

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Г.в.о. директора Чугуєво-Бабчанського  
лісового фахового коледжу

Валерій Солодовник

29.08.2025 р.



**План  
роботи Чугуєво-Бабчанського  
лісового фахового коледжу  
на 2025/2026 навчальний рік**

## Розділ 1. Основні завдання фахового коледжу

Річний план Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу на 2025/2026 навчальний рік складений відповідно до Концепції розвитку Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу.

Річний план спрямований на реалізацію основних положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державних стандартів фахової передвищої освіти та відображає основні аспекти таких нормативних документів: наказу МОН України від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України», Закону України від 13.12.2022 № 2834-ІХ «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.12.2023 №1322 «Про схвалення Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2030 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2023-2025 роках», Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти (Наказ МОНУ від 13.04.2023 № 426), Концепції розвитку цифрових компетентностей (розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.03. 2021 № 167-р), Концепції розвитку громадянської освіти в Україні (розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 № 710-р), інших документів, Концепції освітньої діяльності (перспективного плану розвитку) Чугуєво-Бабчанського лісового коледжу на 2020-2025 навчальні роки, статуту коледжу.

Головною метою діяльності коледжу у 2025/2026 навчальному році є забезпечення високої якості фахової передвищої освіти через цифрову трансформацію навчання, створення безпечного освітнього середовища та підготовку конкурентоспроможних фахівців, готових до викликів сучасної економіки та відбудови України.

Колектив коледжу у 2025/26 н.р. працюватиме над вирішенням завдань, пріоритетними серед яких є:

### 1. Якість освітнього процесу та цифровізація

- Впровадження інноваційних технологій через розширення використання платформ дистанційного навчання та інтеграція інструментів Штучного Інтелекту (AI) в освітній процес;

- Оновлення програм: актуалізація освітньо-професійних програм (ОПП) з урахуванням вимог роботодавців та стандартів фахової передвищої освіти;

- Здійснення заходів щодо підготовки проектної документації для відновлення зруйнованих будівель коледжу та подальше переоснащення кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень згідно з освітньо-професійними програмами та відповідно до вимог сучасності;

- Дуальна освіта: посилення практичного складника шляхом залучення підприємств-партнерів для реалізації дуальної форми навчання;

- Забезпечення виконання умов контракту та інших угод щодо підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів;
- Удосконалення організації і проведення практико-орієнтованого навчання;
- Активізація індивідуальної роботи зі студентами, які мають недостатню мотивацію до навчання;
- Підсилення системи контролю за якістю освітнього процесу всіма адміністративно-структурними підрозділами.

## 2. Безпека та психологічна підтримка

- Забезпечення рівного доступу до освіти кожного здобувача освіти без будь-яких форм дискримінації учасників освітнього процесу на засадах інклюзивності та безбар'єрності;
- Створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства і булінгу (цькування), в якому забезпечено атмосферу довіри;
- Ментальне здоров'я: психосоціальна підтримка студентів та викладачів;
- Надання постійної психологічної підтримки студентам, велика частина яких перебуває на окупованих та особливо небезпечних територіях;
- Удосконалення системи цивільного захисту та забезпечення безперебійної роботи коледжу в умовах енергетичних викликів.

## 3. Виховна робота та національно-патріотичне виховання

- Формування громадянської позиції: реалізація заходів, спрямованих на національну ідентичність, волонтерство та підтримку Збройних Сил України;
- Формування у студентської молоді компетентностей, необхідних для її життєвої стійкості, самостійності, відповідальності, комунікації та взаємодії з іншими особами, соціалізації, активної громадянської позиції на основі поваги до прав людини;
- Формування культури здорового способу життя здобувача освіти, створення умов для забезпечення його гармонійного фізичного та психічного розвитку, добробуту;
- Активізація ролі студентської ради в управлінні закладом та організації дозвілля.

## 4. Професійний розвиток педагогів

- Підвищення кваліфікації: стимулювання викладачів до опанування нових методик викладання;
- Академічна доброчесність: формування нетерпимості до корупції, дотримання принципів академічної чесності у взаємодії учасників освітнього процесу та організації всіх видів навчальної діяльності;



## Розділ 2. Робота Педагогічної ради коледжу

	№ з/п	Зміст педради	Доповідачі	Примітки
1	2	3	4	5
Серпень 29.08.2025	1	Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік	Солодовник В.М.	
	2	Про затвердження складу педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік	Даценко І.В.	
	3	Про Затвердження освітніх програм, навчальних планів на 2025/2026 навчальний рік	Даценко І.В.	
	4	Про організацію освітнього процесу в 2025/2026 навчальному році	Даценко І.В.	
	5	Про ліквідацію академічної заборгованості студентами коледжу за 2024/2025 навчальний рік	Світайло Ж.О., Костенко І.П.	
	6	Звіт відповідального секретаря приймальної комісії про підсумки роботи приймальної комісії на денну форму навчання у 2025 р.	Теремець І.В.	
	7	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році основні напрямки освітньої стратегії та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2025/2026 навчальний рік	Грайворонська З.І.	
	8	Про затвердження положень, які регламентують роботу Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу	Даценко І.В.	
	9	Про готовність закладу освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 року	Волченков М.Л.	
	10	Про основні напрямки освітньої стратегії та затвердження комплексного плану роботи коледжу на 2025/2026 навчальний рік	Солодовник В.М.	
	11	Різне		
Жовтень 30.10. 2025	1	Про підсумки перевірки ведення електронних журналів на платформі «Лклауд» на початковому етапі	Світайло Ж.О. Костенко І.П.	
	2	Про переобрання секретаря приймальної комісії та фахівця з профорієнтації	Солодовник В.М.	
	3	Про завдання педагогічного колективу	Солодовник	

		з професійної орієнтації абітурієнтів на 2025/2026 н. р.	В.М.	
	4	Атестація- шлях до підвищення професійної компетентності педагогів	Даценко І.В.	
	5	Результати адаптації студентів нового набору	Пугачева О.Л., класні керівники	
	6	Про підвищення відповідальності викладачів щодо якості та відповідності навчально-методичних комплексів освітньо-професійним програмам	Грайворонська З.І.	
	1	Аналіз стану успішності студентів денної форми навчання за результатами I півріччя 2025/2026 н.р.	Світайло Ж.О., Костенко І.П.	
	2	Підсумки моніторингу якості освіти за I семестр 2025/2026 н. р. Проблеми та шляхи їх вирішення	Михайленко В.С.	
	3	Про підготовку студентів II курсу до НМТ у 2025/2026 навчальному році	Теремець І.В.	
Грудень 25.12.2025	4	Про стан спортивно-масової роботи в коледжі під час дистанційного навчання	Моргун О.О.	
	5	Стан викладання дисципліни «Захист України» та хід реалізації плану заходів по виконанню Концепції національно-патріотичного виховання студентів коледжу	Лисяк О.І.	
	6	Стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу для впровадження якісної освітньої діяльності	Грайворонська З.І., Солодовник О.А.	
	7	Академічна доброчесність як актуальна проблема сучасності	Грайворонська З.І.	
	8	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025 рік	Грайворонська З.І.	
	9	Різне		
	Січень 22.01.2026	1	Про стан безпеки життєдіяльності та охорони праці в коледжі	Інженер з ОП
2		Медичне забезпечення та охорона здоров'я працівників та студентів	Інженер з ОП	
3		Фінансовий звіт коледжу за 2025 рік. Розгляд проєкту кошторису фінансового плану коледжу на 2026 рік	Головний бухгалтер	
4		Особливості педагогічної етики у	Практичний	

		закладі фахової передвищої освіти	психолог	
	5	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2026 рік	Грайворонська З.І.	
	6	Про виконавську дисципліну	Заступник директора з НВР	
	7	Різне		
Березень 19.03.2026	1	Про стан професійно-практичної підготовки студентів та організація співпраці з роботодавцями	Даценко І.В., голови циклових комісій	
		Формування індивідуальних освітніх траєкторій студентів та результати обрання вибіркового освітніх компонентів на 2026/2027 н.р.	Грайворонська З.І.	
	2	Організація роботи в педагогічному колективі щодо запобігання корупції	Корнейчук І.М.	
	3	Про стан виконання заходів педагогічного колективу та адміністрації коледжу щодо організації прийому на 2025/2026 навчальний рік	Відповідальний секретар приймальної комісії	
	4	Впровадження інноваційних підходів до формування та розвитку знань, якісної підготовки студентів	Викладачі, які атестуються	
	5	Різне		
Травень 27.05.2026	1	Про стан підготовки до кваліфікаційних екзаменів, публічного захисту кваліфікаційних робіт студентів за спеціальностями, усунення недоліків	Світайло Ж.О., голови ЦК	
	2	Стан професійної орієнтації студентів та працевлаштування випускників у 2025 році.	Зав. сектором	
	3	Про результати проведення акредитації освітньо-професійної програми Мисливське господарство	Заступник директора з НВР Гарант ОПІ	
	4	Різне		
Червень 26.06.2026	1	Звіт про роботу циклових комісій протягом 2025/2026 н.р.	Голови ЦК	
	2	Про підсумки методичної, науково-практичної та творчо-пошукової діяльності викладачів та студентів	Грайворонська З.І.	
	3	Про стан роботи приймальної комісії щодо набору абітурієнтів на 2026/2027 н.р.	Відповідальний секретар приймальної	

