

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засідання педагогічної ради
протокол №1 від 27.08.2025 р.

голова педагогічної ради, директор
коледжу

Михайло СОКОЛ



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НА 2025-2026 н.р.

Чернігів, 2025

ЗМІСТ

1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОЛЕДЖУ ЗА 2024-2025 н.р.	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	32
3. ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ.....	34
4. ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НОВОГО НАБОРУ	35
5. МЕТОДИЧНА РОБОТА.....	36
6. ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	53
7. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	55
8. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ.....	56
9. ПЛАН РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ	60
10. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	63
11. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ	65
12. ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	70
13. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ.....	72
14. ПЛАН РОБОТИ ГУРТОЖИТКУ	81
15. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ.....	85
16. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА ВНУТРІШНЬОЮ СИСТЕМОЮ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	92

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

Відповідно до Стратегії розвитку ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2022-2027 рр. діяльність закладу у 2024-2025 н.р. була спрямована на досягнення стратегічних завдань його розвитку.

Основними стратегічними цілями є:

- розробка, впровадження та постійне підвищення результативності системи менеджменту якості освітніх послуг Коледжу;
- розвиток науково-методичної та інноваційної діяльності, підвищення якості освіти на інноваційній основі;
- інформатизація освіти, удосконалення бібліотечного та інформаційно-ресурсного забезпечення;
- створення єдиного інформаційного простору та комфортних умов для учасників освітнього процесу;
- проведення маркетингових досліджень на ринку праці, формування довгострокових взаємозв'язків з роботодавцями та стратегічними партнерами;
- впровадження ефективної системи національного виховання, розвитку та соціалізації молоді;
- розвиток міжнародного партнерства, інтеграція в європейський простір. На кінець 2024-2025 н.р. у коледжі навчалося - 837 здобувачів освіти:
 - економічне відділення - 259;
 - правове відділення - 280;
 - технологічне відділення - 298.

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

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Підприємництво за освітньо-професійною програмою Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

№ з/п		Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПТБ-8	8	-	1	7	-	100	12,5
2	ПТБ-8/11	10	-	6	4	-	100	60,0

Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Маркетинг за освітньо-професійною програмою Маркетинг

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	МК-8	19	5	4	10	-	100	47,4
2	МК-8/11	6	1	1	4	-	100	33,3

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту
Планування та організація діяльності підприємства
за освітньо-професійною програмою Економіка**

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ЕП-11	17	4	3	10	-	100	41,2

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту Банківські операції
за освітньо-професійною програмою Фінанси, банківська справа та страхування**

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ФБС-10	11	2	4	5	-	100	54,6

**Результати захисту курсових проєктів з освітнього компоненту
Організація ресторанного господарства за освітньо-професійною програмою Харчові технології**

№з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ХТ-13	8	2	2	4	-	100	50,0
2	ХТ-11	30	3	10	17	-	100	43,3

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту
Організація обслуговування в готелях
за освітньо-професійною програмою Готельно-ресторанна справа**

№з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ГР-13	18	5	4	9	-	100	50,0
2	ГР-14	14	3	7	4	-	100	71,4
3	ГР-14/11	11	2	3	6	-	100	45,3

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту
Цивільне та сімейне право за освітньо-професійною програмою Право**

№з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПР-17	10	5	1	4	-	100	60,0

2	ПР-20	12	1	2	9	-	100	25,0
---	-------	----	---	---	---	---	-----	------

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту
Трудове право за освітньо-професійною програмою Право**

№ з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	ПР-13	12	-	2	10	-	100	17,0
2	ПР-14	16	1	2	12	-	100	19,0

**Результати захисту курсових робіт з освітнього компоненту
Методи і технології соціальної роботи
за освітньо-професійною програмою Соціальна робота**

№з/п	Група	Кількість здобувачів освіти	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами захисту курсових робіт				Успішність, %	Якість, %
			«5»	«4»	«3»	«2»/н.з.		
1	СР-10	11	2	1	8	-	100	27,0

Результати атестації (кваліфікаційного іспиту) здобувачів освіти за 2024-2025н.р.

№ з/п	Назва спеціальності	Група	Допущено до атестації	Атестовано	Оцінка за національною шкалою						Дипломи з відзнакою	
					«5»		«4»		«3»			
					кіл	%	кіл	%	кіл	%	кіл	%
Освітньо-кваліфікаційний ступінь фаховий молодший бакалавр												
1	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	ПТБ-8, ПТБ-8/11	18	18	1	5,6	8	44,4	9	50,0	-	-
2	Маркетинг	МК-8, МК-8/11	24	24	4	16,7	8	33,3	12	50,0	3	12,5
3	Фінанси, банківська справа та страхування	ФБС-10	11	11	2	18,2	4	36,4	5	45,4	-	-
4	Економіка	ЕП-11	17	17	3	17,7	6	35,3	8	47,0	1	5,9
5	Харчові технології	ХТ-11, ХТ-13	38	38	5	13,2	14	36,8	19	50,0	1	2,3
6	Готельно-ресторанна справа	ГР-13, ГР-14, ГР-14/11	43	43	12	27,9	9	20,9	22	51,2	5	11,6
7	Право	ПР-13, ПР-14	28	28	3	10,7	6	21,4	19	67,9	1	3,6
8	Соціальна робота	СР-10	11	11	2	18,2	3	27,3	6	54,5	1	9,1
Всього			190	190	32	16,8	58	30,5	100	52,6	12	6,3

Результати відвідування здобувачами освіти навчальних занять протягом 2024-2025 н.р.

У зв'язку з продовженням воєнного стану з 01.09.2024 р. теоретичні заняття у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» проводилися у змішаному режимі.

Аналіз виховної роботи у Коледжі

Виховна робота у 2024–2025 навчальному році відбувалася в умовах воєнного стану, який продовжує впливати на формування духовного, морального та громадянського розвитку молоді. Система виховання була спрямована на всебічний розвиток особистості здобувачів освіти, формування їхньої громадянської позиції, моральної та правової культури, національної самосвідомості та відповідальності за долю країни.

У центрі виховної роботи залишалася підтримка та забезпечення безпеки здобувачів освіти, а також створення умов для їхнього психологічного та соціального благополуччя. Значна увага приділялася розвитку ціннісної компетентності здобувачів освіти, зокрема гуманістичних цінностей, поваги до прав людини, верховенства права та соціальної справедливості.

Організація виховної роботи у Коледжі здійснювалася відповідно до методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації виховної роботи у 2024–2025 навчальному році (лист МОН № 1/21639-24 від 19.11.2024), що передбачають використання сучасних форм і методів виховання, інклюзивного підходу, національно-патріотичного виховання та психологічної підтримки здобувачів освіти.

На виконання концепції МОН України про національно-патріотичне виховання дітей та молоді, у відповідності з планом виховної роботи у 2024 році проводилися виховні, тематичні та інформаційні кураторські години до державних свят та пам'ятних дат: заходи до Дня незалежності України; Дня партизанської слави, Дня захисника та захисниць України, Дня визволення України від фашистських загарбників, Дня Гідності і Свободи, Дня пам'яті жертв Голодомору, Дня збройних сил України, Дня Соборності, Дня пам'яті жертв Голокосту, Дня пам'яті героїв Крут, Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, Дня Героїв Небесної Сотні, Дня початку повномасштабного вторгнення росії на територію України, Дня Єднання, Дня українського Добровольця, Дня пам'яті та примирення, Дня Героїв тощо.

До Дня пам'яті жертв Голодомору 1932–1933 років і масових штучних голодів 1921–1923 і 1946–1947 років здобувачі освіти Коледжу долучилися до Загальнонаціональної хвилини мовчання та взяли участь у всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті».

Традиційно у День української писемності та мови викладачі та здобувачі освіти Коледжу брали участь у написанні Радіодиктанта національної єдності 2024.

Естетичне виховання у 2024-2025 навчальному році в Коледжі спрямовувалося на формування у здобувачів освіти художнього смаку, естетичного сприйняття світу та ціннісного ставлення до культурної спадщини України, а також на знайомство з видатними надбаннями світової культури. У рамках цього напрямку виховної роботи протягом року було організовано низку цікавих та змістовних заходів, серед яких:

- проведені тематичні конкурси стіннівок приурочених видатним подіям;
- відвідування Чернігівського літературно-меморіального музею-заповідника Михайла Коцюбинського, де відбулася творча зустріч із письменницею Анною Дмитрук;
- проведені тематичні кураторські години до дня народження поетеси Ліни Костенко та Всесвітнього дня поезії

- в рамках Шевченківського тижня до дня народження Т.Г. Шевченка проведено відкритий виховний захід «Еволюція «квантового» Шевченка» (на матеріалі робіт Олександра Грехова);
- участь у Всеукраїнському конкурсі мультимедійних проєктів «Врятувати від забуття».

Фізичне виховання залишається важливою складовою формування здорового способу життя здобувачів освіти. Традиційно, з нагоди Міжнародного дня студентського спорту, керівник фізичного виховання Лагункова Наталія спільно з Чернігівським міським центром фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» організували оздоровчо-спортивний захід «День здоров'я». Подія сприяла активному залученню здобувачів освіти до регулярної фізичної активності, розвитку командного духу та популяризації здорового способу життя серед молоді. Задля попередження виникнення проблем з алкогольної та наркотичної залежності серед молоді для здобувачів освіти було проведено ряд профілактичних бесід за матеріалами ГО «НАРКОНОН».

Враховуючи воєнний стан, з метою запобігання вчиненню адміністративних та кримінальних правопорушень неповнолітніми, негативним проявам у підлітковому середовищі, для здобувачів освіти Коледжу був проведений цикл зустрічей з Марією СИВОПЛЯС - інспектором сектору ювенальної превенції Чернігівського районного управління поліції ГУНП в Чернігівській області.

Представники міжнародної організації THE HALO TRAST протягом 2024-2025 навчального року проводили навчання здобувачів освіти заходам безпеки і правилам поведінки з вибухонебезпечними предметами. Докладно презентували типи вибухових пристроїв, що можуть залишатися в місцях, де велися бойові дії або розташовувалися військові підрозділи ЗСУ чи ворога, а також принципи поведінки цивільного населення у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів під час воєнного стану.

З метою виховання відповідального ставлення до навколишнього середовища у Коледжі проходили виховні години на екологічні теми до Дня довкілля, до Міжнародного дня озонового шару. Напередодні річниці аварії на Чорнобильській АЕС здобувачі освіти Коледжу на базі юридичного факультету ННІ Права і соціальних технологій брали участь у антифейковій інтелектуальній грі «НОТАЄНОТА» від ГО «Центр аналізу інформації «Лакмус» за підтримки Фонду «Партнерство задля стійкості України».

Популяризація волонтерської діяльності у Коледжі відбувалася шляхом залучення здобувачів освіти до збору гуманітарної допомоги, організації благодійних акцій, а саме «Валентинка для ЗСУ», «Великодній кошик захисникам», збір коштів на зарядну станцію до Дня захисників і захисниць України, благодійний ярмарок до Міжнародного дня волонтера та Дня збройних сил України. Напередодні свят в Коледжі працювала «Майстерня Святого Миколая» з виготовлення солодощів для військових. Актив студентської ради Коледжу протягом 2024-2025 навчального року організовували концертно-розважальні програми для військових, які проходили реабілітацію після тяжких поранень в медичних закладах міста і району.

Виховні тематичні та інформаційні заходи проводились у змішаній формі відповідно до плану виховної роботи Коледжу на 2024-2025 навчальний рік з дотриманням протиепідемічних заходів та заходів безпеки під час воєнного стану.

Аналіз методичної роботи за 2024 – 2025 н. р.

Методична робота в коледжі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України та основних положень ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».

У 2024-2025 навчальному році, відповідно до Стратегії розвитку коледжу та річного плану роботи, педагогічний колектив продовжив реалізацію єдиної методичної проблеми: формування ключових і професійних компетентностей, виховання професійних якостей майбутніх фахівців та розвиток їхнього творчого потенціалу шляхом модернізації змісту освітнього процесу й підвищення професійної майстерності педагогів.

У 2024-2025 н.р. діяльність педагогічного колективу була спрямована на:

- підготовку конкурентоспроможних фахівців шляхом підвищення якості надання освітніх послуг;
- удосконалення компетентнісного та студентоцентричного підходу щодо організації освітнього процесу;
- удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- упровадження в практику роботи передового досвіду та інформаційно-комунікативних методів навчання;
- розвиток наукового потенціалу викладачів та здобувачів освіти;
- проведення науково-дослідної та інноваційної діяльності.

Викладачі здійснювали науково-методичну діяльність у межах індивідуально визначеної проблематики.

Методична робота в коледжі проводилася відповідно до річного плану із застосуванням колективних, групових та індивідуальних форм організації діяльності.

У зв'язку з продовженням воєнного стану в 2024–2025 навчальному році освітній процес у коледжі було організовано в дистанційному форматі. Викладачі здійснювали навчання з використанням сервісів Zoom, Google Meet та освітньої платформи MOODLE. Усі заняття проводилися відповідно до розкладу - у синхронному та асинхронному режимах. Розклад занять із постійними активними посиланнями був оприлюднений на офіційному сайті коледжу.

Протягом 2024 – 2025 н. р. було проведено 12 засідань педагогічної ради.

Підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр забезпечували висококваліфіковані педагогічні працівники семи циклових комісій коледжу загальною чисельністю 46 осіб.

Враховуючи результати атестації педагогічних працівників у 2025 році, серед них:

- 38 викладачів вищої категорії (82,6%), з них 4 особи мають науковий ступінь кандидата наук (8,7%), 1 особа - доктора філософії (2,1%);
- 11 осіб мають педагогічне звання «викладач-методист» (24%);
- 1 особа - I категорії (2,2%);
- 1 особа - II категорії (2,2%);
- 6 осіб - категорії «спеціаліст» (13%).

Протягом року викладачі проводили відкриті заняття. Проведені відкриті заняття продемонстрували високий рівень професійної компетентності викладачів, їхнє володіння сучасними освітніми технологіями та здатність ефективно застосовувати різноманітні методичні підходи у викладанні навчальних дисциплін.

Ілляшенко Людмила провела відкрите практичне заняття з елементами ділової гри з дисципліни «Вступ до фаху» на тему «Створення нових страв та виробів, оформлення

технологічної документації» у групі ХТ-15.

Казіміров Дмитро провів відкрите лекційне заняття з дисципліни «Історія України» на тему «Національна державність та право України в 1917–1921 рр.» у групі ПР-15.

Пустовойт Анна провела відкритий виховний захід на тему «Травма війни. Допомога собі. Етикет спілкування з військовослужбовцями. Мої ресурси» у групі ГР-18.

Гончарова Ольга провела відкрите лабораторне заняття з дисципліни «Технологія виготовлення кулінарної продукції» на тему «Солодкі страви» у групі ГР-13.

Смирнова Галина провела відкрите лекційне заняття з дисципліни «Безпека життєдіяльності та основи охорони праці» на тему «Виробничий травматизм та професійні захворювання» у групі ГР-13.

Єрмоленко Оксана провела відкрите лабораторне заняття з дисципліни «Харчова хімія (фізична і колоїдна хімія)» на тему «Отримання емульсій і пін та їх вимивання» у групі ХТ-12.

Ющенко Ірина провела відкрите практичне заняття з дисципліни «Математика» на тему «Методи розв'язання логарифмічних рівнянь» в групі ПР-21

Кудряшова Лариса провела відкрите практичне заняття з дисципліни «Іноземна мова» на тему «Національна кухня» у групі ФК-12.

Люлька Майя провела відкрите практичне заняття з дисципліни «Іноземна мова» на тему «Чи планета в небезпеці?» у групі ЕП-13.

Примаченко Вадим провів відкрите лекційне заняття з дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка» на тему «Табличний процесор MS Excel. Алгоритм розв'язування задач засобами MS Excel» в групі МК-10

Викладачі коледжу є активними учасниками засідань обласних методичних об'єднань викладачів закладів фахової передвищої освіти Чернігівської області.

Протягом 2024-2025 навчального року викладачі брали участь у роботі обласних методичних об'єднань з інформатики та спеціальних дисциплін, обліково-економічних, філологічних дисциплін, фізики, біології та географії, математики, іноземної мови, історії та суспільних дисциплін, а також у засіданнях заступників директорів з навчальної, виховної роботи та завідувачів відділень.

У роботі методичних об'єднань та засіданнях взяли участь 37 представників педагогічного колективу коледжу, які ділилися досвідом організації освітнього процесу та впровадження технологій дистанційного навчання.

Педагогічний колектив коледжу протягом року проводив роботу, що була спрямована на створення сприятливих умов для розвитку інтелектуального і творчого потенціалу здобувачів освіти, а також на залучення обдарованої молоді до науково-дослідницької діяльності.

Здобувачі освіти активно брали участь в олімпіадах, конкурсах, наукових проєктах та спортивних змаганнях, демонструючи високий рівень знань, креативності, ініціативності та командної взаємодії.

Здобувачі освіти та педагогічні працівники коледжу були активними учасниками наукових, освітніх і професійних конференцій, де обмінювалися досвідом, обговорювали актуальні проблеми сучасної освіти та демонстрували власні напрацювання в галузі фахової підготовки.

З метою пошуку, підтримки та розвитку творчого потенціалу обдарованої молоді 27 лютого 2025 року відбулася II Всеукраїнська науково-практична конференція «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення» в режимі онлайн на платформі ZOOM.

До оргкомітету надійшли 100 заявок щодо участі у конференції. Конференція працювала у 6 секціях:

- Інноваційно-інвестиційний розвиток підприємництва: досвід, безпека, перспективи;
- Сучасні тенденції використання технологій на підприємстві в контексті європейської інтеграції;
- Соціально-економічний розвиток туристичної сфери;
- Соціально-гуманітарні та економіко-правові аспекти розвитку діяльності суспільства;
- Актуальні проблеми теорії і практики маркетингу;
- Стратегічні пріоритети банківської системи в умовах сьогодення.

Проведення конференції продемонструвало творчий потенціал, креативні здібності та здатність до аналітичного мислення здобувачів освіти.

Учасники конференції:

Секція 1. Інноваційно-інвестиційний розвиток підприємництва: досвід, безпека, перспективи

Петровська Вікторія, Догадаєва Владислава. Вплив цифрових інновацій на ефективність бухгалтерського обліку в Україні.

Дунаєвська Валерія. Інноваційний розвиток підприємства.

Наталія Єременко. Вплив попередньої оцінки конкурентоспроможності бізнес-ідеї на успішність функціонування підприємництва.

Красенко Юлія. Інноваційно-інвестиційний розвиток підприємства: досвід, безпека, перспективи.

Переверзева Тетяна, Вакарюк Оксана. Їстівні квіти, стара традиція чи новий гастрономічний тренд.

Петровська Вікторія, Сила Анастасія. Національний кешбек, як інструмент стимулювання безготівкових розрахунків та розвитку економіки.

Поцелуйко Ірина. Сучасні види перевезень.

Приходько Марина. Управління підприємством в умовах війни.

Смирнова Галина, Заєць Анастасія, Сівко Ксенія. Вендинг як інноваційна діяльність у готельному бізнесі.

Секція 2. Сучасні тенденції використання технологій на підприємстві в контексті європейської інтеграції

Примаченко Тетяна, Шкурат Іванна. Поведінкові зміни споживачів в умовах кризи

Белянкіна Наталія, Влад Биховець, Олександра Рябок. Органічне виробництво харчування: шлях до здорового майбутнього.

Пюпке Кирило, Міщенко Андрій. Електромобілі в Україні.

Максименко Єлизавета. Актуальні проблеми маркетингу

Піщолка Ірина, Мелашенко Дарина. Цифрова трансформація та штучний інтелект у бізнесі: адаптація до стандартів ЄС

Гончарова Ольга, Одерій Тетяна. Переваги та недоліки застосування технології "су-від" при виробництві харчової продукції.

Нестеренко Данило. Революційні технології освітлення в автомобілях.

Капелька Роман. Індустрія 4.0 та "розумні фабрики".

Кондратенко Михайло. Газові установки в автомобілях

Доценко Ольга, Єрмоленко Оксана. Чорна бузина - цінний природний ресурс із широким спектром застосування.

Ілляшенко Людмила. Вплив здорового харчування на українців у контексті європейської інтеграції.

Мекшун Артем. Особливості ремонту двигуна автомобіля.

Олійник Нікіта. Автоматизація виробничих процесів на підприємствах автомобільної галузі.

Секція 3. Соціально-економічний розвиток туристичної сфери

Смаглюк Аліна. Цифрова еволюція туризму: штучний інтелект, віртуальні технології та аналітика даних як драйвери галузі.

Смаглюк Аліна, Рєзнікова Аліна, Кириченко Дарина. Маркетингові стратегії розвитку гастрономічного та культурного туризму.

Смаглюк Аліна, Заєць Анастасія. Сталий розвиток та екологічний туризм.

Смаглюк Аліна, Хмеленко Єлизавета, Сівко Ксенія. Інноваційні бізнес-моделі у туризмі.

Смаглюк Аліна, Романенко Софія, Шкляр Аліна. Внутрішній туризм в умовах війни.

Картак Ольга, Павлусенко Вікторія. Гастрономічний туризм в Україні в умовах війни

Шумська Ірина. Орієнтири розвитку туризму Чернігівської області.

Бурдюгова Світлана, Дуброва Олександра. Етнічний туризм у Карпатському регіоні: особливості та перспективи розвитку.

Бурдюгова Світлана, Ніколаєнко Карина. Кулінарний туризм: гастрономічні подорожі Україною

Осипок Софія. Роль малого бізнесу в розвитку туристичної індустрії та її вплив на економіку.

Казіміров Дмитро. Готелі старого Чернігова (XIX – початок XX ст.).

Бурдюгова Світлана, Силенко Марина, Жуковська Софія. Актуальні напрямки та нові туристичні тренди в Україні.

Секція 4. Соціально-гуманітарні та економіко-правові аспекти розвитку діяльності суспільства

Савінов Антон. Вдосконалення механізмів народовладдя та нові можливості участі молоді у вирішенні питань місцевого значення.

