026	1.Основи філософських знань (філософія і релігієзнавство) 2.Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 3. Семінар з практики суддівства 4. Методика навчання футболу, гандболу.	1.Анатомія людини 2.Психологія 3.Туризм і турпохід	1. Літній табірний збір з туризму і турпоходів (залік) 2. Літній табірний збір з плавання. 3.Пробні уроки та заняття в школі	
V	7	02.09.2025 – 26.12.2025	17	29.12.2025 – 09.01.2026	–	1. Історія фізичної культури 2. Спортивна боротьба 3. Плавання з методикою навчання 4. Сучасні інформаційні технології на заняттях з фізичної культури	1.Фізіологія та фізіологічні основи фізичного виховання 2.Педагогіка 3.Теорія і методика фізичного виховання 4.Рухливі ігри з методикою навчання	1. Пробні уроки та заняття в школі (диференційовани й залік)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8	16.02.2026 – 29.05.2026	15	01.06.2026 – 05.06.2026 08.06.2026 – 26.06.2026	19.01.2026 – 13.02.2026	1.Соціологія 2. Валеологія та методика навчання 3. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі, цивільний захист 4. Фізкультурно-спортивні споруди 5. Основи лікувальної фізичної культури 6. Підвищення спортивної майстерності	1.Гімнастика з методикою навчання 2.Легка атлетика з методикою навчання	1.Переддипломна (педагогічна) практика (диференційовані й залік)	Кваліфікаційні іспити: педагогіка; теорія і методика фізичного виховання

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Спеціальність 012 Дошкільна освіта на основі базової середньої освіти

I	1	01.09.2025 – 26.12.2025	17	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
	2	12.01.2026 – 12.06.2026 Корекційний тиждень 15.06.2026 – 19.06.2026	22	–	–	Семестровий контроль	–	–	–
II	3	01.09.2025 – 19.12.2025 Корекційний тиждень	16	–	–	Семестровий контроль	–	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		22.12.2025 – 26.12.2025							
	4	12.01.2026 – 05.06.2026	21	–	08.06.2026 – 19.06.2026	Семестровий контроль	–	–	ДПА (у формі ЗНО (НМТ)) 1. Українська мова і література 2. Математика 3. Історія України або іноземна мова (за вибором) фізика, хімія (за вибором)
III	5	01.09.2025 – 19.12.2025	16	22.12.2025 – 26.12.2025	01.09.2025 – 26.09.2025 29.09.2025 – 19.12.2025	1. Історія української державності та культури 2. Дитяча література (література для дітей дошкільного віку) з практикумом виразного читання 3. Методика організації образотворчої діяльності дітей дошкільного віку 4. Ефективна комунікація (вибірковий блок (спеціалізація))	1. Методика розвитку мовлення і навчання елементів грамоти 2. Основи природознавства та методика ознайомлення дітей з природою	1. Введення в спеціальність 2. Практика в ролі помічника вихователя (диференційовані й залік)	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					01.09.2025 – 26.09.2025 29.09.2025 – 19.12.2025	1.Історія української державності та культури 2.Дитяча література (література для дітей дошкільного віку) з практикумом виразного читання 3.Методика організації образотворчої діяльності дітей дошкільного віку 4.Ефективна комунікація (вибірковий блок (спеціалізація))	1. Методика розвитку мовлення і навчання елементів грамоти 2. Основи природознавства та методика ознайомлення дітей з природою	1.Введення в спеціальність 2.Практика в ролі помічника вихователя (диференційований залік)	
	6	12.01.2026 – 05.06.2026	21	08.06.2026 – 19.06.2026	22.06.2026 – 26.06.2026 29.06.2026 – 10.07.2026	1. Методика музичного виховання дітей 2. Навчання і виховання в різновікових групах та їх соціалізація	1.Вікова фізіологія і валеологія 2. Художня праця 3.Методика роботи з дітьми з порушенням психофізичного розвитку (вибірковий блок (спеціалізація))	1.Підготовка до літньої практики (залік) 2.Літня педагогічна практика (диференційований залік) 3.Спостереження та пробна практика (диференційований залік)	–
IV	7	01.09.2025 – 12.12.2025	15	15.12.2025 – 26.12.2025	–	1. Українська мова (за професійним спрямуванням)	1.Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	1.Спостереження та пробна практика (диференційований залік)	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						2.Фізичне виховання 3.Сучасні педагогічні технології 4. Соціологія 5. Лікувальна фізкультура. 6. Англійська мова в колі сім'ї (вибірковий блок (спеціалізація))	2. Педагогіка (загальна, дошкільна) та основи педагогічної майстерності 3. Психологія (загальна, педагогічна, дитяча) із психологією творчості дітей дошкільного віку. 4. Основи дефектології і логопедії		
	8	12.01.2026 – 20.03.2026 20.04.2026 – 05.06.2026	17 (10 +7)	08.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026 08.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026	23.03.2026 – 17.04.2026	1.Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та методика їх застосування 2.Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі та цивільний захист 3. Методика фізичного виховання дітей 4.Інклюзивна освіта та методика співпраці з родинами 5.Ритміка та хореографія 6. Корекційна дошкільна	1.Основи філософських знань (філософія та релігієзнавство) 2.Методика формування елементарних математичних уявлень у дітей дошкільного віку.	1. Спостереження та пробна практика (диференційований залік) 2.Переддипломна (диференційований залік)	1.Кваліфікаційний іспит: педагогіка з методиками дошкільної освіти 2.Кваліфікаційний іспит з освітніх компонентів вибіркового блоку для присвоєння додаткової кваліфікації

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						<p>психопедагогіка та психодіагностика (вибірковий блок (спеціалізація))</p> <p>7. Основи конфліктології в роботі сімейного вихователя та психологія особливої дитини (вибірковий блок (спеціалізація))</p> <p>8. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі</p>			

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Спеціальність 012 Дошкільна освіта на основі повної загальної середньої освіти

I	1	01.09.2025 – 19.12.2025	16	22.12.2025 – 26.12.2025	01.09.2025 – 26.09.2025 29.09.2025 – 19.12.2025	<p>1. Історія української державності та культури</p> <p>2. Дитяча література (література для дітей дошкільного віку) з практикумом виразного читання</p> <p>3. Методика організації</p>	<p>1. Методика розвитку мовлення і навчання елементів грамоти</p> <p>2. Основи природознавства та методика ознайомлення дітей з природою</p>	<p>1. Введення в спеціальність</p> <p>2. Практика в ролі помічника вихователя (диференційований залік)</p>	–
---	---	-------------------------------	----	----------------------------	--	--	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						образотворчої діяльності дітей дошкільного віку 4.Ефективна комунікація (вбірковий блок (спеціалізація)) 5.Теорія і методика діяльності сімейного вихователя (вбірковий блок (спеціалізація))			
	2	12.01.2026 – 05.06.2026	21	08.06.2026 – 19.06.2026	22.06.2026– 26.06.2026 29.06.2026– 10.07.2026	1. Методика музичного виховання дітей 2. Навчання і виховання в різновікових групах та їх соціалізація	1.Вікова фізіологія і валеологія 2. Художня праця 3.Методика роботи з дітьми з порушенням психофізичного розвитку (вбірковий блок (спеціалізація))	1.Підготовка до літньої практики (залік) 2.Літня педагогічна практика (диференційований залік)	–
							4.Методичні основи побудови навчально-виховного процесу в сім'ї (вбірковий блок (спеціалізація))	3.Спостереження та пробна практика (диференційований залік)	
II	3	01.09.2025 – 12.12.2025	15	15.12.2025 – 26.12.2025	–	1. Українська мова (за професійним спрямуванням)	1.Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	1.Спостереження та пробна практика (диференційований залік)	–

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						2.Фізичне виховання 3.Сучасні педагогічні технології 4. Соціологія 5. Лікувальна фізкультура. 6. Англійська мова в колі сім'ї (вибірковий блок (спеціалізація))	2. Педагогіка (загальна, дошкільна) та основи педагогічної майстерності 3. Психологія (загальна, педагогічна, дитяча) із психологією творчості дітей дошкільного віку. 4. Основи дефектології і логопедії		
	4	12.01.2026 – 20.03.2026 20.04.2026 – 05.06.2026	17 (10 +7)	08.06.2026 – 12.06.2026 15.06.2026 – 26.06.2026	23.03.2026 – 17.04.2026	1.Сучасні інформаційні технології в роботі з дітьми та методика їх застосування 2.Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі та цивільний захист 3. Методика фізичного виховання дітей 4.Інклюзивна освіта та методика співпраці з родинами 5.Ритміка та хореографія	1.Основи філософських знань (філософія та релігієзнавство) 2.Методика формування елементарних математичних уявлень у дітей дошкільного віку.	1. Спостереження та пробна практика (диференційований залік) 2.Переддипломна (диференційований залік)	1.Кваліфікаційний іспит: педагогіка з методиками дошкільної освіти 2.Кваліфікаційний іспит з освітніх компонентів вибіркового блоку для

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						6. Корекційна дошкільна психопедагогіка та психодіагностика (вибірковий блок (спеціалізація)) 7. Основи конфліктології в роботі сімейного вихователя та психологія особливої дитини (вибірковий блок (спеціалізація))			присвоєння додаткової кваліфікації

ПЕДАГОГІЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

У відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту», педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, склад якого щорічно затверджується наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

1. Колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти:
 - 1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку закладу фахової передвищої освіти;
 - 2) розглядає проект установчого документа закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
 - 3) розглядає проект кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;
 - 4) ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу фахової передвищої освіти у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;
 - 5) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - 6) погоджує за поданням керівника закладу фахової передвищої освіти рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
 - 7) за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;
 - 8) затверджує положення про організацію освітнього процесу;
 - 9) затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;
 - 10) має право вносити подання про відкликання керівника закладу фахової передвищої освіти з підстав, передбачених законодавством, установчими документами закладу фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти;
 - 11) обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково - педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
 - 12) приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;
 - 13) має право ініціювати проведення позапланового інституційного

- аудиту закладу фахової передвищої освіти;
- 14) приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- 15) приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;
- 16) приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

Тематика засідань педагогічних рад представлена у таблиці 3.

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Таблиця 2

з/п	Назви питань для розгляду на засіданні	Терміни виконання	Відповідальні
I засідання			
1	2	3	4
1.	Про досягнення резильєнтності фахової передвищої освіти засобами освітнього процесу у II півріччі 2024-2025 н. р.	Серпень	Директор коледжу, заступник директора з НР, заступник директора з НВР, завідувачі відділень, голови циклових комісій, методист, бібліотекар
2.	Про початок навчального року та особливості організації освітнього процесу, створення ефективного й безпечного освітнього середовища, забезпечення підручниками і посібниками, періодичними виданнями освітньо-професійних програм.		
3.	Про затвердження річного плану роботи коледжу, навчальних програм і документів закладу.		
4.	Про погодження призначення голів циклових комісій на 2025-2026 навчальний рік.		
5.	Про результати проведення кваліфікаційних іспитів у 2024-2025н.р.		Голова ЕК
6.	Про затвердження заходів підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Початкова освіта».		Заступник директора з НР, гарант програми

1	2	3	4
1.	Про реалізацію принципів академічної доброчесності під час формування компетентностей здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою «Початкова освіта».	Грудень	Завідувач відділення, голови циклових комісій
2.	Про результати моніторингу працевлаштування випускників коледжу 2025 року.		Завідувач навчально-виробничої практики, керівники випускних груп
3.	Про затвердження правил прийому до Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського (пропозиції щодо термінів роботи приймальної комісії, прийому документів, профорієнтаційної роботи) у 2025 році.		Відповідальний секретар приймальної комісії
4. 5.	Про проведення зимової екзаменаційної сесії. Про затвердження самоаналізу освітньої діяльності за освітньо-професійною програмою «Початкова освіта».		Заступник директора з НР, голови циклових комісій
6.	Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Методист
III засідання			
1.	Про підсумки діяльності Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського за I півріччя 2025-2026 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості освітнього процесу.	Лютий	Заступник директора з НР, завідувачі відділень
2.	Про психологічну та соціальну підтримку здобувачів фахової передвищої освіти як одну з умов безпечного освітнього середовища коледжу.		Практичний психолог, соціальний педагог

1	2	3	4
3.	Про роботу методичного кабінету.		Методист, голови циклових комісій
4.	Про партнерство студентського самоврядування та педагогічного колективу коледжу.		Заступник директора з НВР, голова ради студентського самоврядування
IV засідання			
1.	Освітня діяльність коледжу за освітньо-професійними програмами «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Червень	Гаранти програм
2.	Про результати виконання річного плану роботи коледжу в 2025-2026 н.р.		Методист
3.	Підсумки виконання наказів і розпоряджень МОН України.		Директор коледжу
4.	Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.		Лінок Ірина

АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

Таблиця 3

№ з/п	Питання до формування порядку денного	Відповідальні
1	2	3
Вересень		
1.	Про виконання плану заходів щодо початку навчального року	Керівники структурних підрозділів
1.	Про підготовку програм освітніх компонентів, дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту викладачами коледжу	Голови ЦК
3.	Про підведення підсумків проходження щорічного обов'язкового медичного огляду працівниками коледжу	Сестра медична
4.	Про виконання заходів з профілактики травматизму та організацію роботи з безпеки життєдіяльності, дотримання правил охорони праці	Харік Наталя
Жовтень		
1.	Про результати моніторингу стану побутових умов студентів у гуртожитку та на приватних квартирах	Ципуринда Яніна Тарасенко Олена Кісеєва Юлія
2.	1. Про працевлаштування випускників 2025 року 2. Про атестацію педагогічних працівників.	Слободніченко Анастасія Секретар атестаційної комісії
3.	1. Про результати контролю за веденням навчальної документації на відділеннях. 2. Про стан навчально-виховної роботи зі студентами пільгових категорій. 3. Про стан роботи зі студентами-сиротами, студентами, позбавленими опіки та батьківського піклування, студентами-інвалідами та студентами соціально захищених категорій.	Кісеєва Юлія Тарасенко Олена Ципуринда Яніна Ткаченко Вадим, Васильчак Яніна
4.	Про заходи подолання освітніх втрат	Голови циклових комісій

1	2	3
5.	Про результати моніторингу адаптації до умов навчання студентів груп нового набору.	Заступники директора коледжу Завідувачі відділень
6.	Про організацію та проведення педагогічної практики.	Слободніченко Анастасія
Листопад		
1.	1. Про підготовку приміщення коледжу до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про успішність та результати відвідування навчальних занять студентами груп нового набору.	Харік Наталія Кісеєва Юлія Тарасенко Олена
2.	1. Про проведення батьківських зборів у навчальних групах. 2. Про організацію та проведення Міжнародного дня студента.	Кісеєва Юлія Тарасенко Олена Ципуринда Яніна
3.	Про результати поглибленого медичного огляду студентів коледжу.	Сестра медична
4.	Про стан підготовки до екзаменаційної сесії.	Максімова Літта
5.	Про хід профорієнтаційної роботи.	Максімова Літта, керівники структурних підрозділів
Грудень		
1.	Про господарську діяльність коледжу та підсумки інвентаризації.	Гаманенко Людмила, Харік Наталія
2.	1. Про результати роботи секцій СДТ, спортивних секцій, гуртків. 2. Про підготовку до новорічних та різдвяних свят.	Максімова Літта Ткаченко Сергій Ципуринда Яніна
3.	Про організацію та результати контролю за якістю освітнього процесу, шляхи досягнення якості освітнього процесу.	Максімова Літта