			комісії	
4	Про підсумки рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників		Грайворонська З.І.	
5	Аналіз роботи педагогічної ради фахового коледжу за 2025/2026 н.р.		Солодовник В.М.,	
6	Різне			

### Розділ 3. Робота методичної ради коледжу

№ з/п	Тема	Дата	Відповідальні за проведення
1	2	3	4
1	<p>1.Про склад методичної ради фахового коледжу та організацію освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році. Про схвалення навчальних планів усіх спеціальностей освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.</p> <p>2.Основні напрями роботи методичної ради та завдання на 2025/2026 н.р. Обговорення і затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плану роботи методичної ради коледжу;</li> <li>- плану роботи методичного кабінету на 2025/2026 н.р.;</li> <li>- планів роботи ЦК;</li> <li>- індивідуальних планів роботи викладачів;</li> <li>- графіку проведення директорських контрольних робіт.</li> </ul> <p>3.Розгляд та обговорення робочих програм навчальних дисциплін, які подані викладачами на затвердження.</p> <p>4. Про організацію наставництва в роботі з молодими викладачами та викладачами-початківцями.</p> <p>5.Підготовка до атестації. Наказ про атестацію педагогічних працівників. Проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування викладачів коледжу.</p>	вересень	<p>Заступник директора коледжу з НВР</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Голови ЦК</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p>
2	<p>1. Про організацію роботи з підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Мисливське господарство».</p> <p>2. Розгляд та затвердження графіків проведення відкритих занять викладачами коледжу.</p> <p>3.Про підготовку та проведення тижнів циклових комісій.</p>	жовтень	<p>Заступник директора з НВР, методист</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист, голови ЦК</p>
	<p>1.Аналіз стану поточної успішності студентів коледжу, підготовка до зимової заліково-екзаменаційної сесії. Стан</p>	грудень	<p>Завідувачі відділень</p>

3.	<p>заповнення електронних журналів.</p> <p>2. Підготовка до участі в роботі обласної науково-практичної конференції.</p> <p>3. Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти.</p> <p>4. Про розгляд та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.</p>		<p>Методист, голови ЦК</p> <p>Заступник директора з ВН</p> <p>Методист</p>
4.	<p>1. Підготовка документації до проведення атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</p> <p>3. Про організацію роботи щодо взаємовідвідування занять та вивчення ефективного педагогічного досвіду роботи викладачів.</p>	лютий	<p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Методист, голови ЦК</p>
5.	<p>1. Про роботу викладачів над методичними розробками та іншими методичними матеріалами.</p> <p>2. Про підготовку екзаменаційної документації для проведення всіх видів підсумкового контролю за II півріччя 2025/2026 н.р.</p>	квітень	<p>Методист</p> <p>Методист, голови ЦК</p> <p>Завідувачі відділень</p>
6.	<p>1. Результативність роботи циклових комісій у 2025/2026 н.р. Результати проведення предметних тижнів циклових комісій.</p> <p>2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.</p> <p>3. Підсумки роботи методичної ради за 2025/2026 н.р.</p>	червень	<p>Голови ЦК</p> <p>Методист</p> <p>Заступник директора з НВР</p>

## Розділ 4. Організація і проведення навчальної та практичної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Скласти й розглянути на засіданні педради план роботи коледжу на 2025/2026 н.р.	Серпень	Директор коледжу	Заступник директора з НВР, методист коледжу
2.	Розробити і затвердити графік освітнього процесу на 2025/2026 н.р. навчальний рік	до 29.08.2025	Директор коледжу	Заступник директора з НВР, завідувачі відділення
3.	Скласти й затвердити навчальну документацію:			
3.1	Розклад занять на:			
	І півріччя	26.08.2025	Заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР, Зав. відділенням
	II півріччя	06.01.2026	Заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР, Зав. відділенням
3.2	Графік проведення директорських контрольних робіт, курсових проєктів	09.09.2025 03.02.2026	Заступник директора з НВР, завідувач відділення	Голови ЦК, методист
3.3	Графік взаємовідвідування занять, розклад консультацій з навчальних дисциплін	до 19.09.2025	Методист	Голови ЦК, методист
3.4	Розклад семестрових і державних екзаменів для студентів денної і заочної форми навчання	за 1 місяць до початку екз. сесії	Заступник директора з НВР	Завідувачі відділенням
3.5	Графік проведення занять гуртків	до 09.09.2025	Заступник директора з НВР Зав. відділенням,	Завідувачі відділенням, керівники гуртків
4.	Обговорити на засіданнях циклової комісії екзаменаційні білети з навчальних дисциплін, що виносяться на екзамени.	за 2 місяці до екзамену	Голови ЦК	Голови ЦК
5.	Видати студентам питання для повторення до екзамену	за 1 місяць до екзамену	Голови ЦК	Голови ЦК

	матеріалу дисциплін, що виносяться на екзамени.			
6.	Скласти й затвердити у заступника директора з навчально-виховної роботи:			
6.1	План роботи циклових комісій на навчальний рік	до 02.09.2025	Заступник директора з НВР	Голови ЦК
6.2	Робочі програми й зміни до них	до 31.08.2025	Заступник директора з НВР	Голови ЦК
6.3	Плани роботи класних керівників академічних груп	До 05.09.2025	Заступник директора НВР	Класні керівники
6.4	План роботи бібліотеки	02.09.2025	Заступник директора з НВР	Зав. бібліотекою
6.5	Індивідуальний план підвищення теоретичного рівня і ділової кваліфікації викладачів	До 09.09.2025	Голови ЦК	Викладачі
7	Розподіл педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік (наказ)	до 31.08.2025	Директор коледжу, заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР
8	Скласти план контролю освітнього процесу	до 01.09.2025	Директор коледжу	Заступник директора з НВР
9	Збір та аналіз оперативної інформації успішності студентів	до 05 числа наступним за звітним місяця	Заступник директора з НВР	Завідувачі відділення
10	Скласти план роботи методичного об'єднання класних керівників.	до 01.09.2025	Голова МО класних керівників	Голова МО класних керівників
11	Заключити договір із філіями ДП «Ліси України», підприємствами та організаціями для проходження виробничої технологічної, переддипломної практики студентами 4-х	Згідно з навч. графіком за 1 міс. до початку практики	Заст. директора з виробничої роботи	Заст. директора з виробничої роботи

	курсів.			
12	Визначити керівників для контролю і методичного керівництва практикою	до 01.11.2025	Заступник директора з виробничої роботи	Голови ЦК
13	Провести збори студентів щодо проходження практики	Перед початком практики	Заступник директора з виробничої роботи	Заступник директора з виробничої роботи керівники практик
14	Провести збори студентів щодо проходження переддипломних практик і підготовки до державної атестації	Перед початком практик і державної атестації	Заступник директора з виробничої роботи, завідувачі відділення	Заступник директора з виробничої роботи, завідувачі відділення
15	Організація та забезпечення роботи ДЕК	Червень 2026	Директор коледжу	Заступник директора з НВР

## Розділ 5. Виховна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>I. Організаційна робота</b>			
1.1.	Розробка та затвердження плану виховної роботи на навчальний рік.	01.09.2025	Чоломбитько О.В.
1.2.	Затвердження плану роботи МО класних керівників, ради студентського самоврядування, практичного психолога, бібліотеки	вересень	Чоломбитько О.В. Ушакова Л.Л. Солодовник О.А.
1.3.	Затвердження плану спортивно-масової роботи коледжу на 2025/2026н.р.	вересень	Чоломбитько О.В. Лисяк О.І. Моргун О.О.
1.4.	Проведення інструктивно-методичної наради класних керівників академічних груп щодо основних завдань та напрямків роботи в групах на 2025/2026 н.р	29.08.2025	Заступник директора з НВР Голова МО класних керівників
1.5.	Забезпечення електронними версіями журналів з навчально-виховної роботи класних керівників груп нового набору	До 01.09.2025	Чоломбитько О.В.
1.6.	Проведення виховної години, присвяченої Дню знань та вшануванню захисників України на тему: «Любіть Україну у сні й наяву»	01.09.2025	Чоломбитько О.В. Класні керівники
1.7.	Ознайомлення із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статутом коледжу, Положенням про забезпечення академічної доброчесності, Положенням про студентське самоврядування.	вересень	Чоломбитько О.В. класні керівники груп нового набору
1.8.	Проведення виборів активу груп	вересень	Чоломбитько О.В. класні керівники
1.9.	Складання соціального паспорту групи і пільгового контингенту коледжу	вересень	Чоломбитько О.В. Бакланова Н.Г. класні керівники
1.10.	Організація роботи з формування органів студентського самоврядування	вересень	Студрада Чоломбитько О.В. класні керівники
1.11.	Організація циклу лекцій з карної справи представниками органів РВ УМВС	вересень - грудень	Чоломбитько О.В. представники РВ УМВС
1.12.	Здійснення контролю за дотриманням правил внутрішнього розпорядку в коледжі	постійно	Чоломбитько О.В.
1.13.	Проведення заходів, присвячених пам'ятним та ювілейним датам у 2025/2026 навчальному році	протягом року	Чоломбитько О.В. класні керівники