Мірошніченко Оксана. Дюжова Софія. Значення мови під час війни в Україні.

Ковтун Аліна, Золочевська Вікторія. Методологічні аспекти психологічної реабілітації військовослужбовців.

Ковтун Аліна, Іващенко Ксенія. Стереотипність негативних уявлень про клієнтів соціальної роботи.

Ковтун Аліна, Беляєва Анна. Аспекти соціальної роботи у підтримці родин, які постраждали від війни.

Мірошніченко Оксана. Права дитини в освітньому процесі.

Попова Галина, Сила Анастасія. Пенсія за віком в Україні.

Левицька Марина, Гальченко Анастасія. Мова та гендер: аспекти рівноправності та культурного розвитку.

Левицька Марина, Лепська Марина. Мовна політика та мовні права в Україні: проблеми та перспективи.

Рондар Ірина, Корнач Антон. Мовна стійкість як ключова риса національномовної особистості.

Чумак Тетяна, Колешня Катерина. Цивільно-правовий захист особистих немайнових прав: сучасні виклики та перспективи.

Кобзар Вікторія, Федан Олександр. Ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів як тіньова проблема економіки держави.

Бараненкова Наталія. Формування іншомовної компетентності здобувачів фахової передвищої освіти у контексті європейської інтеграції.

Кобзар Вікторія, Лисенко Максим. Порушення законодавства про бюджетну систему України: економічна проблема в юридичному просторі.

Кудряшова Лариса. Using videos and movies to improve spoken english.

Кудряшова Лариса, Пампуха Ярослав. Ai as a tool to improve english.

Казіміров Дмитро, Луговська Марія. Виробництво та продаж алкогольних напоїв у Чернігові У XIX – на початку XX ст.

Кобзар Вікторія. Шахрайство з фінансовими ресурсами: конструктивно-правові ознаки злочинної діяльності в економічних відносинах.

Жостка Алла, Новомлинець Юлія, Упир Дар'я. Чорнобиль і війна: російський ядерний тероризм

Казімірова Марина, Міцук Поліна. Відлуння війни у річці Десна.

Коваль Марія, Єрмоленко Оксана. Руйнування екосистеми «легенів планети»: глобальні загрози для клімату.

Казімірова Марина, Кондращенко Дарина. Битва за ресурси.

Сокол Юлія, Качна Аліна. Державна політика щодо соціальної мобільності в умовах російсько-української війни.

Казіміров Дмитро, Борисенко Анна. Торгівля. На Чернігово-Сіверщині В XIX – на початку XX ст.

Гречка Таїсія, Бойко Анна. Взаємодія НАБУ з органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та іншими державними органами.

Пустовойт Анна, Локоть Анна. Повернення власного ресурсу та допомога собі під час війни.

Чумак Таїсія, Любим Ярослав. Особливості реєстрації шлюбу в умовах дії воєнного стану.

Педорич Анатолій, Пустовойт Анна. Зміни у нормативних заходах по запобіганню домашнього насильства для майбутнього соціального працівника (правовика).

Педорич Анатолій, Беляєва Анна. Вживання психоактивних речовин серед молоді

Секція 5. Актуальні проблеми теорії і практики маркетингу

Примаченко Тетяна, Мернік Марія. Маркетинг поколінь і ефективне спілкування з клієнтами різних вікових груп.

Примаченко Тетяна, Табенська Анастасія. Шляхи майбутньої трансформації маркетингу в умовах українського ринку.

Киченок Ангеліна. Актуальні проблеми теорії і практики маркетингу.

Секція 6. Стратегічні пріоритети банківської системи в умовах сьогодення

Ющенко Ірина, Кураш Вікторія. Тренди у розвитку фінтех-сектору.

Ющенко Ірина. Блокчейн та його вплив на фінансовий сектор.

Попова Галина, Пецкова Анастасія. Міжнародна електронна мережа міжбанківських телекомунікацій SWIFT.

Попова Галина, Савенко Софія. Фінансова стійкість банків в умовах економічної нестабільності.

Музичко Ірина. Використання блокчейн у фінансовій сфері.

Чирок Ярослав. Стан валютного ринку України та політика НБУ зі стримування інфляції і підтримки курсу національної валюти.

6 травня 2025 року відбулася III науково-практична конференції «ПЛАНЕТА.ЖИТТЯ.РОЗУМ»

Учасники конференції працювали у секціях:

Секція 1. Інформаційні технології у вивченні та збереженні біорізноманіття

Декан Катерина, Ющенко Ірина. Використання дронів для дослідження біорізноманіття.

Кезля Вероніка, Шумська Ірина. Екологічна політика держави щодо охорони та збереження довкілля.

Секція 2. Природа в культурі та мистецтві

Качна Аліна, Левицька Марина. Проблема вирубки лісів у творах зарубіжної літератури.

Сокирко Софія, Рондар Ірина. Природа у фразеології: як довкілля живе в українському слові.

Борзіло Марія, Белявська Оксана. Життя як боротьба. Ольга Кобилянська. Новела «Битва».

Секція 3. Соціально-екологічні аспекти взаємодії людини з природою

Дубина Денис, Ширай Данило, Казімірова Марина. Не проспійте! Як переведення годинників впливає на організм.

Шкляр Аліна, Романенко Софія, Смаглюк Аліна. Екологічні ініціативи в готельно-ресторанному секторі як інструмент збереження біорізноманіття та сталого туризму на Чернігівщині.

Василець Оксана, Ільченко Анатолій. Вплив війни на екологію в Україні. Мінна небезпека.

Степаненко Олена, Бурдюгова Світлана. Криза біорізноманіття: як клімат і людина змінюють природний баланс.

Качна Аліна, Сокол Юлія. Земельні ресурси України та проблеми їх відновлення.

Трухан Віолетта, Єрмоленко Оксана. Вплив військових дій на екосистеми: аналіз екологічних наслідків.

Бур Софія, Коваль Марія, Єрмоленко Оксана. Інтеграція екологічної свідомості та волонтерської діяльності: відходи як ресурс для допомоги ЗСУ.

Доценко Ольга, Ілляшенко Людмила. Аналіз харчової цінності великодніх пасок, виготовлених за рецептами здорового харчування.

Протягом навчального року викладачі працювали над методичними розробками, які були обговорені та проаналізовані на засіданнях циклової комісії з метою удосконалення освітнього процесу.

Гостьові лекції – цікавий формат взаємодії здобувачів освіти та стейкхолдерів. Швидка зміна технологій та трендів у багатьох галузях вимагає постійного оновлення знань, тому для сучасного закладу освіти важливо залучати здобувачів освіти до різноманітних форм взаємодії зі стейкхолдерами: вебінарів, круглих столів, тренінгів, гостьових лекцій. Педагогічні працівники коледжу систематично використовують у своїй діяльності гостьові лекції. Гостьовими лекторами виступають науковці, керівники підприємств та установ,

підприємці та провідні фахівці.

Упродовж навчального року в коледжі проводилися гостьові лекції, які стали ефективним засобом взаємодії здобувачів освіти зі стейкхолдерами. До участі в них залучалися науковці, керівники підприємств та установ, підприємці й провідні фахівці, які ділилися практичним досвідом, актуальними знаннями та галузевими інноваціями. Такий формат сприяв підвищенню мотивації до навчання, розвитку професійних компетентностей і формуванню критичного мислення.

Важливою складовою системи безперервної освіти є система підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Безперервне підвищення кваліфікації фахівців спрямоване не тільки на послідовне удосконалення їхніх професійних якостей, збагачення нових знань і умінь, а й на розвиток особистісних властивостей, задоволення індивідуальних освітніх потреб, забезпечення соціального захисту та повнішої самореалізації фахівця у процесі професійної діяльності. Викладачі підвищували свій фаховий та інтелектуальний рівень шляхом участі в онлайн конференціях, семінарах, вебінарах, освоювали освітні онлайн платформи для організації дистанційного навчання.

У 2024-2025 н.р. викладачі проходили курси підвищення кваліфікації в НАПНУ ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Центральний інститут післядипломної освіти, НМЦ вищої та фахової передвищої освіти, на освітніх платформах «PROMETHEUS» та «Edera», проходили стажування у закладах вищої освіти та на провідних підприємствах міста.

Інформація про проходження викладачами курсів підвищення кваліфікації надана в таблиці нижче.

Таблиця. Курси підвищення кваліфікації викладачів ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у 2024-2025 н.р.

ПІБ	Курси підвищення кваліфікації
СОКОЛ Михайло Вікторович	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-100 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.). Сертифікат від 25.04.2025 р.
ІЛЛЯШЕНКО Людмила Олександрівна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-2654 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) ТОВ «ТС ПЛЮС» у Чернігові, 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: “Організація ресторанного господарства”, “Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства”, “Основи нутриціології і дієтології” довідка № 011 від 23 лютого 2025 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-008 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу № 6 від 28.02.2025р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-012, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6ects), 27.07.2025 No. A 00 06/27.07.2025
ЄЩЕНКО Ірина Володимирівна	ТОВ «ЕДЮКЕЙШНАЛ ЕРА», 30 год., «Цифровий учитель», сертифікат від 28.11.2024 р. (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 4 від 28.11.2024 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 08/27.07.2025
БАРАНЕНКОВА Наталія Анатоліївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-020 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 15/27.07.2025
БЄЛЯВСЬКА Оксана Олександрівна	EdEra, 50 год, «Про дистанційний та змішаний формати навчання», сертифікат від 10.11.2024 р. (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-005, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.)
БЄЛЯНКІНА Наталія Вікторівна	Навчально-науковий інститут проєктів та підвищення кваліфікації, 30 год., «Вдосконалення майстерності викладача при застосуванні інтерактивних методів навчання» на прикладі дисциплін «Товарознавство продовольчих товарів», «Логістика», 21.10.2024-25.10.2024 рр. Сертифікат № ПК 01597997/01851-2024 від 25 жовтня 2024 р. Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-1723 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-005

	«Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р.
БРИКА Володимир Вікторович	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-4401 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р. Національний університет «Чернігівська політехніка, свідоцтво про підвищення кваліфікації 2С 05460798/000281-25 на кафедрі інформаційних та комп'ютерних систем, за темою "Вдосконалення методики викладання освітнього компоненту: "Інформатика", «Інформатика і комп'ютерна техніка» 120 год., з 28 квітня до 28 травня 2025 р.
БУРДЮГОВА Світлана Іванівна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-3726 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-012 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-009, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 12/27.07.2025
ГОНЧАРОВА Ольга Василівна	Онлайн-курси Prometheus, 80 год., «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти», (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 4 від 28.11.2024 р.) Сертифікат від 08.10.2024 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-006 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025р.) ТОВ «ВАРЕНИЧНА УКРАЇНСЬКІ СТРАВИ», 120 год., стажування за темою:

	«Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: Технологія виробництва кулінарної продукції», довідка № 2 від 28 лютого 2025 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 03/27.07.2025
ГРЕЧКА Таїсія Анатоліївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-026 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 04.05.2025 р.
ДЖУМ Максим Валентинович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р. Національний університет «Чернігівська політехніка, свідоцтво про підвищення кваліфікації 2С 05460798/000282-25 на кафедрі соціальної роботи, за темою "Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: «Вступ до фаху», «Банківські операції», «Інформаційні системи і технології», «Управління витратами», «Виробнича практика», 120 год., з 28 квітня до 28 травня 2025 р.
ДОВБЕНКО Анатолій Анатолійович	Кафедра фізичної реабілітації НУ «Чернігівська політехніка», 120 год., за напрямом «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: «Фізичне виховання», «Фізична культура», Свідоцтво 2С 05460798/000274-24 від 12.12.2024 р. Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р.
ЄРЕМЕНКО Наталія Миколаївна	ТОВ «ЧЕРНІГІВТОРГ», 120 год, стажування за темою: «Удосконалення методики проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для застосування її під час навчальної практики з економіки та виробничої практики», довідка № 119/12 від 04.12.2024 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-001 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 05/27.07.2025
ЄРМОЛЕНКО Оксана Олександрівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-007 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-011, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 10/27.07.2025
ЖОСТКА Алла Миколаївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-023 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
ЖОСТКИЙ Андрій Миколайович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
ІЛЬЧЕНКО Анатолій Григорович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-008, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) Навчально-методичний центр ЦЗ та БЖД Чернігівської області, 30 год., навчання з 27 травня до 30 травня 2025 року, курс «Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які проводять навчання здобувачів фахової передвищої та на початковому рівні (короткому циклі), першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти діям у НС», посвідчення № 24008737 від 30 травня 2025 року, Дійсне до 30 травня 2030 р.
КАЗІМІРОВ Дмитро Вікторович	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-3488 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) Чернігівський обласний центр соціальних служб, 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: “Соціальна робота з сім’ями, дітьми та молоддю”, “Соціальна робота протидії насильству”, “Соціальна робота з окремими категоріями клієнтів”, “Тренінгові технології в соціальній роботі», довідка № 1 від 25 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-013 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р.
КАЗІМІРОВА Марина Валеріївна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-3394 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-024 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-006, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.)
КАРТАК Ольга Володимирівна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-2653 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) АТ Райффайзен Банк перше міське відділення (м. Чернігів), 120 год., стажування за темою: «Інтеграція сучасних банківських технологій і практик у викладацьку діяльність: сучасні технології, облік і регулювання», довідка № 2 від 14 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-010 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) ТОВ «ВАРЕНИЧНА УКРАЇНСЬКІ СТРАВИ», 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: Технологія кондитерських виробів, Барна справа, Кухні країн світу», довідка № 1 від 28 лютого 2025 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 04/27.07.2025
КОБЗАР Вікторія Василівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-021 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
КУДРЯШОВА Лариса Анатоліївна	На Урок, 8 год., «Наскрізнi навички», «Інклюзивна освіта», «Робота закладу освіти», свідоцтво № K187-1322005 від 14.11.2024 (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-022 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 13/27.07.2025
ЛАГУНKOBA Наталія Михайлівна	Вінницький державний педагогічний університет ім. Михайла Коцюбинського, 72 год, «Спортивна підготовка: теорія та її практична реалізація», сертифікат №106адм/29/10-05 від 29.10.2024, (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р.
ЛАЗОРЕНКО Олексій Олексійович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 02.05.2025 р.
ЛЕВИЦЬКА Марина Вікторівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-003, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 14/27.07.2025
МАСЛЮК Ірина Олексіївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-034 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
МУЗИЧКО Ірина Анатоліївна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-4333 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) АТ Райффайзен Банк перше міське відділення (м. Чернігів), 120 год., стажування за темою: «Інтеграція сучасних банківських технологій і практик у викладацьку

	діяльність: сучасні технології, облік і регулювання», довідка № 3 від 14 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-030 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р.
ПЕДОРІЧ Анатолій Володимирович	Комунальний заклад «Чернігівський навчально-реабілітаційний центр №2» Чернігівської міської ради Чернігівської області, 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: Соціальна педагогіка», довідка № 7 від 25 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-028 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Навчально-методичний центр ЦЗ та БЖД Чернігівської області, 30 год., навчання з 27 травня до 30 травня 2025 року, курс «Педагогічні та науково-педагогічні працівники, які проводять навчання здобувачів фахової передвищої та на початковому рівні (короткому циклі), першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти діям у НС», посвідчення № 24008738 від 30 травня 2025 року, Дійсне до 30 травня 2030 р.
ПЕТРОВСЬКА Вікторія Олександрівна	АТ Райффайзен Банк перше міське відділення (м. Чернігів), 120 год., стажування за темою: «Інтеграція сучасних банківських технологій і практик у викладацьку діяльність: сучасні технології, облік і регулювання», довідка № 5 від 14 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-002 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р.
ПОПОВА Галина Володимирівна	АТ Райффайзен Банк перше міське відділення (м. Чернігів), 120 год., стажування за темою: «Інтеграція сучасних банківських технологій і практик у викладацьку діяльність: сучасні технології, облік і регулювання», довідка № 1 від 14 грудня 2024 року ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-016 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.)

	Сертифікат від 26.04.2025 р.
ПРИМАЧЕНКО Вадим Леонідович	ТОВ «ЧЕРНІГІВТОРГ», 120 год, стажування за темою: «Удосконалення методики проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для застосування її під час викладання освітніх компонентів Інформатика та Електронна комерція», довідка № 147/12 від 27.02.2025 р. (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р.
ПРИМАЧЕНКО Тетяна Анатоліївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-004 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 02.05.2025 р.
ПУСТОВОЙТ Анна Вікторівна	Центр інноваційної освіти «Про.Світ», 21 год., сертифікат № ГП 11/003/000474, онлайн-курс «Спільна мета: підтримка родин військовослужбовців», 22.09.2024 р. (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 4 від 28.11.2024 р.) Асоціація інноваційної та цифрової освіти, 15 год., сертифікат №77459079, курс «Організація послуг психічного здоров'я та психосоціальної підтримки», 02.10.2024 р. (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 4 від 28.11.2024 р.) Чернігівський обласний центр соціально-психологічної допомоги, 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: Соціальна психологія, Загальна психологія», довідка № 1 від 25 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-027 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р.
ПІДМОГИЛЬНИЙ Ярослав Григорович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. Національний університет «Чернігівська політехніка, свідоцтво про підвищення кваліфікації 2С 05460798/000283-25 на кафедрі соціальної роботи, за темою "Вдосконалення методики викладання освітнього компоненту: "Спадкове та сімейне право", 120 год., з 28 квітня до 28 травня 2025 р.
РОНДАР Ірина Анатоліївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-018 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-004, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.)
САВІНОВ Антон Валерійович	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-014 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
САМІЙЛЕНКО Владислав Володимирович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 02.05.2025 р.
СМАГЛЮК Аліна Олександрівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-009 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 28.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-007, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 09/27.07.2025
СМИРНОВА Галина Миколаївна	ТОВ «ТС ПЛЮС» у Чернігові, 120 год., стажування за темою: «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: “Устаткування закладів ресторанного господарства”, “Процеси та апарати харчових виробництв”, “Безпека життєдіяльності та основи охорони праці” довідка № 012 від 23 лютого 2025 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-003 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 27.04.2025 р. Навчально-методичний центр ЦЗ та БЖД Чернігівської області, 30 год., навчання з 27 травня до 30 травня 2025 року, курс «Педагогічні та науково-педагогічні

	працівники, які проводять навчання здобувачів фахової передвищої та на початковому рівні (короткому циклі), першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти діям у НС», посвідчення № 24008739 від 30 травня 2025 року, Дійсне до 30 травня 2030 р. SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 07/27.07.2025
СОКОЛ Юлія Федорівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-025 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-010, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.) SKILL SPRINT, «INTERNATIONAL HOTEL AND TOURISM BUSINESS», 180 (6 ects), 27.07.2025 No. A 00 11/27.07.2025
ФІЛОНЕНКО Олена Олександрівна	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
ШУМСЬКА Ірина Володимирівна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-011 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-002, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.)
ЮЩЕНКО Ірина Миколаївна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-71 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) АТ Райффайзен Банк перше міське відділення (м. Чернігів), 120 год., стажування за темою: «Інтеграція сучасних банківських технологій і практик у викладацьку діяльність: сучасні технології, облік і регулювання», довідка №4 від 14 грудня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 5 від 02.01.2025 р.) ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-029 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)

	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 25.04.2025 р. ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 10 год., сертифікат №3-2025-001, «Планета. Життя. Розум», 06 травня 2025 року (наказ директора коледжу №11 від 15.05.2025 р.)
ЧИРОК Ярослав Вікторович	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 02.05.2025 р.
ЧУМАК Тетяна Миколаївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-019 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
КОВТУН Аліна Юріївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-015 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)
МАСЛЮК Ганна Олексіївна	ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 12 год., сертифікат № 2025-1-101 «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення», 27 лютого 2025 року (наказ директора коледжу №6 від 28.02.2025 р.)
ПОМАЗНА Олена Борисівна	ТОВ «Служба виконання стягнення», 120 год, стажування за темою: «Удосконалення методики викладання Фінансової грамотності для здобувачів фахової передвищої освіти», довідка від 27.02.2025 р. №5 (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №6 від 28.02.2025 р.) Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 29.04.2025 р.
САВІНОВА Валентина Миколаївна	Онлайн-курси Prometheus Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів, 60 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №9 від 15.05.2025 р.) Сертифікат від 26.04.2025 р.
ЧОБОТАР Галина Олексіївна	Академія цифрового розвитку, 15 год., «Цифрові навички для освіти з GOOGLE: частина 2», з 08 до 29 жовтня 2024 року, сертифікат № GDSFEC2-3632 від 29 жовтня 2024 року (затверджені педагогічною радою коледжу протокол №4 від 28.11.2024 р.) Управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації, 120 год, за темою «Вдосконалення методики викладання освітніх компонентів: Документальне забезпечення соціальної роботи, Діловодство», довідка від 19 грудня 2024 року
КЛАНОВЕЦЬ Ольга Миколаївна	Онлайн-курси Prometheus Захист прав людей з інвалідністю, 30 год., (затверджені педагогічною радою коледжу протокол № 6 від 28.02.2025)

Аналіз практичної підготовки здобувачів фахової освіти Коледжу

Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Основними видами практичної підготовки в коледжі є: навчальна, технологічна та виробнича практики.

Види практик, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються навчальними планами відповідних освітньо-професійних програм.

Зміст практик визначається програмами практик, які розроблені згідно з навчальним планом і затверджені відповідно до положення про організацію освітнього процесу в ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».

Проведення практичної підготовки здобувачів освіти відбувалося відповідно до графіку освітнього процесу.

Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» у 2024-2025 н.р. забезпечував директор Коледжу Михайло СОКОЛ.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснювала завідувач навчально-виробничої практики Наталія ЄРЕМЕНКО.

Здобувачі фахової передвищої освіти коледжу з дозволу відповідальних циклових комісій мали можливість самостійно підбирати для себе місце проходження практики.