1	2	3
4.	1. Про розподіл студентів для проходження безперервної (переддипломної (педагогічної)) практики. 2. Про стан підготовки звітної документації.	Слободніченко Анастасія Керівники структурних підрозділів
5.	1. Про виконання навчальних планів і програм. 2. Про стан роботи щодо профілактики правопорушень у коледжі.	Голови циклових комісій Ципуринда Яніна
6.	Про розгляд і виконання наказів та розпоряджень листів МОН та МОЗ України.	Директор коледжу
Січень		
1.	1. Про виконання річного плану роботи коледжу в I півріччі 2025-2026 н.р. 2. Про підсумки організації та проведення новорічноріздвяних заходів.	Максімова Літта Ципуринда Яніна Ципуринда Яніна Тарасенко Олена
2.	1. Про виконання прийнятих рішень, наказів, розпоряджень, доручень у I півріччі 2025-2026 н.р. 2. Про кошторис коледжу на 2026 фінансовий рік.	Литвин Анатолій Гаманенко Людмила
3.	Про заходи роботи щодо задоволення запитів та інтересів здобувачів освіти.	Тарасенко Олена Кісеєва Юлія
Лютий		
1.	1. Про хід атестації педагогічних працівників. 2. Про дотримання норм безпеки під час проведення практичних і лабораторних занять.	Методист Голови циклових комісій
2.	Про стан методичної роботи в I півріччі 2025-2026 н.р.	Методист
3.	Про участь студентів коледжу в регіональних, обласних, всеукраїнських олімпіадах та конкурсах.	Максімова Літта Ципуринда Яніна
4.	1. Про результати безперервної (переддипломної (педагогічної практики)).	Слободніченко Анастасія

1	2	3
	2. Про результати контролю за організацією та якістю освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку здобувачами освіти.	Максімова Літта Тарасенко Олена Кісеєва Юлія
Березень		
1.	Про дотримання санітарно – гігієнічних та методичних вимог у навчальних аудиторіях.	Кісеєва Юлія Тарасенко Олена
2.	Про роботу бібліотеки та читального залу.	Шевченко Неля
3.	Про результати проведення педагогічної практики «Пробні уроки та заняття».	Слободніченко Анастасія
4.	Про стан підготовки документації до атестації педагогічних працівників коледжу.	Секретар атестаційної комісії
5.	Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в коледжі.	Інженер з охорони праці
6.	Про організацію ремонтних робіт з метою підготовки до 2026 – 2027 н.р.	Харік Наталія
Квітень		
1.	Про планування роботи на 2026 – 2027 н.р.	Методист
2.	Про роботу навчальних кабінетів, лабораторій.	Голови циклових комісій
3.	Про підготовку до семестрових екзаменів, організацію захисту курсових робіт, кваліфікаційних іспитів, ДПА.	Максімова Літта
4.	Про організацію роботи з цивільного захисту.	Інженер з охорони праці
5.	Про роботу щодо підготовки, своєчасного оформлення та видачі свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти і дипломів.	Кучеренко Валентин Рябоконт Наталія
6.	Про результати перевірки журналів обліку педагогічної практики.	Слободніченко Анастасія
Травень		
1.	Про результати безперервної (переддипломної (педагогічної)) практики здобувачів освіти.	Слободніченко Анастасія

1	2	3
2.	Про результати атестації викладачів.	Секретар атестаційної комісії
3.	Про організацію практики «У дитячих оздоровчих таборах», «Літня педагогічна практика».	Слободніченко Анастасія
4.	Про підсумки виконання індивідуальних планів роботи викладачів і планів роботи циклових комісій.	Голови циклових комісій
5.	Про результати перевірки журналів навчальних груп.	Завідувачі відділень
6.	Про організацію ЗНО (НМТ) на базі коледжу	Ципуринда Яніна
7.	Про результати захисту курсових робіт студентами коледжу.	Методист
Червень		
1.	Про роботу приймальної комісії.	Тарасенко Олена
2.	Про роботу структурних підрозділів у II півріччі 2025 - 2026 н.р.	Максімова Літта Ципуринда Яніна
3.	Про виконання Річного плану навчальної, методичної інноваційної та виховної роботи.	Методист
4.	Про наслідки семестрових і кваліфікаційних іспитів.	Максімова Літта
5.	Про підсумки виховної роботи, роботи Ради студентського самоврядування.	Ципуринда Яніна
6.	Про діяльність органів студентського самоврядування	Ципуринда Яніна
7.	Про підсумки педагогічної практики у II півріччя 2025 - 2026 н.р.	Слободніченко Анастасія
8.	Про організацію закінчення навчального року.	Максімова Літта
9.	Про підготовку методичної бази коледжу до нового навчального року.	Методист
10.	Про планування роботи на наступний навчальний рік.	Ципуринда Яніна Максімова Літта
11.	Про організацію ремонтних робіт у коледжі на наступний навчальний рік.	Харік Наталія
12.	Про організацію підготовки до урочистого вручення дипломів випускникам коледжу.	Ципуринда Яніна

НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА РОБОТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Основні напрямками роботи:

- надання методичних консультацій викладачам, здобувачам освіти, працівникам закладу освіти;
- спрямування та координація роботи циклових комісій коледжу;
- спрямування роботи засідань обласних, регіональних методичних об'єднань педагогічних працівників;
- розробка, апробація та впровадження освітніх технологій, інноваційних методик в освітній процес;
- створення комплексу методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- розробка й упровадження в практику роботи циклових комісій методичних рекомендацій, положень щодо вдосконалення методичної роботи, професійної підготовки майбутніх фахівців;
- сприяння розвитку творчого потенціалу кожного викладача, створення організаційних умов для безперервного фахового підвищення кваліфікації педагогів;
- вивчення й узагальнення позитивного педагогічного досвіду викладачів коледжу, педагогічних працівників інших закладів освіти, ознайомлення педагогів, студентів коледжу з цим досвідом та його впровадженням;
- залучення викладачів і студентів до навчально-методичної, науково - дослідної роботи;
- організація виставок педагогічних досягнень викладачів, новинок психолого-педагогічної, методичної літератури.

Таблиця 4

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Рейд-огляд до нового навчального року навчальних кабінетів, лабораторій, методичний супровід підготовки документації голів циклових комісій і викладачів, виконання нормативних документів, подолання викликів фахової передвищої освіти.	Серпень	Методист

1	2	3	4
2.	Затвердження плану роботи навчально-методичного кабінету, професійного партнерства зі здобувачами освіти та роботодавцями.	Серпень	Максімова Літта
3.	Формування та поповнення електронної бази законодавчих і нормативно - регулюючих документів, інформаційних матеріалів на сайті коледжу.	Серпень	Методист
4.	Складання графіка підвищення кваліфікації викладачів коледжу на 2026 рік	Вересень	Методист
5.	Участь у проведенні робочих нарад голів циклових комісій з метою визначення проблем та завдань поточної роботи.	Протягом року	Методист
6.	Коригування графіку проходження підвищення кваліфікації шляхом: - курсів підвищення кваліфікації; - стажування у закладах вищої та фахової передвищої освіти.	До 17.10. 2025	Методист
7.	Ознайомлення голів циклових комісій із планом проведення засідань регіональних методоб'єднань педагогічних коледжів Південного регіону України.	Вересень	Методист
8.	Участь у підготовці засідань педагогічної ради та методичної ради коледжу: - підготовка доповідей та інформації з питань науково-методичної роботи; - підготовка проєктів рішення; - виконання організаційної роботи.	Протягом року	Методист
9.	Удосконалення та оновлення матеріалів навчально-методичного спрямування на сайті коледжу, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.	Протягом року	Методист

1	2	3	4
10.	Організація виставок навчально-методичних матеріалів: - до міського дня профорієнтації молоді; - до підсумкового засідання атестаційної комісії; - до Дня відкритих дверей; - поточних.	Березень Квітень Протягом року	Слободніченко Анастасія Методист Методист Методист
11.	Методичний супровід викладачів і студентів підготовки та участі у всеукраїнських конкурсах, семінарах, науково-практичних конференціях, вебінарах. Проведення науково - практичної конференції «Подолання викликів фахової передвищої освіти на базі коледжу.	Протягом року Березень	Методист Методист, голови циклових комісій
12.	Формування кейсів педагогічного досвіду викладачів і керівників академічних груп.	До 25.05.2026	Заступники директора коледжу, методист
13.	Створення зразків навчальної документації.	Вересень	Методист, голови циклових комісій
14.	Надання методичної допомоги викладачам у написанні, оформленні та друкуванні методичних розробок, посібників, дидактичних матеріалів, здобувачам освіти – у підготовці доповідей, статей, написанні курсових робіт.	Протягом року	Методист
15.	Презентація матеріалів: 1. Студентських дослідницьких товариств. 2. «Циклова комісія викладачів психолого-педагогічних дисциплін – випускова комісія». 3. Матеріалів викладачів, які атестуються.	До кінця I семестру До кінця I семестру	Методист Методист, голови циклових комісій

1	2	3	4
16.	Інформування про новинки педагогічної та фахової літератури.	На початку кожного півріччя	Шевченко Неля
17.	Залучення педагогічних працівників до участі в заходах підвищення кваліфікації.	Протягом року	Методист, голови циклових комісій
18 .	<p>Організація семінарів і тренінгів, спрямованих на</p> <ul style="list-style-type: none"> - підвищення рівня професійної майстерності викладачів; - підвищення рівня інформаційної освіти; - ознайомлення з нормативними документами. 	Протягом року	Завідувач НМК, голови циклових комісій

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

Таблиця 5

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1. Вивчення інформування та задоволення читацьких потреб			
1.	Проведення екскурсії для першокурсників, ознайомлення з «Правилами користування бібліотекою та книгою». Проведення комплексу заходів щодо видачі навчальної літератури для студентів перших курсів: - підготовка комплектів підручників та розподіл їх за групами; - складання графіків обслуговування студентів; - проведення запису користувачів до бібліотеки.	01.09.2025- 12.09.2025	Шевченко Н.В.
2.	Оформлення читацьких формулярів для студентів першого курсу.	Вересень 2025	Шевченко Н.В.
3.	Звірка читацьких формулярів зі списками студентів груп.	01.09.2025 – 05.09.2025	Шевченко Н.В.
4.	Перереєстрація користувачів бібліотеки.	До 19.09.2025	Шевченко Н.В.
5.	Розподіл та видача підручників для студентів II-VI курсів.	До 19.09.2025	Шевченко Н. В.
6.	Проведення роз'яснювальної роботи з боржниками бібліотеки (виявлення заборгованості, перегляд формулярів користувачів, повідомлення, відмітка про дату нагадування).	Протягом року	Шевченко Н.В.
7.	Видача і прийом літератури в бібліотеці.	Щодня	Шевченко Н.В.
8.	Розстановка читацьких формулярів по групах.	Щодня	Шевченко Н.В.

1	2	3	4
9.	Ведення обліку роботи бібліотеки за день і запис у щоденнику.	Щодня Протягом року	
10.	Добір літератури для студентів-практикантів під час проведення ними уроків та заходів.		
2. Довідково – бібліографічне обслуговування			
1.	Сприяння навчально-виховному процесу та науковій роботі коледжу.	Протягом року	Шевченко Н.В.
2.	Здійснення довідково-інформаційного та бібліографічного обслуговування користувачі бібліотеки.		
3.	Надання бібліотечно-інформаційних послуг, забезпечення оперативності та доступності, диференційований підхід у роботі з користувачами бібліотеки.		
4.	Систематичне вивчення інформаційних потреб користувачів та ступінь їх забезпечення.		
5.	Створення та систематичне поповнення папок, що використовуються в освітньому процесі.		
6.	Видання бібліографічних довідок: тематичних, фактографічних, уточнюючих, адресних.		
7.	Популяризація бібліотеки на сторінках соцмереж.		
8.	Відображення на сторінці бібліотеки інформації про поповнення фонду, актуальні новини в сфері бібліотекознавства.		
9.	Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань. «Книга і комп'ютер в інформаційному суспільстві» бібліотечний урок. «Педагогічна практика – один із основних видів професійної підготовки вчителя», бібліографічний огляд літератури.	Грудень 2025	Шевченко Н.В.

3. Ведення довідково – бібліографічного апарату.			
1	2	3	4
1.	Каталогізація документів: - систематизація нових надходжень за УДК та предметизація документів; - складання бібліографічних записів; - організація, ведення і редагування каталогів: алфавітного каталогу (АК) та систематичної картотеки статей (СКС); - оформлення роздільників в АК; - звірка карток АК з інвентарними книгами; - розстановка карток на нові надходження; - вилучення карток АК на списану літературу; - редагування та поповнення СКС; - ліквідування тих ділень, які втратили свою актуальність; - надписи на роздільниках оформлюються державною мовою згідно таблиць УДК.	Протягом року	Шевченко Н.В.
2.	Редагування картотеки підручників: вносити зміни до переліку дисциплін, додавати нові надходження.	Протягом року	Шевченко Н.В.
4. Організація, комплектування, збереження та облік бібліотечного фонду			
1.	Забезпечення оптимальних умов та дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях для збереження книжкового фонду.	Протягом року	Шевченко Н.В.
2.	Здійснення комплектування фонду бібліотеки відповідно до Положення про комплектування книжкового фонду бібліотеки, використовуючи традиційні й нетрадиційні джерела комплектування.	Протягом року	

1	2	3	4
3.	Співпраця з цикловими комісіями щодо якісного комплектування книжкового фонду відповідно до вимог освітнього процесу. Замовлення навчальних посібників відповідно до контингенту студентів.	Протягом року	
4.	Формування списків літератури для замовлення спільно з викладачами.	Протягом року	
5.	Замовлення та отримання підручників, художньої та методичної літератури.	Протягом року	
6.	Своєчасне ведення обліку документів, що надійшли до бібліотеки: - звірка літератури, підручників та інших носіїв інформації з супровідними документами; - сумарний та інвентарний облік; - систематизація, індексування та технічна обробка документів; - складання бібліографічних записів документів; - внесення документів до каталогів.	По мірі надходження	
7.	Здійснення відбору для списання застарілої за змістом, зношеної літератури. Складання актів на вибуття документів з фонду бібліотеки. Вилучення списаних документів з обліку, згідно нормативних документів з інвентарних книг.	Протягом року	
8.	Ведення зошита видань, прийнятих від читачів як заміну загублених.	Протягом року	Шевченко Н.В.
9.	Оформлення акту заміни документів, втрачених читачами.	По мірі накопиченості	
10.	Вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії.	По мірі списання	
11.	Здійснення передплати періодичних видань на 2026 рік.	Жовтень	
12.	Організація збору підручників у кінці року.	Червень	