1.14.	<p><u>Проведення загальноколеджівських заходів:</u> Святкове відео привітання адміністрації коледжу з нагоди Дня знань.</p> <p>Турнір «Козацькі розваги» до дня українського козацтва</p> <p>Святкове привітання до Міжнародного дня студента</p> <p>Проведення церемонії вручення дипломів випускникам коледжу у дистанційному форматі</p> <p>Проведення відеозустрічі з випускниками коледжу минулих років</p>	<p>Протягом року</p> <p>01.09.2025</p> <p>01.10.2025</p> <p>17.11.2025</p> <p>червень</p> <p>остання субота червня</p>	<p>Солодовник В.М. Чоломбитько О.В.</p> <p>Лисяк О.І. Моргун О.О. Чоломбитько О.В. класні керівники</p> <p>Чоломбитько О.В. класні керівники</p> <p>Чоломбитько О.В. класні керівники випускних груп</p> <p>Чоломбитько О.В. класні керівники</p>
1.15.	<p>Співпраця коледжу з Центром соціальних служб Чугуївської міської ради</p> <p>а) організація семінарів, круглих столів; лекцій за участю фахівців</p> <p>б) надання інформаційної психологічної, педагогічної, юридичної..</p> <p>в) пропаганда здорового способу життя, проведення роботи з профілактики наркоманії, алкоголізму, ВІЛ, СНІДу, венеричних захворювань</p>	протягом року	Чоломбитько О.В. керівники гуртків класні керівники юрисконсульт практичний психолог
1.16.	Проведення загальних зборів студентів нового набору	29.08.2025	Солодовник В.М. Заступник з НВР
1.17.	Проведення засідання методичного об'єднання класних керівників	1 раз на два місяці	Чоломбитько О.В. Ушакова Л.Л. класні керівники академічних груп
1.18.	Організація загальних зборів коледжу з питань освітньої роботи	1 раз на місяць	Чоломбитько О.В. Світайло Ж.О. Костенко І.П. класні керівники
1.19.	Проведення спортивних заходів до Дня здоров'я	вересень травень	Лисяк О.І. Моргун О.О. класні керівники

1.20.	<u>Проведення тематичних класних виховних заходів:</u> 1. Лекція «Легенди українського спорту» до Дня фізкультури і спорту 2. Земляки Іллі Рєпіна: чугуївський історико-генеологічний портал (із запрошенням спікера- історика Шевченко О.О. 3. Як подолати депресію через війну 4. Правила безпеки дорожнього руху для пішоходів та велосипедистів. 5. Україна в лабетах Голодомору ( до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій). 6. Цифрова гігієна: як не загубитися в інтернеті 7. Українська хустина – родинний оберіг 8. Поводження з вибухонебезпечними предметами 9. Вплив лихослів'я на здоров'я та моральність (до Міжнародного дня боротьби з ненормативною лексикою) 10. Безпечний інтернет, як зберегти себе від шахрайства 11. Біологічна інвазія як одна з найбільших загроз для природного різноманіття (до Міжнародного дня захисту лісів 21 березня). 12. Що я знаю про світ птахів 13. Професії майбутнього: Як 3D-друк змінює ринок праці 14. До річниці Чорнобиля 15. Україна- єдина! (до Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу 18 травня)	протягом року 15.09.2025  13.10.2025  06.10.2025 10.11.2025 24.11.2025  листопад 08.12.2025  26.01.2026  02.02.2026  16.02.2026  23.03.2026  30.03.2026 квітень  квітень 19.05.26 р.	класні керівники Моргун О.О.  Колпакова Ю.С.  Недбай О.О. Конарев О.О. Теремець І.В.  Домрін Д.В. Ушакова Л.Л.  Петля В.П.  Літвінова Н.М.  Маляр Є.Л.  Яковлева М.П.  Дегтярьов М.М. Піскун Д.К., Мальований А.В. Кальченко О.Ю., Новіченко Е.Г.
<b>II. Національно-патріотичне виховання</b>			
2.1.	Забезпечення виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в коледжі	протягом року	класні керівники
2.2.	Цикл бесід з питань вивчення державної символіки	протягом року	класні керівники
2.3.	Перегляд документальних фільмів про історію українського державотворення	вересень-листопад	класні керівники
2.4.	Бібліотечні заходи національно-патріотичного спрямування	протягом року	Солодовник О.А.
2.5.	Використання класними керівниками	протягом	класні керівники

	Конституції України та Концепції національно-патріотичного виховання молоді, методичних матеріалів інституту національної пам'яті на виховних годинах та бесідах	року	
2.6.	Вивчення історії та традицій коледжу ; проведення онлайн екскурсій до музею коледжу	протягом року	класні керівники
2.7.	Організація віртуальної екскурсії історичними місцями й закладами Чугуєва з метою ознайомлення студентів нового набору з культурними цінностями краю та його історичним розвитком	квітень	класні керівники
2.8.	Вивчення історії та національних традицій рідного краю.	протягом року	класні керівники
2.9.	Проведення бесід до Міжнародного дня людей похилого віку.	04.10.2025	класні керівники
2.10.	«Свіча Пам'яті і Жалоби» (до Дня пам'яті жертв голодоморів)	листопад 2025	класні керівники
2.11.	Проведення заходів, бесід та лекцій до Дня Збройних сил України	грудень 2025	класні керівники
2.12.	Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	20.02.2026	класні керівники
<b>III. Громадянське, морально-правове та превентивне виховання</b>			
3.1.	Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку коледжу та нормативно-правовою документацією коледжу	вересень	Чоломбитько О.В. Колпакова Ю.С.
3.2.	Вивчення психологічних індивідуальних особливостей студентів нового набору	вересень-листопад	практичний психолог класні керівники
3.3.	Проведення заходів до Міжнародного дня толерантності «16 днів без насилля»	жовтень листопад	практичний психолог класні керівники
3.4.	Організація зустрічей з представниками правоохоронних установ, громадських молодіжних організацій	протягом року	Чоломбитько О.В. працівники РВ УМВС
3.5.	Проведення тематичних виховних годин, круглих столів та диспутів з попередження торгівлі людьми: «Довіряй, але перевіряй»	протягом року	класні керівники
3.6.	Організація та проведення заходів серед студентської молоді відповідно до Указів Президента і постанов Кабінету Міністрів України про відродження духовності нації, підтримку	протягом року	класні керівники

	студентства, реалізації державної молодіжної політики тощо		
3.7.	Попередження правопорушень серед студентів. Надання практичної допомоги з цього питання класним керівникам навчальних груп	протягом року	Комісія з профілактики правопорушень студентами коледжу та протидії торгівлі людьми
3.8.	Корекційна робота зі студентами	протягом року	Чоломбитько О.В. практичний психолог класні керівники
<b>IV. Художньо-естетичне виховання</b>			
4.1.	Участь здобувачів освіти у творчих конкурсах, флешмобах, естафетах, змаганнях, виставках тощо міського, обласного та Всеукраїнського рівнів	протягом року	Чоломбитько О.В. класні керівники
4.2.	Проведення конкурсу студентських фото «Осінні барви»	жовтень	Чоломбитько О.В. Студрада
4.3.	Підготовка відеопривітань до Дня працівників освіти України	жовтень	Чоломбитько О.В. Студрада
4.4.	Флешмоб «Свято наближається» (новорічні привітання, арт-пости)	грудень	Чоломбитько О.В. класні керівники
4.5.	Організація віртуальних подорожей музеями України та світу	протягом року	класні керівники
4.6.	Створення привітального відеоролику до Міжнародного дня студента.	17 листопада	Чоломбитько О.В. класні керівники
4.7.	Організація творчих конкурсів та віртуальних виставок творчих робіт студентів в рамках тижнів циклових комісій.	протягом року	Чоломбитько О.В. Голови ЦК класні керівники
<b>V. Трудове виховання. Профорієнтаційна робота</b>			
5.1.	Проведення трудових акцій: 1) Підготовка і посадка саджанців на території коледжу. 2) Упорядкування насаджень у дендропарку. 3) Озеленення селища.	Протягом року	Солодовник В.М. Волченков М.Л. Літвінова Н.М. Белова Л.Ю.
5.2.	Проведення виховних бесід у групах: «Життєдайний ліс» «Виховна функція праці».	протягом року	класні керівники голови ЦК
5.4.	Проведення профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю, викладачами та студентами коледжу.	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації
5.5.	Проведення конкурсів у рамках тижнів спеціальностей: - Конкурс – реклама спеціальності	протягом року	голови ЦК фахівець з профорієнтації