У 2024-2025 н.р. році було укладено 169 договорів з установами (підприємствами, організаціям) міста і області про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Підприємствами - базами практики коледжу у 2024-2025 навчальному році були: фізичні особи-підприємці міста та області, ГРК «Riverside», ТОВ «ІНВЕСТДЖЕС», ПП «ВЕНІ ВІДІ ВІЧІ», ТОВ «РЕСТОРАТОР ЧЕРНІГІВ», ПП «Електротехпромбутсервіс», ТОВ «ТУРИН», ТОВ «АЛЬЯНС МАРКЕТ», ТОВ «АТЛ-АВТОСЕРВІС», ТОВ «Фірма «БЮС-гарантія», ТОВ «КОЛЛАР КОМПАНІ», ТОВ «Стафф-Партнер», ТОВ «Наша Булочка», ТОВ «СОЛЛІ-ПЛЮС.ЧЕРНІГІВ», ТОВ «ЕНЕРГО-НОВА», ПП «УКРПАЛЕТСИСТЕМ», ТОВ «БУДСЕРВІС САН», ТОВ «ТЕКССИЛ», ТОВ «ІМПЕРА ГРАНДІС», ДП «Чернігівський військовий лісгосп», ТОВ «Техком АВ», ТОВ «Швейна фабрика «Галант», ТОВ «ЕКОЛЛ», КНП «Міська стоматологічна поліклініка» ЧМР, ТОВ «СІВЕРТЕКС», ТОВ «КІЇВСПЕЦ2000», АТ «ТАСКОМБАНК», ТОВ «ОСНОВА-ІНТЕРНЕТ», Чернігівський міський військовий госпіталь, ТОВ «Озеро 133», Військова частина А 3120, КНП «Ветеранський простір» ЧМР, КУ «Чернігівський обласний центр ветеранів війни» ЧОР, Чернігівський громадський комітет захисту прав людини, ТОВ «ФОРТ-СЕРВІС», ТОВ «БІНОТЕЛ АЙТІ-СЕРВІС», КУ «Центр надання соціальних послуг Борзнянської міської ради», КНП «Центр надання соціальних послуг» Михайло-Коцюбинської селищної ради Чернігівського району Чернігівської області, Благодійна організація «Благодійний фонд «Рокада», Чернігівський міський територіальний центр (надання соціальних послуг) Чернігівської міської ради, ПВТП «ДЖІ-ЕН-ЕЛ», КП «Чернігівводоканал» ЧМР, 2-ге територіальне управління внутрішнього аудиту (Міністерства оборони України), Адвокатське

об'єднання «Кушнеренко та партнери», Головне управління пенсійного фонду в Чернігівській області, ТОВ «ЕЛЕКТРОМОНТАЖ-ЧЕРНІГІВ», Корюківська міська рада Чернігівської області, ТОВ «Саната-Н», ТОВ «ТС ПЛЮС» у м. Чернігові, Сновська міська рада, Адвокатське об'єднання «Лабріс», ДП «Хімтекстильаш» АТ «Хімтекстильмаш», Ніжинська міська рада, Городнянський районний суд Чернігівської області, КНП «Чернігівська обласна дитяча лікарня» ЧОР, Козелецька селищна рада, Ріпкинська селищна рада Чернігівського району Чернігівської області, ТОВ «Чернігівська індустріальна молочна компанія», Сарненська міська рада, Управління (служба) у справах дітей ЧМР, Чернігівська обласна державна адміністрація, Седнівська селищна рада, Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області, Чернігівська районна державна адміністрація, ТОВ «Менський сир», ПП «ПОЛІРЕМ 2011», ТОВ «АЛЬТЕП.КОМ», ПП «ЗІМ», Киселівська сільська рада, ТОВ «РЕДУКТОРТЕХПРОМ», ТОВ «МІКС МЕБЛІ», Головне управління ДПС у Чернігівській області, Деснянський районний суд м. Чернігова, Новозаводський районний суд м. Чернігова, АТ «Перший український міжнародний банк», Перше міське відділення (м. Чернігів) АТ «Райффайзен Банк», Чернігівська міська рада, ТОВ ІМ. ШЕВЧЕНКА, Головне управління держгеокадастру у Чернігівській області, Департамент агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації, Талалаївська селищна рада Прилуцького району Чернігівської області, ТОВ «ЕКО», ТОВ «АГРОСТРОЙВЕНТИЛЯЦІЯ», ТОВ «ГАМАЮН 8», Димерська селищна рада, Управління капітального будівництва ЧОДА, Готель «Слов'янський», ТОВ «Бест Пласт», Городнянська міська рада, ПрАТ «ММК «Сіверський», Адвокатське бюро «Данич та партнери», Куликівська селищна рада, Варвинська селищна рада, Славутицька міська рада, ТОВ «МІДЛЕНД-ТРЕЙД», ТОВ «ГУРМАН», ТОВ «СТРАЙД С», ТОВ «БРАТІЦА АГРО», ПП «Новальба», Чернігівська філія правозахисної організації «Об'єднання Богдана Хмельницького», ТОВ «Лідер-Фрост», ТОВ «Марті-Груп», Адвокатське бюро «Руслана Марченка», ТОВ «Брейн Солюшнс», ДП «Агентство місцевих доріг Чернігівської області», ТОВ «Вантаж-Сервіс», Управління соціального захисту населення ЧРДА, КП «ГТК «Придеснянський», Департамент енергоефективності, транспорту, зв'язку та житлово-комунального господарства ЧОДА, Семенівське районне споживче товариство, Любецький психоневрологічний інтернат, Андрушівська міська рада, КЗ «Чернігівський навчально-реабілітаційний центр №2» ЧМР, ГО «Відновлення житла та соціальної інтеграції», ТОВ «Корюківка АСС», ТОВ «ТАЙСІР», КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області».

Незважаючи, на період воєнного стану, коли переважна більшість підприємств працювала у нестабільних умовах, організація практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі була проведена відповідно до вимог освітньо-професійних програм.

В зв'язку зі змішаною формою навчання практична підготовка у Коледжі частково проходила в режимі онлайн, у переважній більшості на платформі Moodle, через сукупність наступних заходів: надання здобувачам освіти необхідного навчального та методичного матеріалу, консультацій керівників практики від Коледжу, інтерактивної співпраці викладача і здобувача освіти, доповнення новою інформацією, контроль успішності, можливість швидкого виправлення помилок.

Захист звітів з практики здобувачів фахової передвищої освіти проводився відповідно до затвердженого розкладу шляхом дистанційної комунікації учасників освітнього процесу за допомогою засобів відеоконференції синхронно в часі на платформах Zoom, Meet.

Моніторинг ефективності навчальних, технологічних та виробничих практик засвідчує належний рівень їх проходження здобувачами фахової передвищої освіти. Питання практичної підготовки, організації співпраці з роботодавцями, стану навчально-методичного забезпечення вивчалися на засіданнях адміністративної та педагогічної рад Коледжу. Маючи певні досягнення за поточний рік, необхідно продовжувати роботу щодо підвищення рівня практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:

- розглянути можливість проходження практики онлайн шляхом вирішення міні кейсів, реалізації навчальних проєктів з видачею сертифікатів від підприємств;
- введення сучасних комп'ютерних технологій для оформлення документації щодо практики;
- розширення підприємствами/суб'єктами партнерських підприємницької зв'язків діяльності між Коледжем щодо та підготовки конкурентоспроможних фахівців.

Аналіз роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2024-2025 н.р

Державна політика з охорони праці і безпеки життєдіяльності в галузі освіти ґрунтується на принципах пріоритету життя і здоров'я учасників освітнього процесу, відповідальності адміністрації та працівників закладу освіти за створення належних безпечних умов навчання і праці учасників освітнього процесу.

Одним з пріоритетних завдань Коледжу є створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій. Робота з охорони праці у Коледжі проводилась відповідно до вимог законодавчих та нормативно-правових актів.

На виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Кодексу цивільного захисту», з метою запобігання всіх видів травматизму та надзвичайних ситуацій серед учасників освітнього процесу, у Коледжі проводилась планова робота:

- контроль за виконанням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці та цивільного захисту;
- контроль за станом технологічного обладнання їдальні, лабораторій, спортивної зали;
- реалізація організаційно-управлінських заходів, направлених на функціонування системи комплексного управління охороною праці та безпекою життєдіяльності;
- проведення інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, профілактики травматизму для учасників освітнього процесу.

В умовах воєнного стану облаштування захисних споруд для учасників освітнього процесу є першочерговою потребою. У ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» в наявності є найпростіше укриття – підвальне приміщення в навчальному корпусі Коледжу місткістю на 100 осіб, також використовуються 2 укриття (зареєстрованих), що розташовані на території НУ «Чернігівська політехніка» (Розпорядження ректора НУ «Чернігівська Політехніка» від 01.09.2023 №19/ВС).

Відповідно до вимог нормативних документів було розроблено документацію з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, а саме: інструкції з питань охорони праці, порядок дій учасників освітнього процесу під час оголошення сигналу

«Повітряна тривога», загальні правила поведінки мешканців гуртожитку в умовах воєнного стану, положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій, положення про комісію з питань евакуації, план заходів з реалізації Концепції безпеки, Порядок раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти.

З метою створення здорових і безпечних умов праці в розділі «Умови та охорона праці» колективного договору передбачені додаткові щорічні відпустки за ненормований робочий день та за особливі умови праці. Окремим працівникам - безкоштовна видача засобів індивідуального захисту і миючих засобів згідно діючих норм.

З учасниками освітнього процесу проводились інструктажі з питань охорони праці та правил пожежної безпеки, про що свідчать записи у відповідних журналах інструктажів, які пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою.

Підготовка учасників освітнього процесу і працівників Коледжу з питань цивільного захисту у 2024-2025 навчальному році була спрямована на забезпечення їх готовності до дій при загрозі виникнення або виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного характеру, а також в умовах можливих терористичних актів.

Проведено об'єктове тренування «Дії учасників освітнього процесу в разі надзвичайних ситуацій» 24.10.2024 року за участю Звягінця О.О., представника НМЦ ЦЗ та БЖД Чернігівської області;

Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23.10.2013 року №819 «Порядок проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту» навчання проходили: НИКИТЕНКО Марина (посвідчення № 24008664 від 21 травня 2025 р.), ПЕДОРИЧ Анатолій (посвідчення № 24008738 від 30 травня 2025 р.), СМІРНОВА Галина (посвідчення №24008739 від 30 травня 2025 р.), ІЛЬЧЕНКО Анатолій (посвідчення № 24008737 від 30 травня 2025 р.),

Перед початком навчального року проводилась перевірка готовності закладу освіти до роботи. Про це свідчать:

- Акт прийому готовності Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до нового 2024/2025 навчального року;
- Акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до 2024/2025 навчального року та опалювального сезону;
- Акт-дозвіл на проведення занять в спортивних залах Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» до 2024/2025 навчального року
- Протокол 5 вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування від 17 червня 2024 року;
- Протокол 5 перевірки ізоляції електрообладнання, силові та освітлювальні електропроводки від 18 червня 2024 року;
- Протокол 6 вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування від 17 червня 2024 року;
- Протокол 6 перевірки ізоляції електрообладнання, силові та освітлювальні електропроводки від 18 червня 2024 року;

- Протокол № 694 дослідження питної води від 25 червня 2024 року;
- Свідоцтво про перевірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки №272Е від 11.09.2023
- Свідоцтво про перевірку законодавчо регульованого засобу вимірювальної техніки №273Е від 11.09.2023

Аналіз роботи щодо психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану за 2024-2025 н.р.

Протягом 2024-2025 навчального року проводилася профілактична та просвітницька діяльність, що включала виступи на педагогічних радах, інформаційні бесіди та заняття з елементами тренінгу, спрямовані на підвищення психологічної обізнаності та соціальної компетентності всіх учасників освітнього процесу. Тематика заходів охоплювала профілактику булінгу та насильства в освітньому середовищі, алгоритми надання психологічної допомоги учасникам освітнього процесу в умовах воєнного стану, попередження залучення підлітків до колабораційної та диверсійної діяльності, розвиток навичок безпечної поведінки в інтернеті, формування толерантності та мирного вирішення конфліктів, пропагування здорового способу життя та психоемоційного благополуччя, підвищення обізнаності щодо гендерної рівності, репродуктивного здоров'я та ризиків, пов'язаних із торгівлею людьми та шкідливими молодіжними субкультурами.

Для батьків та викладачів проводилися семінари та консультації з питань адаптації до нових умов навчання, емоційного благополуччя у родині та ефективної взаємодії з дітьми, а для здобувачів освіти — тренінги з управління емоціями, зняття психоемоційної напруги, безпечної поведінки під час повітряних тривог, розвитку комунікативних навичок, медіації та побудови безконфліктного простору. Активну участь було організовано в соціальних акціях, таких як «16 днів проти насильства», «Червону стрічку носять не байдужі», «Національний тиждень безбар'єрності» з висвітленням результатів на сайті коледжу та у соціальних мережах.

Особливою складовою психологічного супроводу у 2024-2025 навчальному році стали психологічні тренінги в рамках проєкту «Театр для діалогу: ми є світові партнерами». Під керівництвом психолога здобувачі освіти глибоко занурилися в теми прав дитини, гендерної рівності, репродуктивного здоров'я, взаємин у житті та ефективної комунікації. Проєкт реалізовувався за підтримки програми малих грантів БФ «Здоров'я жінки і планування сім'ї» та Міжнародної федерації планування сім'ї IPPF, сприяючи формуванню соціальної відповідальності, критичного мислення та навичок конструктивного діалогу серед молоді.

Завдяки комплексному підходу психологічного та соціально-педагогічного супроводу створено сприятливе середовище для особистісного розвитку здобувачів освіти, підвищено їхню психологічну стійкість у складних умовах воєнного часу та забезпечено підтримку, необхідну для успішного навчання і соціальної адаптації.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Організувати освітній процес в у мовах воєнного стану, створити безпечні умови для учасників освітнього процесу.	Протягом року	Директор	
2	Видати наказ про режим та організацію роботи коледжу в 2025-2026 н.р.	27.08.2025	Директор	
3	Обговорити годинне навантаження викладачів на 2025-2026 навчальний рік.	до 27.08.2025	Заступник директора з НР, голови ЦК	
4	Видати наказ про затвердження годинного навантаження викладачів на 2025-2026 н р.	до 27.08.2025	Заступник директора з НР	
5	Підготувати накази про затвердження: - голів ЦК та склад циклових комісій; - кураторів академічних груп.	до 27.08.2025 до 27.08.2025	Заступник директора з НР	
6	Скласти річний план роботи коледжу на 2025-2026 н.р.	до 10.09.2025	Заступник директора з НР	
7	Підготувати зразки навчально-методичної документації та оприлюднити на офіційному веб-сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»	до 28.08.2025	Методист	
8	Провести настановчі наради з питань планування роботи завідуючих навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями.	до 28.08.2024	Заступник директора з НР	
9	Скласти графік роботи предметних гуртків, секцій.	16.09.2025	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання	
10	Виконати необхідні ремонтні роботи у навчальних майстернях, кабінетах, лабораторіях.	до 26.08.2025	Директор	
11	Здійснити перевірку готовності закладу освіти до нового навчального року.	28.08.2025	Директор, заступник директора з НР	
12	Закріпити кабінети, лабораторії та майстерні за академічними групами.	30.08.2025	Заступник директора з ВР	
13	Розробити комплексний план контролю за внутрішньою системою якості освіти	10.09.2025	Директор, заступник директора з НР	
14	Підготувати журнали академічних груп, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2025-2026 н.р.	до 01.09.2025	Завідуючі відділень, куратори груп	
15	Сформувати списки здобувачів освіти академічних груп нового набору. Оновити списки здобувачів освіти старших курсів з урахуванням поновлених і відрахованих.	до 01.09.2025	Завідуючі відділень	
16	Провести запис здобувачів освіти до предметних гуртків, секцій з урахуванням їх здібностей та побажань.	до 01.10.2025	Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання	

17	Провести вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	до 10.09.2025	Заступник директора з НР	
18	Організація контролю за відвідуванням занять та успішністю здобувачів освіти.	Протягом року	Завідуючі відділень	
19	Провести батьківські збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	27.08.2025-28.08.2025	Директор, заступник директора з НР, завідуючі відділень	
20	Провести збори здобувачів освіти нового набору з метою ознайомлення з освітньо-професійною програмою, з навчальним планом та графіком освітнього процесу, порядком формування індивідуальної освітньої траєкторії.	27.08.2025-28.08.2025	Завідуючі відділень	
21	Підготовка документації та проведення Кваліфікаційних іспитів	Згідно графіка освітнього процесу	Завідуючі відділень	
22	Підготовка документації та проведення екзаменаційно-залікових сесій.	Згідно графіка освітнього процесу	Завідуючі відділень	
23	Розробити: - графік освітнього процесу - розклад навчальних занять на І семестр, на II семестр Інформацію оприлюднити на офіційному веб сайті ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка»	26.08.2025 01.09.2025; 10.01.2026	Завідуючі відділень	
24	Затвердити плани: - роботи педагогічної ради; - роботи адміністративної ради; - роботи методичної ради; - роботи атестаційної комісії; - організації практичної підготовки здобувачів освіти; - виховної роботи; - роботи відділень; - роботи циклових комісій; - роботи бібліотеки; - роботи кураторів академічних груп; - роботи гуртожитку	до 01.09.2025	Директор	
25	Скласти план-графік проведення відкритих занять.	02.10.2025	Заступник директора з НР, голови ЦК	
26	Організовувати засідання педагогічної ради коледжу відповідно плану роботи.	Протягом року	Директор	
27	Організувати проведення в коледжі предметних олімпіад і конкурсів. Результати узагальнити наказом по коледжу.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист, голови ЦК	
28	Провести огляд-конкурс «Краща методична розробка».	Травень – червень 2026	Заступник директора з НР, методист	

3. ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Забезпечити систематичний контроль за успішністю здобувачів освіти, відвідуванням занять, консультацій.	Постійно	Заступник директора з НР, завідувачі відділень	
2	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах академічних груп	Протягом року	Завідувачі відділень, куратори груп	
3	Підсумки успішності здобувачів освіти коледжу розглянути на засіданні педагогічної ради.	Протягом року	Директор, завідувачі відділень, куратори груп	
4	З метою поглиблення знань: - залучати здобувачів освіти до роботи у науково-практичних конференціях; - проводити предметні декади; - проводити «Дні відкритих дверей»; - залучати здобувачів освіти до участі у внутрішніх, регіональних та Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Згідно графіка	Завідувачі відділень, методист, голови ЦК	
5	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи з освітніх компонентів.	Згідно плану	Завідувачі відділень	
6	Організувати контроль за проведенням екзаменаційно-залікових сесій.	Грудень 2025 Травень 2026 Червень 2026	Голови ЦК	
7	Провести гостьові лекції з провідними фахівцями, роботодавцями різних галузей у відповідності до освітньо-професійних програм, що діють у коледжі.	Протягом року	Заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничою практикою	
8	Удосконалення комплексів освітніх компонентів дистанційного навчання на платформі Moodle.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист	

4. ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НОВОГО НАБОРУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Формування академічних груп здобувачів освіти нового набору.	До 27.08.2025	Завідувачі відділень	
2	Кураторам академічних груп ознайомитися з особовими справами здобувачів освіти нового набору та переведених з інших закладів освіти.	До 26.08.2025	Куратори груп	
3	Провести інструктивно-методичну нараду кураторів академічних груп нового набору.	До 27.08.2025	Завідувачі відділень	
4	Провести збори здобувачів освіти нового набору, ознайомити із правилами внутрішнього розпорядку.	27.08.2025-28.08.2025	Завідувачі відділень	
5	Провести урочисті збори до Дня знань	01.09.2025	Заступник директора з ВР	
6	Кураторам академічних груп провести: - виховні години з метою знайомства та адаптації здобувачів освіти нового набору; - індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти щодо особливості навчання у коледжі; - формування активу групи.	Вересень Жовтень Вересень	Куратори груп	
7	Провести анкетування серед здобувачів освіти нового набору з метою вирішення проблем проходження соціальної, психологічної адаптації в закладі освіти	Листопад	Викладач психології	
8	Створення атмосфери співтворчості та співробітництва між викладачами і здобувачами освіти	Протягом року	Викладачі	
9	На засіданнях ЦК проаналізувати результати анкетування щодо загального рівня адаптованості здобувачів освіти нового набору, обговорити рівень знань та індивідуальну роботу.	Листопад	Голови ЦК	
10	Проведення зустрічей працівників бібліотеки зі здобувачами освіти нового набору з метою інформування про правила користування бібліотечним фондом.	До 04.09.2025	Провідний бібліотекар	
11	Відвідування занять здобувачів освіти нового набору з метою спостереження за адаптацією сприйняття умов освітнього процесу в коледжі	Протягом року	Завідувачі відділень	
12	Провести соціометричні дослідження в академічних групах здобувачів освіти нового набору.	Вересень-жовтень	Куратори груп	
13	Провести психологічні лекції для здобувачів освіти нового набору: - Розвиток комунікативних навичок, адаптація до нового середовища. - Надання першої психологічної допомоги собі та ближньому в кризових ситуаціях. - Розвиток емоційної компетентності, управління емоціями та співпереживання.	Вересень-листопад	Викладач психології	

5. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Напрямки роботи				
1	Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів системи методичної роботи в коледжі.	Протягом року	Заступник директора з НР	
2	Спрямування освітнього процесу в Коледжі на формування у майбутніх фахівців високого професіоналізму, майстерності, готовності працювати творчо, вдосконалювати свій характер, розвивати світогляд.	Протягом року	Заступник директора з НР, заступник директора з ВР, завідувач навчально-виробничою практикою	
3	Модернізація змісту, форм, методів і засобів навчання, впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій.	Протягом року	Методист	
4	Вивчення нормативних документів у галузі освіти, розпоряджень та наказів Міністерства освіти та науки України.	Серпень 2025	Директор	
5	Аналіз освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих навчальних програм, комплексів освітніх компонентів, методичних рекомендацій щодо змісту і методів реалізації в освітньому процесі.	Протягом року	Методист	
6	Забезпечення якості організації освітнього процесу, проведення поточного та семестрового контролю, запровадження ефективних форм поєднання навчальної та дослідної роботи.	Протягом року	Завідуючі відділень	
7	Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу коледжу.	Вересень 2025	Заступник директора з НР, методист	
8	Оновлення матеріально-технічної бази коледжу.	Протягом року	Директор	
9	Удосконалення комплексів освітніх компонентів дистанційного навчання на платформі Moodle	Протягом року	Заступник директора з НР, методист	
10	Забезпечення виконання Стандартів фахової передвищої освіти в освітньому процесі.	Постійно	Заступник директора з НР	
11	Організація науково-дослідницької роботи викладачів з метою удосконалення професійної компетентності	Протягом року	Методист	
12	Створення умов для розвитку спільної творчості викладачів та здобувачів освіти	Постійно	Заступник директора з ВР	

13	Забезпечення впровадження у практику роботи викладачів новітніх досягнень науки в галузі педагогіки, психології та теорії викладання освітніх компонентів	Протягом року	Методист	
14	Створення умов для підвищення освітньо-наукового та професійного рівня викладачів.	Протягом року	Методист	
	Вивчення досвіду роботи викладачів шляхом проведення відкритих занять.	Протягом року	Заступник директора з НР	
15	Здійснення заходів щодо трансформації у практику роботи передового педагогічного досвіду та елементів нових педагогічних технологій, відвідування різноманітних науково-практичних семінарів та конференцій.	Протягом року	Директор	
16	Організація позааудиторної діяльності здобувачів освіти: проведення олімпіад, предметних конкурсів, виконання курсових та дослідницьких робіт.	Протягом року	Методист, голови ЦК	
II. Організаційна робота				
1	Надання консультативно-методичної допомоги в складанні планів роботи циклових комісій, завідуючих кабінетами.	Серпень	Заступник директора з НР, методист	
2	Заходи до чергової атестації: - складання списку викладачів на чергову атестацію; - написання заяв викладачами про проходження позачергової атестації; - вивчення досвіду роботи викладача; - проведення опитування учасників освітнього процесу; - написання характеристик, оформлення атестаційних листів.	До 10.10.2025 Протягом року	Директор, старший інспектор з кадрів	
3	Контроль за дотриманням графіка підвищення кваліфікації та атестації викладачів.	Протягом року	Директор	
4	Контроль за проведенням відкритих занять.	Протягом року	Методист	
5	Організація засідань циклових комісій з залученням стейкхолдерів	Протягом року	Заступник директора з НР	
6	Надання допомоги в питаннях організації і проведення предметних тижнів, декад.	Протягом року	Методист	
III. Науково-методична робота				
1	Підготовка методичних рекомендацій з питань планування роботи циклових комісій.	02.09.2025	Заступник директора з НР	
2	Надання консультативно-методичної допомоги викладачам щодо підготовки та вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів	Протягом року	Методист	

3	Вивчення і поширення позитивного педагогічного досвіду викладачів коледжу.	Протягом року	Методист, голови ЦК	
4	Підготовка викладачами методичних розробок, доповідей, статей, методичних посібників.	Протягом року	Методист, Голови ЦК	
5	Рецензування комплексів навчально - методичного забезпечення.	Протягом року	Заступник директора з НР, методист	
6	Налагодження взаємодії з бібліотекою щодо покращення інформаційного забезпечення здобувачів освіти та викладачів.	Протягом року	Провідний бібліотекар, голови ЦК	

IV. План методичної роботи циклових комісій

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання
План засідань циклової комісії загальноосвітніх дисциплін на 2025-2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.	Серпень 2025
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм, навчально-методичних комплексів з предметів загальноосвітнього циклу, індивідуальних	
4	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
5	Планування заходів циклової комісії на 2025-2026 н.р.	
Засідання 2		
1	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти І курсу.	Жовтень 2025
2	Про підготовку проведення науково-практичної конференції в рамках циклової комісії (квітень 2026).	
3	Підготовка багаторівневих завдань з предметів загальноосвітнього циклу.	
4	Огляд комплексів методичного забезпечення предметів загальноосвітнього циклу. Взаємодопомога в оформленні курсу на платформі Moodle.	
5	Обговорення та аналіз методичної розробки БЄЛЯВСЬКОЇ Оксани «Розстріляне відродження: від знищеного слова до відродженої пам'яті. Інноваційні стратегії викладання української літератури в ХХІ столітті»	
6	Створення (оновлення) інформації про викладачів циклової комісії на сайті коледжу.	
Засідання 3		
1	Організація та проведення 1 етапу олімпіад з інформатики, математики та іноземної мови.	Листопад 2025
2	Організація та проведення 1 етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика, мовно-літературного конкурсу ім. Т.Г. Шевченка, Всеукраїнської олімпіади з української мови.	
3	Ознайомлення викладачів з графіком проходження атестації. Затвердження графіку проведення відкритих занять.	
4	Обговорення способів підвищення рівня освіти здобувачів освіти в умовах очно-дистанційного навчання, що складають НМТ, та можливі напрямки	

	допомоги (рекомендацій) здобувачам освіти у складанні тестів НМТ.	
Засідання 4		
1	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	Грудень 2025
2	Обмін досвідом щодо поєднання офлайн навчання, онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи у дистанційному режимі.	
3	Підсумки проведення занять та контролю знань здобувачів освіти в онлайн режимі, використання можливостей, що надає платформа Moodle, Google–ресурсів.	
4	Творчий звіт викладачів, що атестуються в 2025-2026 н.р.	
5	Обговорення та аналіз методичної розробки КАЗІМІРОВОЇ Марини "Формування екологічної свідомості студентів коледжу засобами хімічних та біологічних знань"	
Засідання 5		
1	Підсумки роботи циклової комісії за I семестр 2024-2025 н.р.	Лютий 2026
2	Про стан викладання предметів гуманітарного циклу в коледжі.	
3	Про стан викладання предметів природничого циклу та інформатики в коледжі.	
4	Обговорення та аналіз методичної розробки ЛЕВИЦЬКОЇ Марини «Формування пунктуаційної грамотності здобувачів освіти: сучасні підходи та методи навчання».	
Засідання 6		
1	Про результати атестації педагогічних працівників циклової комісії.	Квітень 2026
2	Підсумки проведення конференції в рамках циклової комісії «Планета. Життя. Розум.»	
3	Обмін досвідом щодо поєднання офлайн навчання, онлайн платформ та новинок цифрового обладнання для роботи з обдарованою молоддю.	
Засідання 7		
1	Підсумки роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.	Червень 2026
2	Затвердження методичних розробок викладачів за 2025–2026 н.р.	
3	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.	
4	Обговорення участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності в 2025–2026 н.р.	
5	Обговорення звітів роботи викладачів циклової комісії для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
План роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін на 2025–2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.	Серпень 2025
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм та індивідуальних планів викладачів.	
4	Затвердження тематики методичних розробок, доповідей, відкритих занять викладачів циклової комісії.	

5	Круглий стіл. Методичні рекомендації та нормативно-правова база освітнього процесу у 2025–2026 н.р.	
Засідання 2		
1	Обговорення та затвердження графіку проведення консультацій викладачів циклової комісії.	Вересень 2025
2	Складання графіка взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії в 2025-2026 н.р.	
3	Обговорення та підготовка заходів до декади циклової комісії.	
4	Перевірка готовності навчально-методичних комплексів освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами: Харчові технології, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	
5	Відкрите заняття викладача ЛЮЛЬКИ Майї на тему «Особистість і стосунки з однолітками».	
Завдання 3		
1	Проведення декади циклової комісії.	Листопад 2025
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Обговорення шляхів підвищення мотивації у здобувачів освіти в умовах змішаної та дистанційної форм навчання.	
5	Відкрите заняття викладача РОНДАР Ірини на тему «Орфографічні норми сучасної української літературної мови»	
6	Організація гостьової лекції з керівницею ТОВ «ШИШКІНН РЕСТОРАН». Відповідальна особа: КУДРЯШОВА Лариса	
Завдання 4		
1	Аналіз проведення декади циклової комісії.	Грудень 2025
2	Обговорення використання інформаційних технологій та інноваційних методик навчання в освітньому процесі.	
3	Обговорення результатів взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії за I семестрі 2025-2026н.р.	
4	Відкрите заняття викладача КУДРЯШОВОЇ Лариси на тему «Сучасні проблеми економіки»	
Завдання 5		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за підсумками зимової заліково-екзаменаційної сесії	Січень 2026
2	Практичний кейс: моделювання сучасного компетентнісного заняття з використанням інноваційних освітніх технологій.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЛАГУНКОВОЇ Наталії на тему «Основні принципи розвитку витривалості. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів освіти».	
4	Організація гостьової лекції з викладачем кафедри реабілітації НУ «Чернігівська політехніка». Відповідальна особа: ДОВБЕНКО Анатолій	
Завдання 6		
1	Обговорення та затвердження методичної розробки на тему «Легка атлетика. Біг на короткі дистанції (низький старт, стартовий розгін)» викладача СОБОЛЄВА Сергія.	Березень 2026
2	Обговорення участі викладачів і здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	
3	Індивідуальні траєкторії професійного розвитку викладачів циклової комісії:	

	напрями самоосвіти, форми діяльності. Звіти викладачів про результати самоосвітньої роботи.	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача БАРАНЕНКОВОЇ Наталії на тему «Методичні рекомендації для проведення практичних занять з англійської мови підготовки фахового молодшого бакалавра освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа спеціальності J2 Готельно-ресторанна справа та кейтеринг».	
Завдання 7		
1	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ДОВБЕНКА Анатолія на тему «Розвиток фізичних якостей за допомогою фізичних вправ під час самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти».	Квітень 2026
2	Робота з обдарованими здобувачами освіти. Створення банку даних здобувачів освіти, які мають нахил і здібності до вивчення освітніх компонентів гуманітарного циклу	
3	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача САМІЙЛЕНКА Владислава на тему «Волейбол. Методичні рекомендації до самостійних занять»	
Завдання 8		
1	Підсумки роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р. Рекомендації щодо проблематики та планування роботи циклової комісії на 2026–2027 навчальний рік.	Червень 2026
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за підсумками літньої заліково-екзаменаційної сесії	
План роботи циклової комісії маркетингу і торгівлі на 2025–2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.	Серпень 2025
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р. , визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розподіл педагогічного навантаження викладачів циклової комісії на 2025-2026 н.р	
4	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм.	
5	Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів.	
6	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності, інноваційності.	
7	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
8	Про направлення викладачів циклової комісії на стажування	
Засідання 2		
1	Підготовка до участі здобувачів освіти у науково-практичних конференціях та керівництво при написанні статей і тез	Вересень 2025
2	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
3	Вибір тем курсових робіт здобувачами освіти та їх затвердження.	
4	Про перевірку наукового та навчального електронного контенту на плагіат за допомогою онлайн-сервісу Identific	
5	Про направлення викладачів циклової комісії на стажування	

6	Обговорення плану проведення гостьових лекцій, майстер – класів, тренінгів та семінарів.	
Засідання 3		
1	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. Аналіз ринку праці, на які орієнтовані освітньо-професійні програми. Можливості майбутнього працевлаштування випускників.	Жовтень 2025
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
3	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача АНТОНЧИК Ольги на тему «Різновиди декоративних та функціональних оздоблень тканин».	
Засідання 4		
1	Аналіз відповідності професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	Листопад 2025
2	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.	
Засідання 5		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2025-2026 н.р.	Грудень 2025
2	Встановлення суспільних потреб в освітньо-професійних програмах та їх потенціалу шляхом консультацій із стейкхолдерами - представниками закладів фахової передвищої освіти (ЗФПО), випускниками, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами. Аналіз актуальності освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	
3	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійних програм Маркетинг та Підприємництво та торгівля.	
4	Про результати перевірки курсових робіт за освітньо-професійною програмою Маркетинг на наявність плагіату. Про допуск здобувачів освіти до захисту курсових робіт.	
5	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача БЄЛЯНКИНОЇ Наталії на тему: «Розпізнавання родин риб та оцінка якості риби».	
Засідання 6		
1	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2025-2026 н.р.	Січень 2026
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за підсумками зимової заліково-екзаменаційної сесії	
3	Залучення стейкхолдерів до визначення цілей, завдань і змісту практичної підготовки здобувачів освіти.	
4	Вибір та затвердження тем курсових робіт здобувачами освіти	
Засідання 7		
1	Методи мотивації здобувачів фахової передвищої освіти до навчання.	Лютий 2026
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО щодо якості освітнього процесу та освітньої діяльності	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЄРЕМЕНКО Наталії на тему «Тестовий контроль, його можливості, місце у освітньому	

	процесі та умови ефективного впровадження».	
Засідання 8		
1	Підготовка та затвердження екзаменаційних білетів для проведення атестації за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Березень 2026
2	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	
3	Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
4	Обговорення відкритого заняття викладача ФІЛОНЕНКО Олени на тему «Державна реєстрація підприємства»	
Засідання 9		
1	Застосування інноваційних технологій під час викладання освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Квітень 2026
	Про результати перевірки курсових робіт за освітньо-професійною програмою Підприємництво, торгівля та біржова діяльність на наявність плагіату. Про допуск здобувачів освіти до захисту курсових робіт.	
2	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ПРИМАЧЕНКО Тетяни на тему "Використання відеолекцій для організації змішаного навчання".	
Засідання 10		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за підсумками літньої заліково-екзаменаційної сесії	Травень 2026
2	Про допуск здобувачів фахової передвищої освіти до кваліфікаційного іспиту	
Засідання 11		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2025-2026 н.р.	Червень 2026
2	Аналіз звітів голів екзаменаційних комісій щодо пропозицій, наданих за результатами атестації здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійних програм «Маркетинг» і «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».	
3	Аналіз науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти протягом 2025-2026 н.р.	
4	Обговорення перспективних напрямків розвитку освітньо-професійних програм Маркетинг і Підприємництво, торгівля та біржова діяльність з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
5	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
6	Аналіз та підведення підсумків роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.	
План засідань циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та кейтерингу на 2025-2026 н. р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024-2025 н. р.	Серпень 2025
2	Планування роботи циклової комісії на 2025–2026 н.р. з визначенням	

	методичної проблематики, мети та основних векторів діяльності.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм, індивідуальних планів викладачів циклової комісії.	
4	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
5	Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів.	
6	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
7	Моніторинг актуальності освітньо-професійних програм відповідно до розвитку галузі та ринку праці.	
Засідання 2		
1	Організація підготовки здобувачів освіти до науково-практичних конференцій та супровід у написанні статей і тез.	Вересень 2025
2	Вибір тем курсових робіт здобувачами освіти та їх затвердження.	
3	Моніторинг освітніх компонентів щодо реалізації дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Систематизація та розвиток методичного забезпечення на платформі Moodle.	
Засідання 3		
1	Залучення стейкхолдерів до визначення змісту виробничих практик та програм освітніх компонентів професійного спрямування.	Жовтень 2025
2	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів та Забезпечення освітнього процесу в Коледжі.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ЄЩЕНКО Ірини.	
4	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача ІЛЛЯШЕНКО Людмили.	
5	Про направлення викладача СМАГЛЮК Аліни на стажування в ФОП Матник Ю.Ю. «Суші Кіт Самурай».	
Засідання 4		
1	Аналіз відповідності професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	Листопад 2025
2	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача СМАГЛЮК Аліни.	
4	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійної програм Готельно-ресторанна справа та Харчові технології.	
Засідання 5		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2025-2026 н.р.	Грудень 2025
2	Аналіз актуальності освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа. Встановлення суспільних потреб в освітньо-професійних програмах, їх потенціалу шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача СМІРНОВОЇ Галини.	

4	Дотримання академічної доброчесності. Перевірка курсових проєктів здобувачів освіти ОПП Харчові технології на наявність плагіату.	
5	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача КАРТАК Ольги.	
6	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа.	
7	Підготовка та затвердження пакету документів для проведення кваліфікаційного іспиту за освітньо-професійними програмами Харчові технології та Готельно-ресторанна справа.	
Засідання 6		
1	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2025-2026 н. р.	Січень 2026
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійних програм Харчові технології та Готельно-ресторанна справа. Аналіз ринку праці, на які орієнтовані освітньо-професійні програми. Можливості майбутнього працевлаштування випускників.	
4	Дотримання академічної доброчесності. Перевірка курсових робіт здобувачів освіти ОПП Готельно-ресторанна справа на наявність плагіату.	
5	Оцінювання відповідності освітніх компонентів вимогам стандарту фахової передвищої освіти (аналіз змін та актуалізація).	
6	Допуск здобувачів освіти ОПП Харчові технології до кваліфікаційного іспиту.	
Засідання 7		
1	Методи активізації навчальної мотивації здобувачів фахової передвищої освіти.	Лютий 2026
2	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО освітньо-професійної програми Харчові технології.	
3	Проведення, обговорення та аналіз відкритого заняття викладача КАРТАК Ольги.	
4	Розгляд, обговорення творчих звітів викладачів та рекомендації щодо їх атестації у 2025-2026 н.р. н. р.	
Засідання 8		
1	Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	Квітень 2026
2	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійних програм.	
3	Контроль відвідуваності та успішності здобувачів фахової передвищої освіти з подальшим розглядом проблемних випадків на засіданні циклової комісії.	
Засідання 9		
1	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	Травень 2026
2	Інноваційні технології під час викладання освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами Готельно-ресторанна справа та Харчові технології	
3	Обговорення напрямків оновлення освітньо-професійних програм відповідно до актуальних потреб роботодавців і ЗФПО.	
Засідання 10		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	Червень 2026

2	Допуск здобувачів освіти за ОПП Готельно-ресторанна справа до кваліфікаційного іспиту.	
Засідання 11		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2025-2026 н. р.	Червень 2026
2	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа.	
3	Аналіз науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти протягом 2025-2026 н. р.	
4	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	
5	Аналіз та підведення підсумків роботи циклової комісії за 2025-2026 н. р	
План роботи циклової комісії з соціальної роботи на 2025–2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024–2025 н.р.	Серпень 2025
2	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025–2026 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	
3	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладачів циклової комісії.	
4	Обговорення графіку проведення відкритих занять. Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
Засідання 2		
1	Застосування можливостей цифрових інструментів контролю знань здобувачів освіти, які надають платформа Moodle та ресурси Google.	Жовтень 2025
2	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування (співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки).	
5	Розвиток критичного мислення здобувачів освіти у процесі вивчення спеціальних дисциплін	
6	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів та забезпечення навчального процесу в Коледжі.	
Засідання 3		
1	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійної програми Соціальна робота.	Листопад 2025
2	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
3	Розгляд та затвердження методичного забезпечення семестрових іспитів, заліків.	
4	Затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення зимової сесії в I семестрі 2025–2026 н.р.	
5	Аналіз відповідності професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці (кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року).	

6	Інноваційні підходи до мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти	
Засідання 4		
1	Шляхи удосконалення комунікації між учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Грудень 2025
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії в I семестрі 2025–2026 н.р.	
3	Обговорення досвіду поєднання методик очного і дистанційного навчання, застосування цифрових інструментів (технологій AI), під час онлайн-навчання.	
4	Обговорення питань успішності та відвідування занять здобувачами освіти напередодні зимової сесії	
5	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Соціальна робота. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
6	Обговорення та затвердження методичної розробки викладача Дмитра КАЗІМІРОВА на тему «Етика соціальної роботи: методичні рекомендації до семінарських занять та самостійної роботи»	
Засідання 5		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий 2026
2	Обговорення та затвердження теми відкритого заняття викладача Андрія ЖОСТКОГО на тему «Філософське розуміння світу»	
3	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота.	
4	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми. Аналіз ринку праці, на який орієнтована ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.	
5	Фасилітація як ефективний інструмент в сучасному освітньому процесі	
6	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2025–2026 н.р.	
Засідання 6		
1	Аналіз результатів атестації педагогічних працівників циклової комісії	Квітень 2026
2	Аналіз відвідування занять та розгляд поточної успішності здобувачів освіти. Запрошення на засідання циклової комісії здобувачів освіти з низьким рівнем успішності.	
3	Затвердження білетів до атестації 2025–2026 н.р.	
4	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійної програми Соціальна робота. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
6	Перегляд ОПП з метою їх удосконалення. Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
Засідання 7		
1	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2025–2026 н.р.	Червень 2026
2	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої	

	заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО ОПП Соціальна робота.	
4	Обговорення науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти за 2025–2026 н.р.	
5	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників.	
6	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2025–2026 н.р.	
План роботи циклової комісії фінансово-облікових дисциплін на 2025–2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	Серпень 2025
2	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	
3	Затвердження тематики методичних розробок, доповідей.	
4	Розгляд тематики курсових робіт щодо актуальності та інноваційності.	
5	Обговорення участі у МО викладачів та міжвузівських конференціях.	
6	Проведення заходів до всесвітнього Дня економіста 13.10.2025	
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня страховика 17.09.2025	
Засідання 2		
1	Обговорення теми «Розвиток soft skills у здобувачів фінансово-облікових спеціальностей як фактор конкурентоспроможності»	Вересень 2025
2	Розгляд, обговорення та затвердження дослідницьких робіт	
3	Розгляд, обговорення та затвердження методичного забезпечення семестрових екзаменів, заліків.	
4	Обговорення застосування сучасних технічних засобів для організації освітнього процесу	
5	Професійне спрямування здобувачів в процесі викладання дисциплін в рамках циклової комісії	
Засідання 3		
1	Обговорення теми «Використання штучного інтелекту в освітньому процесі та підготовці фахівців з фінансово-облікових дисциплін».	Жовтень 2025
2	Аналіз результатів опитування щодо адаптації до освітнього процесу здобувачів освіти першого курсу.	
3	Аналіз змісту освітніх компонентів на наявність форм дослідницької та інноваційної діяльності.	
4	Залучення роботодавців до визначення змісту виробничих практик, змісту програм освітніх компонентів професійного спрямування (співпраця із стейкхолдерами для визначення цілей і завдань практичної підготовки).	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість роботи викладачів.	
6	Обговорення та затвердження графіку проведення консультацій з організації самостійної роботи.	
7	Ознайомлення викладачів з графіком проходження атестації. Затвердження графіку проведення відкритих занять.	
8	Проведення заходів до всесвітнього Дня бухгалтера 10.11.2025	

Засідання 4		
1	Обговорення теми «Шляхи удосконалення комунікації між учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану»	Листопад 2025
2	Обговорення використання освітньої платформи Moodle для здійснення аудиторної та дистанційної форм навчання.	
3	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
4	Відповідність професійної кваліфікації ЗФПО потребам цільових груп та ринку праці. (Кореляція ОПП зі Стратегією регіонального розвитку Чернігівської області до 2027 року.)	
5	Аналіз стану комплексів методичного забезпечення з освітніх компонентів освітньо-професійної програми Економіка та освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування та Облік і оподаткування	
6	Підготовка здобувачів освіти до участі у науково-практичних конференціях.	
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня інформатики 04.12.2025	
Засідання 5		
1	Обговорення теми «Інтеграція цифрових технологій у викладання фінансово-облікових дисциплін»	Грудень 2025
2	Участь у роботі обласних методичних об'єднань викладачів математики, викладачів інформатики, викладачів обліково-економічних дисциплін.	
3	Аналіз актуальності освітньо-професійної програми Економіка, освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування. Встановлення суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (ЗФПО, випускниками, роботодавцями, професіоналами).	
4	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти освітньо-професійної програми Економіка, освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування.	
5	Розгляд та затвердження методичних розробок.	
6	Затвердження пакету документів до зимової заліково-екзаменаційної сесії.	
7	Взяти участь у розробці пакету завдань для Всеукраїнської олімпіади з інформатики та комп'ютерної техніки.	
Засідання 6		
1	Обговорення теми «Формування цифрових навичок здобувачів при вивченні фінансово-облікових дисциплін»	Січень 2026
2	Обговорення принципів взаємодії викладачів та здобувачів освіти за сучасних освітніх реформ	
3	Підведення підсумків роботи циклової комісії за I півріччя 2025-2026 н.р.	
Засідання 7		
1	Організація та проведення Всеукраїнської олімпіади з інформатики та комп'ютерної техніки.	Лютий 2026
2	Розгляд науково-дослідницької роботи здобувачів освіти.	
3	Аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньо-професійної програми Економіка, освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та освітньо-професійної програми Фінанси, банківська справа та страхування. Аналіз ринку праці, на який орієнтована відповідна ОПП. Можливості майбутнього працевлаштування.	