1	2	3	4
5. Соціокультурна діяльність з популяризації наукової та методичної літератури			
5.1 Книжкові виставки в бібліотеці			
1.	Оформлення постійно-діючих книжкових виставок, що демонструють фонд бібліотеки: - «Освіта – основа розвитку особистості та держави»; виставка - огляд професійних надбань викладачів коледжу; - «Літературні іменини»; - «Перлини народних звичаїв».	Серпень 2025 Вересень 2025 Протягом року	Шевченко Н.В.
2.	Книжкові виставки та перегляди літератури до визначних подій: Виставка-перегляд до Дня знань: «Незламність України, історичні витоки», книжкова виставка до Дня Незалежності України.	19.08.2025	Шевченко Н.В.
3.	Книжкова виставка-рекомендація до Дня знань: «Ми – частина незламної України».	Серпень 2025	
4.	«Великий Українець, славетний педагог і дитячий письменник – В. О. Сухомлинський» книжкова виставка – портрет.	26.09.2025	
5.	«Нація нескорених: від козацтва до сьогодення» історична книжкова виставка до Дня захисників і захисниць України та Дня українського козацтва.	01.10.2025	
6.	«Наша мова – наша зброя» книжкова виставка – діалог до Дня преподобного Нестора Літописця, Дня української писемності та мови.	20.10.2025	
7.	«Революція Гідності – початок важкого шляху», книжкова виставка – панорама. День Гідності та Свободи.	21.11.2025	
8.	«Мого народу гілочка тернова», виставка-реквієм до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій.	25.11.2025	

1	2	3	4
9.	«Мужність на варті миру» тематична книжкова виставка, День Збройних сил України.	02.12.2025	
10.	«Сила нації в її єдності» книжкова виставка – візуалізація до Дня Соборності України.	19.01.2026	
11.	«Герої Крут живі у пам'яті нащадків» книжкова виставка – спомин до Дня пам'яті Героїв Крут.	29.01.2026	Шевченко Н.В.
12.	«На крилах свободи» книжкова виставка – реквієм до Дня Героїв Небесної Сотні.	17.02. 2026	Шевченко Н.В.
	«Повага до мови – повага до народу», тематична книжкова виставка до Міжнародного дня рідної мови.	19.02.2026	
	« Війна говорить...» книжкова виставка – панорама.	24.02. 2026	
	«На крилах пісень» - книжкова виставка до дня народження Лесі Українки.	25.02.2026	
	«Як заповів навіки нам Тарас», книжкова виставка одного автора.	09.03.2026	
	«Чорнобиль: трагедія, подвиг, пам'ять» - виставка-реквієм до Дня Чорнобильської трагедії (1986).	24.04.2026	
5.2 Масові заходи з популяризації літератури			
1.	«Мова – наш оберіг, броня і найсильніша зброя» круглий стіл.	23.10.2026	Шевченко Н. В.
2.	«Академічна доброчесність – орієнтир особистого успіху», година спілкування.	Жовтень 2025	Шевченко Н. В.
3.	«Творчість геніального сина українського народу непідвласна часові» Брифінг.	Березень 2026	Шевченко Н. В.
4.	«Вогонь поезії не згас» - патріотичний вернісаж поетичних рядків до Всесвітнього дня поезії.	21.03.2026	Шевченко Н. В.
5.	«Наша зброя – це книга» презентація книг сучасних українських авторів.	23.04.2026	Шевченко Н. В.

1	2	3	4
6. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками			
1.	Забезпечення викладачів матеріалами: - проведення першого уроку; - до проведення відкритих уроків; - до педрад, конференцій, семінарів.	Протягом року	Шевченко Н.В.
2.	Ознайомити викладачів з новинками літератури, що надійшли в бібліотеку: - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури.	Протягом року	Шевченко Н.В.
3.	Спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - організація видачі (прийому) підручників.	Протягом року	Шевченко Н.В.
4.	Проведення спільно з викладачами, класними керівниками заходів навчально-виховного характеру.	Протягом року	Шевченко Н.В.
7. Організаційно-методична робота			
1.	Складання плану роботи на 2025-2026 навчальний рік.	Травень	Шевченко Н.В.
2.	Складання разових довідок, щомісячних планів, інформаційних і аналітичних матеріалів щодо діяльності бібліотеки.	Протягом року	Шевченко Н.В.
3.	Підвищення фахового рівня працівників бібліотеки, участь у семінарах, вебінарах, конференціях. Вивчення та впровадження у діяльність бібліотеки практичного досвіду роботи провідних бібліотечних установ, а також інноваційних технологій.	Протягом року	Шевченко Н.В.
4.	Моніторинг керівних, методичних та інструктивних матеріалів з питань освіти та бібліотечної справи.	Протягом року	Шевченко Н.В.
5.	Проведення різних видів технічних робіт за допомогою сучасного обладнання та технічних засобів навчання: - сканування; - копіювання; - друкування; - набір, друк назв і цитат до виставок.	Протягом року	Шевченко Н.В.

МЕТОДИЧНА РАДА КОЛЕДЖУ

Методична рада – це постійно діючий орган коледжу. Методична рада визначає основні напрями методичної роботи коледжу, сприяє впровадженню прогресивних форм і методів навчання та виховання, виконує заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості підготовки здобувачів освіти, надає допомогу щодо ефективності організації методичної та навчальної роботи, здійснює контроль прийнятих рішень і заходів.

До складу методичної ради входять заступники директора коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, провідні викладачі. Очолює методичну раду заступник директора з навчальної роботи. Засідання методичної ради проводяться відповідно до плану, який затверджується на початок кожного навчального року.

Основні питання, що розглядаються на методичній раді:

- заходи щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій і вказівок вищих організацій з методичної та освітньої діяльності;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань методичної та навчально-виховної роботи;
- розгляд нормативних матеріалів коледжу (положень, рекомендацій, інструкцій тощо) та заходів щодо провадження освітньої діяльності;
- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;
- визначення основних шляхів удосконалення навчальної та методичної роботи в коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і прогресивних форм організації навчання в освітній процес;
- розробка заходів щодо підвищення професійної компетентності викладачів;
- сприяння широкому вивченню, узагальненню та поширенню позитивного педагогічного досвіду;
- упровадження методичної проблеми, над якою працює коледж;
- звіт голів циклових комісій про стан виконання планів роботи;
- здійснення аналізу та загального керівництва методичною й інноваційною діяльністю педагогічного колективу, які сприяють покращенню навчально-методичного, програмного та інформаційного забезпечення освітнього процесу;
- сприяння широкому вивченню та впровадженню позитивного педагогічного досвіду викладачів закладів фахової передвищої освіти регіону, України;
- надання методичної допомоги щодо самоосвіти, підготовки доповідей і виступів на конференціях, семінарах, у проведенні майстер-класів тощо;
- упровадження авторських навчально-методичних посібників у освітній процес коледжу, сприяння у видавничій роботі викладачів.

Тематика засідань методичних рад представлена у таблиці 6.

Таблиця 6

№ з/п	Назви питань для розгляду на засіданні	Відповідальні
1	2	3
Засідання 1 (Серпень)		
1.	Про план методичної роботи Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського на 2025/2026 н.р.	Заступник директора з НР
2.	Про стан підготовки до акредитації ОПІ «Початкова освіта».	Методист, завідувач НМК
3.	Пропозиції щодо рейтингового оцінювання педагогічних працівників.	Методист, голови ЦК
4.	Про внесення змін до складу методичної ради, навчально-методичної документації, затвердження документації.	Голови ЦК
5.	Про зарахування годин інформальної освіти, як підвищення кваліфікації викладачів-методистів у 2024/2025 н.р.	Заступник директора з НР
Засідання 2 (Листопад)		
1.	Про підсумки роботи циклових комісій щодо стану навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійної програми «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Методист, голови ЦК
2.	Про заходи залучення стейкхолдерів до освітнього процесу.	Заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничої практики
3.	Про створення ефективного й безпечного освітнього середовища як необхідної умови успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти.	Методист, голови ЦК, психолог
4.	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	Заступник директора з НР, голови ЦК

1	2	3
5.	Про адаптацію змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до вимог сучасного ринку освітніх послуг.	
6.	Про формування загальних компетентностей у здобувачів освіти згідно з вимогами освітньо-професійних програмах «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	
Засідання 3 (Грудень)		
1.	Про розгляд і схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Методист, голови ЦК
2.	Про роботу циклових комісій щодо подолання освітніх втрат.	Голови ЦК відділень
3.	Про академічну мобільність за ОПП «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Заступник директора з НР, голови ЦК
4.	Про валідність змісту комплексів навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, блогів циклових комісій.	Голови ЦК
5.	Про формування спеціальних компетентностей згідно з ОПП «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Заступник директора з НР, голови ЦК
Засідання 4 (Лютий)		
1.	Про адаптацію змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до вимог сучасного ринку освітніх послуг.	Заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничої практики
2.	Про формування загальних компетентностей у здобувачів освіти згідно з вимогами освітньо-професійних програмах «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Голови ЦК
3.	Про стан викладання загальноосвітніх дисциплін.	Голови ЦК

Засідання 5 (Березень)		
1.	Про моніторинг проходження атестації педагогічних працівників у коледжі.	Секретар атестаційної комісії, голови ЦК
2.	Про підготовку до захисту курсових робіт здобувачів освіти.	Методист, голови циклових комісій
Засідання 6 (Травень)		
1.	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Методист, секретар атестаційної комісії
2.	Про результати опитувань педагогічних працівників і здобувачів освіти щодо освітньої діяльності закладу за ОПП «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Завідувачі відділень, голови циклових комісій
3.	Про якість ведення навчальної документації на відділеннях.	Завідувачі відділень
4.	Про досвід методичного супроводу неформальною та неформальною освітою.	Голови ЦК
5.	Про результати моніторингу якості освіти за ОПП «Початкова освіта», «Дошкільна освіта», «Фізична культура і спорт».	Заступник директора з НР, голови ЦК

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ
для розгляду на засіданнях циклових комісій**

Таблиця 7

№ розділів	№ питань	Зміст питань
1	2	3
I.	Використання нормативно-правової бази в освітньому процесі	
	1.	Шляхи виконання Законів України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
	2.	Обговорення матеріалів Міністерства освіти і науки України, їх реалізація в освітньому процесі
	3.	Реалізація рекомендацій та вимог «Положень», затверджених на засіданнях педагогічних рад і введених у дію наказами директора коледжу.
	4.	Виконання вимог і рекомендацій документів внутрішнього документообігу: наказів директора коледжу, рішень педагогічної та методичної рад, письмових розпоряджень.
II.	Ефективні підходи та методи щодо формування компетентностей здобувачів освіти за ОПП «Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Фізична культура і спорт», інноваційні технології підготовки фахівців	
	1.	Формування спрямованості особистості майбутнього вчителя на творче здійснення своєї професійної діяльності: особистісна та професійна зорієнтованість навчальних занять.
	2.	Роль педагогічної комунікації в розвитку професійної компетентності студентів: <ul style="list-style-type: none"> - створення для студентів за допомогою змісту та форм проведення навчальних занять комфортних умов, зокрема, гуманізації та індивідуалізації освітнього процесу; - прагнення до партнерства викладача та студента в умовах реалізації принципу студентоцентризму; - творчий характер змісту практичної підготовки під час усіх видів навчальної та педагогічної практики.
	3.	Використання нестандартних форм навчання й виховання як засобу творчої діяльності викладачів і студентів.
	4.	Розгляд питань, пов'язаних із використанням інтерактивних методів навчання

1	2	3
	5.	Використання елементів коучингових технологій в освітньому процесі.
	6.	Формування досвіду практичної професійної діяльності вчителя та вихователя ЗДО, заснованого на дослідницькому підході.
III.	Створення та використання ефективного інформаційно-освітнього середовища в коледжі	
	1.	Нестандартні форми навчання на заняттях із загальноосвітніх компонентів.
	2.	Електронне тестування як елемент перевірки засвоєння знань студентів.
	3.	Використання під час застосування різних форм навчання освітньої платформи Google Classroom.
	4.	Використання електронних освітніх ресурсів для створення інформаційно-освітнього середовища.
	5.	Штучний інтелект в освіті. Проблеми та шляхи упровадження на занятті.
	6.	Епоха « Smart». Проблеми, особливості, перспективи розвитку.
	7.	Розробка та впровадження онлайн ігор в освітній процес.
IV.	Самоосвіта та самовдосконалення професійної діяльності викладачів	
	1.	Освітня та самоосвітня діяльність викладача в контексті розвитку його творчого потенціалу та професійного зростання.
	2.	Щорічне підвищення кваліфікації викладачів за накопичувальною системою: навчання за програмами інститутів післядипломної педагогічної освіти; участь у семінарах, вебінарах, майстер-класах; стажування з фахових дисциплін у закладах вищої освіти тощо.
	3.	Участь викладачів у різних видах науково-методичних заходів: у семінарах-практикумах, науково-теоретичних конференціях, тренінгах, конкурсах.
	4.	Виступи викладачів на засіданнях циклових комісій за змістом написаних рефератів, статей, доповідей стосовно інноваційності освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти.

1	2	3
	5.	Участь у заходах науково-методичного спрямування, що проводяться на базі педагогічних коледжів Південного регіону України.
	6.	Друкування статей у фахових виданнях, у збірниках статей за результатами участі в науково-методичних заходах різного рівня.
	7.	Аналіз роботи щодо участі та рецензуванні науково-методичних праць учителів базових й інших навчальних закладів.
	8.	Звітування про хід роботи з атестації педпрацівників – викладачів комісії.
V.	Психологічна підтримка студентів засобами вивчення навчальних дисциплін	
	1.	Формування особистості студента в освітньому процесі: особистісний та інтелектуально-духовний розвиток студента.
	2.	Розгляд питань, пов'язаних із підвищенням культури розумової праці студентів, активізації та інтенсифікації процесу їх навчання, аналізу динаміки розвитку їх як особистості.
	3.	Взаємодія викладача зі студентом – діалог, обмін інтелектуальними, емоційними та соціальними цінностями в освітньому процесі.
	4.	Особливості роботи зі студентами першого курсу, їх адаптація до освітнього процесу.
VI.	Виконання різних видів організаційної роботи	
	1.	Дотримання єдиних вимог щодо планування усіх розділів Індивідуального плану роботи викладача.
	2.	Розгляд, обговорення та схвалення методичних матеріалів, що входять до комплексів методичного забезпечення з тих навчальних дисциплін, які викладають члени циклової комісії; оновлення цих матеріалів.
	3.	Обговорення особливостей методики проведення семінарських, лабораторних і практичних занять.
	4.	Обговорення стану підготовки до проведення занять із загально-освітньої підготовки.
	5.	Удосконалення змісту самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін, що охоплює циклова комісія.

1	2	3
	6.	Розгляд та затвердження екзаменаційної документації.
	7.	Розгляд та обговорення комплексних завдань для диференційованих заліків, контрольних робіт, у тому числі й тестової перевірки як найефективнішого засобу контролю знань.
	8.	Обговорення результатів взаємовідвідування викладачами навчальних занять у коледжі та занять і уроків педагогічної практики.
	10.	Розгляд та затвердження тематики курсових робіт.
	11.	Удосконалення курсових робіт відповідно до розроблених рекомендацій та системи захисту курсових робіт.
	12.	Звітування викладачів комісії про проведену роботу з вивчення та узагальнення передового (позитивного) досвіду викладачів коледжів й учителів базових та інших закладів загальної середньої освіти, працівників закладів дошкільної освіти.
	13.	Звітування про результати роботи гуртків і секцій.
14.	Звітування викладачів на підсумковому засіданні циклової комісії та голів комісії – на заключному засіданні Методичної ради про виконання Індивідуальних планів роботи викладачів.	