	- Конкурс професійної майстерності		
<b>VI. Спортивна робота та формування здорового способу життя</b>			
6.1.	Проведення роботи щодо популяризації занять фізичною культурою та спортом, утвердження здорового способу життя	протягом року	викладачі фізичної культури класні керівники академічних груп
6.2.	Проведення онлайн-заходів до Дня фізичної культури та спорту в Україні	вересень	викладачі фізичної культури
6.3.	Організація та проведення онлайн-турнірів з волейболу, футболу тощо	протягом року	викладачі фізичної культури
6.4.	Організація та проведення Олімпійського тижня й Олімпійського уроку	вересень	викладачі фізичної культури
6.5.	Проведення заходів до Дня здоров'я	Вересень, травень	викладачі фізичної культури
6.6.	Проведення турніру «Козацькі розваги» (до дня українського козацтва)	1 жовтня	Чоломбитько О.В. Моргун О.О. Лисяк О.І.
6.7.	Організація і проведення виховних заходів до календарних днів: Відмови від куріння (16 листопада) Боротьби зі СНІДом (01 грудня) Боротьби з наркоманією та наркобізнесом (01 березня) Боротьби з туберкульозом (24 березня) Всесвітнього дня здоров'я (07 квітня)	протягом року	Чоломбитько О.В. Лисяк О.І. практичний психолог класні керівники
<b>VII. Екологічне виховання</b>			
7.1.	Проведення бесід, лекцій диспутів з екологічного виховання молоді	протягом року	Чоломбитько О.В. класні керівники викладачі природничих дисциплін
7.2.	Проведення офлайн та онлайн мандрівок екологічними місцями рідного краю	протягом року	Чоломбитько О.В. викладачі природничих дисциплін
7.3.	Проведення виховних бесід, присвячених пам'яті жертв Чорнобиля (до Міжнародного дня Землі, Міжнародного дня охорони довкілля)	протягом року	Чоломбитько О.В. класні керівники викладачі природничих дисциплін
7.4.	Проведення екологічних акцій: 4) Підготовка і посадка саджанців на території коледжу. 5) Упорядкування насаджень у дендропарку. 6) Озеленення селища.	Протягом року	Солодовник В.М. Волченков М.Л. Літвінова Н.М. викладачі природничих дисциплін

## Розділ 6. Методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b><i>I. Організаційна робота</i></b>			
1	Удосконалення організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу, впровадження сучасних методів навчання, передових освітніх інформаційних технологій.	протягом року	Методист
2	Вивчення й обговорення планів ЦК та індивідуальних планів викладачів.	вересень	Методист, голови ЦК
3	Оновлення перспективного плану атестації педагогічних працівників коледжу.	вересень	Методист
4	Здійснення заходів щодо підготовки й проведення атестації педагогічних працівників у 2025 /2026 навчальному році	Вересень-квітень	Методист
5	Складання графіку проходження атестації педагогічними працівниками на 2025 /2026 н.р.	вересень	Заступник директора з НВ роботи, методист
6	Розробка графіку проведення тижнів циклових комісій.	жовтень	Методист, голови ЦК
7	Моніторинг процесу підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу та підготовка інформації щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічною радою	протягом року	Методист
8	Організація профорієнтаційної роботи.	протягом року	Голови ЦК
9	Організація участі викладачів у роботі обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти.	згідно з планом	Заступник директора з НВР, методист, голови ЦК
10	Організація участі у всеукраїнських, обласних науково-практичних конференціях, конкурсах, олімпіадах.	протягом року	Методист, голови ЦК, викладачі
<b><i>II. Вивчення, узагальнення та впровадження ефективного педагогічного досвіду</i></b>			
11	Ефективне впровадження сучасних досягнень педагогічної науки, передового педагогічного досвіду в практику освітнього процесу	протягом року	Голови ЦК
12	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.	жовтень-лютий	Методист, голови ЦК

13	Організація роботи голів циклових комісій щодо взаємовідвідування занять	протягом року	Заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
14	Організація та проведення виставки методичних напрацювань викладачів коледжу.	червень	Методист, голови ЦК
15	Організація участі викладачів у проведенні семінарів, круглих столів, тренінгів, відкритих занять.	протягом року	Заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
16	Упровадження інноваційних технологій, нових форм і методів навчання в освітній процес.	протягом року	Методист, голови ЦК, викладачі
<b><i>III. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп</i></b>			
17	Прогнозування, планування і організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників	протягом року	Методист
18	Поширення практики проведення занять із застосуванням інноваційних педагогічних технологій	протягом року	Методист, голови ЦК
19	Участь викладачів у проведенні тижнів предметних циклових комісій	протягом року	Заступник директора з НВ роботи, методист, голови ЦК
20	Допомога викладачам коледжу в координації форм і методів роботи з самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення їхньої фахової підготовки	протягом року	Методист, голови ЦК
21	Надання допомоги викладачам в оновленні та удосконаленні НМК дисциплін	протягом року	Методист
22	Проведення відкритих занять викладачами коледжу з подальшим їх обговоренням	згідно плану	Методист, голови ЦК
23	Надання методичної допомоги викладачам у підготовці відкритих занять, виховних годин	протягом року	Методист
24	Участь викладачів коледжу в роботі обласних методичних об'єднань.	протягом року	Методист

## Розділ 7. Робота відділень коледжу

### 1. За денною формою навчання

№ з/п	Найменування заходу	Строки виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b>1 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ</b>			
1.	Складання плану-графіку навчального процесу на 2025/2026 навчальний рік	серпень – вересень	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
2.	Складання розкладу навчальних занять по семестрах	серпень, січень	Диспетчер
3.	Підготовка документації на початок навчального року	серпень	Завідувач відділення, секретар-друкарка, секретар навчальної частини
4.	Участь у загальних організаційних зборах зі студентами нового набору	вересень	Завідувач відділення
5.	Контроль за виконанням розкладу та заміни занять	щодня	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
6.	Складання розкладу проведення семестрових екзаменів із навчальних дисциплін	за 2 тижні до закінчення семестру	Завідувач відділення
7.	Організація студентів для проведення загальних зборів у коледжі	за графіком	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
8.	Надання допомоги класним керівникам в організації позакласної роботи	понеділок, щотижня	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
9.	Проведення засідань стипендіальної комісії	вересень, січень, червень	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, члени студентської ради
10.	Перевірка явки студентів на 1 пару	протягом навч. року	Завідувач відділення
11.	Проведення загальних батьківських зборів	жовтень	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
12.	Ведення обліку контингенту здобувачів освіти денного відділення	протягом навчального року	Завідувач відділення
13.	Контроль за своєчасним внесенням плати за навчання студентів, що навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб	щомісяця	Бухгалтер, завідувач відділення у ЗО

1	2	3	4
<b>2 ВИХОВНІ ЗАХОДИ</b>			
1.	Ознайомлення студентів з правилами та обов'язками згідно зі Статутом ЗФПО	вересень	Класні керівники, завідувач відділення
2.	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу	вересень	Класні керівники, завідувач відділення
3.	Контроль відвідування занять студентами	щомісяця	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
4.	Навчання старост груп оформленню відомості обліку відвідування студентами занять	вересень	Завідувач відділення, класні керівники, секретар-друкарка, секретар навчальної частини
5.	Контроль проведення виховних годин	понеділок	Заст. директора з НВР
6.	Зв'язок з батьками студентів, інформування про стан успішності	протягом навчально го року	Завідувач відділення, класні керівники
<b>3 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
1.	Виявлення потреби в забезпеченні підручниками студентів	протягом навч. року	Завідувач бібліотеки
2.	Підготовка переліку діючих програм для забезпечення роботи викладачів	серпень	Методист коледжу
3.	Систематичний контроль електронних журналів навчальних занять груп з питань якості оформлення, обліку та успішності	щомісяця	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, методист відділення
4.	Контроль за проведенням обов'язкових та директорських контрольних робіт з дисциплін відповідно до навчальних планів і програм	протягом навчально го року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, голови циклових комісій
5.	Організація роботи з попередження порушень дисципліни зі студентами, які мають проблеми в навчанні	протягом навчально го року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, голови циклових комісій, класні керівники
6.	Підведення підсумків тематичного оцінювання студентів	за графіком	Завідувач відділення, голови циклових комісій
<b>4 ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКІСНОГО НАБОРУ СТУДЕНТІВ У 2026 РОЦІ</b>			
1.	Складання плану заходів щодо організації набору у 2026/2027 навчальному році	жовтень	Фахівець з профорієнтації
2.	Інформування про умови прийому ДП «Ліси України» та його структурні підрозділи.	грудень березень	Фахівець з профорієнтації