4	Творчий звіт викладачів, які атестуються.	
5	Проведення заходів до всесвітнього Дня математика 14.03.2026	
Засідання 8		
1	Аналіз якості проведення консультацій з освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка, Облік і оподаткування та Фінанси, банківська справа та страхування.	Квітень 2026
2	Затвердження пакету документів до літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
3	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до процедур та заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійної програми Економіка, освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та освітньо-професійної програми Фінанси банківська справа та страхування. Аналіз результатів опитування стейкхолдерів щодо актуальності освітньо-професійних програм.	
4	Перегляд ОПП з метою їх удосконалення. Перспективні напрями розвитку освітньо-професійних програм з урахуванням змін ринку праці та потреб ЗФПО.	
5	Аналіз результатів опитування ЗФПО про якість освітньо-професійних програм.	
6	Розгляд та затвердження методичних розробок.	
7	Проведення заходів до всесвітнього Дня банківського працівника 20.05.2026	
Засідання 9		
1	Аналіз оновлення методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм Економіка, Облік і оподаткування та Фінанси, банківська справа та страхування.	Червень 2026
2	Аналіз якості виконання та оформлення курсових робіт.	
3	Аналіз успішності здобувачів, допуск чи відрахування здобувачів	
Засідання 10		
12	Звіт про діяльність з дослідницькими роботами	Червень 2026
3	Аналіз науково-дослідницької роботи здобувачів освіти.	
4	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	
5	Аналіз пропозицій голів екзаменаційних комісій після проведення процедур атестації ЗФПО ОПП Економіка, ОПП Облік і оподаткування та ОПП Фінанси, банківська справа та страхування	
6	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
7	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.	
8	Складання орієнтовного плану роботи циклової комісії на 2026-2027 н.р.	
План роботи циклової комісії правових дисциплін на 2025–2026 н.р.		
Засідання 1		
1	Аналіз роботи циклової комісії за 2024-2025 н.р.	Серпень 2025
2	Обговорення годинного навантаження викладачів циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.	
3	Складання і обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р., визначення методичної проблеми, мети та основних напрямків роботи.	

4	Розгляд та затвердження робочих програм освітніх компонентів, навчально-методичних комплексів відповідних освітньо-професійних програм. Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	
5	Обговорення тематики написання методичних розробок, доповідей.	
Засідання 2		
1	Планування участі викладачів та здобувачів освіти у науково-дослідній діяльності.	Вересень 2025
2	Обговорення участі викладачів циклової комісії в засіданнях обласного методичного об'єднання викладачів історії та суспільних дисциплін ЗФПО Чернігівської області	
3	Планування графіку взаємовідвідувань занять викладачами циклової комісії в 2025-2026 н.р.	
4	Затвердження плану проведення декади циклової комісії.	
5	Затвердження графіку проведення відкритих занять.	
Засідання 3		
1	Аналіз наявності та стану комплексів методичного забезпечення освітніх компонентів відповідних освітньо-професійних програм.	Листопад 2025
2	Розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт та методичні вказівки до їх виконання.	
3	Розгляд, обговорення та затвердження методичного забезпечення семестрових екзаменів, заліків.	
4	Обговорення теми «Методична цінність гостьових лекцій як активної форми навчання»	
Засідання 4		
1	Обговорення результатів проведення декади ЦК	Грудень 2025
2	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклу в першому семестрі 2025-2026 н.р.	
3	Обговорення відкритого заняття (лекції) викладача ЧУМАК Тетяни на тему: «Спадкування за заповітом», освітній компонент Цивільне та сімейне право, ОПП Право	
Засідання 5		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час зимової заліково-екзаменаційної сесії	Лютий 2026
2	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2025– 2026 н.р.	
3	Обговорення відкритого заняття (лекції) викладача СОКОЛЮ Юлії на тему: «Демократична держава», інтегрований курс «Громадянська освіта»	
Засідання 6		
1	Залучення стейкхолдерів як повноправних партнерів до заходів забезпечення якості освіти освітньо-професійних програм Право, Правоохоронна діяльність	Квітень 2026
2	Обговорення та затвердження Методичного посібника для самостійної роботи з освітнього компонента Кримінальний процес. Загальна частина. ОПП Право (викладач КОБЗАР Вікторія)	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки лекційного заняття на тему: «Парламент та парламентаризм, його становлення і розвиток, значення та вплив в різних країнах світу», освітній компонент Конституційне право зарубіжних країн ОПП Право (викладач ЛАЗОРЕНКО Олексій)	
4	Затвердження білетів до атестації 2025–2026 н.р.	

5	Аналіз результатів атестації педагогічних працівників циклової комісії	
Засідання 7		
1	Обговорення результатів успішності здобувачів освіти за час літньої заліково-екзаменаційної сесії.	Червень 2026
2	Аналіз науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти протягом 2025-2026 н.р.	
3	Обговорення та затвердження методичної розробки лекційного заняття на тему: «Сучасні методи мотивації персоналу в системі менеджменту», освітній компонент «Основи менеджменту» ОПП Право (викладач САВІНОВ Антон)	
4	Обговорення результатів взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії у II семестрі 2025–2026 н.р.	
5	Обговорення звітів роботи викладачів для формування рейтингу оцінювання педагогічних працівників	
6	Підведення підсумків роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р.	

6. ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Видання наказу по Коледжу про створення атестаційної комісії	До 20.09.2025	Директор, заступник директора з НР	
2	I засідання атестаційної комісії про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році, строків проведення атестації, графіку проведення засідань атестаційної комісії, про визначення строку та адресу електронної пошти для подання документів	До 10.10.2025	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
3	Оприлюднення на вебсайті Коледжу інформації про рішення I засідання атестаційної комісії	10.10.2025	Секретар атестаційної комісії	
4	Прийняття та реєстрація документів педагогічних працівників, які атестуються, що засвідчують їхню педагогічну майстерність та/або професійні досягнення.	До 19.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
5	Прийняття заяв педагогічних працівників для проведення позачергової атестації та складання списку осіб, які підлягають позачерговій атестації.	До 19.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
6	II засідання атестаційної комісії (за необхідності) щодо затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2025 році, визначення строків проведення її та подання відповідних документів	19.12.2025	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
7	Оприлюднення на вебсайті Коледжу інформації про рішення II засідання атестаційної комісії	19.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
8	Прийняття і реєстрація документів педагогічних працівників, які подали заяви на позачергову атестацію	19.12.2025	Секретар атестаційної комісії	
9	Розгляд поданих документів, аналіз діяльності педагогічних працівників, які атестуються, вивчення практичного досвіду їх роботи (за необхідності)	з 20.10. 2025 по 16.03.2026	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	
10	III засідання атестаційної комісії ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» щодо оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників з урахуванням їх посадових обов'язків і вимог	27.03.2026	Директор, заступник директора з НР, члени атестаційної комісії	

11	Оформлення атестаційних листів з результатами атестації	До 02.04.2026	Секретар атестаційної комісії	
12	Видання атестаційних листів (надсилення на електронну адресу в сканованому вигляді) педагогічним працівникам	До 02.04.2026	Секретар атестаційної комісії	
13	Видання наказу по Коледжу щодо результати атестації педагогічних працівників ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» в 2025 р.	02.04.2026	Директор	
14	Подання наказу про результати атестації до бухгалтерії Коледжу для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку	02.04.2026	Секретар атестаційної комісії	

7. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ВИКЛАДАЧІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Висвітлення та обговорення результатів дослідної роботи викладачів на засіданнях циклових комісій.	Протягом року	Голови ЦК	
2	Підготовка та проведення практичних конференцій, семінарів, засідань круглого столу тощо за участю викладачів та здобувачів освіти.	Протягом року	Голови ЦК	
3	Участь викладачів у регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, семінарах.	Протягом року	Методист, викладачі	
4	Розробка та вдосконалення програмно-методичного забезпечення освітніх компонентів відповідно до чинних вимог.	Протягом року	Викладачі	
5	Керівництво курсовими роботами та проектом: - розробка і затвердження тематики курсових робіт і рекомендацій щодо їх виконання; - надання методично-консультативної допомоги здобувачам освіти з питань виконання курсової роботи; - контроль за ходом і результатами написання здобувачами освіти курсових робіт; - організація захисту курсових робіт	Вересень 2025 Протягом року Листопад-грудень 2025, Квітень–травень 2026 Грудень 2025, травень 2026	Керівники курсових робіт та проекту	

8. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Засідання № 1				
1	Про обрання секретаря Педагогічної ради на 2025-2026 н.р.	Серпень 2025	Директор	
2	Про підсумки освітньої діяльності Коледжу за 2024-2025 н. р. та пріоритетні напрями розвитку на 2025-2026 н. р.		Директор	
3	Про звіт відповідального секретаря приймальної комісії за підсумками прийому в 2025 році.		Завідувач навчально-виробничої практики	
4	Про аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2024-2025 н.р.		Заступник директора з НР	
5	Про стан підготовки до акредитації ОПП Маркетинг (075 Маркетинг), ОПП Харчові технології (181 Харчові технології), ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (076 Підприємництво та торгівля) освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.		Директор	
6	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
7	Про розгляд та затвердження освітньо-професійних програм та навчальних планів.		Заступник директора з НР	
8	Різне			
Засідання № 2				
1	Про академічну доброчесність як шлях до якісної освіти.	Вересень 2025	Заступник директора з ВР	
2	Про результати опитування здобувачів освіти та їх батьків щодо форми навчання.		Заступник директора з НР	
3	Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання.		Методист	
4	Затвердження Річного плану роботи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій «Національного університету Чернігівська політехніка» на 2025-2026 н.р.		Директор	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
6	Різне			
Засідання № 3				
1	Про проведення об’єктового тренування з цивільного захисту.		Директор	

2	Про результати опитування здобувачів освіти 1 курсу 2025-2026 н.р. щодо адаптації до нового освітнього середовища.	Жовтень 2025	Заступник директора з ВР	
3	Про результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо безпеки освітнього середовища та можливостей задоволення їх потреб та інтересів.		Заступник директора з ВР	
4	Про результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітнього процесу та освітньої діяльності.		Заступник директора з НР	
5	Про результати опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості роботи викладачів у ВСП "ФКЕТ НУ "Чернігівська політехніка".		Заступник директора з НР	
6	Про результати опитування здобувачів освіти про дистанційне навчання.		Завідувач технологічного відділення	
7	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
8	Різне			
Засідання № 4				
1	Про атестацію педагогічних працівників Коледжу у 2026 році.	Листопад 2025	Старший інспектор кадрів	
2	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Готельно-ресторанна справа.		Завідувач технологічного відділення	
3	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Харчові технології		Завідувач технологічного відділення	
4	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Економіка, ОПП Облік і оподаткування		Завідувач економічного відділення	
5	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Фінанси, банківська справа та страхування.		Завідувач економічного відділення	
6	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Маркетинг.		Завідувач економічного відділення	
7	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.		Завідувач економічного відділення	
8	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Соціальна робота.		Завідувач правового відділення	

9	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Право		Завідувач правового відділення	
10	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Правоохоронна діяльність		Завідувач правового відділення	
11	Про результати опитування здобувачів освіти щодо задоволеності методами та формами організацій навчальних занять за ОПП Офісне адміністрування та правнича діяльність		Завідувач правового відділення	
12	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
13	Різне			
Засідання № 5				
1	Про організацію освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н.р. та затвердження освітньої документації.	Січень 2026	Директор	
2	Про результати огляду навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр з освітньо-професійних програм, що підлягають акредитації у 2025 році.		Голова ЦК харчових технологій, готельно-ресторанної справи та кейтерингу, голова ЦК маркетингу та торгівлі, методист	
3	Затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.		Старший інспектор кадрів	
4	Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання, соціалізації та самореалізації здобувачів освіти		Заступник директора з ВР	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
6	Різне			
Засідання № 6				
1	Про аналіз роботи педагогічних працівників, які атестуються у 2026 році.	Березень 2026	Завідувачі відділень	
2	Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти: нові виклики та можливості організації.		Завідувач навчально-виробничої практики	
3	Про вибір та замовлення підручників для 11 класу на 2025-2026 н.р.		Методист	
4	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, як дієвий механізм забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.		Завідувач економічного відділення	
5	Про розгляд та визнання результатів підвищення		Старший	

	кваліфікації педагогічних працівників.		інспектор кадрів	
6	Різне			
Засідання № 7				
1	Про моніторинг проходження атестації педагогічними працівниками Коледжу у 2025-2026 навчальному році.	Травень 2026	Старший інспектор кадрів	
2	Видача свідоцтв про повну загальну середню освіту разом з додатками.		Завідувач економічного відділення	
3	Про студентське самоврядування та його роль в житті Коледжу.		Голова студентської ради	
4	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
5	Різне			
Засідання № 8				
1	Про результати акредитації ОПП Маркетинг (075 Маркетинг), ОПП Харчові технології (181 Харчові технології), ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність (076 Підприємництво та торгівля) освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.	Червень 2026	Директор	
2	Про результати роботи екзаменаційних комісій з атестації випускників за всіма освітньо-професійними програмами.		Завідувачі відділень	
3	Про ліміт стипендіатів для призначення стипендій за результатами семестрового контролю знань за 2 семестр 2025-2026 н.р. та про перелік показників оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти для призначення академічних стипендій за результатами семестрового контролю за 1 семестр 2026-2027 н.р		Завідувач економічного відділення	
4	Про виконання навчального навантаження, дотримання графіку освітнього процесу та розкладу занять у 2025-2026 навчальному році.		Завідувачі відділень	
5	Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2026 році.		Завідувач навчально-виробничої практики	
6	Про підсумки рейтингового оцінювання педагогічних працівників Коледжу.		Директор	
7	Підсумки роботи Педагогічної ради коледжу за 2025-2026 навчальний рік.		Секретар Педагогічної ради	
8	Про навчальне навантаження на 2026-2027 навчальний рік.		Заступник директора з НР	
9	Про розгляд та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Старший інспектор кадрів	
10	Різне			

9. ПЛАН РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	1. Про розгляд Плану роботи коледжу на 2025-2026 н. р.	Серпень 2025	Директор	
	2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами на 2025-2026 н.р.		Директор, заступник директора з НР	
	3. Про особливості організації освітнього процесу в умовах змішаної форми навчання.		Заступник директора з НР, завідувачі відділень	
	4. Про стан ліквідації академічних заборгованостей здобувачами освіти та сформованості контингенту на 2025-2026 н. р.		Завідуючі відділень	
	5. Про організацію і ведення цивільного захисту в коледжі.		Директор	
2	1. Обговорення стану матеріально-технічної бази.	Жовтень 2025	Директор	
	2. Про адаптацію здобувачів освіти нового набору до освітнього процесу.		Завідувачі відділень	
	3. Про забезпечення здобувачів освіти навчальною та довідковою літературою.		Методист	
3	1. Про методичне забезпечення освітніх компонентів освітньо-професійних програм: Право, Соціальна робота, Готельно-ресторанна справа, Харчові технології, Маркетинг, Підприємництво, торгівля та біржова діяльність, Економіка, Фінанси, банківська справа та страхування, Облік і оподаткування, Офісне адміністрування та правнича діяльність, Правоохоронна діяльність.	Листопад 2025	Заступник директора з НР	
	2. Розвиток варіативних форм навчання (дуальна освіта).		Заступник директора з НР	
	3. Інформація про укладання договорів для проходження практик здобувачами освіти; про організацію практичної підготовки здобувачів освіти в умовах змішаного навчання в період воєнного стану.		Завідувач навчально-виробничою практикою	
4	1. Про успішність здобувачів освіти та допуск до зимової екзаменаційної сесії.	Грудень 2025	Завідувачі відділень	
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до атестації		Завідувачі відділень	
	3. Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації, журналів обліку роботи академічних груп		Завідувачі відділень	

	4. Про діяльність робочих груп щодо розробки та оновлення освітньо-професійних програм, відповідно до потреб ринку та пропозицій роботодавців		Заступник директора з НР, методист	
5	1. Про підсумки зимової екзаменаційної сесії здобувачів освіти	Лютий 2026	Завідувачі відділень	
	2. Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році.		Директор	
	3. Концепція рекламної кампанії ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» на 2026 рік		Директор, заступник директора з НР, завідувач навчально-виробничою практикою	
6	1. Про організацію контролю за якістю освітнього процесу у коледжі.	Березень 2026	Директор, заступник директора з НР	
	2. Інформація здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ- 2026.		Відповідальна особа	
	3. Про волонтерську діяльність коледжу.		Заступник директора з ВР	
7	1. Про результати участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах за 2025-2026 н.р.	Квітень 2026	Методист	
	2. Про моніторинг ринку праці, вивчення потреб та вимог роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації.		Завідувач навчально-виробничою практикою	
	3. Про роботу студентського самоврядування.		Заступник директора з ВР	
8	1. Про успішність здобувачів освіти та допуск до літньої екзаменаційної сесії.	Травень 2026	Завідувачі відділень	
	2. Про стан підготовки здобувачів освіти до атестації		Завідувачі відділень	
	3. Про готовність приймальної комісії до прийому абітурієнтів у 2026 році.		Директор, завідувач навчально-виробничою практикою	
	4. Про результати опитування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у 2025-2026 н.р.		Завідувачі відділень	
9	1. Про проведення практичної підготовки здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. в умовах дистанційного та змішаного режимів роботи коледжу.	Червень 2026	Завідувач навчально-виробничою практикою	
	2. Інформація щодо оформлення викладачами звітної документації, журналів обліку роботи академічних груп		Завідувачі відділень	

	3. Про підсумки літньої екзаменаційної сесії здобувачів освіти		Завідуючі відділень	
	4. Про результатів рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу за 2025-2026 н.р.		Методист	
	5. Підсумки роботи адміністративної ради коледжу за 2025-2026 н.р.		Директор	
	6. Про перспективне педагогічне навантаження на 2026-2027 н.р.		Заступник директора з НР	

10. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Засідання № 1				
1	Аналіз методичної роботи за 2024–2025 н. р.	Серпень 2025	Заступник директора з НР	
2	Затвердження складу методичної ради коледжу на 2025–2026 н. р.		Директор	
3	Обговорення і затвердження: - плану роботи методичної ради коледжу; - плану роботи методичного кабінету; - робочих програм освітніх компонентів; - планів роботи циклових комісій коледжу; - плану організації практичної підготовки здобувачів освіти; - плану роботи ШППД		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
4	Розгляд рейтингової оцінки діяльності викладачів за 2025-2026 навчальний рік.		Методист	
5	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.		Заступник директора з НР	
Засідання № 2				
1	Залучення стейхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу.	Листопад 2025	Заступник директора з НР	
2	Підготовка матеріалів до акредитації освітньо-професійних програм Економіка і Фінанси, банківська справа та страхування, Соціальна робота		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
3	Результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітніх послуг у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».		Методист	
4	Особливості формування рейтингу успішності здобувачів освіти для призначення академічних стипендій у коледжі.		Завідувач технологічного відділення	
Засідання № 3				
1	Про організацію Всеукраїнської науково-практичної конференції «Перспективи інноваційно-інвестиційного розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх нормативно-правове забезпечення».	Січень 2026	Методист	
2	Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до запитів сучасного ринку освітніх послуг.		Завідувач навчально-виробничою практикою	
3	Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році		Заступник директора з НР	

