

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора

ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»



Руслана НАЙДА

Протокол педагогічної ради,
№1 від 28.08.2026 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ДУБНО 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	3
I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	5
1.1. План засідань педагогічної ради.....	8
1.2. План засідань адміністративної ради	10
1.3. План роботи і графік засідань атестаційної комісії.....	15
II. МЕТОДИЧНА РОБОТА.....	15
2.1. План роботи методичного кабінету.....	15
2.2. План засідань методичної ради.....	16
2.3. Плани засідань циклових комісій	19
III. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ.....	39
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ.....	45
V. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ.....	50
VI. ВИХОВНА РОБОТА.....	57
VII. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА.....	66
VIII. ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ	73
IX. ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ ПРОФОРІЄНТАЦІЇ.....	76
X. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ	80
XI. РОБОТА БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	83
XII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА.....	84
XIV. АНАЛІТИЧНІ НАКАЗИ.....	85

ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» готує фахових молодших бакалаврів на основі базової та повної загальної середньої освіти галузі знань А Освіта (01 Освіта/Педагогіка) спеціальностей А2 (012) Дошкільна освіта, А3 (013) Початкова освіта; 231 Соціальна робота – денна форма навчання. З 2025 року відповідно до нового переліку галузей та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалавр здійснює набір на спеціальності А2 Дошкільна освіта та А3 Початкова освіта з галузі знань А Освіта.

Контингент студентів на початок 2026/2027 н.р. становить **284** студенти, що об'єднані в 15 навчальних груп денної форми навчання.

З них:

- на спеціальності 013 Початкова освіта денної форми навчання – **8** груп, **172** студенти, в тому числі:
 - на бюджетній формі навчання **150** студенти;
 - за рахунок коштів фізичних осіб **22** студентів;
- на спеціальності 012 Дошкільна освіта денної форми навчання – **5** груп, **96** студентів, в тому числі:
 - на бюджетній формі навчання – **82** студенти;
 - за рахунок коштів фізичних осіб – **14** студентів;
- на спеціальності 231 Соціальна робота денної форми навчання – **2** групи, **16** студентів, в тому числі:
 - на бюджетній формі навчання **15** студентів;
 - за рахунок коштів фізичних осіб **1** студент.

В коледжі працює **47** викладачів (з них 42 – штатних і 5 сумісників, що мають відповідну фахову освіту та стаж роботи по спеціальності).

З них:

- доктор наук – 1;
- професор – 1;
- кандидатів наук – 4;
- доцентів – 2;
- викладачів методистів – 16;
- старших викладачів – 12;
- викладачів вищої кваліфікаційної категорії – 38;
- викладачів першої кваліфікаційної категорії – 3;
- викладачів другої кваліфікаційної категорії – 4;
- спеціалістів – 2.

Викладачі об'єднані в 6 циклових комісій:

1. Викладачів філологічних дисциплін (8 викладачів, з них усі штатні).
2. Викладачів природничо-математичних дисциплін (9 викладачів , з них 7 штатних і 2 сумісники).
3. Викладачів гуманітарних дисциплін (7 викладачів , з них 6 штатних і 1 сумісник).
4. Викладачів дошкільної педагогіки, психології та соціального консультування (10 викладачів , з них 7 штатні і 3 сумісники).
5. Викладачів шкільної педагогіки, психології та фахових методик (5 викладачів, з них усі штатні).

6. Викладачів фізичного виховання та захисту України(5 викладачів, з них усі штатні).

Навчально-матеріальна база становить 3 навчальних корпуси загальною площею 8827 м², 29 навчальних кабінетів, 5 лабораторій, 17 кабінетів для занять індивідуальним музичним інструментом, спортивної та актової зали, 2 бібліотеки та бібліотечний куток в гуртожитку, читальний зал, їдальня та буфет, гуртожиток, медпункт, спортивний майданчик.

Методична проблема, над вирішенням якої буде працюватиме педагогічний колектив в 2026/2027 н.р. – «Професійний розвиток педагогічних працівників як умова забезпечення якості підготовки компетентного, творчого та конкурентоспроможного фахівця педагогічної освіти».