1	2	3	4
3.	Інформування про умови прийому в коледжі через ЗМІ	лютий квітень	Фахівець з профорієнтації
4.	Організація викладачів ЧБЛФК щодо проведення профорієнтаційної роботи в школах та інших закладах освіти	протягом навчально го року	Заст. директора з НВР, фахівець з профорієнтації, голови циклових комісій
5.	Розповсюдження інформації про умови прийому до коледжу у 2026 році через студентів денної та заочної форми навчання	протягом навчально го року	Фахівець з профорієнтації, завідувач відділення, методист відділення
6.	Проведення дня відкритих дверей у коледжі (онлайн-зустріч)	березень	Заст. директора з НВР, фахівець з профорієнтації
7.	Індивідуальне листування з абітурієнтами з докладним забезпеченням характеристики спеціальностей і умов роботи в лісовому господарстві	за необхідністю	Фахівець з профорієнтації

### 5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ

1.	Ведення алфавітних книг	протягом навч. року	Інспектор з кадрів з обліку студентів
2.	Оформлення індивідуальних планів студентів.	протягом навч. року	Секретар-друкарка
3.	Оформлення і ведення особових справ студентів	протягом навч. року	Інспектор з кадрів з обліку студентів
4.	Ведення екзаменаційних відомостей поточного контролю й випускних зведених відомостей	протягом навчально го року	Завідувач відділення у ЗО, секретар навчальної частини, секретар-друкарка
5.	Підготовка до випуску (виписки з наказів, оформлення додатків до дипломів, обхідні листки, здача студентських квитків)	лютий, червень	Секретар навчальної частини, секретар-друкарка
6.	Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти по ф. 1-ЗСО	до 15 січня	Відповідальний секретар приймальної комісії
7.	Надання даних для статистичної форми «До аналізу діяльності закладу фахової передвищої освіти»	до 15 січня	Заст. директора з НВР коледжу, завідувачі відділення у ЗО

## 2. За заочною формою навчання

№ з/п	Найменування заходу	Строки виконання	Відповідальні
1	2	3	4
<b>1 ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>			
1.	Складання графіка освітнього процесу на 2025/2026 навчальний рік	серпень	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення
2	Підготовка документації до організованого початку 2025/2026 навчального року: -Електронні журнали навчальних занять; -списки навчальних груп; -журнал обліку успішності студентів; -робочі навчальні плани; -книги обліку контрольних робіт	серпень - вересень	Завідувач відділення методист відділення, секретар-друкарка, диспетчер
3	Оформлення документації по групах нового набору	до 01.10.25 року	Методист відділення, секретар-друкарка
4	Підготовка навчальних графіків, методичних вказівок, завдань для контрольних робіт, підручників для студентів нового набору	вересень	Зав. бібліотеки, завідувач відділення, методист відділення, викладачі
5	Організація настановчих занять для студентів 3 курсу спеціальностей: Н4 Лісове господарство освітня програма Лісове господарство Н4 Лісове господарство освітня програма Мисливське господарство Н7 Агроінженерія освітня програма Експлуатація і ремонт обладнання лісового комплексу	жовтень	Завідувач відділення, методист відділення, секретар
6	Проведення в групах нового набору організаційних зборів щодо ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу; порядком оформлення договорів	під час проведення настановчих занять	Завідувачі відділення, методист відділення
7.	Складання розкладу навчальних занять для кожної групи	за 2 тижні до початку сесії	Заст. директора з НВР, завідувач відділення

1	2	3	4
8.	Контроль за виконанням розкладу навчальних занять	під час проходження сесій	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
9.	Складання розкладу проведення державної атестації (комплексний кваліфікаційний екзамен) для студентів випускних груп	квітень, травень	Заст. директора з НВР, завідувач відділення
10	Проведення зборів із студентами випускних груп та ознайомлення з положенням "Про підготовку та складання державної атестації"	лютий, березень	Завідувач відділення, методист відділення
11	Проведення зборів в академічних групах щодо підсумків успішності студентів у півріччій та задачі на поточну сесію	під час проходження сесій	Завідувач відділення, методист відділення
<b>2 НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>			
1.	Підведення підсумків проходження лабораторно-екзаменаційної сесії кожної навчальної групи. Встановлення причин неявики студентів на сесії, прийняття необхідних заходів	протягом навчального року	Завідувач відділення, методист відділення
2.	Проведення роботи із студентами, які закінчили лабораторно-екзаменаційні сесії з академічною заборгованістю, встановлення строків її ліквідації	протягом навчального року	Завідувач відділення, методист відділення
3.	Організація систематичного проведення консультацій із студентами-заочниками	протягом навчального року	Завідувач відділення, методист відділення
4.	Здійснення контролю і аналізу успішності студентів	протягом навч. року	Завідувач відділення, методист відділення
5.	Контроль явки студентів на заняттях. Проведення бесіди із студентами про систематичне відвідування занять	під час проходження сесій	Завідувач відділення, методист відділення
6.	Контроль за якістю проходження студентами переддипломної практики	протягом навчального року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення. методист відділення
8.	Проведення бесід із старостами груп щодо організації роботи з порушниками дисципліни та відстаючими студентами	під час проходження сесій	Завідувач відділення, методист відділення

1	2	3	4
<b>3 МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
1.	Перевіряти якість складання викладачами робочих навчальних програм	протягом навчального року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення
2.	Організувати взаємовідвідування занять з метою контролю і обміну досвідом викладання за заочною формою навчання	протягом навчального року	Заст. директора з НВР коледжу, завідувач відділення, методист відділення
3.	Проводити роботу щодо розробки викладачами завдань і методичних вказівок по виконанню контрольних робіт для студентів-заочників	протягом навчального року	Методист відділення
4.	Встановити контроль за систематичним обміном методичних посібників та підручників студентами заочної форми навчання	протягом навчального року	Завідувач бібліотеки, методист відділення
5.	Контролювати якість оформлення викладачами електронних журналів навчальних занять та іншої документації	протягом навчального року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення
6.	Підготувати й розглянути на засіданнях циклових комісій зміни в навчальних планах на 2025/2026 навчальний рік	січень-травень 2024 року	Заст. директора з НВР, завідувач відділення, методист відділення, голови ЦК
7.	Удосконалювати форми і методи методичної роботи	протягом навчального року	Завідувач відділення, методист відділення
8.	Доповідати на педраді про підсумки освітнього процесу за заочною формою навчання	грудень, травень	Методист відділення
<b>4 ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКІСНОГО НАБОРУ СТУДЕНТІВ У 2026 РОЦІ</b>			
1.	Систематично проводити профорієнтаційну роботу по виявленню і залученню до заочної форми навчання абітурієнтів, які працюють в системі лісового господарства	протягом навчального року	Методист відділення, фахівець з профорієнтації
2.	Направити оголошення про умови прийому в ДП «Ліси України» та його структурні підрозділи.	грудень 2024 – березень 2025 років	Методист відділення, відповідальний секретар приймальної комісії, фахівець з профорієнтації

1	2	3	4
3.	Проводити в кожній навчальній групі збори щодо розповсюдження студентами заочної форми навчання умов прийому до коледжу у 2026 році	під час проходження сесій	Завідувач відділення, методист відділення, фахівець з профорієнтації
4.	Вести індивідуальне листування з абітурієнтами	протягом навч. року	Методист відділення, фахівець з профорієнтації
<b>5 ДІЛОВОДСТВО І ЗВІТНІСТЬ</b>			
1.	Ведення журналу реєстрації вступників до коледжу	серпень – вересень	Відповідальний секретар приймальної комісії, адмін. бази даних з обслуговування ЄДСБО
2.	Ведення книги наказів по заочній формі навчання	протягом навч. року	Завідувач відділення, секретар-друкарка
3.	Реєстрація домашніх контрольних робіт студентів-заочників	протягом навч. року	Методист відділення секретар-друкарка
4.	Облік навчально-методичної документації для студентів-заочників	протягом навчального року	Методист відділення
5.	Оформлення індивідуальних планів студентів	протягом навч. року	Секретар-друкарка
6.	Оформлення документації випускних груп (зведених екзаменаційних відомостей, протоколів засідань ДКК, додатків до дипломів та ін.)	травень, червень 2026 року	Методист відділення, секретар-друкарка
7.	Складання звітів: -Про хід подання заяв на перший курс навчання; -Про зарахування на перший курс навчання.	серпень-жовтень 2026 року	Відповідальний секретар приймальної комісії
8.	Складання звітів: Результати складання державної атестації (комплексних кваліфікаційних екзаменів) заочної форми навчання Річний звіт Облік годин навчальної роботи викладачів	червень 2026 року  вересень 2025 року протягом навч. року	Голови ДКК, завідувач відділення у ЗО, методист відділення