ПРОГРАМА СПІВПРАЦІ З РОБОТОДАВЦЯМИ
викладачів циклових комісій коледжу

Таблиця 8

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Учасники заходів, відповідальні за їх проведення
1	2	3	4
1.	Проведення оглядових екскурсій до закладів дошкільної освіти (ЗДО) м. Олександрія з метою ознайомлення з їх освітніми осередками.	Вересень, 2025	Здобувачі освіти 30, 40, 110, 210 груп, вихователі-методисти навчально-методичних кабінетів ЗДО
2.	Проведення оглядових екскурсій до закладів загальної середньої освіти (ЗЗСО) м. Олександрія з метою ознайомлення з класними кімнатами, у яких навчаються учні з нових освітніх проєктів НУШ.	Жовтень, 2025	Здобувачі освіти 31, 33, 41,43, 211 груп, заступники директора з навчально-виховної роботи
3.	Участь викладачів коледжу у майстер – класі вчителя початкових класів Мультипрофільного ліцею Самченко Світлани на тему: «Інноватика в освітньому процесі».	Березень, 2026	Методист
4.	Творча зустріч викладачів коледжу з учителями початкових класів ЗЗСО міста Олександрія.	Травень, 2026	Завідувач НМК, методист

ГРАФІК РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

Таблиця 9

№ з\п	Зміст роботи	Орієнтовна дата виконання
1	2	3
1.	Видати наказ про створення атестаційної комісії для роботи у 2025-2026 навчальному році	до 19.09.2025
2.	Підготувати наступні документи: - графік роботи атестаційної комісії; - графік засідань атестаційної комісії; - графік чергової атестації педагогічних працівників	до 10.10.2025
3.	Провести засідання атестаційної комісії: - затвердити список педагогічних працівників, які атестуються у 2025-2026 році; - затвердити графік роботи атестаційної комісії; - прийняти рішення щодо перенесення строку чергової атестації	13.10.2025
4.	Підготувати плани-графіки вивчення практичного досвіду педагогічних працівників (згідно рішення атестаційної комісії)	до 10.10.2025
5.	Вивчити педагогічну діяльність працівників, які атестуються у 2025-2026 н.р.	до 13.03.2026
6.	Ознайомити кожного педагогічного працівника із змістом атестаційного листа	до 20.03.2026
7.	Ознайомити кожного педагогічного працівника із датою, часом та місцем проведення підсумкового засідання	Згідно графіка проведення засідань
8.	Провести засідання атестаційної комісії Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О. Сухомлинського: -оформити протокол засідання атестаційної комісії; -ознайомити з рішенням атестаційної комісії підпис	останній тиждень березня 2026
9.	Видати наказ директора про затвердження рішення атестаційної комісії коледжу та внести зміни в оплату праці педагогічним (науково - педагогічним) працівникам, які атестувалися на присвоєння певних кваліфікаційних категорій (з дня засідання).	По закінченню підсумкового засідання

1	2	3
10.	Ознайомити з наказом директора про затвердження рішення атестаційної комісії коледжу (під підпис).	до 06.04.2026
11.	Видати атестаційні листи під підпис педагогічним працівникам, які атестувалися на підтвердження кваліфікаційних категорій.	до 27.04.2026
12.	Висвітлити результати атестації на сайті коледжу.	до 08.05.2026
13.	Розглянути питання про результати проходження атестації на засіданні педагогічної ради.	травень 2026
14.	Розгляд апеляцій (за умови їх надходження).	з 15.05.2026 по 25.05.2026

ПРОБЛЕМИ ДЛЯ НАУКОВО-ПОШУКОВОЇ РОБОТИ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

1. Комісія викладачів *психолого-педагогічних дисциплін та методик навчання*: «Шляхи модернізації компетентісної підготовки здобувачів освіти відповідно до вимог сучасного реформування освіти».
2. Комісія викладачів *гуманітарних дисциплін та іноземних мов*: «Формування компетентностей майбутніх фахівців на основі студентоцентрованого підходу при вивченні гуманітарних дисциплін та іноземних мов».
3. Комісія викладачів *фізико-математичних дисциплін*: «Шляхи вдосконалення теоретичної та практичної підготовки майбутніх фахівців засобами використання сучасних освітніх технологій».
4. Комісія викладачів *природничих і соціально-економічних дисциплін*: "Інноваційна діяльність викладачів природничих і соціально - економічних дисциплін у формуванні професійної компетентності креативного, духовно-багатого, соціально-активного сучасного вчителя ЗЗСО і ЗДО".
5. Комісія викладачів *фізичного виховання*: «Формування здоров'язберезувальної компетентності студентів у процесі викладання фізичного виховання та спортивно-педагогічних дисциплін шляхом впровадження фізкультурно-оздоровчих технологій навчання».

ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНІ ДЕКАДИ

Таблиця 10

№ з/п	Назви циклових комісій	Терміни виконання
1	2	3
1.	Циклова комісія викладачів фізичного виховання	Вересень
2.	Циклова комісія викладачів психолого-педагогічних дисциплін та методик навчання	Кінець вересня – початок жовтня
3.	Циклова комісія викладачів гуманітарних дисциплін і іноземних мов	Перша декада березня
4.	Циклова комісія викладачів фізико-математичних дисциплін	Друга декада березня
5.	Циклова комісія викладачів природничих і соціально-економічних дисциплін	Друга декада квітня

**ПЛАН ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНОЇ ДЕКАДИ
циклової комісії
викладачів фізичного виховання**

Таблиця 11

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1	2	5
1.	Відкриття декади.	Ткаченко Сергій, Абравітова Наталія
2.	Презентації (фото, відео): «Миттєвості студентського спортивного життя».	Александрович Ярослав, фізорги груп
3.	Рухливі перерви: настільний теніс, баскетбол 3*3, естафети, руханки.	Гавриленко Юрій, Ткаченко Сергій
4.	Матчева зустріч з волейболу «Викладачі»- «Студенти».	Ткаченко Сергій, Лупітько Аліна
5.	Спортивне свято «День здоров'я».	Ткаченко Сергій, викладачі комісії
6.	Флешмоб «Портфоліо спортивних досягнень» (вид спорту, кар'єра, тренер, здобутки).	Ткаченко Сергій, фізорги груп
7.	Виховні години на спортивну тематику.	Керівники груп
8.	Комплексні силові змагання.	Ткаченко Сергій
9.	Відкрите засідання циклової комісії. Круглий стіл із запрошенням вчителів фізичної культури ЗЗСО міста. Підсумки декади.	Ткаченко Сергій, виклада комісії

**ПЛАН ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНОЇ ДЕКАДИ
циклової комісії викладачів психолого-педагогічних
дисциплін та методик навчання**

Таблиця 12

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1	2	3
1.	Святкова лінійка до дня народження В.О. Сухомлинського.	Бикова Олена Тарасенко Олена Нікітіна Марія
2.	Радіо-журнал «Сучасний педагог – традиції та інновації».	Бикова Олена Слободніченко Анастасія Нікітіна Марія Тарасенко Олена
3.	Колоквіум «Мозаїка геніальності Великого Вчителя». Педагогічні читання надбань спадщини В.О. Сухомлинського.	Максімова Літта Бикова Олена Слободніченко Анастасія Нікітіна Марія Васильчак Яніна
4.	Конкурс творчих робіт серед студентів II курсу «Майбутнє України – покликання мого вибору».	Нікітіна Марія
5.	Брифінг з елементами тренінгових вправ «Розуміння інклюзії – освіта для всіх».	Максімова Літта Бикова Олена Слободніченко Анастасія Нікітіна Марія Васильчак Яніна
6.	Тематичні екскурсії до музею В.О. Сухомлинського педагогічного коледжу «Я ніколи в житті не належав собі».	Васильчак Яніна Нікітіна Марія Кузьменко Світлана
7.	Бібліотечні уроки «Знайомство з тематичними та алфавітними каталогами» для студентів I курсу.	Васильчак Яніна Нікітіна Марія Кузьменко Світлана
8.	Тренінг «Пазли мудрості Великого Митця» до 107 річниці від Дня народження В.О.Сухомлинського.	Нікітіна Марія Викладачі коледжу

1	2	3
9.	Виставка-презентація професійних здобутків викладачами коледжу в галузі використання спадщини В.О.Сухомлинського.	Викладачі коледжу
10.	Круглий стіл «Освітні стратегії формування педагогічного професіоналізму».	Викладачі комісії Представники роботодавців, членів студентського самоврядування

**ПЛАН ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНОЇ ДЕКАДИ
циклової комісії викладачів гуманітарних дисциплін
та іноземних мов**

Таблиця 13

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1	3	6
1.	Відкриття декади. Радіолінійка «Українська мова – серце нації». Флешмоб «Розмовляй українською – зберігай свою ідентичність».	Новікова Оксана Чергова група
2.	Книжкова виставка- «Шевченкове слово крізь віки».	Шевченко Неля
3.	Конкурс читців «Безсмертне слово Кобзаря». Випуск літературного бюлетеня «Кобзар: стиль на всі часи».	Степанова Лариса Новікова Оксана Коваленко Наталія Кісєєва Юлія Шевченко Неля Новікова Оксана
4.	Музичні перерви «Співає Україна Шевченкові рядки». Участь у міському конкурсі читців «Безсмертне слово Кобзаря».	Коваленко Наталія Губенко Владислав Новікова Оксана Степанова Лариса Коваленко Наталія Кісєєва Юлія
5.	Фольклорно-етнографічне свято «Весняні вечорниці». Участь у конкурсі «Поезія заради миру» від ЮНІСЕФ.	Новікова Оксана Степанова Лариса Коваленко Наталія Кісєєва Юлія Степанова Лариса
6.	Відкритий позанавчальний захід з іноземної мови «Ukraine is in our hearts» .	Рудак Людмила
7.	Ранкова вікторина «Українська – це модно, сучасно, престижно».	Кісєєва Юлія

**ПЛАН ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНОЇ ДЕКАДИ
циклової комісії викладачів фізико-математичних дисциплін**

Таблиця 14

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1	2	4
1.	Відкриття декади «МІФ» («Математика. Інформатика. Фізика»). Виставка «МІФ у цитатах: відкриваємо науку через слово».	Гришаніна Світлана
2.	Інтерактивний STEM-квест з математики та інформатики «Розв'язуй! Досліджуй! Перемагай!».	Кучеренко Валентин
3.	Олімпіада з практичного курсу інформатики з елементами програмування та методики навчання інформатики серед студентів I-го та III-го курсів.	Ципуринда Яніна Орденко Ірина Кучеренко Валентин
4.	Інтелектуальна гра з фізики «Фізичні перегони».	Богун Володимир
5.	Пізнавальний квест з математики «Вишивана математика».	Гришаніна Світлана
6.	Конкурс цифрової грамотності «ІнфоПрофі».	Орденко Ірина
7.	Практичний інтенсив для викладачів «Штучний інтелект: використання, переваги, виклики».	Ципуринда Яніна
8.	Ранковий квіз «Інтелектуальне триборство: Математика+Інформатика+Фізика».	Ципуринда Яніна Гришаніна Світлана Богун Володимир

**ПЛАН ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧНОЇ ДЕКАДИ
циклової комісії викладачів природничих
і соціально-економічних дисциплін**

Таблиця 15

№ з\п	Зміст заходів	Відповідальні
1	2	5
1.	Відкриття методичної декади: «Індекс щастя як шлях до успіху в житті». Тематичний захід.	Столяр Галина
2.	Флешмоб «Цікава хімія. «Хімія в моєму житті».	Борищук Тетяна
3.	Біологічна гра «Відгадай. Де тут закономірності».	Шмакова Марина
4.	Відкрите засідання СДТ.	Шмакова Марина
7.	«Громадянськість як основа патріотизму». Дискусійний клуб.	Мендіковська Лідія
8.	Брейн - ринг: «Люблю історію України - бо це історія мого краю».	Гармаш Олексій
9.	«Інновації в освіті: тенденції розвитку природничої освітньої галузі» Засідання циклової комісії.	Столяр Галина
10.	Запозичення STEAM - технології в освітній процес.	Шмакова Марина
11.	Розвиток пізнавальних уявлень і понять через діяльнісний підхід до навчання. Закриття декади.	Борищук Тетяна

ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕНЬ

Відділення відноситься до робочих та дорадчих органів, яке функціонує з метою оперативного вирішення основних питань діяльності освітнього закладу. Робота відділення сприяє кращій та ефективнішій організації навчальної, наукової та виховної роботи.

У своїй діяльності відділення керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, організаційно-розпорядчими документами адміністрації закладу.

До складу відділення входять завідувач відділення та секретар відділення. Відділення планує свою діяльність на основі річних планів, укладених відповідно до нормативних документів, що визначають роботу циклових комісій. Завідувач відділення організовує навчальну та виховну роботу на відділенні, забезпечує дотримання порядку відповідно до правил внутрішнього розпорядку освітнього закладу. Функціональні обов'язки завідувача відділення визначаються посадовими інструкціями.

Завідувач відділенням в обсязі своєї компетенції оголошує розпорядження та дає вказівки, контролює дотримання правил під час проведення навчальних занять; веде контроль за самостійною роботою студентів, відвідуванням навчальних занять студентами; аналізує стан навчальної та трудової дисципліни; слідкує за раціональним використанням аудиторного фонду. Здійснює планування та керівництво навчально-виховної, методичної й наукової роботи на відділенні. Подає до навчальної частини списки студентів допущених до складання екзаменаційних сесій, курсових робіт. Приймає участь у розподілі педагогічного навантаження. Є членом педагогічної, методичної, адміністративної рад коледжу.