4	Розгляд та затвердження методичних матеріалів педагогічних працівників коледжу.		Заступник директора з НР	
Засідання № 4				
1	Аналіз участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах.	Квітень 2026	Голова ЦК загальноосвітніх дисциплін	
2	Профілактика булінгу в студентському середовищі.		Заступник директора з ВР	
3	Результати опитувань здобувачів фахової передвищої освіти щодо якості освітньо-професійних програм у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка».		Заступник директора з НР	
Засідання № 5				
1	Розвиток soft skills здобувачів фахової передвищої освіти у коледжі	Червень 2026	Методист	
2	Обговорення методичних розробок 2025-2026 н.р. та їх впровадження в освітній процес. Розгляд та затвердження методичних матеріалів.		Заступник директора з НР, члени методичної ради	
3	Підсумки роботи методичної ради за 2025–2026 н.р. та обговорення проекту плану роботи на 2026–2027 н. р.		Заступник директора з НР, члени методичної ради	

11. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та керівництво освітнім процесом				
1.1	Підготовка документації до початку навчального року. Знайомство з особовими справами здобувачів освіти груп нового набору, ознайомлення з рейтингом успішності, який був сформований під час вступу та додаткових даних про здобувачів освіти	До 01.09.2025р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
1.2	Оновлення списків навчальних груп	До 01.09.2025р.	Завідувачі відділень	
1.3	Вивчення контингенту груп нового набору, визначення здобувачів освіти пільгових категорій	До 04.09.2025р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
1.4	Організація підготовки журналів навчальних занять, теки обліку відвідування занять	До 01.09.2025р.	Завідувачі відділень, Навчальна частина	
1.5	Ознайомлення здобувачів освіти нового набору з історією, традиціями коледжу, графіком освітнього процесу та Правилами внутрішнього розпорядку коледжу та гуртожитку.	До 05.09.2025р.	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
1.6	Підготовка та проведення виборів активів груп	До 09.09.2025р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
1.7	Організація підготовки списків здобувачів освіти нового набору: - студентських квитків на основі даних ЄДЕБО; - індивідуальних планів здобувачам освіти першого курсу	До 05.09.2025р.	Завідувачі відділень, відповідальний за базу ЄДЕБО	
1.8	Організація роботи старостату та складання плану роботи старостату на навчальний рік	Вересень 2025р.	Завідувачі відділень	
1.9	Проведення засідань та керівництво роботою старостату з питань: - прав та обов'язків старост; - ведення необхідної навчальної документації в групах; - ознайомлення з новими документами, наказами, розпорядженнями по коледжу; - підведення підсумків успішності та відвідування занять здобувачами освіти; - роботи зі здобувачами освіти, які мають академічну заборгованість; - підготовки до екзаменаційної сесії, ДПА у формі НМТ, КІ	За планом роботи Старостату	Заступник директора з ВР Завідувачі відділень	
1.10	Співробітництво зі студентської радою коледжу	Протягом року	Завідувачі відділень	
1.11	Підготовка проектів наказів про призначення	До	Завідувачі	

	академічних та соціальних стипендії здобувачам освіти груп нового набору, які навчаються за рахунок державного замовленням (45%)	05.09.2025р.	відділень	
1.12	Підготовка та доведення до відома здобувачів освіти переліку освітніх компонент, що виносяться на екзаменаційні сесії	Жовтень 2025р. Лютий 2026р.	Завідувачі відділень	
1.13	Інформування здобувачів освіти про реєстрацію, правила проходження НМТ, допомога та консультація у разі виникнення питань	Згідно графіка проведення НМТ	Відповідальна особа	
1.14	Підготовка проєктів наказів про: - призначення академічних та соціальних стипендії за підсумками зимової та літньої екзаменаційної сесії; - переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання; - надання академічних відпусток, переведення з форми навчання за рахунок фізичних та/або юридичних осіб на вакантні місця державного замовлення, відрахування здобувачів освіти	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
1.15	Підготовка проєктів наказів про допуск здобувачів освіти до Кваліфікаційного іспиту, державної підсумкової атестації у формі НМТ, видачу свідоцтва про повну загальну освіту, присвоєння кваліфікації та вручення дипломів	Згідно графіку освітнього процесу	Завідувачі відділень	
1.16	Участь у проведенні методичного об'єднання кураторів груп	Згідно плану	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень	
1.17	Участь у проведенні засідань ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень у коледжі. А також засідань у разі порушення здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку та дисципліни.	Згідно плану, в разі необхідності	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень	
1.18	Підготовка матеріалів та участь у засіданнях стипендіальної комісії, комісії щодо переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення. Оформлення протоколів засідань, реєстрів, рейтингів	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
1.19	Складання статистичної звітності по відділенням	Протягом року	Завідувачі відділень	
1.20	Оформлення звітів про роботу відділення за навчальний рік	Червень 2026	Завідувачі відділень	
1.21	Підготовка методичних матеріалів та участь у засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, предметних циклових комісій	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
1.23	Підготовка документації до здачі в архів	До початку навчального року	Завідувачі відділень	
II. Контроль за якістю викладання, успішністю та відвідування занять здобувачами освіти				
2.1	Контроль за виконанням нормативно-правових	Протягом	Завідувачі	

	документів, наказів та розпоряджень директора коледжу	навчального року	відділень	
2.2	Контроль за дотриманням викладачами проведення занять згідно розкладу	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
2.3	Контроль за проведенням планових консультацій викладачами коледжу	Протягом навчального року	Заступник директора з НР, завідувачі відділень	
2.4	Контроль за проведенням та оформленням інструктажів з Безпеки життєдіяльності та охороні праці	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
2.5	Контроль за оформленням та веденням журналів навчальних занять (відповідно до Положення про ведення журналів)	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
2.6	Відвідування занять викладачів відділення з метою контролю відвідування та якістю підготовки здобувачів освіти до занять і якості викладання дисциплін на відділенні	Протягом навчального року	Заступник директора з НР Завідувачі відділень	
2.7	Контроль за своєчасним оформленням та поданням поточної документації кураторами і старостами груп (відомостей відвідування занять та успішності здобувачів освіти)	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп, старости груп	
2.8	Контроль за виконанням здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
2.9	Контроль успішності здобувачів освіти з метою виявлення неналежного виконання умов контракту (пропуски занять без поважних причин, незадовільні оцінки)	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
2.10	Контроль за ліквідацією академічної різниці здобувачами освіти, які переведені з інших закладів освіти, поновлені на навчання у коледжі	До першого семестрового контролю	Завідувачі відділень	
2.11	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей здобувачами освіти	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
2.12	Контроль за виконанням графіку захисту курсових робіт, проходженням навчальної та виробничої практик здобувачами освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничою практикою	
2.13	Контроль за дотриманням графіку проведення екзаменів, ведення обліку відомостей результатів екзаменів	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
2.14	Контроль за реєстрацією на ДПА у формі НМТ, контроль підготовки до КІ, своєчасним оформленням відповідної документації (зведених відомостей, протоколів, звітів)	Згідно графіка освітнього процесу	Завідувачі відділень	
III. Робота зі здобувачами освіти нового набору				
3.1	Проведення загальних зборів здобувачів освіти	27.08.2025р.-		

	нового прийому з метою ознайомлення з режимом роботи закладу, графіком освітнього процесу, правилами внутрішнього розпорядку (групи ПД-1, ПД-2, СР-13, СО-1 МК-13, МК-14, ОО-1, ФБ-13, Т-12, Т-13 ГР-22, ГР-23, ХТ-18, ХТ-19)	28.08.2025р.	Завідувачі відділень	
3.2	Проінформувати здобувачів освіти про обов'язковість реєстрації на навчальній платформі MOODLE, можливість створення додаткових груп з викладачами окремих освітніх компонент у Viber та Telegram	До 12.09.2025р	Завідувачі відділень, куратори груп, старости груп, викладачі	
3.3	Організація проведення анкетування здобувачів освіти в групах нового набору з метою виявлення лідерів та формування активу групи	До 05.09.2025р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
3.4	Підготовка та проведення загальних батьківських зборів	Листопад 2025р. Квітень 2026р	Завідувачі відділень, куратори груп	
3.5	Відвідування занять з метою вивчення присутності здобувачами освіти на заняттях та їх адаптації у колективі групи та коледжі	Протягом навчального року	Завідувачі відділень	
3.6	Допомога здобувачам освіти в розвитку самостійності, ініціативності та суспільної активності в адаптаційний період	I семестр 2025-2026н.р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
IV. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти та їх батьками				
4.1	Проведення індивідуальних бесід зі здобувачами освіти, виявлення труднощів в навчанні та повсякденному житті; надання необхідної допомоги у вирішенні конфліктних питань	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
4.2	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які мають пропуски занять без поважних причин та складнощі у навчанні	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
4.3	Проведення індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, які повернулися з академічної відпустки, перевелися з інших закладів освіти, поновились на навчання	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
4.4	Організація роботи активу груп зі здобувачами освіти, які потребують особливої уваги (так звана «група ризику»)	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
4.5	Робота зі здобувачами освіти на радах профілактики, адміністративних нарадах, педагогічних радах щодо причини низької успішності та академічної заборгованості, пропусків занять без поважних причин, порушення правил внутрішнього розпорядку	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
4.6	Інформування батьків про стан успішності та відвідування занять здобувачами освіти, які потребують особливої уваги	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, куратори груп	
V. Робота зі здобувачами освіти випускних груп				
5.1	Перевірка документації обліку успішності здобувачів освіти випускних груп з метою	Згідно графіка	Завідувачі відділень	

	виявлення претендентів на диплом з відзнакою, а також здобувачів, які можуть бути недопущені до Кваліфікаційного іспиту	освітнього процесу		
5.2	Підготовка індивідуальних планів здобувачів освіти, зведених відомостей успішності до КІ	Січень 2026р. Червень 2026р.	Завідувачі відділень, куратори груп	
5.3	Підготовка проєктів наказів на допуск здобувачів освіти до складання Кваліфікаційного іспиту	Січень 2026р. Червень 2026р.	Завідувачі відділень	
5.4	Підготовка проєктів наказів щодо присвоєння кваліфікації та видачі дипломів	Січень 2026р. Червень 2026р.	Завідувачі відділень	
5.5	Реєстрація та видача документів про освіту здобувачам фахової передвищої освіти після завершення навчання у коледжі	Січень 2026р. Червень 2026р.	Завідувачі відділень, відповідальна особа	

12. ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Підготувати нормативну, навчально-методичну документацію для практичної підготовки здобувачів освіти із врахуванням можливих перспектив організації практики в умовах роботи закладу освіти у дистанційному та змішаному режимах.	Серпень, вересень 2025	Завідувач навчально-виробничою практикою	
2	Визначити бази практики: установи (підприємство, організація) будь-якої форми власності, яка забезпечує виконання програми практики для відповідного освітньо-професійного ступеня.	Серпень, листопад 2025	Завідувач навчально-виробничою практикою, завідувачі відділень	
3	Укласти договори з установами (підприємство, організація) про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
4	Проведення інструктивних нарад для керівників практики від закладу освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
5	Підготовка необхідної документації (проекти наказів, розпорядження, направлення та ін.), яка регламентує умови проведення практичної підготовки здобувачами освіти.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
6	Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проведенням практичної підготовки відповідно до графіка освітнього процесу	Протягом року	Керівники практики	
7	Провести інструктаж про обов'язки здобувачів освіти в період проведення практики. Ознайомити здобувачів освіти зі змістом і обсягом роботи, документацією та вимогами до її ведення відповідно до графіка проходження практичної підготовки.	Згідно графіка проведення практик	Керівники практики	
8	Проведення науково-практичної конференції за результатами практики 2025 р.	Жовтень 2025	Керівники практики	
9	Організація захисту звітів практики відповідно графіка.	Згідно графіка проведення практик	Керівники практики	
10	Заслухати звіти керівників практики про результати проведення практик здобувачами освіти всіх освітньо-професійних програм.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники	

			практики	
11	Проводити online зустрічі для здобувачів освіти всіх освітньо-професійних програм зі стейкхолдерами з метою поєднання освіти і виробництва для підготовки конкурентоспроможних фахівців на ринку праці.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики, куратори	
12	Продовжити роботу щодо максимального наближення практики до реальних умов: - здійснювати організацію практичної підготовки здобувачів освіти, в основі якої лежить інтеграція навчання з виробництвом; - диференціювати вимоги до характеру і змісту професійної підготовки фахівців; - продовжити впровадження інноваційних технологій навчання для підвищення мотивації навчально-виробничої діяльності здобувачів освіти; підвищити якість та статус практичної підготовки.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
13	Проводити моніторинг ринку праці, змістовно вивчати потреби та вимоги роботодавців різних секторів економіки щодо практичних навичок і знань фахівця нової формації.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
14	Налагодити співпрацю зі стейкхолдерами з метою впровадження дуальної освітньої траєкторії задля опанування європейських сервісів та світових стандартів	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, голови ЦК	
15	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій (у т.ч. онлайн) зі здобувачами освіти щодо працевлаштування, моніторингу вакантних посад та потреби у сприянні працевлаштуванню.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою	
16	Збір та узагальнення інформації щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників коледжу 2025 року.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, куратори	
17	Підготувати річний звіт про проведення практичного навчання здобувачами освіти коледжу у 2025-2026 н.р.	Червень 2026	Завідувач навчально-виробничою практикою	

13. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота зі здобувачами освіти та батьками				
1	Опрацювати нормативно-правову документацію щодо організації виховної роботи в закладах освіти на 2025-2026 н.р	Серпень	Заступник директора з ВР	
2	Розробити та затвердити план виховної роботи коледжу на 2025–2026 навчальний рік	Серпень	Заступник директора з ВР	
3	Узгодити і затвердити: - план виховної роботи гуртожитку на 2025–2026 навчальний рік;	Вересень	Заступник директора з ВР, вихователь гуртожитку	
	- план роботи бібліотеки		Провідний бібліотекар	
	- план виховної роботи кураторів груп;		Куратори груп	
	- план виховних заходів;		Заступник директора з ВР	
	- план роботи методичного об'єднання кураторів;		Заступник директора з ВР, куратори груп	
	- план роботи студентської ради коледжу.		Голова студради	
4	Розробити і затвердити план роботи Ради по правовому вихованню та профілактики правопорушень на 2025–2026 навчальний рік	Вересень	Заступник директора з ВР	
5	Розробити і затвердити план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	Вересень	Заступник директора з ВР	
6	Здійснювати контроль за проведенням виховної роботи кураторами та викладачами.	Протягом року	Заступник директора з ВР	
7	Обробка персональних даних здобувачів освіти нового набору; визначення осіб, що відносяться до пільгових категорій; формування соціальних паспортів академічних груп, соціального паспорту коледжу.	Вересень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
8	Оновити списки здобувачів освіти, що потребують особливого контролю: діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, багатодітні сім'ї, особи з інвалідністю, з малозабезпечених сімей, особи тимчасово переміщені та особи, батьки яких є учасниками бойових дій. Оформити документи для здійснення матеріального забезпечення згідно з чинним законодавством.	Вересень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
9	Організувати проведення інструктажів з питань цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях, техніки безпеки і безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, під час канікул, правил поведінки в умовах воєнного стану для всіх учасників освітнього процесу в коледжі.	Вересень	Заступник директора з ВР, куратори груп	
10	Запланувати та організувати волонтерську діяльність у коледжі	Протягом року	Заступник директора з ВР, голова студ. ради	

11	Організувати відзначення здобувачів освіти за досягнення у навчанні, активну творчу, спортивну діяльність та участь у житті коледжу.	Протягом року	Адміністрація коледжу	
12	Організувати зустрічі, бесіди, виставки та екскурсії у коледжі для потенційних абітурієнтів.	Травень	Адміністрація коледжу	
13	Організувати та провести урочисте вручення дипломів випускникам	Січень, червень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори випускних груп	
14	Налагодити комунікацію зі здобувачами освіти щодо задоволення їхніх потреб та інтересів (проведення опитувань засобами застосунку Viber, додатків Google, скриньки довіри)	Протягом року	Адміністрація коледжу	
15	Організувати та здійснювати супровід і вдосконалення інформаційного ресурсу коледжу (офіційний сайт та сторінки у соціальних мережах)	Протягом року	Заступник директора з ВР	
II. Адаптація здобувачів освіти нового набору				
1	Провести загальні збори здобувачів освіти нового набору та їхніх батьків із адміністрацією коледжу, викладачами та кураторами.	Серпень	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
2	Кураторам груп ознайомитися з особові справи здобувачів освіти нового набору	Серпень, Вересень	Куратори груп	
3	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі, а також з історією коледжу та традиціями.	Вересень	Куратори груп	
4	Провести організаційну роботу щодо вибору активу у кожній групі	Вересень	Куратори груп	
5	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості здобувачів освіти, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп, викладач психології	
6	Провести для здобувачів освіти нового набору екскурсії містом (у тому числі віртуальні) з метою ознайомлення з його історією та визначними місцями.	Протягом року	Куратори груп	
7	Провести психолого-педагогічні години: Розвиток комунікативних навичок, адаптація до нового середовища Надання першої психологічної допомоги собі та ближньому в кризових ситуаціях Розвиток емоційної компетентності, управління емоціями та співпереживання.	Протягом року	Викладач психології	
III. Робота з батьками				
1	Проведення індивідуальної роботи з батьками, що має на меті виявлення особливостей поведінки або стану здоров'я здобувачів освіти.	Вересень	Куратори груп	

2	Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять	Протягом року	Куратори груп	
3	Проведення індивідуальної роботи з батьками здобувачів освіти, які належать до «групи ризику».	Протягом року	Заст. директора з ВР, куратори груп	
4	Індивідуальна робота з опікунами здобувачів освіти категорії діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування та особи з їх числа.	Протягом року	Заст. директора з ВР, куратори груп	
5	Організація і проведення батьківських зборів у групах з питань: - аналізу успішності та відвідування здобувачами освіти занять; - відповідальності батьків за виховання дітей; - спільної роботи батьків, педагогічного колективу з виховання молоді; - актуальних проблем виховання підлітків; - спільної роботи сім'ї та викладачів з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму та СНІДу.	За планом	Заступник директора з ВР, завідувачі відділень, куратори груп	
IV. Національно-патріотичне виховання				
1.	Передбачити у планах роботи зі здобувачами освіти заходи з формування української громадянської ідентичності на основі суспільно-державних (національних) цінностей: самобутності, волі, соборності, гідності.	Вересень	Заступник директора з ВР куратори груп	
2	Організувати і провести тематичну першу лекцію 2025–2026 навчального року згідно з рекомендаціями МОН України	Вересень	Куратори груп	
3	Проведення щоденної загальнонаціональної хвилини мовчання за загиблими захисниками та захисницями України і мирним населенням внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	щоденно о 9.00 год.	Працівники та здобувачі освіти коледжу	
4	Провести виховні години, диспути, круглі столи, конференції, уроки мужності і пам'яті, флешмоби до основних свят і подій, зазначених в Стратегії національно-патріотичного виховання в закладах освіти, матеріалах щодо організації виховного процесу в закладах освіти в 2025-2026 навчальному році.	Протягом року	Куратори груп	
5	Організувати і провести конкурси стіннівок, лепбуків присвячених знаменним датам та видатним діячам	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Організувати зустрічі з волонтерами, учасниками бойових дій та ветеранами війни, розв'язаної та що ведеться російською федерацією проти України.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
7	Оновити інформаційний стенд, присвячений Захисникам і Захисницям України, які брали та/або беруть участь у російсько-українській війні (в рамках реалізації загальнодержавного проєкту «Місце шани та вдячності»)	Протягом року	Заступник директора з ВР	
8	Організувати та провести виховні години у групах щодо відзначення видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат)	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	

9	Провести тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: - до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України - до Дня захисника України; - до Дня Гідності та Свободи - до Дня пам'яті Героїв Круг - до Дня Героїв Небесної Сотні; - до Дня українського добровольця;	29 серпня 01 жовтня 21 листопада 9 січня 20 лютого 14 березня	Куратори груп	
10	Організувати проведення заходів до Дня української писемності та мови – написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності	Жовтень	Заступник директора з ВР, куратори груп, викладачі гуманітарних дисциплін	
11	Організувати виховні години у групах до Шевченківських днів	Березень	Заступник директора з ВР, куратори груп	
12	Провести виховні години у групах до Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. та організувати участь в акції «Запали свічку пам'яті»	23.11.2025	Заступник директора з ВР, куратори груп	
13	Організувати для учасників освітнього процесу інформативно-роз'яснювальну та профілактичну роботу, спрямовану на неприйнятність тероризму та відмову від ідей використання терористичних методів для досягнення мети	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
14	Організувати перегляд і обговорення патріотично спрямованих фільмів	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
15	Проводити зі здобувачами освіти історико-краєзнавчі екскурсії містом (в т.ч. віртуально)	Протягом року	Куратори груп	
16	Провести виховні години у групах до Міжнародного Дня рідної мови	Лютий	Куратори груп	
17	Організувати та провести заходи до Дня вишиванки і Дня Європи в Україні	Травень	Заступник директора з ВР, куратори груп	
18	Сприяти підвищенню рівня медійності, інформаційної грамотності, патріотичної свідомості та критичного мислення здобувачів освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
19	Провести виховні години до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	Червень	Куратори груп	
20	Брати участь у Всеукраїнських флешмобах та акціях	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
V. Морально-правове виховання				
1	Проводити виховні години у групах щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в закладах освіти	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
2	Проводити заходи щодо дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності в освітньому	Протягом року	Заступник директора з ВР,	