## Розділ 8. Підвищення теоретичного рівня, вдосконалення педагогічної майстерності та кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Контролювати виконання індивідуальних планів з підвищення теоретичного рівня й ділової кваліфікації викладачів	протягом року	Заступник директора з НВР	Голови ЦК, методист
2.	Організувати роботу методичного кабінету коледжу для надання допомоги викладачам в навчально-методичній роботі	вересень 2025	Заступник директора з НВР	Методист коледжу
3.	Організувати участь викладачів у науково-практичних конференціях міжнародного, всеукраїнського та обласного рівнів	протягом року	Методист коледжу	Викладачі
4.	Організувати роботу методичного кабінету з основними завданнями:	протягом року	Методист коледжу	Методист коледжу
	- покращення теоретичних знань і підвищення педагогічної майстерності викладачів	протягом року	Методист коледжу	Методист коледжу
	- надання допомоги викладачам в організації навчально-методичної роботи	протягом року	Методист коледжу	Викладачі
	- удосконалення професійної спрямованості й методики проведення лабораторних і практичних занять	протягом року	Методист коледжу	Викладачі
	- вивчення, узагальнення і впровадження ефективного педагогічного досвіду роботи викладачів	протягом року	Заступник директора з НВР, методист	Викладачі

## Розділ 9. Робота із спеціалістами, що закінчили коледж

№ Зп.	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Провести анкетування випускників 2026 року	До 30.06.2026	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
2.	Завести картки індивідуального обліку випускників 2026 року у відповідності з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України	До 01.05.2026	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
3.	Уточнити явку випускників на роботу шляхом запитів у організації і по місцю проживання	Жовтень	Робоча група з моніторингу працевлаштування	Робоча група з моніторингу працевлаштування
4.	Організувати традиційну зустріч випускників коледжу (онлайн, по можливості)	Червень	Заст. директора з НВР	Робоча група з моніторингу працевлаштування, Голови циклових комісій
5.	Запрошувати випускників на традиційні тематичні вечори-зустрічі з працівниками організацій (онлайн)	Впродовж року	Заст. директора з НВР	Робоча група з моніторингу працевлаштування, Голови циклових комісій
6.	Вести журнали відгуків і побажань випускників (музей)	Систематично	Заст. директора з НВР	Зав. Музею, Робоча група з моніторингу працевлаштування

## Розділ 10. Робота з батьками студентів

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Виконавці
1	2	3	4	5
1.	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	листопад 2025	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувачі відділень класні керівники
1.1	Ознайомлення студентів нового набору з їх правами й обов'язками	Вересень 2025	Директор коледжу	Заступник директора з НВР завідувачі відділень класні керівники
2.	Вивчення сімейного стану студентів нового набору.	вересень жовтень	Завідувачі відділень	Класні керівники
3.	Індивідуальна робота зі студентами з метою виявлення особливостей поведінки або стану їх здоров'я	протягом року	Завідувачі відділень	Класні керівники
4.	Індивідуальна робота з батьками студентів, схильних до правопорушень.	протягом року	Завідувачі відділень	Класні керівники
5.	Проведення батьківських зборів за спеціальностями	1-2 рази у семестр	Заступник директора з НВР	Завідувачі відділень
6.	Проведення батьківських зборів у випускних групах	вересень квітень	Завідувачі відділень	Класні керівники
7.	Інформування батьків з питань успішності та поведінки студентів	щомісячно	Завідувачі відділень	Класні керівники
8.	Проведення індивідуальних бесід з батьками	За потреби	Завідувачі відділень	Класні керівники
9.	Надсилання листівок-подяк батькам	грудень червень	Завідувачі відділень	Класні керівники

## Розділ 11. Організаційно-господарська робота

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1	2	3	4
1.	Виконання ремонтних робіт щодо підготовки фахового коледжу до нового 2025/2026 н.р.	До 15.08.2025	Заступник директора з АГР Завідувач господарством
2.	Надання до Центру МТЗ плану організаційно-технічних заходів та звітів щодо підготовки Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період у 2025/2026 н.р.	Відповідно до встановлених строків	Заступник директора з АГР
3.	Забезпечення виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 № 409 «Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж»	Постійно	Заступник директора з АГР
4.	Ревізійний огляд справності електричних вимикачів, проводки, світильників в будівлях коледжу	До 01.09.2025	Заступник директора з АГР
5.	Ревізійний огляд системи водопостачання, водовідведення та системи тепlopостачання до корпусів коледжу і до будівель гуртожитків	До 10.08.2025	Заступник директора з АГР, завідувач навчально- виробничої майстерні
6.	Систематичний профілактичний огляд та здійснення необхідних ремонтних робіт електромереж згідно з графіком робіт	До 25.08.2025, згідно з графіком	Заступник директора з АГР
7.	Огляд блискавкозахисту та заземлюючих контурів на будівлях коледжу	До 10.08.2025	Заступник директора з АГР
8.	Випробування опору ізоляції та заземлюючих контурів (занулення), блискавкозахисту на відповідність діючим вимогам	До 10.08.2025	Заступник директора з АГР

9.	Проведення організаційних робіт щодо підготовки теплового господарства до осінньо-зимового періоду	До 10.08.2025	Заступник директора з АГР
10.	Підготовка необхідної документації щодо готовності закладу до опалювального періоду в новому 2025/2026 навчальному році	До 20.08.2025	Заступник директора з АГР
11.	Здійснення профілактичного огляду лічильників використання холодної води та теплопостачання	До 15.08.2025	Заступник директора з АГР
12.	Проведення технічного огляду вогнегасників	До 25.08.2025	Заступник директора з АГР
13.	Здійснення заходів стосовно дотримання протипожежного стану будівлі та споруд закладу	постійно	Заступник директора з АГР Інженер з ОП
14.	Підготовка до осінньо-зимового періоду пісочно-соляної суміші	До 01.11.2025	Завідувач господарством
15.	Організація забезпечення місця тимчасового проживання ВПО альтернативними джерелами тепла (дизельний та бензиновий генератори) на випадок відключення централізованого опалення; проведення технічного огляду генераторів для нормального проходження зимового періоду	За наявності фінансування	Заступник директора з АГР
16.	Приведення приміщення теплового пункту (навчальний корпус №1) до стану готовності відповідно до «Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду» (тепловий пункт зазнав руйнування у 2022 р. внаслідок ракетного удару)	За наявності фінансування	Заступник директора з АГР Гол. бухгалтер
17.	Утримання території фахового коледжу в належному стані.	Постійно	Заступник директора з АГР

**Розділ 12. Охорона праці, безпеки життєдіяльності  
та цивільний захист**

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
1	Забезпечувати наявність у коледжі чинних законодавчих актів та нормативно-технічної документації	Постійно	Інженер з ОП
2	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці»	До 01.09.2025	Адміністрація, Інженер з ОП
3	Здійснити перевірку готовності коледжу до нового навчального року, оформити акт готовності коледжу, актів-випробувань спортивного обладнання	До 01.09.2025	Адміністрація, Інженер з ОП
4	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09.2025	Директор коледжу, інженер з ОП, заступник директора з АГР
6	Взяти участь у підготовці коледжу до опалювального сезону	Перша декада жовтня	Директор коледжу, інженер з ОП, заступник директора з АГР
7	Розробити заходи з питань ОП і БЖД щодо підготовки коледжу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10.2025	Інженер з ОП
8	Проводити вступний інструктаж з ОП та БЖД із новопризначеними на посади працівниками	У перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з ОП, заступник директора з НВР
9	Організувати проведення вступного інструктажу з ОП та БЖД із студентами	01.09.2025	Інженер з ОП, заступник директора з НВР
10	Надавати консультативну допомогу працівникам коледжу з питань ОП, БЖД	Постійно	Інженер з ОП
11	Узяти участь у роботі педагогічної ради («Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»)	Січень 2026	Інженер з ОП
12	Провести Тиждень охорони праці (до Всесвітнього дня охорони праці )	ІІІ декада квітня	Інженер з ОП
13	Проведення навчання в структурних підрозділах з питань охорони праці та пожежної безпеки	грудень 2025	Інженер з ОП