Таблиця 16

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
I. Організаційна робота			
1.	Організація Дня знань, занять першого дня.	29 серпня	Завідувачі відділень
2.	Підготовка матеріалу до наказу про призначення старост навчальних груп.	01 вересня	Завідувачі відділень, провідний фахівець (адміністратор бази даних ЄДБО)

1	2	3	4
3.	Участь у засіданні стипендіальної комісії.	згідно графіка	Завідувачі відділень
4.	Закріплення аудиторій за навчальними групами.	до 2 вересня	Завідувачі відділень
5.	Підготовка матеріалу до наказу про переведення студентів на наступний курс.	до 2 вересня	Завідувачі відділень
6.	Нарада з керівниками навчальних груп (складання матеріалів для різних форм звітності).	вересень	Завідувачі відділень
7.	Участь у нарадах при директорі, заступнику директора з навчальної роботи, заступнику директора з навчально-виховної роботи.	систематично, згідно графіків	Завідувачі відділень
8.	Організація оформлення ІНП здобувача фахової передвищої освіти студентів нового набору.	вересень	Завідувачі відділень, культорганізатор, адміністрація
9.	Огляд навчальних кабінетів.	вересень-жовтень	Завідувачі відділень
10.	Оформлення тимчасових посвідчень студентам нового набору.	до 2 вересня	Завідувачі відділень
11.	Контроль за своєчасним оформленням журналів обліку роботи академічної групи.	до 7 вересня	Завідувачі відділень, заступники директора, секретарі
12.	Проведення засідань старостату, на якому розглядаються такі питання: поточна успішність (онлайн, офлайн), відвідування, підготовка до конкурсів, акцій, морального та матеріального заохочення, надання матеріальних допомог тощо.	систематично, щотижня	Завідувачі відділень
13.	Проведення лінійок із питання успішності та відвідування студентів.	1 раз на місяць	Завідувачі відділень

1	2	3	4
14.	Участь у проведенні зборів в групах (онлайн, офлайн).	згідно графіків роботи керівників груп	Завідувачі відділень
15.	Перевірка журналів обліку роботи академічних груп щодо дотримання вимог ведень журналу.	1 раз в 2 місяці	Завідувачі відділень
16.	Підготовка та розподіл студентів до проведення санітарних днів, генерального прибирання, утеплень навчальних кабінетів, прибирання прилеглих територій.	згідно графіку	Завідувачі відділень
17.	Підведення підсумків екзаменаційних сесій, оформлення звітів заступнику директора з навчальної роботи.	1 раз на семестр	Завідувачі відділень
18.	Підготовка матеріалів та участь у засіданні стипендіальної комісії (онлайн, офлайн).	1 раз на семестр	Завідувачі відділень
19.	Перевірка ІНП здобувача фахової передвищої освіти.	1 раз на семестр	Завідувачі відділень
20.	Організація оформлення документації випускників.	ІІ півріччя	Завідувачі відділень, культзатор
21.	Участь у роботі державної екзаменаційної комісії.	згідно графіків роботи комісій	Завідувачі відділень
22.	Участь у підготовці матеріалів для розрахунку педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік.	березень-квітень	Завідувачі відділень
23.	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації.	в кінці семестру, навчального	Завідувачі відділень
24.	Участь у роботі приймальної комісії, у профорієнтаційній роботі, у проведенні Дня відкритих дверей (онлайн, офлайн).	згідно графіку	Завідувачі відділень

1	2	3	4
II Виховна робота			
25.	Надання допомоги в організації та проведенні вечорів відпочинку, свят, акцій, спортивних змагань студентів відділення.	згідно з планами проведення	Завідувачі відділень
26.	Участь у загальних виховних заходах навчального закладу.	згідно плану роботи	Завідувачі відділень
27.	Участь та підготовка матеріалів до профілактичних рад (онлайн, офлайн).	згідно графіків засідання	Завідувачі відділень
28.	Надання допомоги керівникам груп, студентам в організації та проведенні виховної роботи в групах, курсах.	постійно	Завідувачі відділень
29.	Індивідуальна робота зі студентами, які мають проблеми виховного характеру.	постійно	Завідувачі відділень
30.	Зустрічі, відвідування студентів в гуртожитку, дітей пільгових категорій.	щомісяця	Завідувачі відділень
III. Робота з керівниками груп			
31.	Участь у нарадах, семінарах керівників навчальних груп (онлайн, офлайн).	згідно планів роботи	Завідувачі відділень
32.	Організація і проведення нарад керівників груп з питань запобігання правопорушень, звітів про роботу в навчальних групах.	згідно плану роботи коледжу	Завідувачі відділень
33.	Визначення рейтингу навчальних груп щодо успішності, відвідування та участі в громадському житті коледжу.	1 раз в 2 місяці	Завідувачі відділень
34.	Рейди-перевірки навчальних аудиторій, кімнат в гуртожитку щодо дотримання санітарно-гігієнічних умов.	згідно графіків	Завідувачі відділень
35.	Допомога керівникам груп у проведенні батьківських зборів у групах нового набору.	згідно графіка	Завідувачі відділень

1	2	3	4
IV. Робота з батьками студентів			
36.	Ознайомлення батьків із результатами успішності, відвідування та поведінки студентів.	кожного семестру	Завідувачі відділень
37.	Анкетування, переписка, зустрічі з батьками студентів.	систематично	Завідувачі відділень
38.	Відвідування батьків за місцем проживання.	по мірі необхідності	Завідувачі відділень
5. Контроль за навчально-виховним процесом			
39.	Контроль за виконанням робочих навчальних планів, графіків навчального процесу, розкладів занять, екзаменів, заліків.	постійно	Завідувачі відділень
40.	Контроль за відвідуванням занять, перевірка журналів обліку роботи академічних груп, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.	постійно	Завідувачі відділень
41.	Контроль за ходом екзаменаційної сесії.	під час сесії	Завідувачі відділень
42.	Відвідування занять та контроль за їх проведенням.	щотижня	Завідувачі відділень
43.	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу.	постійно	Завідувачі відділень
44.	Контроль за веденням журналів.	1 раз в місяць	Завідувачі відділень

ПЛАН РОБОТИ **навчальної та педагогічної практики**

1. Продовжити роботу щодо реалізації завдань якісної підготовки фахівців для сфери освіти, а саме: вихователя закладу дошкільної освіти, вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти, вчителя фізичної культури.
2. Сприяти формуванню педагогічного світогляду здобувачів освіти, модель їх професійної поведінки, у тому числі й в умовах воєнного часу, навички партнерської взаємодії з усіма учасниками системи практичної підготовки для створення ефективного та безпечного освітнього середовища.
3. Здійснювати моніторинг професійної підготовки майбутніх фахівців у ході практичної підготовки з метою визначення стану та рівня сформованості інтегральної, спеціальних компетентностей, результатів навчання за освітньо-професійними програмами «Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Фізична культура і спорт».
4. Співпрацювати з працівниками базових закладів щодо створення необхідних умов для формування компетентності майбутнього вчителя і вихователя виконувати професійні функції у відповідності до наскрізних і робочих програм практичної підготовки, програм практичної підготовки обраних додаткових кваліфікації.
5. Удосконалювати методичне забезпечення всіх видів практичної підготовки.
6. Формувати активну професійну та громадянську позицію майбутнього фахівця, його мотивацію до самоосвіти й самоактуалізації у професійному полі, розбудови української держави, стимулювати здобувачів освіти до розкриття та реалізації потенційних професійних можливостей подальшого працевлаштування.
7. Формувати вміння у здобувачів освіти упроваджувати сучасні технології у практичну підготовку освіти школярів, освіту дітей дошкільного віку, здійснювати особистісно орієнтоване, компетентнісне, здоров'язберігаюче навчання.
8. Здійснювати рейтингову оцінку професійних надбань здобувачів освіти та викладачів, що залучені до керівництва практикою.

I. Організаційна робота

Таблиця 17

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Підготувати навчальну та методичну базу для організації й проведення всіх видів практики за спеціальностями 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 017 Фізична культура і спорт.	до 19.08.2025	Завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики, голови циклових комісій
2.	Скласти план навчальної та педагогічної практики на 2025-2026 н.р.	до 19.08.2025	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
3.	Скласти графіки проходження педагогічної практики зі спеціальностей 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 017 Фізична культура і спорт.	до 19.08.2025	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики
4.	Скласти індивідуальні плани-графіки проходження практики «Пробні уроки та заняття» («Пробні уроки та заняття в школі»).	до 19.08.2025	Завідувач навчально-виробничої практики
5.	Скласти тижневі плани проходження практики, індивідуальні плани-графіки проведення заходів життєдіяльності (пробних занять): - «Практика в ролі помічника вихователя»; - «Спостереження та пробна практика»	до 19.08.2025 грудень, 2025	Керівники практики
6.	Скласти план семінару-практикуму для керівників практики та плани роботи з базовими закладами.	до 19.08.2025	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій

Продовження таблиці 17

1	2	3	4
7.	Затвердити тарифікаційне педагогічне навантаження викладачів щодо керівництва практикою.	до 19.08.2025	Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики
8.	<p>Розподілити здобувачів освіти для проходження практики за видами:</p> <p>Спеціальність 012 Дошкільна освіта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Введення в спеціальність»; - «Практика в ролі помічника вихователя»; - «Спостереження та пробна практика»; - «Літня педагогічна практика»; - «Переддипломна». <p>Спеціальність 013 Початкова освіта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі»; - «Позакласна та позашкільна виховна робота»; - «Пробні уроки та заняття»; - «Безперервна практика»; - «У дитячих оздоровчих таборах». <p>Спеціальність 017 Фізична культура і спорт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Практика з позакласної виховної роботи»; - «Пробні уроки та заняття в школі»; - «У дитячих оздоровчих таборах»; - «Переддипломна (педагогічна) практика». 	<p>до 19.08.2025</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>до 19.08.2025</p> <p>травень, 2026</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>грудень, 2025</p> <p>травень, 2026</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>до 01.09.2025</p> <p>травень, 2026</p> <p>грудень, 2025</p>	<p>Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики</p>

1	2	3	4
9.	Скласти та затвердити графіки проведення консультацій керівниками практики та працівниками базових закладів, що залучені до керівництва практикою.	до 05.09.2025	Завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики, адміністрація базових закладів
10.	Оформити журнали обліку проходження педагогічної практики на кожну навчальну групу.	до 19.08.2025	Завідувач навчально-виробничої практики
11.	Визначити з числа органів студентського самоврядування громадських лаборантів для надання допомоги студентам у вирішенні організаційних питань, пов'язаних із практикою, у навчальних групах.	вересень, 2025	Завідувач навчально-виробничої практики, керівники навчальних груп
12.	Організувати проходження медичного огляду студентів перед початком практики: <ul style="list-style-type: none"> • за спеціальністю 012 Дошкільна освіта. 	серпень - вересень, 2025	Сестра медична, керівники навчальних груп

II. Організаційно-виховна робота

Таблиця 18

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Ознайомити студентів із системою практики	Вересень, 2025	Керівники навчальних груп нового набору
2.	Провести цикл лекцій професійного спрямування для студентів коледжу, сприяти складанню програми їх самопідготовки до обраної професії згідно мети та цілей освітньо-професійних програм	Згідно з планами	Керівники навчальних груп, голова циклової комісії психолого-педагогічних дисциплін та методик навчання, голова ицклової комісії фізичного виховання, завідувачі відділеннями
3.	Провести інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком кожного виду практики	У строки встановлені чинним законодавством	Керівники практики
4.	Провести настановчі конференції для студентів і керівників практики перед початком кожного виду практики	За тиждень до початку практики	Завідувач навчально-виробничої практики, зав. відділеннями, керівники практики
5.	Забезпечити організацію та проведення підсумкових конференцій за наслідками проходження практики, звітні презентації документації, наочних посібників; взаємообмін набутим досвідом між студентами груп	У десятиденний строк, після закінчення кожного виду практики	Завідувач навчально-виробничої практики, зав. відділеннями, керівники практики
6.	Забезпечити системність у вивченні нормативних документів, що регламентують практичне навчання, освітній процес у закладах дошкільної освіти,	Протягом року	Викладачі педагогіки, методик, керівники практики

1	2	3	4
	зкладах загальної середньої освіти		
7.	Вести облік відвідування й успішності студентів із практики	Постійно	Керівники практики, керівники навчальних груп
8.	Організувати вивчення й апробацію позитивного педагогічного досвіду учасників системи практики.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, викладачі педагогіки, методик, керівники практики
9.	Здійснювати системну підготовку студентів до роботи з дітьми в літній оздоровчий період.	Згідно із графіком освітнього процесу та програмами підготовки	Завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики, голова циклової комісії психолого-педагогічних та методик навчання
10.	Забезпечити моніторинг практичного навчання студентів, їх професійного зростання та самовдосконалення.	Постійно	Голови циклових комісій, керівники практики
11.	Здійснювати загальну професійну підготовку студентів спеціальності 017 Фізична культура і спорт під час навчальних видів практики	Згідно із графіком освітнього процесу	Голова циклової комісії фізичного виховання, керівники практики
12.	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти за результатами моніторингу практики з метою вдосконалення їх підготовки	Щомісяця	Завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики, керівники навчальних груп, завідувачі відділеннями
13.	Здійснювати загальну професійну підготовку студентів спеціальності 013 Початкова освіта під час навчальних видів практики	Згідно із графіком освітнього процесу	Голова циклової комісії соціально-економічних та природничих дисциплін, голова

1	2	3	4
			психолого-педагогічних дисциплін та методик навчання
14.	Здійснювати загальну професійну підготовку студентів спеціальності 012 Дошкільна освіта під час навчальних видів практики	Згідно із графіком освітнього процесу	Керівники практики, голова циклової комісії психолого-педагогічних дисциплін та методик навчання
15.	Продовжити роботу щодо вдосконалення комплексу методичного забезпечення видів практики, визначених освітньо-професійними програмами	Протягом року	Керівники практики, голови циклових комісій

III. Навчально-методична робота

Таблиця 19

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Продовжити роботу щодо підвищення рівня професійної майстерності керівників практики на засіданнях семінару-практикуму	Згідно із планом	Завідувач навчально-виробничої практики
2.	Проводити інструктивні наради з керівниками практики перед початком кожного виду практики	За тиждень до початку практики	Завідувач навчально-виробничої практики
3.	Надавати допомогу викладачам, які вперше залучені до керівництва практикою	Протягом року	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
4.	Систематично проводити моніторинг якості керівництва практичною підготовкою щодо реалізації завдань усіх видів навчальної та педагогічної практики, виконання самостійної роботи майбутніх фахівців за спеціальностями 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 017 Фізична культура і спорт	Згідно із планом	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, керівники практики
5.	Організувати взаємовідвідування практики викладачами циклових комісій	Протягом року	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій

Продовження таблиці 19

1	2	3	4
---	---	---	---

6.	<p>Відвідувати заняття з дисциплін, які формують спеціальні компетентності з метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення професійної спрямованості викладання; - технологій підготовки студентів до практичної діяльності в закладах дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти; - виховання професійно значимих якостей і цінностей майбутнього педагога; - формування наукового педагогічного світогляду, компетентностей майбутнього фахівця; - вивчення стану керівництва самостійною роботою. 	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
7.	Працювати над вивченням та узагальненням досвіду роботи керівників практики	Протягом року	Голови циклових комісій
8.	<p>Організувати проведення залікових уроків (занять) для виявлення та коригування бази знань, якостей студентів, рівня їх умінь і навичок, дидактичних здібностей, готовності до самостійної професійної діяльності, стимулювання до самовизначення й самоактуалізації в педагогічній діяльності, формування компетентностей і результатів навчання, визначених ОПП</p>	Згідно з положенням	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, керівники практики

Продовження таблиці 19

1	2	3	4
9.	<p>Відвідувати заняття з дисциплін, які формують спеціальні компетентності з метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вивчення професійної спрямованості викладання; - технологій підготовки студентів до практичної діяльності в закладах дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти; - виховання професійно значимих якостей і цінностей майбутнього педагога; - формування наукового педагогічного світогляду, компетентностей майбутнього фахівця; - вивчення стану керівництва самостійною роботою. 	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
10.	Працювати над вивченням та узагальненням досвіду роботи керівників практики	Протягом року	Голови циклових комісій
11.	<p>Організувати проведення залікових уроків (занять) для виявлення та коригування бази знань, якостей студентів, рівня їх умінь і навичок, дидактичних здібностей, готовності до самостійної професійної діяльності, стимулювання до самовизначення й самоактуалізації в педагогічній діяльності, формування компетентностей і результатів навчання, визначених ОПП</p>	Згідно з положенням	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, керівники практики