	процесі		куратори груп	
3	Проводити тематичні лекції в межах вивчення освітніх компонентів «Історія України», «Основи правознавства», «Основи філософських знань», спрямовані на формування знань про роль Основного Закону в українському державотворенні	Згідно навчальних програм	Викладачі освітніх компонентів: «Історія України», «Основи правознавства», «Основи філософських знань»	
4	Провести цикл бесід на теми морально-правового виховання, профілактики правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти, а також організувати зустрічі з представниками правоохоронних органів, прокуратури, кіберполіції, медичних і культурних закладів м. Чернівців.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
5	Вести облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та пропусків занять без поважних причин. Залучення працівників правоохоронних органів до роботи зі здобувачами освіти «групи ризику».	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Участь здобувачів освіти коледжу у засіданнях студентського самоврядування коледжу	Протягом року	Члени студентського самоврядування коледжу	
7	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу зі здобувачами освіти пільгових категорій	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп	
8	Проводити засідання комісії з профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам, профілактики правопорушень серед здобувачів освіти; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки. Здійснювати контроль щодо виявлення фактів булінгу.	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп	
9	Провести тиждень правових знань (за окремим планом)	Грудень	Циклова комісія правових дисциплін	
10	Проводити виховні години у групах з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді.	Протягом року	Куратори груп	
11	Проводити засідання методичного об'єднання кураторів академічних груп.	За окремим планом	Заступник директора з ВР	
12	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу зі здобувачами освіти: сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (ВПО, учасники бойових дій, діти учасників бойових дій).	Постійно	Заступник директора з ВР, куратори груп	
13	Проводити виховні години спрямовані на	Протягом	Куратори груп	

	профілактику торгівлі людьми.	року		
14	Інформувати здобувачів освіти про стягнення за адміністративні порушення.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
VI. Художньо-естетичне виховання				
1	Формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на найкращих надбаннях світової культури та українських народних традиціях.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
2	Проводити віртуальні екскурсії по історичних місцях України	Протягом року	Куратори груп	
3	Ознайомлювати здобувачів освіти з шедеврами світового мистецтва (відвідування театру, музеїв, художніх виставок)	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
4	Організувати та провести вечори, конкурси, вікторини на тижнях циклових комісій (за планами циклових комісій)	Протягом року	Голови циклових комісій	
5	Організувати та провести зустрічі з письменниками-аматорами, відомими поетами, письменниками.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Організувати та провести святкові програми до Дня працівників освіти, Міжнародного дня студента, Міжнародного жіночого дня	Жовтень листопад березень	Заступник директора з ВР, куратори груп, студрада	
7	Провести щорічний огляд-конкурс на кращу кімнату гуртожитку	Червень	Заступник директора з ВР	
VII. Трудове виховання				
1	Проводити дискусійні платформи, діалогові зустрічі з експертами про важливість та актуальність професії та нові досягнення в галузі	Протягом року	Куратори груп, викладачі фахових освітніх компонентів	
2	Проводити online зустрічі для здобувачів освіти всіх освітньо-професійних програм зі стейкхолдерами з метою поєднання освіти і виробництва для підготовки конкурентоспроможних фахівців на ринку праці.	Протягом року	Завідувач навчально-виробничою практикою, керівники практики	
4	Проводити практичні тренінги, інтерактивні консультації для здобувачів освіти випускних груп з питань законодавчо-нормативного забезпечення працевлаштування та побудови професійної кар'єри	Протягом року	Куратори груп, керівники практики	
5	Проведення виїзних освітніх заходів на базі профільних установ та підприємств із залученням фахівців-практиків	Протягом року	Викладачі фахових освітніх компонентів	
6	Підтримувати зв'язок з випускниками коледжу, організовувати та проводити зустрічі щодо їх професійного становлення і кар'єрного зростання, мотиваційні зустрічі.	Протягом року	Завідувачі відділень, Викладачі фахових освітніх компонентів	
VIII. Утвердження здорового способу життя та безпеки життєдіяльності				
1	Проводити широку роз'яснювальну і ознайомчу	Протягом	Керівник	

	роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя	року	фізичного виховання, куратори	
2	Організувати загальноколеджівські спортивні змагання до Міжнародного дня студентського спорту	Вересень	Керівник фізичного виховання	
3	Брати участь у міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях, турнірах	Протягом року	Керівник фізичного виховання	
4	Провести цикл інтерактивних занять з тем: - «Формула активного життя: спорт, подорожі, хобі» - «Well-being молоді: як зберегти енергію та здоров'я»	Протягом року	Куратори груп	
5	Освітні сесії з фахівцями у форматі дискусій, кейсів і тренінгів на тему збереження фізичного та репродуктивного здоров'я	Протягом року	Фахівці ЧМРЦ №2	
6	Провести цикл бесід з питань попередження наркоманії, СНІД, ІПСШ та ВІЛ-інфекцій	Протягом року	Сестра медична, куратори груп	
7	Проводити бесіди з питань правильного здорового харчування, уникнення респіраторних та інфекційних захворювань, загартування тощо	Протягом року	Сестра медична, куратори груп	
8	Проводити лекції-тренінги з надання першої медичної допомоги	Протягом року	Сестра медична, куратори груп	
9	Проводити лекції санітарно-гігієнічного спрямування (профілактика венеричних захворювань, туберкульозу, інфекційних хвороб)	Протягом року	Сестра медична, куратори груп	
10	Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, видатними досягненнями українських спортсменів та спортивними традиціями	Протягом року	Викладачі фізичного виховання	

IX. Проблеми сімейного і статевого виховання

1	У планах роботи кураторів груп передбачити проведення інтерактивних виховних заходів, практикумів, спрямованих на формування фізично та морально здорової особистості; ознайомлення здобувачів освіти з сучасними аспектами законодавства про шлюб і сім'ю, принципами етики та психології сімейного життя через рольові ігри, дискусійні платформи, воркшопи та консультації з фахівцями.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
2	Організувати освітні заходи для здобувачів освіти з акцентом на розвиток відповідального ставлення до сімейних і особистісних відносин, включаючи зустрічі з експертами, обговорення реальних життєвих ситуацій, ознайомлення з практичними порадами щодо побудови гармонійної родини.	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
3	Провести виховні заходи, тематичні години спілкування, диспути з тем статевого виховання	Протягом року	куратори груп	
4	Організувати конкурс зі створення постерів, подкастів або коротких відео на тему репродуктивного здоров'я та безпечних стосунків	Протягом року	Заступник директора з ВР, викладач психології	
5	Поширювати інформацію про заходи зі збереження	Протягом	Заступник	

	психічного здоров'я, можливості отримання психосоціальної підтримки, онлайн-ресурси Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?».	року	директора з ВР, куратори груп	
6	Організувати та провести інтерактивні заняття з елементами тренінгу на тему «Формування культури безпечних та гармонійних стосунків».	Протягом року	куратори груп	
Х. Екологічне виховання				
1	Підвищувати рівень екологічної грамотності здобувачів освіти через освітні та просвітницькі заходи	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
2	Порушувати актуальні екологічні питання під час проведення лекцій, практичних та семінарських занять	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
3	Знайомити здобувачів освіти з нормативними документами уряду України щодо питань екології та охорони навколишнього середовища	Протягом року	Викладачі освітнього компоненту Екологія	
4	Проводити заходи по залученню здобувачів освіти до дотримання норм екологічної культури та грамотної екологічної поведінки	Протягом року	Заступник директора з ВР, куратори груп	
5	Провести виховні години у групах з нагоди Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	Квітень	Заступник директора з ВР, куратори груп	
6	Залучити здобувачів освіти до екоініціатив: прибирання території, сортування сміття та висадка зелених насаджень до Всесвітнього дня охорони довкілля, Дня Землі тощо.	За окремим планом	Заступник директора з ВР, куратори груп	
7	Організувати серію зустрічей зі спеціалістами Асоціації саперів України і представниками HALO Trust, спрямованих на формування у здобувачів освіти знань з мінної безпеки, правил поведінки у разі виявлення вибухонебезпечних предметів, базових навичок радіаційного захисту та культури безпечної поведінки в умовах воєнних загроз.	Протягом року	Заступник директора з ВР, спеціалісти Асоціації саперів України, представники Halo Trust	
XI. Робота студентського самоврядування				
1	Організувати роботу органів студентського самоврядування	Протягом року	Заступник директора з ВР	
2	Спрямувати роботу органів студентського самоврядування згідно з Національною молодіжною стратегією до 2030 року.	Протягом року	Директор, заступник директора з НР, заступник директора з ВР, куратори груп	
3	Залучати здобувачів освіти до роботи органів студентського самоврядування	Протягом року	Голова студради	
4	Проводити засідання студентської ради коледжу	За окремим планом	Заступник директора з ВР, Голова студради	
5	Організовувати опитування і соціологічні дослідження серед здобувачів освіти з актуальних	Протягом року	Голова студради	

	питань студентського життя, цінностей та потреб молоді.			
6	Брати участь у міських та обласних засіданнях студентського самоврядування	Протягом року	Голова студради	
7	Брати участь у засіданнях старостату, стипендіальної комісії і педагогічної ради коледжу	Протягом року	Голова студради	
8	Організувати відзначення видатних і пам'ятних дат, державних та професійних свят	За окремим планом	Голова студради	
9	Вдосконалювати форми співпраці з органами студентського самоврядування інших закладів фахової передвищої освіти та молодіжними організаціями щодо роботи пов'язаної з організацією дозвілля здобувачів освіти.	Протягом року	Голова студради	

14. ПЛАН РОБОТИ ГУРТОЖИТКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1	Розробити та затвердити: - план виховної роботи гуртожитку; - план роботи студентської ради гуртожитку.	Серпень 2025	Завідувач гуртожитку, вихователь	
2	Підготувати гуртожиток до нового навчального року. Рейд-огляд кімнат для поселення здобувачів освіти.	Серпень 2025	Завідувач гуртожитку, вихователь	
3	Поселити здобувачів освіти у гуртожиток з урахуванням їх побажань та можливостей гуртожитку: - знайомство з абітурієнтами нового набору та їх батьками; - створення максимально комфортних умов для проживання та навчання мешканців гуртожитку; - сприяння адаптації здобувачів освіти нового набору до умов проживання у гуртожитку; - встановлення контактів з батьками здобувачів освіти шляхом зустрічей, телефонних розмов, консультацій для батьків з питань проживання в гуртожитку.	Серпень – Вересень 2025	Завідувач гуртожитку, вихователь	
4	Сформувати та затвердити списки мешканців гуртожитку, соціальний паспорт контингенту.	До 10 вересня 2025	Завідувач гуртожитку, вихователь	
5	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності: - правила пожежної безпеки та поведінки з електроприладами; - заборона тютюнопаління в навчальних закладах, гуртожитках та на території коледжу; - заборона вживання спиртних напоїв, психотропних та наркотичних речовин; - з цивільного захисту щодо попередження та недопущення можливих терористичних проявів із використанням вибухових пристроїв; - дотримання алгоритму дій під час повітряної тривоги.	Вересень 2025, Січень 2026	Завідувач гуртожитку, вихователь	
6	Загальні збори мешканців гуртожитку з питання прав і обов'язків. Збори мешканців гуртожитку по поверхах: – ознайомлення мешканців гуртожитку з правилами внутрішнього розпорядку, їх правами та обов'язками, з традиціями гуртожитку; – формування студентської ради гуртожитку та активу на поверхах. Звітно-виборні збори членів студентської ради гуртожитку. Зустріч-розмова з представниками адміністрації коледжу.	Вересень 2025	Заступник директора з ВР, завідувач гуртожитку, вихователь, рада гуртожитку	

7	Провести анкетування мешканців гуртожитку з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості.	Вересень 2025, жовтень 2025	Заступник директора з ВР, вихователь, викладач психології	
9	Декада студентського самоврядування у гуртожитку. Організація заходів: культурних вечорів, спортивних змагань, семінарів та тренінгів, соціальних акцій.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
10	Індивідуальні зустрічі з батьками мешканців гуртожитку. Інформування батьків з питань побуту та поведінки здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку	Протягом року	Вихователь	
11	Анонсування та висвітлення інформації про гуртожиток на офіційному вебсайті ВСП ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», у соціальних мережах	Постійно	Вихователь	
II. Виховна робота за напрямками Національно-патріотичне виховання				
1	Впровадження нових форм, методів національно-патріотичного виховання студентської молоді (диспути, конференції, тренінги, благодійні акції, тощо)	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь	
2	Відзначати історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді почуття патріотизму, поваги до духовної спадщини народу. Випуск стіннівок, презентацій, буклетів, тощо	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь	
3	Організувати екскурсію до історичного краєзнавчого музею ім. В. Тарновського.	Жовтень 2025	Вихователь, куратори	
4	Круглий стіл: «Велична сторінка історії нашої держави. Що відомо про українське козацтво?»	Жовтень 2025	Вихователь	
5	Акція «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	Листопад 2025	Вихователь	
6	Виховна година: «День української писемності та мови: історія свята та самої писемності в Україні»	Листопад 2025	Вихователь	
7	Благодійна акція до Дня збройних сил України «Дякуємо вам, воїни-захисники України»	Грудень 2025	Заступник директора з ВР, вихователь	
8	Виховна година: «Українська хустка - берегиня краси». Флешмоб та фотовиставка до Всесвітнього дня української хустки.	Грудень 2025	Вихователь	
9	Акція до дня Соборності України: «Моя Україна – соборна держава»	Січень 2026	Вихователь	
10	«Державні та національні символи України»	Лютий 2026	Вихователь	
11	«Мій Шевченко» - літературно-музична композиція до дня народження Т.Г.Шевченка.	Березень 2026		

12	Бесіди на тему «Традиції і обряди українського народу»	Березень 2026	Вихователь	
13	«Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій Землі» - історичний репортаж до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень 2026	Вихователь, рада гуртожитку	
Морально-етичне та правове виховання				
1	Підвищення правових знань і культури, дотримання та виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з ВР, вихователь, рада гуртожитку	
2	Провести цикл бесід на теми формування правової культури, створення найкращих взірців правових норм, виховання дисципліни та відповідальності у молоді.	Протягом року	Вихователь	
3	Анкетування, бесіди, спостереження з метою вивчення особистостей мешканців гуртожитку.	Вересень 2025	Вихователь	
4	Залучення здобувачів освіти, схильних до правопорушень, у цікаві та корисні справи гуртожитку. Організація роботи «Групи взаємоконтролю».	Жовтень 2025	Вихователь, викладач психології	
5	Індивідуальні бесіди з мешканцями гуртожитку схильними до правопорушень.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
6	Дискусія «Знай права, виконуй обов'язки, поважай правопорядок і закон»	Листопад 2025	Вихователь,	
7	Правовий брейн-ринг до Міжнародного дня прав людини	Грудень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
8	До Дня боротьби зі СНІДом – презентація "ВІЛ/СНІД: стосується кожного"	Грудень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
9	Круглий стіл на тему: «Конфлікти та їх вирішення»	Лютий 2026	Вихователь, викладач психології	
Художньо-естетичне виховання				
1	Організувати конкурс на краще оформлення тематичних стіннівок: «Знаменні та пам'ятні дати»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
2	Проводити зустрічі з цікавими та творчими людьми на теми, запропоновані мешканцями гуртожитку	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
3	Конкурс на кращу композицію: «Осінь-чарівниця»	Вересень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
4	Екскурсія: «Чернігів – місто легенд»	Жовтень 2025	Вихователь	
5	Майстер-клас: «Майстерня зимових прикрас». Створення новорічних прикрас та композицій до Нового року	Грудень 2024	Вихователь, рада гуртожитку	
6	Виховна година: «День Святого Валентина. Історія, традиції та цікаві факти».	Лютий 2026	Вихователь, рада гуртожитку	

7	Прийняти участь у вечорі гумору "Гуртожиткові веселоці"	Квітень 2026	Вихователь, рада гуртожитку	
8	Конкурс на кращу Великодню композицію	Квітень 2026	Вихователь, рада гуртожитку	
9	Флешмоб до Дня Вишиванки	Травень 2026	Вихователь	
10	Конкурс-огляд на кращу кімнату гуртожитку	Травень 2026	Заступник директора з ВР, рада гуртожитку вихователь	
11	Круглий стіл на тему «Я у світі соціальних ролей»	Травень 2026	Вихователь, викладач психології	
Фізичне виховання. Здоровий спосіб життя.				
1	Організувати участь мешканців гуртожитку у спортивному заході «День здоров'я» приуроченого до Міжнародного дня студентського спорту	Вересень 2025	Вихователь, рада гуртожитку	
2	Брати участь у спортивних заходах коледжу	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
3	Організувати у спортивній залі заняття з фітнесу	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
4	Організація та проведення змагань з шахів, шашок, тенісу, армрестлінгу.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
5	Організація спортивних змагань з футболу та волейболу на стадіоні НУ «Чернігівська політехніка»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
6	Круглий стіл до Всесвітнього дня здоров'я: «Здоров'я - найвища цінність»	Квітень 2026	Вихователь, рада гуртожитку	
7	Проведення бесід щодо здорового способу життя: «Профілактика ігрової та комп'ютерної залежності»; «Репродуктивне здоров'я молоді: фактори впливу та ризику» «Профілактика шкідливих звичок»; «Формула здорового способу життя»	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	
8	Виховна година «Профілактика наркоманії»	Листопад 2025	Вихователь	
9	Брей-ринг «За здоровий спосіб життя»	Лютий 2026	Вихователь	
10	Гра-квест «Молодь обирає здоров'я»	Квітень 2026	Вихователь	
11	Конкурс-огляд на кращу кімнату гуртожитку	Травень 2026	Заступник директора з ВР, завідувач гуртожитку, вихователь, рада гуртожитку	
12	Трудовий десант «Хай сяє гуртожиток чистотою»: чергування, генеральне прибирання, рейд-перевірка чистоти житлових та побутових кімнат в гуртожитку.	Протягом року	Вихователь, рада гуртожитку	

15. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1. Організаційна робота				
1	Моніторинг книгозабезпечення Коледжу відповідно до ліцензійних умов інформаційної забезпеченості освітньої діяльності.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Актуалізація бібліотечних фондів на підставі рекомендацій Міністерства освіти та інформаційної політики України у зв'язку зі збройною агресією російської федерації	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Організація спільних заходів із Студентською радою для залучення здобувачів освіти до науково-пошукової діяльності: - обрання бібліотечного активу з числа здобувачів освіти; - бібліографічна допомога користувачам; - надання консультацій щодо підбору літератури для дослідницьких робіт, рефератів тощо; - допомога в організації конференцій, олімпіад та інших заходів, забезпечення необхідною літературою, виставковим матеріалом тощо.	Протягом року	Провідний бібліотекар, студ. рада	
4	Модернізація структури та змістовного наповнення бібліотеки, створення віртуальних інформаційних ресурсів (віртуальні виставки; віртуальні бібліографічні огляди; он-лайн презентації)	Протягом року	Провідний бібліотекар	
5	Наповнення сайту бібліотеки Коледжу інформаційними матеріалами, формування оптимального складу фонду традиційних і електронних документів з урахуванням предметно-орієнтованої спрямованості	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2. Обслуговування користувачів				
1	Забезпечення якісного і оперативного інформаційного супроводу освітнього процесу Коледжу, надання вільного широкого доступу до інформаційних ресурсів	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Проведення перереєстрації користувачів. Підготовка формулярів для запису нових користувачів бібліотеки	Серпень	Провідний бібліотекар	
3	Організація бібліотечних зустрічей для здобувачів освіти першого курсу з метою ознайомлення з бібліотечним простором та правилами користування бібліотекою	Вересень	Провідний бібліотекар	
4	Виховання культури читання здобувачів освіти та ознайомлення з методами самостійної роботи з навчальною літературою	Вересень-Жовтень	Провідний бібліотекар	

5	Організація виставки-календаря та проведення культурно-просвітницьких заходів з метою популяризації бібліотечних фондів, відзначення знаменних та пам'ятних дат, народних та професійних свят тощо.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
6	Участь у організації та проведенні інформаційних заходів (дня відділення; днів інформації; профільних переглядів літератури). Популяризація та вивчення бібліотечного Фонду (підбір книг для книжкових виставок, оглядів інформації; організація книжкових виставок «Нові книги»)	Протягом року	Провідний бібліотекар	
7	Поточне комплектування вітчизняними виданнями: вивчення та аналіз замовлень відділень, виконання замовлень згідно з потребами освітнього процесу, опрацювання замовлень.	Протягом року	Провідний бібліотекар, студрада	
8	Інформування користувачів про роботу бібліотеки та анонсування заходів, що проводяться на її базі, на сайті Коледжу	Протягом року	Провідний бібліотекар	
9	Здійснення обслуговування користувачів бібліотеки на абонементях шляхом книговидачі	Протягом року	Провідний бібліотекар	
10	Проведення аналізу книжкової заборгованості користувачів бібліотеки Коледжу.	Червень-Липень	Провідний бібліотекар	
3. Формування національної свідомості, моральних цінностей, виховання громадської гідності				
1	Формування сучасної інформаційної та академічної культури користувача бібліотеки. Проведення зустрічей-бесід: «Академічна доброчесність», «Академічне письмо», «Організація дослідження».	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Організація та проведення культурно-просвітницьких заходів, спрямованих на формування сучасних педагогічних компетентностей та національно-патріотичне виховання.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Проведення заходів, спрямованих на виховання поваги до української культури, формування національної ідентичності. Оновлювати постійно діючий етнографічний куточок «Стару традицію, мов світ, ми бережемо, як святість»	Протягом року	Провідний бібліотекар	
4	Організація інформаційної виставки до Дня захисників і захисниць України. Підготувати та провести презентацію до Дня захисників і захисниць України: «Козацькому роду нема переводу».	Жовтень	Провідний бібліотекар	
5	Підготовка книжкової виставки до Дня української писемності та мови: «Там де живе рідна мова, живе український народ».	Жовтень	Провідний бібліотекар	