### Розділ 13. План роботи бібліотеки

Назва заходу	Термін виконання
1	2
<b>1. Основні напрямки й завдання роботи бібліотеки коледжу.</b>	
Ведення картотеки поточного користування	Протягом року
Облік надходжень літератури в інвентарній книзі та книгах сумарного обліку	Протягом року
Списання застарілої та непридатної для використання літератури	Протягом року
Оформлення актів заміни літератури, втраченої читачами	Протягом року
Підбір і розміщення на сайті коледжу електронних версій підручників та навчальних матеріалів для студентів	До 01.09.2025 Протягом року
Надання допомоги класним керівникам у підборі літератури для проведення виховних годин	Протягом року
Проведення перереєстрації читачів	Серпень Вересень
Зібрання корисних посилань на ресурси дистанційного навчання для студентів заочного відділення згідно з графіком екзаменаційних сесій	Протягом року
Робота з електронним каталогом бібліотечного фонду	Протягом року
Перевірка підручників	Червень Липень
Підбір сайтів з віртуальними бібліотеками сучасних українських підручників для здобувачів освіти	Протягом року
Вивчення та аналіз стану використання фондів, залучення до аналізу голів циклових комісій та викладачів	Протягом року
Ознайомлення з роботою сервісів та платформ для дистанційного навчання	Протягом року
Інформування педагогів та студентів про освітні онлайн-платформи, які надають доступ до освітнього контенту	Протягом року
Участь у засіданнях педради	Протягом року
Участь у семінарах з обміну досвіду роботи бібліотек інших закладів освіти.	Протягом року
Участь у конференціях, семінарах, засіданнях методичних об'єднань бібліотечних працівників.	Протягом року
Ознайомлення з фаховою літературою, спостереження за змінами та доповненнями в законодавстві з бібліотековедіння.	Протягом року
Зв'язок та співробітництво з літературними видавництвами стосовно придбання та ознайомлення з новою літературою в галузі	Протягом року
Опрацювання фахових періодичних видань та інтернет-ресурсів	Протягом року
<b>2. Організація, формування, зберігання бібліотечного фонду.</b>	

Вивчення кількісного та якісного складу фонду	2 рази на рік
Спостереження за змінами в таблицях бібліотечно-бібліографічної класифікації та проведення своєчасної перевірки фондів і каталогів	систематично
Складання актів, своєчасне надання їх до бухгалтерії коледжу, вилучення каталожних карток з каталогів, робота з інвентарними та сумарними книгами	систематично
Комплектування фонду згідно з новими програмами і вимогами на сучасному етапі	систематично
<b>3. Робота з фондом підручників.</b>	
Підрахунок кількісного складу підручників	Липень Вересень
Виявлення студентів, які мають заборгованість за минулий навчальний рік	Липень Вересень
Підготовка списку студентів, які мають заборгованість за минулий навчальний рік, після здачі підручників та надання інформації адміністрації коледжу та класним керівникам	Вересень
Комплектування фонду підручників	систематично
Ведення та оформлення обліку бібліотечних фондів підручників.	систематично
Постійний контроль потреби в навчальній літературі	Протягом року
Ведення електронного каталогу бібліотечних фондів	Протягом року
<b>4. Бібліотечні тематичні виставки, презентації до пам'ятних та визначних дат, книги-ювіляри.</b>	
День знань. Онлайн-інформування студентів нового набору, щодо бібліотечного обслуговування в умовах дистанційного навчання	01.09.2025
День фізичної культури і спорту України	13.09.2025
День працівника лісу. (Відзначається в Україні згідно з Указом Президента України від 28.08. 1993 № 356/93 зі змінами, внесеними з Указом Президента України від 01.10. 2008 №885/2008) у третю неділю вересня	18.09.2025
65 років від дня народження української письменниці Оксани Стефанівни Забужко (1960).	19.09.2025
180 років від дня народження українського письменника і театрального діяча Івана Карповича Карпенка-Карого (Тобілевича) (1845-1907).	29.09.2025
Всеукраїнський день бібліотек. (Відзначається в Україні згідно з Указом Президента України від 14.05.1998 року № 471/1998 )	30.09.2025
День захисника України. (Відзначається відповідно до Указу Президента України від 14.10.2014 № 806/2014) . День українського козацтва. (Відзначається відповідно до Указу Президента України від 07.08.1999 № 966/99 )	01.10.2025
День працівників освіти. (Відзначається відповідно до Указу Президента України від 11.09.1994 № 513/94 в першу неділю жовтня)	01.10.2025

90 років від дня народження українського поета, перекладача, Героя України, лауреата Шевченківської премії Бориса Ілліча Олійника (1935-2017)	22.10.2025
День української писемності і мови	27.10.2025
День визволення України від німецько-фашистських загарбників	28.10.2025
170 років від дня народження українського історика, етнографа, письменника, дослідника історії українського козацтва Дмитра Івановича Яворницького (1855-1940).	06.11.2025
120 років від дня народження українського поета, драматурга, графіка, мистецтвознавця, літературного критика, представника доби Розстріляного Відродження Івана Антоновича Крушельницького (1905-1934)	12.11.2025
День Гідності та Свободи	21.11.2025
День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	22.11.2025
День Збройних Сил України	06.12.2025
Всесвітній день української хустки. 125 років від дня народження української художниці, майстрині народного декоративного живопису Катерини Василівни Білокур (1900-1966)	07.12.2025
185 років від дня народження українського письменника, режисера Михайла Петровича Старицького (1840 -1904)	14.12.2025
130 років від дня народження українського композитора, хорового диригента, педагога Григорія Гурійовича Верьовки (1895-1964)	25.12.2025
У 1992 році Верховна Рада України затвердила Державний гімн України "Ще не вмерла Україна"	14.01.2026
День Соборності України	22.01.2026
135 років від дня народження Павла Григоровича Тичини, українського поета, перекладача (1891-1967)	23.01.2026
Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту.	27.01.2026
День народження державного прапора. У цей День Верховна Рада України офіційно затвердила синьо-жовтий стяг Державним прапором України.	28.01.2026
День пам'яті Героїв Крут. (Указ Президента України від 15.01.2007 № 15/2007)	29.01.2026
125 років від дня народження Валер'яна Петровича Підмогильного , українського прозаїка, перекладача (1901-1937)	02.02.2026
155 років від дня народження Леся (Олекси Семеновича) Мартовича , українського прозаїка, правника, громадського діяча, доктора права (1871-1916),	12.02.2026
День Єднання в Україні.	16.02.2026
Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.	19.02.2026
Міжнародний день рідної мови. Проголошений Генеральною	21.02.2026

конференцією ЮНЕСКО.	
Річниця початку повномасштабної російсько-української війни.	24.02.2026
155 років від дня народження Лесі Українки, української поетеси, перекладачки (1871-1913)	25.02.2026
212 років від дня народження Тараса Григоровича Шевченка українського поета, художника, мислителя (1814-1861),	09.03.2026
Міжнародний день лісів або Всесвітній день захисту лісів (Резолюція ООН A/RES/67/200 від 21.12.2012 р.)	21.03.2026
20 років від дня народження Оксани Дмитрівни Іваненко, українського прозаїка, перекладачки (1906-1997	13.04.2026
Український День навколишнього середовища (День довкілля)	18.04.2026
День Чорнобильської трагедії (1986). Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф	26.04.2026
Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни. (Відзначається за рішенням Генеральної Асамблеї ООН від 24 листопада 2004 року)	08.05.2026
155 років від дня народження Василя Семеновича Стефаника, українського прозаїка (1871-1936),	14.05.2026
День української вишиванки	21.05.2026
Міжнародний день захисту дітей, започаткований у 1949 р. Міжнародною демократичною федерацією жінок	01.06.2026
День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні. Початок німецько-радянської війни. (Відзначається в Україні згідно з Указом Президента від 17.11. 2000 № 1245/2000 )	22.06.2026
День Конституції України	28.06.2026
<b>Книги-ювіляри</b>	
«Кобзар» Тараса Шевченка — 185 років із моменту першого видання (1840 → 2025)	2025 р.
«Сад Гетсиманський» Івана Багряного — 75 років з часу першої публікації (1950 → 2025)	2025 р.
«Наталка Полтавка» Івана Котляревського — приблизно 205 років (прем'єра у 1820)	2025 р.
«Хазяїн» Івана Карпенка-Карого — 125 років із моменту написання (1900 → 2025)	2025 р.
«Сватання на Гончарівці» Григорія Квітки-Основ'яненка — 190 років (1835 → 2025)	2025 р.
«Золоторогий олень» Дмитра Павличка — 60 років (1965 → 2025)	2025 р.
«Микола Джеря» Григорія Косинки – 100 років з дня першої публікації. (1926 → 2026)	2026 р.