**IV. Методична робота
з керівниками практики з боку базових закладів**

Таблиця 20

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Провести спільні засідання керівників практики з боку коледжу та педагогічних працівників базових закладів, які будуть керувати педагогічною практикою студентів, з питань дотримання нормативних засад, єдиних вимог щодо керівництва підготовкою студентів до професійної діяльності, досягнення якості у реалізації її змісту	Вересень 2025	Завідувач навчально-виробничої практики, заступники директора з навчально-виховної роботи базових закладів, керівники (методисти) ЗДО
2.	Проводити методичні консультації для працівників базових закладів щодо керівництва практикою	У міру необхідності	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
3.	Вивчати, апробувати, узагальнювати та систематизувати позитивний педагогічний досвід працівників базових закладів	Протягом року	Голови циклових комісій, викладачі, керівники практики
4.	Надавати методичну допомогу в організації та проведенні освітнього процесу в базових закладах	У міру необхідності	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
5.	Працювати щодо визначення ефективних шляхів формування професійної компетентності майбутніх учителів, їх педагогічної майстерності, готовності працювати у сучасних умовах діяльності закладів дошкільної освіти, закладів загальної середньої освіти згідно з вимогами професійних стандартів	Протягом року	Голови циклових комісій, викладачі, керівники практики

1	2	3	4
4.	Надавати методичну допомогу в організації та проведенні освітнього процесу в базових закладах	У міру необхідності	Завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій
5.	Працювати щодо визначення ефективних шляхів формування професійної компетентності майбутніх учителів, їх педагогічної майстерності, готовності працювати у сучасних умовах діяльності закладів дошкільної освіти, закладів загальної середньої освіти згідно з вимогами професійних стандартів	Протягом року	Голови циклових комісій, викладачі, керівники практики
6.	Взаємодіяти з працівниками базових закладів освіти щодо реалізації ідей Нової української мови, Базового компоненту дошкільної освіти	Протягом року	Голови циклових комісій, викладачі, керівники практики

V. Контроль і керівництво

Таблиця 21

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
	<p>Відповідно до загальної системи контролю за ходом практики здійснювати контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотриманням нормативних документів практики, вимог професійних стандартів; - виконанням цілей ОПП, індивідуальних планів графіків, змісту робочих програм педагогічної та навчальної практики; - своєчасністю підготовки студентів до кожного виду практики; - якістю проведення консультацій керівниками практики; - успішністю та відвідуванням студентами всіх видів практики; - веденням документації практики керівниками та студентами; - якістю викладання навчальних дисциплін, їх професійною спрямованістю; - оптимізацією та результативністю проведення показових уроків і занять; - дотриманням норм охорони праці та безпеки життєдіяльності під час практики; 	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Вибірково</p> <p>1 раз на місяць</p> <p>В кінці кожного місяця вибірково</p> <p>Постійно</p> <p>Згідно з робочими програмами навчальних дисциплін постійно</p> <p>Протягом року</p> <p>Постійно</p>	<p>завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій;</p> <p>завідувач навчально-виробничої практики;</p> <p>завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій, керівники практики;</p> <p>завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділення; завідувач навчально-виробничої практики, голови циклових комісій; завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділеннями, керівники практики; завідувач навчально-</p>

	<p>керівництвом самостійною роботою здобувачів освіти у ході практики.</p>		<p>виробничої практики, завідувачі відділеннями, керівники практики, ГОЛОВИ циклових комісій; завідувач навчально-виробничої практики, ГОЛОВИ циклових комісій; ГОЛОВИ циклових комісій завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики; завідувач навчально-виробничої практики, керівники практики</p>
--	--	--	--

**План семінару-практикуму
керівників практики**

Таблиця 22

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні
1	2	3	4
I			
1.	План педагогічної практики на 2025-2026 н.р., графіки її проведення.	Серпень, 2025	Завідувач навчально-виробничої практики
2.	Нормативна база практики. Посадові обов'язки викладача, який залучений до керівництва практикою, його документація.	Серпень, 2025	Завідувач навчально-виробничої практики
3.	Єдині вимоги організації практики, охорони праці та безпеки життєдіяльності під час професійної підготовки студентів.	Серпень, 2025	Завідувач навчально-виробничої практики, провідний фахівець
II			
1.	Особливості формування спеціальних компетентностей, визначених освітньо-професійними програмами «Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Фізична культура і спорт» у ході практики.	Листопад, 2025	Бикова О.О., Новікова О.В., Ткаченко С.В.
2.	Система підготовки до безперервної (переддипломної (педагогічної)) практики (взаємообмін досвідом).	Листопад, 2025	Гришаніна С.В., Столяр Г.І.
3.	Якість і результативність проходження педагогічної практики протягом вересня-листопада.	Листопад, 2025	Завідувач навчально-виробничої практики

1	2	3	4
III			
1.	Досвід роботи працівників базових закладів щодо створення ефективного та безпечного освітнього середовища (презентація).	Лютий, 2026	Столяр Г.І., Новікова О.В.
2.	Рекомендації викладачів комісій щодо керівництва самостійною роботою здобувачів освіти у ході практики (взаємообмін досвідом).	Лютий, 2026	Гришаніна С.В.
3.	Досвід циклової комісії щодо організації і проведення різних видів практики (презентація).	Лютий, 2026	Ткаченко С.В.
IV			
1.	Особистісно-орієнтований підхід до здобувачів освіти у ході практики	Травень, 2026	Гришаніна С.В., Столяр Г.І.,
2.	Шляхи вдосконалення фахової підготовки здобувачів освіти коледжу за освітньо-професійними програмами (аукціон ідей).	Травень, 2026	Бикова О.О., Новікова О.В. Ткаченко С.В.
3.	Підготовка до практики «У дитячих оздоровчих таборах», «Літньої педагогічної практики»	Травень, 2026	завідувач навчально- виробничої практики

ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ профорієнтаційної роботи

Таблиця 23

№ з / п	Назва заходу	Терміни проведення	Відповідальні	Контроль
1	2	3	4	5
1.	Засідання організаційного комітету з питань організації та проведення профорієнтаційної роботи	Листопад-грудень 2025	Максімова Літта	Литвин Анатолій
2.	Взаємодія з місцевими та районними (селищними радами, об'єднаними територіальними громадами) управліннями (відділами, секторами) освіти: направлення інформаційних листів, рекламного матеріалу педагогічного коледжу	Грудень – травень	Максімова Літта,	Литвин Анатолій
3.	Профорієнтаційна робота здобувачами освіти за місцем проживання: зустрічі з молоддю, розповсюдження рекламних матеріалів	Грудень-травень	Кісєєва Юлія, Тарасенко Олена, члени РСС, члени ПК студентів	Максімова Літта, Ципуринда Яніна
4.	Профорієнтаційна робота викладачів з майбутніми вступниками м. Олександрія: розповсюдження рекламного матеріалу, зустрічі з учнями 9-11 класів	Грудень – травень	Гришаніна Світлана, голови циклових комісій	Максімова Літта
5.	Профорієнтаційні виїзди викладачів за межі міста Олександрія	Грудень – травень	Ткаченко Сергій, Столяр Галина, голови циклових комісій	Максімова Літта

1	2	3	4	5
6.	Профорієнтаційна робота випускників коледжу під час проходження безперервної (переддипломної (педагогічної)) практики	Січень – травень	Керівники випускних груп	Максімова Літта, Савіцька Вікторія
7.	Ведення офіційних сторінок та групи коледжу у соціальних мережах: Facebook, Instagram.	Постійно	Тарасенко Олена,	Максімова Літта, Ципуринда Яніна
8.	Ведення офіційного веб-сайту Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О.Сухомлинського: оновлення інформації	Постійно	Кучеренко Валентин, Губенко Владислав, Новікова Оксана	Максімова Літта, Ципуринда Яніна
9.	Проведення Дня відкритих дверей	За окремим планом	Ципуринда Яніна, Тарасенко Олена, Кісеєва Юлія, Харік Наталя, голови циклових комісій	Литвин Анатолій, Максімова Літта
10.	Розміщення у ЗМІ інформації про діяльність педагогічного коледжу	Грудень – червень	Новікова Оксана	Косенко Віктор
11.	Створення електронної бази даних майбутніх вступників	Грудень – червень	Мірошник Каріна	Тарасенко Олена
12.	Участь у «Ярмарках професій», що організовуються Олександрійським міськрайонним центром зайнятості	За окремим планом	Завідувач НМК, голови циклових комісій	Кісеєва Юлія Тарасенко Олена
13.	Інформаційний вісник на стенд «Коледжанин» для майбутніх вступників	Грудень – червень	Мірошник Каріна Двоєзерська Анна	Ципуринда Яніна

1	2	3	4	5
14.	Залучення до проведення заходів профорієнтаційної роботи випускників попередніх років, пропагування вступу до педагогічного коледжу за їх місцем роботи та проживання	Січень – червень	Керівники груп, голови циклових комісій	Максімова Літта, Савіцька Вікторія
15.	Онлайн-конференції із відповідальним секретарем приймальної комісії	За окремим планом	Тарасенко Олена, Кучеренко Валентин	Ципуринда Яніна
16.	Створення рекламного матеріалу про педагогічний коледж	Листопад – березень	Кісеєва Юлія, Тарасенко Олена, Мірошник Каріна, Двоєзерська Анна, Слободніченко Анастасія, голови циклових комісій	Максімова Літта, Ципуринда Яніна
17.	Робота з електронною базою вступників	Грудень – червень	Тарасенко Олена, Мірошник Каріна	Кісеєва Юлія,
18.	Створення консультаційного центру Приймальної комісії для надання допомоги вступникам. Надання консультацій майбутнім вступникам та їх батькам у телефонному режимі	За окремим планом	Тарасенко Олена, Мірошник Каріна, члени приймальної комісії	Максімова Літта
19.	Презентація роботи коледжу в закладах освіти, культурних осередках	За окремим планом	Голови циклових комісій	Максімова Літта, Ципуринда Яніна

1	2	3	4	5
20.	Профорієнтаційна робота з керівниками та членами спортивних секцій і клубів у м. Олександрія та за її межами	Січень-червень	Ткаченко Сергій, викладачі фізичного виховання	Кісєєва Юлія
21.	Підсумкове засідання організаційного комітету з питань профорієнтаційної роботи Олександрійського педагогічного фахового коледжу імені В.О.Сухомлинського	Червень	Максімова Літта	Литвин Анатолій

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Педагогічний колектив коледжу у своїй виховній діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Указом Президента України від 26 лютого 2025 року №58/2025 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання на 2025–2029 роки», Концепцією національно-патріотичного виховання (наказ МОН України від 18.05.2023 №641), іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також Програмою перспективного розвитку освітнього процесу в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О. Сухомлинського на 2022–2025 роки.

Виховання в коледжі спрямоване на формування громадянина-патріота України, готового до продовження освіти, професійної діяльності та активної участі у суспільному житті. Водночас важливе місце посідає плекання творчої особистості студента, розвиток моральних якостей, відповідального ставлення до навчання, формування стійкої мотивації до здорового способу життя, поваги до національних цінностей і культури.

Виховний процес органічно поєднується з освітнім, а його ефективність залежить від партнерських взаємин між педагогом і здобувачем освіти, побудованих на засадах довіри, співпраці, поваги до особистості та її права на розвиток. Вихователь має глибоко розуміти природу студентів, їхні індивідуальні особливості, бути прикладом моральності та громадянської зрілості, турбуватися про їхній гармонійний розвиток.

Колектив коледжу постійно підвищує результативність виховання шляхом вдосконалення традиційних і впровадження сучасних форм роботи, пошуку нових систем виховного впливу, використання технологій розвитку особистості. У центрі виховної роботи — особистість студента, його потреби, можливості, цінності та орієнтири.

Під час планування виховної діяльності на 2025–2026 навчальний рік було враховано такі основні принципи виховання:

- природовідповідність виховання;
- культуровідповідність виховання;
- демократизація та гуманізація;
- активність і творча ініціатива студентської молоді;
- безперервність і наступність виховання;
- єдність навчання та виховання;
- диференціація та індивідуалізація виховного процесу;
- гармонізація родинного та суспільного виховання.

Важливою формою участі студентів у житті закладу є студентське самоврядування, яке виконує роль справжньої школи демократії, самостійності, відповідальності та громадянської активності. Самоврядування сприяє формуванню лідерських якостей, реалізації ініціатив молоді, розвитку навичок командної роботи.

В умовах воєнного стану колектив коледжу приділяє особливу увагу забезпеченню безпечного освітнього середовища та захисту всіх учасників

освітнього процесу. Виховна система охоплює профілактику травматизму, суїцидальної поведінки, вживання психоактивних речовин, правопорушень, а також передбачає превентивні заходи з протидії проявам тероризму, диверсійної діяльності та іншим потенційним загрозам безпеці. З цією метою проводяться інструктажі з безпеки, консультації, просвітницькі заходи, зустрічі з фахівцями ДСНС, Нацполіції, медичними працівниками, соціальним педагогом та практичним психологом.

Окремим напрямом виховної роботи є створення безбар'єрного освітнього середовища — простору рівних можливостей для кожного здобувача освіти незалежно від стану здоров'я, статі, соціального статусу, національності чи інших особливостей. Коледж впроваджує принципи інклюзії, поваги до людської гідності, забезпечує доступність усіх аспектів освітнього процесів.

Таким чином, вся виховна робота в коледжі спрямована на формування гармонійно розвиненої, національно свідомої, духовно багатой, відповідальної особистості, здатної до саморозвитку, життєвої стійкості, з активною громадянською позицією, яка шанує національні традиції, готова брати участь у розбудові демократичного суспільства та захисті своєї держави.

**Семінари керівників навчальних груп
(2025-2026 навчальний рік)**

Таблиця 24

№ з/п	Місяць проведення	Тематика семінарів	Відповідальні
1	2	3	4
1	Вересень	Організація виховної роботи в навчальній групі: – «Особливості формування згуртованого студентського колективу»; – «Формування згуртованого студентського колективу як запорука ефективного освітнього процесу»; – «Психолого-педагогічні засади створення комфортного мікроклімату у групі».	Слободніченко Анастасія, Кучеренко Валентин, Борищук Тетяна
2	Жовтень	Тренінг з командної взаємодії: – «Роль куратора в створенні безпечного та підтримувального освітнього середовища»; – «Методи мотивації студентів до навчання та виховання».	Шмакова Марина, практичний психолог
3	Листопад	Психологічний супровід та підтримка студентів: – «Особливості соціальної адаптації та психологічного супроводу студентів із родин військовослужбовців»; – «Відкритий діалог і довіра: основи підтримки ментального здоров'я у студентському колективі».	Ткаченко Вадим, Васильчак Яніна
4	Грудень	Робота з батьками і партнерство: – «Ефективна комунікація з батьками: побудова партнерських відносин»; – «Індивідуальна робота зі студентами як чинник ефективного наставництва».	Рудак Людмила, Нікітіна Марія

1	2	3	4
5	Січень	Цифрові технології у виховній роботі: – «Оптимізація використання онлайн-ресурсів та цифрових інструментів для виховних заходів»; – «Особливості дистанційного навчання: виклики та можливості».	Бикова Олена, Степанова Лариса
6	Лютий	Громадянське виховання і волонтерство: – «Волонтерство як засіб громадянського виховання особистості здобувачів освіти»; – «Патріотичне виховання у сучасних умовах».	Новікова Оксана, Гармаш Олексій
7	Березень	Здоров'язбереження і профілактика шкідливих звичок: – «Шкідливі звички і здоров'я як фактор формування ментального здоров'я студента»; – «Формування здорового способу життя засобами фізичного виховання».	Столяр Галина, Ткаченко Сергій
8	Квітень	Стратегія і розвиток особистості: – «Стратегія керівника групи для розвитку індивідуальних освітніх траєкторій студента»; – «Розвиток лідерських якостей у студентському середовищі».	Гришаніна Світлана, Гавриленко Юрій
9	Травень	Ментальне здоров'я і безпека: – «Організація підтримки психологічного здоров'я студентів»; – «Профілактика тероризму і диверсійної діяльності в умовах війни: інформаційна безпека та заходи реагування».	Практичний психолог, соціальний педагог
10	Червень	Підсумковий семінар: – «Аналіз результатів виховної роботи, обговорення проблем і перспектив».	Заступник директора з НВР, керівники груп

ПЛАН ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ

План виховних заходів на 2025-2026 н.р.