6	Підготовка презентації-вікторини до дня української писемності та мови: «Мова рідна-найдорожчий скарб».	Жовтень	Провідний бібліотекар	
7	Проведення книжково-інформаційної виставки до Дня Гідності та Свободи: «Україна – це ти! Україна – це я! Незалежна і вільна державо моя!»	Листопад	Провідний бібліотекар	
8	Організація фотовиставки до Дня пам'яті жертв Голодомору: «Гори, свічечко моя»	Листопад	Провідний бібліотекар	
9	Разом з кураторами провести презентацію до Дня пам'яті жертв Голодомору: «Голодомор-біль в серці України».	Листопад	Провідний бібліотекар	
10	Проведення благодійного заходу «Добро починається з тебе» до Дня благодійності в Україні	Грудень	Провідний бібліотекар	
11	Підготовка інформаційної виставки до Дня Соборності України	Січень	Провідний бібліотекар	
12	Організація презентації і книжкової виставки до Дня пам'яті героїв Крут	Січень	Провідний бібліотекар	
13	Проведення інформаційної виставки до Міжнародного дня рідної мови «Як парость виноградної лози, плекайте мову»	Лютий	Провідний бібліотекар	
14	Організація виставки-реквієму «І пам'ять про війну нам книга оживляє»	Лютий	Провідний бібліотекар	
15	Підготовка інформаційної виставки до Дня Європи «З книгою по Європі»	Травень	Провідний бібліотекар	
16	Формування експозиції до Дня вишиванки «Творіння рук, душі і серця»	Травень	Провідний бібліотекар	
17	Підготовка виставки-дослідження до Дня пам'яті та примирення, присвяченої пам'яті жертв Другої світової війни, - «І буде пам'ять вічно жити про дні ті легендарні».	Травень	Провідний бібліотекар	
18	Організація інформаційної виставки до Дня Конституції України	Червень	Провідний бібліотекар	
4. Художньо-естетичне виховання				
1	Створення інформаційно-віртуального контенту культурно-просвітницького спрямування. Підготовка циклу персональних виставок «Видатні постаті»	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Організація та проведення тематичних виставок та експозицій до пам'ятних дат, визначних держаних свят.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Підготовка книжкової виставки до 255-річчя від днянародження Івана Котляревського	Вересень	Провідний бібліотекар	
4	Проведення книжково-інформаційної виставки до 180-річчя від дня народження українського	Вересень	Провідний бібліотекар	

	письменника і театрального діяча Івана Карповича Карпенко-Карого (Тобілевича).			
5	Організація книжково-інформаційної виставки до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень	Провідний бібліотекар	
6	Підготовка книжково-інформаційної виставки до 90-річчя від дня народження українського поета, перекладача, Героя України, лауреата Шевченківської премії Бориса Ілліча Олійника (1935–2017)	Жовтень	Провідний бібліотекар	
7	Проведення книжково-інформаційної виставки до 75-річчя від дня народження українського письменника, журналіста Володимира Савовича Лиса (1950)	Жовтень	Провідний бібліотекар	
8	Організація книжкової виставки до 125 років від дня народження американської письменниці Маргарет Манерлін Мітчелл (1900-1949)	Листопад	Провідний бібліотекар	
9	Оформлення виставки до 175 років від дня народження британського письменника шотландського походження Роберта Льюїса Стівенсона (1850-1894)	Листопад	Провідний бібліотекар	
10	Оформлення виставки до 125 років від дня народження української художниці, майстрині народного декоративного живопису Катерини Василівни Білокур (1900-1966)	Грудень	Провідний бібліотекар	
11	Оформлення інформаційної виставки до 160 років від дня народження англійського письменника Джозефа Редьярда Кіплінга (1865-1936)	Грудень	Провідний бібліотекар	
12	Підготовка книжкової виставки - 150 років від дня народження Джека Лондона (Джона Гріффіта Чейні) (1876-1916), американського прозаїка.	Січень	Провідний бібліотекар	
13	Проведення книжково-інформаційної виставки - 135 років від дня народження Павла Григоровича Тичини (1891-1967), українського поета, перекладача.	Січень	Провідний бібліотекар	
14	Підготовка книжкової виставки - 125 років від дня народження Валер'яна Петровича Підмогильного (1901-1937), українського прозаїка, перекладача.	Лютий	Провідний бібліотекар	
15	Оформлення інформаційної виставки - 240 років від дня народження Вільгельма Карла Грімма (1786-1859), німецького казкаря, фольклориста.	Лютий	Провідний бібліотекар	
16	Підготовка книжкової виставки - 155 років від дня народження Лесі Українки (1871-1913), української поетеси, перекладачки.	Лютий	Провідний бібліотекар	
17	Проведення книжково-інформаційної виставки - 212 років від дня народження Тараса	Березень	Провідний бібліотекар	

	Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника, мислителя.			
18	Оформлення інформаційної виставки - 145 років від дня народження Марійки Підгірянки (Марії Омелянівни Ленерт) (1881-1963), української поетки, освітянки, педагога.	Березень	Провідний бібліотекар	
19	Підготовка книжкової виставки до Міжнародного дня дитячої книги, приуроченої до дня народження датського письменника-казкаря Ганса Крістіана Андерсена (1805–1875).	Квітень	Провідний бібліотекар	
20	Проведення книжково-інформаційної виставки - 210 років від дня народження Шарлотти Бронте (1816-1855), англійської письменниці Шарлотти Бронте (1816–1855).	Квітень	Провідний бібліотекар	
21	Оформлення інформаційної виставки - 155 років від дня народження Василя Семеновича Стефаника (1871-1936), українського прозаїка	Травень	Провідний бібліотекар	
22	Підготовка книжкової виставки - 100 років від дня народження Анатолія Дмитровича Базилевича (1926-2005), українського художника-ілюстратора.	Червень	Провідний бібліотекар	
23	Підготовка виставки «Книги, які можуть зробити ваше життя кращим»	Протягом року	Провідний бібліотекар	
24	Проводити виставки «Бібліотекар радить – читач обирає»	Протягом року	Провідний бібліотекар	
5. Професійне виховання				
1	Оформити книжкові виставки-консультації для здобувачів освіти та викладачів за спеціальностями: «Кулінарія-це мистецтво, а кухар творець». До дня технолога «Маркетинг, як професія». До дня маркетолога. «Права людини». До дня прав людини. «Банкір-найкраща професія». До дня банківського працівника України. «Основний закон держави». До дня Конституції.	Вересень	Провідний бібліотекар	
		Жовтень		
		Грудень		
		Травень		
		Червень		
6. Формування бібліотечного фонду				
1	Комплектування фонду бібліотеки відповідно до освітньо-професійних програм. Розширення фонду електронних навчальних ресурсів.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Здійснення пошуку альтернативних способів поповнення бібліотечних фондів. Розширення бази посилань на унікальні інтернет-ресурси відкритого доступу	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Поповнювати фонд бібліотеки науково-методичною літературою. Робота з наповнення	Протягом року	Провідний бібліотекар	

	інформаційними матеріалами сайту бібліотеки Коледжу			
4	Поповнення фонду бібліотеки науково-методичною літературою. Наповнення сайту бібліотеки Коледжу інформаційними матеріалами.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
5	Звітно-планова діяльність бібліотеки: перевірка розстановки бібліотечного фонду відповідно до класифікаційної таблиці; вилучення з фонду застарілої та зношеної літератури.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
7. Довідково-бібліографічна робота				
1	Створення фонду методичних матеріалів для проведення виховних заходів в академічних групах «На допомогу кураторові» (відповідно до плану виховної роботи Коледжу)	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Надання інформаційної підтримки у підборі матеріалу для занять, семінарів, контрольних, самостійних, курсових робіт, написанні рефератів	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Допомога у підготовці проведення тематичних виховних годин в групах. Підготовка добірок і бібліографії матеріалів для виховних заходів.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
4	Проводити бібліографічні консультації щодо використання електронних ресурсів, орієнтованих на організацію інформаційного самообслуговування користувачів	Протягом року	Провідний бібліотекар	
5	Робота з користувачами бібліотеки: – проведення індивідуальних консультацій під час реєстрації користувачів та обміну літератури; – організація циклу зустрічей зі здобувачами освіти «Знайомство з книгою» (при наявності нових надходжень); – інформаційне забезпечення бесід викладачів зі здобувачами освіти на морально-етичну та художньо-естетичну тематику; – надання бібліографічних довідок і консультативної підтримки учасникам освітнього процесу у пошуку інформаційних джерел.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
6	Забезпечення дистанційного доступу користувачів до інформаційних ресурсів бібліотеки.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
7	Організація Днів інформації в бібліотеці та проведення заходів у нетрадиційних форматах.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
8	Опрацювання алфавітного та систематичного каталогів: поповнення відповідно до нових надходжень, редагування картотеки з метою актуалізації інформації, створення нових	Протягом року	Провідний бібліотекар	

	тематичних рубрик згідно з освітньо-професійними програмами та запитам користувачів.			
8. Підвищення кваліфікації				
1	Створення навчально-дослідницької зони для індивідуальної і групової роботи користувачів-читачів всіх рівнів (організація читального залу)	Протягом року	Провідний бібліотекар	
2	Опанування сучасних підходів до формування академічної доброчесності: участь у створенні інформаційних матеріалів для сайту Коледжу, організація відкритих бесід з етичної тематики, проведення бібліотечно-бібліографічних занять для здобувачів освіти	Протягом року	Провідний бібліотекар	
3	Проходження курсів підвищення кваліфікації; здійснення самоосвіти та саморозвитку; участь у міських, обласних, всеукраїнських професійних заходах.	Протягом року	Провідний бібліотекар	
4	Підготовка матеріалів про стан інформаційного забезпечення освітнього процесу для звіту директора та проходження акредитації спеціальностей Коледжу.	Протягом року	Провідний бібліотекар	

16. КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА ВНУТРІШНЬОЮ СИСТЕМОЮ ЯКОСТІ ОСВІТИ

ПЛАН-ГРАФІК

контролю внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти
у ВСП «Фаховий коледж економіки і технологій НУ «Чернігівська політехніка»
на 2025-2026 н.р.

Об'єкт контролю	Зміст контролю	Де і коли обговорюється	Терміни проведення контролю, відповідальні за його проведення												Примітки
			вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. Особливості освітнього процесу в умовах воєнного стану	Огляд готовності закладу освіти до роботи в умовах воєнного стану. Облаштування захисних споруд для учасників освітнього процесу. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану. Проведення тренувань учасників освітнього процесу з питань цивільного захисту.	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Д, ЗДНР, ЗДВР, ВОП - постійно												
2. Організація освітнього процесу	Опитування здобувачів освіти та батьків щодо якості організації освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради		ЗВ Кура- тори груп				ЗВ Кура- тори груп				ЗВ Кура- тори груп			
	Опитування випускників та стейкхолдерів (роботодавців) щодо якості освітньо-професійних програм	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій	ЗП - Постійно												
3. Робочі програми	Якість складання та своєчасність	На засіданнях циклових	ЗДНР ЗВ ГЦК				ЗДНР ЗВ					ЗДНР ЗВ ГЦК			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
навчальних дисциплін	затвердження, їх виконання	комісій, методичної ради					ГЦК								
4. Плани роботи циклових комісій, їх виконання	Якість складання та своєчасність затвердження, відповідність планам методичної ради, виконання планів	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДНР ЗВ Мето-дист		Мето-дист		ЗДНР ЗВ Мето-дист			Мето-дист		ЗДНР ЗВ Мето-дист			
5. Плани роботи кураторів груп	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, їх виконання	На засіданнях методичного об'єднання кураторів	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
6. Плани роботи кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Своєчасність складання, відповідності вимогам, перспективному плану розвитку, їх виконання	На засіданнях циклових комісій, методичної ради	ЗДНР ЗП ЗДВР		ЗВ		ЗДНР ЗП ЗДВР		ЗВ	ЗП	ЗВ	ЗДНР ЗП ЗДВР			
7. План роботи бібліотеки	Своєчасність складання, відповідність комплексному плану виховної роботи, Комплектування навчальною літературою, виконання	На засіданнях методичної ради	ЗДНР ЗДВР				ЗДНР ЗДВР					ЗДНР ЗДВР			
8. План роботи відділень	Своєчасність складання, відповідність перспективним напрямом роботи, виконання	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради	ЗДНР ЗДВР		ЗДНР		ЗДНР		ЗДНР		ЗДНР	ЗДНР ЗДВР			
9. Журнали навчальних занять	Дотримання вимог до ведення, систематичність і своєчасність внесення записів, систематичність контролю знань	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради, циклових комісій	ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ	ЗВ	ЗДНР ЗВ			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	здобувачів освіти, своєчасність повернення журналів у навчальну частину														
10. Журнали кураторів груп	Систематичність внесення записів, виконання плану	На засіданнях методичного об'єднання кураторів	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
11. Журнали відвідування занять завідуючими відділень	Систематичність відвідування занять, якість аналізу занять, виконання плану відвідування занять	На засіданнях методичної ради, адміністратив- ної ради	ЗВ				ЗДНР	ЗВ		ЗДНР		ЗДНР ЗВ			
12. Журнал взаємного відвідування занять викладачів	Виконання графіка відвідування, своєчасність записів у журналі, якість аналізу занять	На засіданнях циклових комісій, адміністратив- ної ради	ГЦК	ГЦК	ГЦК Мето- дист	ГЦК	ГЦК Мето- дист	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК Мето- дист	ГЦК	ЗДНР ГЦК Мето- дист			
13. Курсове проектування	Методичне забезпечення, тематика курсових проектів (робіт), дотримання графіка їх виконання, відповідність вимогам стандартів, якість виконання і наявність рецензій, своєчасність здачі в архів	На засіданнях циклових комісій, педагогічної ради, методичної ради	ГЦК			ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК	ГЦК	ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЦК Д			
14. Звіти з практики	Якість, відповідність вимогам, своєчасність складання	На засіданнях циклових комісій		ЗП ЗВ			ЗП ЗВ					ЗП ЗВ ЗДНР			
15. Облік роботи кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Своєчасність ведення обліку, відповідність записів виконаної роботи	На засіданнях адміністратив- ної ради, циклових комісій	ЗДН Р ЗДВ Р		ЗВ ЗДВР	ЗП ЗВ	ЗДНР ЗДВР		ЗДВР	ЗВ ЗДВР	ЗП ЗВ	ЗДНР			
16. Облік проведення консультацій і додаткових занять	Своєчасність ведення обліку, відповідність обліку розкладу консультацій	На засіданнях методичної ради, циклових комісій		ЗВ		ЗВ			ЗВ		ЗВ	ЗДНР			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17. Облік роботи циклових комісій	Своєчасність і якість ведення протоколів і виконання Рішень	На засіданнях методичної ради			Методист		ЗДНР			Методист		ЗДНР Методист			
18. Навчально-методичні комплекси освітніх компонентів	Якість, повнота, відповідність вимогам, своєчасність затвердження і т.д.	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР	ЗВ ГЦК	ЗВ ГЦК	ЗДНР	ГЦК		ЗДНР ГЦК			
19. Навчальні заняття	Організація, методика і якість проведення занять, стан методичної і планової документації заняття, відвідування занять здобувачами освіти	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій, методичної ради, адміністративної ради	Відповідно до орієнтовних норм контролю якості підготовки фахівців Організаційно – методичного забезпечення контролю якості навчально-виховного процесу у коледжі												
20. Семестрові екзамени	Стан екзаменаційної документації, дотримання вимог до проведення, забезпечення екзамену, якість підготовки здобувачів освіти	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій				Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ	Д ЗДНР ЗВ			
21. Робота ЕК	Організація роботи, підготовка наказів, підготовка екзаменаційної документації, показники здачі екзамені	На засіданні педагогічної ради.				ЗДНР ЗВ ГЦК	Д ЗДНР ЗВ ГЦК				ЗДНР ЗВ ГЦК	Д ЗДНР ЗВ ГЦК			
22. Навчальні практики	Підготовка робочих місць, методичне забезпечення, якість проведення занять, навички і вміння здобувачів освіти, повнота виконання програми	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК								ЗП ЗВ ГЦК			
23. Виробничі, технологічні практики	Наявність договорів, їх якість, своєчасність укладання, організація керівництва і контролю	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК	ЗП ЗВ ГЦК			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	проходження практик, виконання програми практик, своєчасність підготовки і рецензування звітів	ради, адміністративної ради													
24. Робота кабінетів, лабораторій і предметних гуртків	Наявність, зміст і виконання планів роботи, облік проведеної роботи, відповідність наявності обладнання і приладів обов'язковому переліку, організація позааудиторної роботи і роботи предметних гуртків, тематичне і естетичне оформлення кабінетів і лабораторій	На засіданнях циклових комісій, на засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Д – один раз на місяць ЗДНР – один раз на місяць ЗДВР – щотижня												
25. Виховні години	Відповідність плану роботи, актуальність, організація і методика проведення, реалізація виховної мети, відвідування виховної години здобувачами освіти	На метод. об'єднанні кураторів, на засіданнях педагогічної ради	Д – один раз на місяць ЗДВР – 3-4 рази на тиждень ЗДНР – один раз на місяць ЗВ - щотижня												
26. Загально-коледжівські виховні заходи	Актуальність і виховна мета, якість організації і проведення, відвідування заходів здобувачами освіти	На засіданнях педагогічної ради	Д – постійно ЗДНР – постійно ЗДВР – постійно												
27. Робота спортивних секцій	Виконання розкладу занять, явка здобувачів освіти, якість проведення занять, результативність	На засіданнях педагогічної ради, адміністративної ради	Керівник фізичного виховання - щотижня												
28. Виконання плану підвищення кваліфікації	Наявність і виконання планів	На засіданні педагогічної ради	Д, ЗДНР - постійно												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
педагогічних працівників															
29. Побутові та санітарні умови в гуртожитку	Стан забезпечення умов проживання	На загальних зборах мешканців гуртожитку, на засіданні педагогічної ради, адміністративної ради	ЗДВР – два рази на місяць ЗВ – два рази на місяць Куратори – один раз на місяць ЗГ - щоденно												
30. Виконання бібліотекою замовлень на літературу	Проведена робота та її наслідки, комплектування підручниками згідно з переліком освітніх компонентів	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради									ЗДНР				
31. Виконання бібліотекою плану виховної роботи	-	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР – один раз на семестр												
32. Санітарний стан приміщень коледжу	-	На засіданні педагогічної ради	Д – один раз на місяць												
33. Робота медпункту	Графік роботи і його дотримання, матеріальне забезпечення, надання медичної допомоги при невідкладних станах учасникам освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради	Д - систематично												
34. Відвідування занять здобувачами освіти	Своєчасність явки здобувачів освіти на заняття, відвідування занять, облік пропусків занять і його достовірність	На засіданнях педагогічної ради, методичного об'єднання кураторів			Д				Д			Д			
			ЗДНР			ЗДНР				ЗДНР					
			ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ	ЗВ			
			ЗДВР – щотижня Куратори груп – щодня												
35. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти	Наявність індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, повнота і своєчасність їх заповнення	На засіданнях педагогічної ради	Куратори груп – систематично ЗВ - систематично												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
36. Навчальна лабораторія	Забезпечення умов, техніки безпеки, естетики і санітарії приміщень і робочих місць. Забезпеченість інструментом і матеріалами, методичне забезпечення, готовність до проведення практик	На засіданнях циклових комісій, адміністративної ради		Д										Д	
			ЗП – постійно, систематично ЗВ – постійно при проведенні практик ГЦК – постійно при проведенні практик												
37. Стан охорони праці і проти-пожежних заходів	Своєчасність проведення і реєстрації інструктажів, виконання вимог до ведення журналів з техніки безпеки, стан техніки безпеки і протипожежних заходів на робочих місцях в аудиторіях, лабораторіях.	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях ПК, на засіданнях циклових комісій	ПК по плану профспілкового комітету Д – систематично ЗП – систематично ВОП - систематично												
38. Рівень якості знань здобувачів освіти		На засіданнях методичної ради, педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій	Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про організацію та процедуру проведення директорського контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»												
39. Якість підготовки фахових молодших бакалаврів	За результатами роботи ЕК	На засіданнях педагогічної ради, на засіданнях циклових комісій				ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЕК				ЗВ ГЦК	ЗДНР ГЕК			
40. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	Користування освітніми платформами, комунікаційними онлайн сервісами та інструментами, які допомагають забезпечити	На засіданнях педагогічної ради, методичної ради, циклових комісій	ЗДНР - систематично ЗВ – систематично												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	ефективний освітній процес														
41. Виконання розпорядку дня учасниками освітнього процесу та співробітниками	Виконання розпорядку дня в гуртожитку	На методично-му об'єднанні кураторів, засіданні адміністративної ради	Д - постійно ЗДВР, ЗВ – 1 раз на тиждень												
	Виконання розпорядку дня учасниками освітнього процесу	На засіданнях педагогічної ради, засіданні адміністративної ради	Д, ЗДНР, ЗВ - систематично												
	Виконання розпорядку дня співробітниками	На зборах співробітників, засіданні адміністративної ради	Д, інспектор з кадрів, ЗВ, керівники підрозділів - систематично												
42. Документація щодо здобувачів освіти з девіантною поведінкою (при офлайн навчанні)	Заповнення карток обліку	На засіданнях Ради профілактики	ЗДВР – щомісяця												
43. Проф-орієнтаційна робота	Виконання заходів з профорієнтаційної роботи	На засіданнях педагогічної ради	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП	ЗДВР ЗП			
44. Робота з адаптації здобувачів освіти нового набору	Виконання заходів з адаптації здобувачів освіти	На засіданнях педагогічної ради, циклових комісій, на методичному об'єднанні кураторів	ЗДВ Р	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР	ЗДВР			
45. Робота старостату, секторів студради	Наявність, зміст і виконання планів роботи, відвідування, виконання рішень	На методичному об'єднанні кураторів	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп	ЗДВР ЗВ Кура-тори груп			

Скорочення:

Д – директор
ЗДНР – заступник директора з навчальної роботи
ЗДВР – заступник директора з виховної роботи
ЗП – завідувач навчально-виробничою практикою
ЗВ – завідувачі відділень
ГЦК – голови циклових комісій
ПК – профспілковий комітет
ВОП – відповідальний з охорони праці
ГЕК – голови ЕК
ЗГ – завідувача гуртожитком

Заступник директора з навчальної роботи

Людмила ІЛЛЯШЕНКО