## Розділ 14. План спортивно-масової роботи

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Лекція «Легенди українського спорту» до Дня фізкультури і спорту	Вересень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
2.	Онлайн-вікторина з легкої атлетики до «Дня українського козацтва» (змагання серед перших курсів)	Жовтень	Лисяк О.І. Моргун О.О.
3.	Онлайн-вікторина «Футбол» до Дня захисників і захисниць України (змагання між першими і другими курсами)	Жовтень	Моргун О.О.
4.	Першість коледжу з шахів і шашок (онлайн-турнір між студентами всіх навчальних груп)	Листопад	Моргун О.О.
5.	Онлайн-вікторина «Гімнастика» (змагання між третіми курсами)	Листопад	Лисяк О.І. Моргун О.О.
6.	Онлайн-турнір з волейболу до Дня Збройних Сил України (змагання між першими і другими курсами)	Грудень	Лисяк О.І.
7.	Виховний захід «Паролімпійці. Феномен духу»	Січень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
8.	Онлайн-вікторина «Художня гімнастика» (змагання між командами дівчат)	Лютий	Лисяк О.І. Моргун О.О.
9.	Онлайн-турнір з баскетболу серед команд перших та других курсів	Лютий - березень	Моргун О.О. Лисяк О.І.
10.	Конкурс-презентація «Мій улюблений вид спорту»	Березень	Лисяк О.І. Моргун О.О.
11.	Онлайн-вікторина «Легка атлетика» (змагання серед команд третіх курсів)	Квітень	Моргун О.О. Лисяк О.І.

## Розділ 16. План роботи практичного психолога

№ з/п	Зміст роботи зі студентами, викладачами, батьками, адміністрацією коледжу	Термін проведення	З ким проводиться
<b>Діагностична робота</b>			
1	Діагностика рівня адаптації студентів: Методика дослідження соціально-психологічної адаптації К. Роджерса - Р. Даймонда	Вересень	Студенти 1 курсів
2	Вивчення самооцінювання психічних станів студентів (методика Г. Айзенка)	Жовтень	Студенти 1 курсів
3	Путівний тест про свій емоційний стан. Всеукраїнська програма ментального здоров'я за ініціативою Олени Зеленської «Ти Як?».	Жовтень	Викладачі коледжу
4	Онлайн-тест: «Методика вивчення схильності до суїцидальної поведінки» (М.В. Горська)	Листопад	Студенти 1-2 курсів
5	Опитування: «Поширеність, причини та способи вирішення конфліктів у молодіжному середовищі в умовах повномасштабної війни в Україні»	Січень	Студенти 1-2 курсів
6	Онлайн-тест: «Оцінка рівня конфліктності особистості»	Квітень	Викладачі коледжу
<b>Консультаційна робота</b>			
1	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: К. Роджерса - Р. Даймонда.	Жовтень	Студенти, класні керівники 1 курсу
2	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами діагностики, за методикою: Г. Айзенка	Листопад	Студенти, класні керівники 1 курсу
3	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами тесту про свій емоційний стан. Всеукраїнська програма ментального здоров'я за ініціативою Олени Зеленської: «Ти Як?»	Листопад	Викладачі коледжу
4	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за	Грудень	Студенти, класні керівники 1- 2

	результатами діагностики, за методикою: «Методика вивчення схильності до суїцидальної поведінки» (М.В. Горська)		курсів
5	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами опитування: «Поширеність, причини та способи вирішення конфліктів у молодіжному середовищі в умовах повномасштабної війни в Україні»	Січень	Студенти, класні керівники 1- 2 курсів
6	Надання індивідуального консультування та рекомендацій за результатами анкетування: «Оцінка рівня конфліктності особистості»	Квітень	Викладачі коледжу
7	Надання психологічного онлайн-консультування особам, які потребують емоційної підтримки у складних життєвих обставинах , підтримки у прийнятті життєвих рішень або психологічної просвіти щодо станів психічного здоров'я. (за запитам)	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсів
8	Надання рекомендацій учасникам освітнього процесу, із сімей учасників бойових дій, які мають статус внутрішньо переміщених осіб (ВПЛ), та які постраждали у військових конфліктах про алгоритм дій для забезпечення комфортної безконфліктної психологічної атмосфери (за запитам)	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсів, їх батьки або опікуни, викладачі.
9	Проведення заходів з дітьми - сиротами, студентами з обмеженими можливостями (за запитам)	Протягом року	Студенти - сироти, студенти з особливими освітніми потребами, студенти - переселенці
10	Проведення заходів та надання рекомендацій для подолання тривожних станів перед іспитами	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсів
11	Проведення заходів «Формування навичок психологічної самопомоги та саморегуляції емоційних станів учасників освітнього процесу у стресових ситуаціях».	Протягом року	Студенти 1 - 4 курсів Викладачі

Профілактично - просвітницька робота			
1	МО: «Рекомендації про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу».	Вересень	Викладачі
2	МО: «Психологічна емпатія як ключовий чинник у створенні безпечного середовища та запобіганні булінгу».	Листопад	Викладачі
3	МО з представниками ЛА-Страда України: «Торгівля людьми в умовах війни».	Січень	Викладачі
4	Презентації, онлайн - заходи, рекомендації на тему: «Збереження і зміцнення психічного здоров'я студентів, їхніх батьків або законних представників та викладачів».	Жовтень Листопад	Студенти 1 - 2 курсів, батьки або законні представники, викладачі
5	МО: «Психологічні детермінанти стресу та стресостійкості у професійної діяльності викладача».	Квітень	Викладачі

## **Розділ 17. План роботи методичного об'єднання класних керівників**

### **I. Організаційна робота**

Організувати роботу методичного об'єднання класних керівників згідно з пріоритетними напрямками Концепції виховання дітей та молоді в національній системі:

- Національно-патріотичне виховання;
- Громадське виховання;
- Морально-правове виховання;
- Професійне і трудове виховання;
- Художньо-естетичне виховання;
- Фізичне виховання;
- Екологічне виховання;
- Діяльність органів студентського самоврядування.

Пріоритетними завданнями виховної роботи є:

- всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства;
  - розвиток її талантів, розумових та фізичних здібностей;
  - виховання моральних якостей;
  - формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу громадян держави.
1. Організувати проведення відкритих виховних годин протягом року класними керівниками академічних груп.
  2. Надати допомогу класним керівникам-початківцям щодо організації виховної роботи в академічних групах.

### **II. Науково-методична робота**

1. Реалізація завдань теми методичного об'єднання класних керівників: формувати високоморальні риси громадянина, сповненого любові до України, здатного до самостійного мислення, до свідомого опанування знаннями, спеціальністю, розвиток у них здібностей, інтересів і талантів:
  - навчити студентів відповідальному ставленню до справи;
  - забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості студента;
- виховувати загальнолюдські цінності, культуру здоров'я тощо.
2. Організація взаємовідвідування відкритих виховних годин класними керівниками з метою вивчення та обміну досвідом роботи зі студентами академічних груп.
3. Організація зустрічі з науковцями та представниками соціальних служб з метою обміну досвідом роботи зі студентами та учнями академічних груп.

### **III. Тематичні засідання методичного об'єднання класних керівників.**

#### **Засідання № 1. вересень**

1. Корегування та затвердження плану роботи методичного об'єднання класних керівників на 2025-2026 н.р. (голова МО Ушакова Л.Л.)
2. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, листами та наказами МОНУ в галузі освіти на 2025-2026 н.р.
3. Про стан фінансового забезпечення дітей-сиріт, ВПО, УБД; оплата за навчання.
4. Роль професійного спрямування у навчально – виховному процесі (Літвінова Н.М.)
5. Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу. (практичний психолог Пугачева О.Л.)

#### **Засідання № 2. листопад**

1. Аналіз адаптації студентів нового набору до навчання ( Кл. керівники нового набору).
2. З досвіду роботи: «Бути класним керівником: секрети успішної роботи»
3. Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні.
4. Психологічна емпатія як ключовий чинник у створенні безпечного середовища та запобіганні булінгу (практичний психолог Пугачева О.Л.)

#### **Засідання № 3. Січень**

1. Діяльність класного керівника щодо популяризації серед здобувачів освіти кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу.
2. Про залучення здобувачів освіти до діяльності молодіжних та волонтерських організацій, до проведення волонтерських заходів.
3. "Торгівля людьми в умовах війни. Розпізнай небезпеку вчасно" (практичний психолог Пугачева О.Л.)

#### **Засідання № 4. квітень**

1. Організація роботи з профілактики травматизму, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти в умовах дії воєнного стану.
2. Методичні орієнтири. Про застосування різних форм і методів у превентивному вихованні: години спілкування, бесіди, диспути, сюжетно-рольові ігри, розмови в дружньому колі тощо.
3. Виховання поваги до прав та основних свобод людини.
4. Психологічні детермінанти стресу та стресостійкості у професійній діяльності викладача (практичний психолог Пугачева О.Л.)

## **Засідання № 5. червень**

1. Звіти класних керівників про проведену роботу за 2025/2026 н.р.
2. Підсумок роботи методичного об'єднання класних керівників за 2025/2026 н.р та задачі на наступний навчальний рік.
3. Актуальні вимоги до ролі класного керівника в сучасній освітній системі.

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи

Ірина ДАЦЕНКО

В.о. заступника директора з  
адміністративно-господарської роботи

Максим ВОЛЧЕНКОВ

Завідувачі відділення

Жанна СВІТАЙЛО

Ірина КОСТЕНКО

Методист коледжу

Зоя ГРАЙВОРОНСЬКА