I півріччя

Таблиця 25

25.08 - 29.08	1-й тиждень 01.09-05.09	2-й тиждень 08.09-12.09	3-й тиждень 15.09-19.09
<ul style="list-style-type: none"> • Робоча нарада керівників навчальних груп. • Збори навчальних груп. Підведення підсумків роботи за II півріччя 2024-2025 н.р., планування роботи на I півріччя 2025-2026 н.р.. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01.09. Урочиста лінійка з нагоди початку навчального року (День знань). • Тематичні виховні години "Адаптація людини до нового середовища. Стрес та його наслідки. Методи боротьби зі стресом". • Єдиний перший урок. • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 08.09. Відкриття спартакиади коледжу (до Дня фізичної культури і спорту (13.09)). • 09.09. 255 із дня народження Івана Котляревського. • Тематичні виховні години до Дня фізичної культури та спорту. • Тематичні виховні години "Самогубство не вихід із ситуації, вихід є завжди". 	<ul style="list-style-type: none"> • 15.09. Міжнародний день демократії. • 17.09. День рятувника України. • 21.09. Міжнародний день миру. • 22.09. День партизанської слави. • Тематичні виховні години "Жорстокість в інтернеті. Кібербулінг. "Хвороба" 21 ст."
4-й тиждень 22.09-26.09	5-й тиждень 29.09-03.10	6-й тиждень 06.10-10.10	7-й тиждень 13.10-17.10
<ul style="list-style-type: none"> • 26.09. Європейський день мов. • 28.09. Урочистості з нагоди 107-ї річниці від дня народження В.О.Сухомлинського. • 28.09. Всеукраїнський день дошкілля. • Звітно-виборча конференція Ради студентського самоврядування. • Засідання Ради профілактики. 	<ul style="list-style-type: none"> • 29.09. День пам'яті трагедії Бабиного Яру. • 01.10. День Захисників та Захисниць України. • 04.10. Всесвітній день тварин. • 05.10. День працівника освіти. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10.10. Всесвітній день психічного здоров'я. • Тематичні заходи "Депресивні стани, пригнічення. Причини й наслідки депресії. Методи збереження свого ментального здоров'я". • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • 18.10. Європейський День боротьби з торгівлею людьми. • Тематичні виховні години "Будь у важним та обережним, твоє життя в твої руках. Скажемо СТОП травматизму". • Тематичні виховні години «Суїцидальні прояви. Як розпізнати та

			допомогти людині з ознаками суїциду».
8-й тиждень 20.10-24.10	9-й тиждень 27.10-31.10	10-й тиждень 03.11-07.11	11-й тиждень 10.11-14.11
<ul style="list-style-type: none"> • 20.10. Всеукраїнській день боротьби з раком молочної залози. • 24.10. Міжнародний день Організації Об'єднаних Націй. • Тематичні виховні години «Жорстокість серед підлітків, як діяти в нестандартних ситуаціях. Відповідальність за агресію та жорстокість». • Засідання Ради студентського самоврядування 	<ul style="list-style-type: none"> • 27.10. День української писемності та мови. • 28.10. День визволення України від нацистських загарбників (81 років). • Презентація навчальних груп нового набору. • Засідання Ради профілактики. 	<ul style="list-style-type: none"> • 09.11. Міжнародний день боротьби з фашизмом, расизмом та антисемітизмом. • Тематичні виховні години "Піклуйся про своє ментальне здоров'я. Як підтримати свій внутрішній ресурс". • Проведення батьківських зборів навчальних груп. • Моніторинг ведення документації. 	<ul style="list-style-type: none"> • 10.11. Всесвітній день науки. • 16.11. Міжнародний день толерантності. • Тематичні виховні години "Дитячий травматизм проблема, яка нікуди не зникає". • Засідання керівників навчальних груп.
12-й тиждень 17.11-21.11	13-й тиждень 24.11-28.11	14-й тиждень 01.12-07.12	15-й тиждень 08.12-14.12
<ul style="list-style-type: none"> • 17.11. День Студента. • 20.11. Всесвітній день захисту дітей. • 21.11. День Гідності та Свободи. • 20.11. Міжнародний день відмови від паління. • 22.11. День пам'яті жертв Голодомору. Всеукраїнська акція «Запали свічку». • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 25.11. Міжнародний день боротьби за ліквідацію насилля над жінками. • 30.11. Міжнародний день захисту інформації. • 01.12. Всеукраїнський референдум щодо проголошення незалежності України. • Тематичні виховні години «Суїцид і соціальні месенджери, 	<ul style="list-style-type: none"> • 01.12. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. • 02.12. Міжнародний день боротьби за скасування рабства. • 03.12. Міжнародний день людей з інвалідністю. • 05.12. Міжнародний день волонтерів. • 06.12. День Збройних Сил України. • 06.12. День визволення Олександрії від 	<ul style="list-style-type: none"> • 09.12. Міжнародний день пам'яті жертв геноциду, вшанування їх гідності і запобігання цьому злочину. • 10.12. Всесвітній день футболу. • 10.12. День захисту прав людини. • 14.12. День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на

	<p>тренди, які лишають життя».</p> <ul style="list-style-type: none"> Засідання Ради профілактики. 	<p>нацистських загарбників.</p> <ul style="list-style-type: none"> 06.12. Благодійний захід «Святий Миколай, жити в мирі помагай». 	<p>Чорнобильській АЕС.</p> <ul style="list-style-type: none"> Засідання керівників навчальних груп.
16-й тиждень 15.12-19.12	17-й тиждень 22.12-26.12	18-й тиждень 29.12-31.12	
<ul style="list-style-type: none"> 20.12. Міжнародний день Солідарності людей. Тематичні виховні години з питань збереження психологічної стійкості в умовах постійних стресів. Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> 25.12. Різдво Христове. Комплекс розважальних заходів присвячених Новорічним святам. Семінар керівників навчальних груп (звіт-презентація). Засідання Ради профілактики. 	<p>Організація зимового відпочинку студентів.</p>	

1-й тиждень 05.01-09.01	2-й тиждень 12.01- 16.01	3-й тиждень 19.01- 23.01	4-й тиждень 26.01- 30.01
<ul style="list-style-type: none"> • 06.01. Святвечір водохресний. • 11.01. Всесвітній день "Дякую". • 06.01. Всесвітній дітей-сиріт війни. 	<ul style="list-style-type: none"> • 16.01. День пам'яті Кіборгів. • Тематичні виховні години "Явище булінгу. Алгоритми дій учасників булінгу". • 12.01. Всесвітній день Доньки. • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • Тематичні виховні години "Попередження дитячого травматизму". • 20.01. День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні. • 22.01. День Соборності України. • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 27.01. Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. • 29.01. День пам'яті героїв Крут • Тематичні виховні заходи «Державні символи України». • Засідання Ради профілактики.
5-й тиждень 02.02-06.02	6-й тиждень 09.02- 13.02	7-й тиждень 16.02- 20.02	8-й тиждень 23.02- 27.02
<ul style="list-style-type: none"> • 04.02. Всесвітній день боротьби проти раку. • Година спілкування «Вплив студентської молоді на формування правової держави». • Тематичні виховні години «Стрес. Фактори, що впливають. Методи боротьби зі стресом». 	<ul style="list-style-type: none"> • 10.02. День безпечного Інтернету (Safer Internet Day) • 14.02. День закоханих. • 15.02. Вшанування учасників бойових дій на території інших країн. • Тематичні виховні години "Наркотики, тютюнопаління, алкоголь. Проблема шкідливих звичок серед молоді". • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 16.02. День Єднання. • 17.02. День спонтанного прояву доброти. • 19.02. День Державного Гербу України . • 20.02. День Героїв Небесної Сотні. • 21.02. Міжнародний день рідної мови. • 22.02. Міжнародний день підтримки жертв злочинів. • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • 24.02. Четверта річниця повномасштабного вторгнення росії в Україну. • 26.02. День спротиву окупації Автономної Республіки Крим та міста Севастополя. • 01.03. Всесвітній день імунітету. • 01.03. Всесвітній день цивільної оборони. • 01.03. День «Нуль дискримінації». • Засідання Ради профілактики.

9-й тиждень 02.03-06.03	10-й тиждень 09.03-13.03	11-й тиждень 16.03-20.03	12-й тиждень 23.03-27.03
<ul style="list-style-type: none"> • 03.03. Всесвітній день письменника. • 08.03. Міжнародний день боротьби за права жінок. • Тематичні виховні години "Нещасні випадки та травми. Попередження та запобігання дитячого травматизму". 	<ul style="list-style-type: none"> • 09.03. День народження Т.Г. Шевченка (1814-1861) (212 років). • 10.03. День Державного Гімну України. • 14.03. День українського добровольця. • Конкурс читців «Безсмертне слово Кобзаря». • Тематичні виховні години "Нещасні випадки. Трамви. Перша домедична допомога". • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20.03. Міжнародний день щастя. • 21.03. Всесвітній день поезії. • 22.03. Відзначення річниці перших переможних битв повномасштабної війни (Міста Герої). • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • 25.03. Міжнародний день пам'яті жертв рабства та работоргівлі. • 26.03. День Національної гвардії України. • 27.03. Міжнародний день театру. • Лекційно-просвітницькі заходи розвитку креативності майбутнього педагога як необхідного інструментарію для роботи з обдарованими дітьми. • Засідання Ради профілактики.
13-й тиждень 30.03-03.04	14-й тиждень 06.04-10.04	15-й тиждень 13.04-17.04	16-й тиждень 20.04-24.04
<ul style="list-style-type: none"> • 02.04. Міжнародний день дитячої книги. • Тематичні виховні години «Суїцидальні прояви, як розпізнати та вчасно допомогти». 	<ul style="list-style-type: none"> • 07.04. Всесвітній день здоров'я. • 11.04. Міжнародний день звільнення в'язнів нацистських концтаборів. • 12.04. Великдень. • Тематичні виховні години "Імунізація запорука здоров'я". 	<ul style="list-style-type: none"> • 17.04. День пожежної охорони. • 18.04. День пам'яток історії та культури. • 19.04. День довкілля. • Засідання Ради студентського самоврядування . 	<ul style="list-style-type: none"> • 23.04. Всесвітній день книги та авторського права. • 26.04. Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф. День трагедії на Чорнобильській АЕС. • Тематичні виховні години "Перша до медична допомога при нещасних випадках". • Засідання керівників навчальних груп.

17-й тиждень 27.04-01.05	18-й тиждень 04.05-08.05	19-й тиждень 12.05-16.05	20-й тиждень 18.05-22.05
<ul style="list-style-type: none"> • 28.04. Всесвітній день охорони праці. • 01.05. Міжнародний День праці. • Години відвертого спілкування «Загроза вербування серед підлітків. Нестань маріонеткою ворогів». • Засідання Ради профілактики. 	<ul style="list-style-type: none"> • 05.05. Міжнародний день боротьби за права інвалідів. • 08.05. День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років. • 10.05. День матері. • 09.05. День Європи в Україні. • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • 15.05. День сім'ї. • Засідання Ради студентського самоврядування. • Тематичні виховні години «Безбар'єрність це більше ніж пандуси й інвалідні коляски». 	<ul style="list-style-type: none"> • 18.05. День пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу. • 19.05. День пам'яті жертв політичних репресій. • 21.05. День вишиванки. • 23.05. День Героїв. • 24.05. День слов'янської писемності та культури.
21-й тиждень 25.05-31.05	22-й тиждень 01.06-05.06	23-й тиждень 08.06-12.06	24-й тиждень 15.06-20.06
<ul style="list-style-type: none"> • 25.05-31.05. Тиждень солідарності з народами несамокерованих територій. • 31.05. Всесвітній день без тютюну. • Засідання Ради профілактики. 	<ul style="list-style-type: none"> • 04.06. Міжнародний день безневинних дітей - жертв агресії. • 05.06. Всесвітній день охорони навколишнього середовища. • Засідання керівників навчальних груп. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12.06. Всесвітній день боротьби з дитячою працею. • 14.06. Всесвітній день донора. • Тематичні виховні години "Булінг у студентському середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання". • Засідання Ради студентського самоврядування. 	<ul style="list-style-type: none"> • 15.06. День захисту людей похилого віку. • 19.06. Міжнародний день боротьби з сексуальним насильством в умовах конфлікту. • 20.06. Всесвітній день біженців. • 21.06. День батька. • 22.06. День скорботи та надання почесностей пам'яті жертв війни в Україні. • Засідання Ради профілактики.
25-й тиждень 23.06-30.06			
<ul style="list-style-type: none"> • 23.06. День державної служби України. • Творчі звіти керівників навчальних груп. • 28.06. День Конституції України. • Урочисте вручення дипломів. 			

План засідань ради профілактики

Таблиця 27

Місяць проведення	Теми засідань	Відповідальний
1	2	3
Вересень	1. Адаптація студентів першого курсу до навчання в коледжі. Профілактика дезадаптації та формування успішної траєкторії навчання.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог
	2. Взаємоповага та довіра: основи побудови здорових стосунків у колективі. Профілактика конфліктів, булінгу та формування етичних норм спілкування.	Практичний психолог, соціальний педагог
Жовтень	1. Фінансовий фронт: кібершахрайство, фейкові збори та як захистити себе. Актуальні схеми шахрайства, правила безпеки та формування фінансової грамотності.	Соціальний педагог, викладачі інформатики.
	2. Профілактика шкідливих звичок та формування свідомого ставлення до себе.	Практичний психолог, медична сестра
	3. "Ти як?: Психологічна стійкість та ментальне здоров'я в умовах викликів". Обговорення ініціатив акції Олени Зеленської, практичні поради щодо саморегуляції та підтримки.	Практичний психолог
Листопад	1. Громадянська відповідальність та правова культура молоді. Розбір типових правопорушень серед студентів, юридичні наслідки та формування активної громадянської позиції.	Соціальний педагог, керівники навчальних груп
	2. Цифрова безпека: як не стати жертвою дезінформації та маніпуляцій в інтернеті. Розвиток критичного мислення, навички перевірки інформації та захист особистих даних.	Викладачі інформатики

1	2	3
Грудень	1. Молодь у дії: волонтерство та суспільно корисна діяльність як інструмент розвитку та підтримки України.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, РСС
	2. Формування духовності та моральних орієнтирів у сучасній Україні.	Викладачі соціально-економічних дисциплін
Січень	1. Ціннісне виховання молоді. Формування духовної стійкості особистості.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі соціально-економічних дисциплін
	2. Патріотичне виховання та національна свідомість. Любов до України та її історії.	Заступник директора з виховної роботи, викладачі історії
	3. Безпека в критичних умовах. Протидія диверсіям та тероризму. Алгоритми дій в екстремальних ситуаціях.	Соціальний педагог
Лютий	1. Здоровий спосіб життя: фізична активність, правильне харчування, гігієна.	Практичний психолог, медична сестра
	2. Психологічна підтримка студентів у складних життєвих обставинах.	Завідувачі відділень
	3. Профілактика сезонних захворювань. Збереження здоров'я взимку.	РСС, викладачі природничих дисциплін
Березень	1. Професійна орієнтація та працевлаштування молоді.	Провідний фахівець з педагогічної практики
	2. Лідерство та командна робота. Розвиток навичок ефективної комунікації та співпраці.	Практичний психолог, тренер з особистісного розвитку
	3. Безпечний простір: протидія насильству в сім'ї та суспільстві. Куди звернутися по допомогу.	Соціальний педагог, практичний психолог
Квітень	1. Психологічна підтримка студентів у складних життєвих обставинах.	Практичний психолог

1	2	3
	2. Профілактика насильства в сім'ї та булінгу.	Практичний психолог, соціальний педагог
	3. Здорове харчування та його вплив на здоров'я.	Практичний психолог, РСС
Травень	1. Відпочинок без ризиків. Безпечна поведінка влітку, профілактика травматизму та нещасних випадків.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники навчальних груп
	2. Профілактика інфекційних захворювань.	Практичний психолог, керівники навчальних груп
	3. Кар'єрне планування та саморозвиток.	Практичний психолог
Червень	1. Підсумки та перспективи роботи Ради профілактики та планування на майбутнє.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова Ради профілактики
	2. Психологічна підготовка до екзаменів.	Практичний психолог

**План роботи
ради студентського самоврядування**

Таблиця 28

Зміст роботи	Дата проведення	Виконавець
1	2	3
I. Організаційні заходи		
1.1 Звітно-виборча конференція Ради студентського самоврядування	23.09.2025	Голова РСС
1.2 Розподіл доручень між членами РСС	Жовтень	Голова РСС
1.3. Проведення тренінгу з лідерства та командної роботи для активу РСС	Листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи
II. Основні напрямки роботи		
Навчальна діяльність:		
2.1. Вивчення соціального статусу студентів нового набору, сприяння адаптації	Вересень - жовтень	Соціально-побутова комісія
2.2. Моніторинг навчальної мотивації студентів, участь у рейтингу академічної успішності	Жовтень - листопад	Навчальна комісія
2.3. Програма «Здорове студентство»: опитування, лекції, участь у спортивних челенджах	Лютий	Комісія фізичної культури і культурно-масова
Соціально-побутова робота:		
2.4. Моніторинг умов проживання у гуртожитках та приватних квартирах	Жовтень	Соціально-побутова комісія
2.5. Кампанія «Толерантність починається з тебе»: акції до Міжнародного дня толерантності	Листопад	Комісія студентської етики, дисципліни і порядку
2.6. Попередження асоціальної поведінки в молодіжному середовищі	Грудень	Комісія студентської етики, дисципліни і порядку
Виховна робота:		
2.7. Співпраця РСС із громадськими молодіжними організаціями, органами самоврядування м. Олександрії щодо пропаганди педагогічної спадщини В.О.Сухомлинського	Жовтень - листопад	Навчальна комісія

1	2	3
2.8. Волонтерські ініціативи: участь у благодійних акціях, підтримка ЗСУ	Протягом року	Члени РСС
Інформаційна робота:		
2.9. Випуск інформаційного бюлетеня РСС	Щомісяця	Прес-центр
2.10. Ведення соцмереж РСС, створення відео та сторіс про життя коледжу	Постійно	Прес-центр
Підведення підсумків		
2.11. Підготовка публічного звіту про діяльність РСС за навчальний рік	Травень	Голова РСС
2.12. Опитування студентів щодо якості діяльності РСС та пропозицій на майбутнє	Травень	Голова РСС
III Додаткові заходи:		
3.1. Аналіз роботи РСС за 2025-2026 н.р. та визначення пріоритетів на наступний рік	Червень	Голова РСС

№ з/п	Зміст роботи	IX	X	XI	XII	II	III	IV	V	VI
Робота комісій										
Комісія студентської етики, дисципліни і порядку										
1	Вивчення у навчальних групах Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку	X	X							
2	Виховні годин із циклу «Попередження насильства у сім'ї»		X			X			X	
3	Рейди перевірки готовності студентів до навчальних занять		X		X		X		X	
4	Контроль за станом відвідування	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Студентська скринька довіри	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Акція «За здоровий спосіб життя»	X						X		
7	Участь у засіданнях Ради профілактики	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Заходи до Міжнародного дня толерантності			X						
9	Виховні години із циклу «Попередження асоціальної поведінки в молодіжному середовищі»				X					
Навчальна комісія										
10	Рейтинговий конкурс «Ерудит»	X			X				X	
11	Виставки творчих здобутків студентів	X		X		X		X		X
12	Акція « Навчальний кабінет»	X		X		X		X		X
13	Рейди перевірки готовності студентів до занять	X			X	X			X	
14	Огляд - конкурс «Зразковий урок практиканта»			X						
Соціально-побутова комісія										
15	Формування банку даних про пільгові категорії студентів (соціальний паспорт студентської групи)	X				X				
16	Співпраця з профспілковим комітетом студентів	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Участь у засіданнях стипендіальної комісії	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Діяльність волонтерського загону «Милосердя»	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Організація трудових і екологічних акцій		X					X		

Організація роботи коледжу в умовах воєнного стану

Законодавчо-нормативне забезпечення діяльності закладів вищої та фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану, як і освітньої сфери в цілому, здійснюється в межах та відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-УШ (зі змінами та доповненнями)⁷², Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022⁷³, а також згідно з іншими нормативно - правовими актами України. Відповідно до наказу МОН «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» від 07.03.2022 № 235, листа Міністерства освіти і науки «Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2025-2026 навчальному році» від 06.08.2025 № 1/16370-25 створювалося інституційне підґрунтя щодо вжиття заходів для забезпечення захисту учасників освітнього процесу, працівників і майна закладів освіти; здійснення в разі потреби евакуації учасників освітнього процесу; забезпечення особливих умов навчання (встановлення індивідуального графіка навчання, надання академічної відпустки тощо) для тих здобувачів освіти, які перебувають у лавах ЗСУ або в підрозділах територіальної оборони, займаються волонтерською діяльністю.

В умовах воєнного стану студенти коледжу продовжують навчання згідно з графіком освітнього процесу.

Заклад адаптований до навчання в умовах продовження воєнних (бойових) дій та можливих артилерійських обстрілів, загрози ракетно-бомбових ударів та діяльності диверсійно-розвідувальних груп, терористичних актів, можливих руйнувань (пошкоджень) критичної інфраструктури та обмежень у використанні енергоресурсів.

За таких умов першим пріоритетом у діяльності закладів освіти є сприяння обороні України, зокрема всебічна підтримка працівників та здобувачів освіти, які зі зброєю в руках встали на захист Батьківщини. Наступним пріоритетним завданням є гарантування безпечних умов навчання та праці для усіх учасників освітнього процесу, зокрема з урахуванням досвіду роботи закладів освіти в умовах воєнного часу.

Законами України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» визначено, що діяльність закладів освіти провадиться на принципах автономії та самоврядування, вони самостійно визначають форми здобуття освіти та організації освітнього процесу. Нагадуємо, що статтею 57¹ Закону України «Про освіту» здобувачам освіти, працівникам закладів освіти, установ освіти, наукових установ, у тому числі й тим, які в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку (особливий період), були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишити робоче місце, місце навчання, незалежно від місця їх проживання (перебування) на час особливого періоду гарантується, зокрема, організація освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для

його учасників.

Міністерство освіти і науки України підготувало інформацію для всіх закладів освіти, включно із ЗФПВО, щодо особливостей організації нового 2025/2026 н. р. і рекомендації стосовно першочергових кроків із підготовки до нього. Серед цих кроків: 1) призначити комісії з обстеження закладів освіти щодо готовності до організації навчання та забезпечення безпеки учасників освітнього процесу. У склад комісії рекомендовано включити представників регіональних підрозділів Державної служби з надзвичайних ситуацій і Національної поліції. Результатом роботи комісії має бути підготовка відповідного акта обстеження, що затверджується керівником адміністрації; 2) визначити форму організації освітнього процесу. Організація освітнього процесу залежить від безпекової ситуації в кожному населеному пункті. Структура й тривалість навчального тижня, дня, занять і відпочинку, а також форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою (відповідно до обсягу навчального навантаження та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного й інтелектуального розвитку здобувачів освіти, особливостей регіону тощо); 3) забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу впродовж навчального року. Керівники закладів освіти мають бути поінформовані про персональну відповідальність за організацію безпечних умов для здобувачів освіти та всіх працівників закладу. Під час організації освітнього процесу в очному або змішаному режимі слід забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення. Учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати до споруд цивільного захисту й перебувати в них до завершення тривоги. Освітній процес може завершуватися в укритті, а після відбою тривоги учасники можуть повернутися до приміщення закладу освіти та продовжити процес навчання з урахуванням необхідного корегування. Відповідно до постанови Уряду від 24.06.2022 № 71191 заклади фахової передвищої освіти самостійно визначають дати початку й завершення навчального року. Велике значення для організації нового навчального року має також підготовка закладів освіти до нового опалювального сезону.

Міністерство освіти і науки України, як головний центральний орган виконавчої влади у сфері освіти та науки, рекомендує керівникам закладів фахової передвищої освіти провадити освітній процес максимально наближено до традиційного формату з урахуванням обмежень воєнного часу та безумовного забезпечення захисту учасників освітнього процесу, вирішити відповідний комплекс питань із залученням органів студентського самоврядування та профспілкових організацій, зокрема:

- розпочати у 2025/2026 навчальному році освітній процес за очною формою здобуття освіти у будівлях, приміщеннях таких закладів освіти в традиційному або змішаному (очно-дистанційному) форматах за погодженням з обласними військовими (військово-цивільними) адміністраціями;

забезпечити проведення в традиційному форматі форм освітнього процесу, видів навчальних занять або виконання окремих освітніх компонентів, що, за рішенням закладу освіти або відповідно до законодавства, не можуть ефективно та якісно бути проведені в дистанційному форматі. У разі неможливості проведення такої частини освітнього процесу безпосередньо в будівлях приміщеннях закладу освіти, зокрема з міркувань безпеки;

- провадити освітній процес у традиційному або змішаному форматах у приміщеннях або будівлях закладу освіти тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення. Також слід враховувати місткість споруд цивільного захисту, що можуть бути використані такою кількістю мешканців гуртожитків, які фактично проживають в них. Якщо потужності споруд цивільного захисту є недостатніми для укриття всіх учасників освітнього процесу за очною формою навчання, то освітній процес може бути організований шляхом розподілу навчального часу в межах годин (змін) впродовж дня, годин (змін) і днів у впродовж тижня, годин (змін), днів і тижнів упродовж місяця або семестру тощо;

- забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в будівлі, приміщенні закладу освіти, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення. Учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати до споруд цивільного захисту та перебувати в них до скасування сигналу, за можливості, повністю або частково продовжити освітній процес в укритті. Після скасування сигналу (відбою) повернутись до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування;

- забезпечити технічну готовність споруд цивільного захисту для укриття учасників освітнього процесу, провести необхідні підготовчі роботи з урахуванням законодавства.

Пунктами 2 та 15 частини першої статті 20 Кодексу цивільного захисту України (далі - Кодекс ЦЗ) визначено, що до завдань і обов'язків суб'єктів господарювання у сфері цивільного захисту належить забезпечення відповідно до законодавства своїх працівників засобами колективного та індивідуального захисту, а також забезпечення дотримання вимог законодавства щодо створення, зберігання, утримання, використання та реконструкції захисних споруд цивільного захисту.

Частиною другою статті 32 Кодексу ЦЗ зазначено, що для укриття населення, крім захисних споруд цивільного захисту (сховище та протирадіаційне укриття), також використовуються споруди подвійного призначення - наземні або підземні споруди чи їх окремі частини, що спроектовані або пристосовані для використання за основним функціональним призначенням, у тому числі для захисту населення, та в яких створені умови для тимчасового перебування людей.

За відсутності у закладі освіти діючих об'єктів захисних споруд цивільного захисту спільно з військовою адміністрацією, підрозділами Національної поліції та ДСНС, медичними закладами утворити комісії з огляду (оцінки) будівель (споруд, приміщень) з метою визначення можливості їх використання як найпростіших укриттів для здобувачів освіти та працівників, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами.

Важливими умовами є:

- визначення наявності захисних споруд, що розташовані в безпосередній близькості до місця знаходження закладів освіти та їх гуртожитків;

- приведення евакуаційних шляхів у відповідність з нормами законодавства, встановлення покажчиків руху та табличок біля входу до захисних та інших споруд, призначених для укриття учасників освітнього процесу;

- визначення та позначення маршрутів руху від закладів освіти, гуртожитків до найближчих споруд цивільного захисту з урахуванням потреб осіб із особливими освітніми потребами;

- працездатність у захисних спорудах систем водопостачання та водовідведення, каналізації, обладнання в них пунктів надання медичної допомоги з необхідним інвентарем і медикаментами, підключення до Інтернету;

- готовність локальних і об'єктових систем оповіщення з практичним запуском сигнально-гучномовних пристроїв (сирен), електронних інформаційних табло та інших технічних засобів, приділивши увагу на доступність оповіщення осіб з порушеннями зору та слуху.

Крім того, до зазначеної інформації надавати відомості про стан укриття учасників освітнього процесу у фонді захисних споруд цивільного захисту за формою, що додається.

Взяти до уваги, що законодавство стосовно скороченої тривалості робочого часу педагогічних і працівників не зазнало змін, проте відповідно до статті 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» роботодавець має право збільшувати нормальну тривалість робочого часу впродовж тижня до 60 годин, а також відповідно до статті 3 зазначеного Закону під час воєнного стану не застосовується вимога щодо попередження працівника про зміну істотних умов праці.

Забезпечити першочергове переведення на вивільнені місця державного (регіонального) замовлення здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися з територій громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), дітей учасників бойових дій, які були зараховані до закладів, фахової передвищої освіти в минулих роках на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. негайно переводити на місця державного (регіонального) замовлення дітей загиблих захисників і захисниць України, які були зараховані до закладів, фахової передвищої освіти в минулих роках на навчання за кошти фізичних або

юридичних осіб.

Надати випускникам закладів фахової передвищої освіти, які не змогли пройти атестацію здобувачів навіть в дистанційній формі, зокрема внаслідок перебування в Збройних Силах України, територіальній обороні, на тимчасово окупованій території, у зоні воєнних (бойових) дій тощо, можливість поновлення на навчання для проходження такими особами атестації здобувачів в міру їх готовності. Для цього надати таким здобувачам освіти академічні відпустки на підставі їх заяв або у разі неможливості отримання заяви на надання академічної відпустки - відрахування здобування освіти, передбачивши можливість його поновлення в будь-який час.

Забезпечити систематичну роботу на робочих місцях керівництва та адміністративно-управлінського персоналу закладів освіти з дотриманням заходів безпеки. У разі необхідності організувати робочі місця в інших населених пунктах або регіонах України.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ СКОРОЧЕНЬ

НР-навчальна робота

НВР- навчально-виховна робота

НМК-навчально-методичний кабінет

РСС- рада студентського самоврядування

ЦК- циклова комісія