За наслідками освітньої роботи у 2025/2026 н.р.:

- закінчили коледж – 89 студентів;
- отримали дипломи з відзнакою – 25 студентів;
- на «відмінно» завершили літню сесію – 34 студенти;
- на «відмінно» та «добре» завершили літню сесію – 129 студентів.

У 2026/2027 н.р. педагогічний колектив коледжу працюватиме над вирішенням таких основних завдань:

- сприяння обороні України, зокрема всебічна підтримка працівників та здобувачів освіти, які зі зброєю в руках стали на захист Батьківщини;
- гарантування безпечних умов навчання та праці для всіх учасників освітнього процесу, з урахуванням досвіду роботи закладів освіти в умовах воєнного часу;
- забезпечення якості освіти, яка буде впливати на перспективи добробуту нинішніх здобувачів освіти, їх родин, громад і країни в цілому;
- вдосконалення форм і методів організації освітнього процесу та створення умов для навчання усіх академічних груп в режимі офлайн;
- запровадження модульно-рейтингової системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти;
- практична реалізація усіх механізмів внутрішньої системи забезпечення якості освіти, визначених Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі з метою підвищення ефективності управління системою освіти та удосконалення освітнього процесу;
- подальше вдосконалення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи розвиток можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- апробація сучасних науково-методичних концепцій, виявлення та впровадження освітніх продуктивних технологій навчання і виховання, які забезпечують формування професійних і соціальних компетентностей;
- вдосконалення системи профорієнтаційної роботи в закладі з використанням сучасних інформаційних технологій та нових форм організації цієї ланки діяльності колективу;
- розширення ділових стосунків коледжу з зовнішніми стейкхолдерами - центральними і місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, навчальними закладами та соціальними установами з питань професійної підготовки студентів та працевлаштування випускників, вдосконалення змісту освітньо-професійних програм;

- визначення пріоритетних напрямків та цілей у діяльності закладу у найближчій перспективі та затвердження Стратегії розвитку коледжу на наступний період;
- модернізація в управлінській та педагогічній діяльності інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення якості підготовки майбутніх фахівців, здійснення інноваційного підходу до організації освітнього процесу.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Підготувати попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026/2027 н.р. та довести його до відома голів ЦК і викладачів.	до 28.05.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Нарада голів ЦК
2.	Підготувати та видати наступні накази:	до 02.07.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
	- Про перевід студентів денного відділення на наступний курс;			
	- Про зарахування на I курс студентів(на базі БЗСО): - денного відділення (бюджетні групи); - денного відділення (контрактні групи); - Про зарахування на I курс студентів(на базі ПЗСО): - денного відділення (бюджетні групи); - денного відділення (контрактні групи).	до 29.07.2026р. до 01.09.2026р. до 13.08.2026р. до 09.09.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
3.	Провести укомплектування груп нового набору.	до 01.09.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
4.	Скласти розклад навчальних занять: - на перший семестр - на другий семестр	до 31.08.2026р. до 19.01.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	
5.	Розробити і затвердити в установленому порядку навчальні плани для всіх спеціальностей.	до 28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Рішення педагогічної ради
6.	Підготувати та погодити графіки освітнього процесу, затвердити їх на засіданні педагогічної ради у серпні.	до 28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Рішення педагогічної ради
7.	Спланувати роботу відділень, бібліотеки, керівника фізичного виховання, гуртожитку, виховну роботу і педагогічну практику.	до 28.08.2026р.	Керівники структурних підрозділів	Плани роботи структурних підрозділів
8.	Про встановлення педагогічного навантаження.	до 29.08.2026 р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу

9.	Провести вступний інструктаж з охорони праці: - з прийнятими на роботу педпрацівниками; - з прийнятим на роботу обслуговуючим персоналом; - з студентами нового набору.	до 01.09.2026р. до 01.09.2026р. до 01.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА Василь САЮК Керівники академгруп	
Підготувати та видати такі накази:				
10.	Про затвердження назв, персонального складу та призначення голів циклових комісій, керівників академічних груп, завідувачів кабінетами, керівників гуртків.	до 29.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА Тетяна ПЕЛАГІЙ Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
11.	Про перелік діючих у 2026/2027 н.р. навчальних планів і програм.	до 29.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	
12.	Про склад педагогічної ради.	до 29.08.2026р.	Руслана НАЙДА	
13.	Про призначення відповідального за стан охорони праці в структурних підрозділах коледжу.	до 29.08.2026р.	Руслана НАЙДА	
14.	Спланувати роботу навчальних кабінетів, гуртків, секцій.	до 15.09.2026р.	Завідувачі кабінетами, керівники гуртків, секцій	Плани роботи
Підготувати та видати такі накази по ОП:				
15.	– Про організацію чергування викладачів на території коледжу та студентського гуртожитку	до 01.09.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
16.	Скласти та затвердити: - графіки проведення педагогічної практики: на перший семестр на другий семестр - угоди із студентами I курсів бюджетних груп	до 08.09.2026р. до 12.01.2027р. до 15.09.2026р.	Ольга САРДИГА Ольга БАКОВЧУК	
17.	Затвердити робочі навчальні програми на 2026/2027 н.р.	до 05.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Рішення ЦК
18.	Спланувати роботу циклових комісій на 2026/2027 н.р.	до 15.09.2026р.	Голови циклових комісій	План роботи комісій по семестрах
19.	Про склад атестаційної комісії.	до 12.09.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
20.	Про створення робочих груп з розробки та оновлення освітньо-професійних програм зі спеціальностей АЗ Початкова освіта,	до 20.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу

	A2 Дошкільна освіта			
21.	Скласти розклади групових занять з практичного музикування з основами вокалу: - на перший семестр - на другий семестр	до 01.09.2026р. до 16.01.2027р.	Ірина ПУЛИК	
22.	Підготувати та затвердити екзаменаційну документацію на кваліфікаційні та семестрові іспити.	до 15.11.2026р. до 01.05.2027р.	Голови ЦК Віктор МАЛЮТА	Рішення ЦК
23.	Скласти та затвердити розклади семестрових іспитів: - на зимову сесію - на літню сесію	до 15.11.2026р. до 01.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	
24.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, працівників бібліотеки, гуртожитку, керівників гуртків у 2026/2027 н.р.	до 15.12.2026р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
25.	Провести первинний інструктаж з охорони праці із студентами: - перед зимовими канікулами; - перед літніми канікулами.	До 15.12.2026р. до 25.05.2027р.	Керівники академічних груп	
26.	Підготувати та перевірити: - семестрові відомості успішності; - зведені відомості успішності до атестатів; - зведені відомості успішності до дипломів.	до 02.01.2027р. до 19.06.2027р. до 08.06.2027р. до 08.06.2027р.	Ольга БАКОВЧУК Віктор МАЛЮТА	
27.	Про результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027н.р.	до 01.04.2027р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
28.	Про планування роботи служби цивільного захисту на 2027р.	до 19.12.2025 р.	Віктор МАЛЮТА	Плани роботи
29.	Про коректування оплати праці керівників академічних груп в зв'язку з перебуванням студентів на практиці.	до 05.01.2027р. до 08.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
30.	Про створення комісій по захисту курсових робіт студентами випускних курсів.	до 24.03.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
31.	Про затвердження тематики та розподіл курсових робіт на 2027/2028 н.р. для студентів III-х курсів.	до 05.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
32.	Про створення екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти.	до 01.04.2027р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
33.	Скласти та затвердити розклади КІ. Про стан підготовки екзаменаційної документації на семестрові та кваліфікаційні іспити. Затвердження розкладів кваліфікаційних іспитів усіх	до 05.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	

	спеціальностей			
34.	Про допуск студентів випускних курсів до складання кваліфікаційних іспитів.	до 05.06.2027р. (012,013) до 29.05.2027р. (231)	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
35.	Про встановлення кваліфікацій і вручення дипломів здобувачам освіти випускних курсів.	до 26.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
36.	Про виконання навчальних планів і програм та педагогічного навантаження.	до 30.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу

1.1. ПЛАН ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Серпень

1.	Вибори секретаря педагогічної ради коледжу на 2026/2027 н.р.	28.08.2026р.	Руслана НАЙДА	Рішення педагогічної ради
2.	Про підсумки роботи колективу із забезпечення підготовки фахових молодших бакалаврів у 2025/2026 н.р. та завдання на 2026/2027 н.р.		Руслана НАЙДА	
3.	Затвердження річного плану роботи коледжу, графіків освітнього процесу, навчальних планів та планів роботи структурних підрозділів.		Віктор МАЛЮТА	
4.	Затвердження заходів ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» по виконанню рекомендацій голів екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти		Віктор МАЛЮТА	
5.	Різне.			

Грудень

1.	Про результати опитування студентів, випускників, стейкхолдерів щодо якості освітнього процесу у коледжі.	28.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Рішення педагогічної ради
2.	Про результати профорієнтаційної роботи у I семестрі та завдання колективу на II семестр.		Олена ЄРМІЙЧУК	
3.	Про виконання педагогічними працівниками Плану підвищення кваліфікації у 2026 році та схвалення Перспективного плану підвищення кваліфікації у 2027 році.		Галина ВЛАСЮК	
4.	Про затвердження Стратегії розвитку закладу на 2027-2036 рр та внесення змін до положень, які регулюють освітній процес у коледжі.		Руслана НАЙДА	
5.	Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії та затвердження лімітів стипендіатів на II семестр 2026/2027 навчального року.		Ольга БАКОВЧУК	

6.	Адаптація змісту практичної підготовки здобувачів освіти до запитів сучасного ринку освітніх послуг.		Ольга САРДИГА	
7.	Звіт голови приймальної комісії коледжу.		Голова приймальної комісії	
Березень				
1.	Про результати опитування студентів, випускників, стейкхолдерів щодо якості освітнього процесу у коледжі	04.03. 2027р.	Віктор МАЛЮТА	Рішення педагогічної ради
2.	Затвердження каталогу вибірових дисциплін на 2027/2028 н.р.		Віктор МАЛЮТА	
3.	Про стан кадрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу навчальних дисциплін профільної середньої освіти.		Галина ВЛАСЮК	
4.	Про профілактику насильства, булінгу (цькування), шкідливих звичок та злочинності серед студентської молоді.		Тетяна ПЕЛАГІЙ	
5.	Про затвердження правил прийому на 2027 рік.		Секретар приймальної комісії	
6.	Студентське самоврядування і його роль в забезпеченні внутрішньої системи якості освіти		Голова студентської ради	
Травень				
1.	Стан виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти в сучасних умовах.	28.05.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Рішення педагогічної ради
2.	Звітно-аналітична довідка щодо реалізації виховних проєктів у 2026/2027 н.р.		Тетяна ПЕЛАГІЙ	
3.	Про затвердження підсумкових оцінок студентів випускних курсів з педагогічної практики.		Ольга САРДИГА	
4.	Організація та проведення літньої екзаменаційної сесії. Допуск до кваліфікаційних іспитів.		Віктор МАЛЮТА	
5.	Про підсумки науково-практичної та творчо-пошукової діяльності здобувачів освіти та викладачів		Галина ВЛАСЮК	
6.	Академічна доброчесність як критерій ефективності корпоративної культури здобувачів освіти та викладачів.		Олена СОКОЛЮК	
Червень				
1.	Про підсумки роботи Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти у 2026/2027н.р.	30.06.2027р.	Голови ЕК	Рішення педагогічної ради
2.	Про результати обговорення освітньо-професійних програм зі спеціальності А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта.		Керівники робочих груп	

3.	Про підсумки літньої заліково-екзаменаційної сесії, випуск та переведення здобувачів освіти на наступний курс навчання. Про затвердження лімітів стипендіатів на I семестр 2027/2028 навчального року		Ольга БАКОВЧУК	
4.	Про результати визначення рейтингової оцінки діяльності викладачів коледжу у 2026/2027 н р.		Віктор МАЛЮТА	
5.	Стан виконання рішень педагогічної ради			
6.	Різне			
1.2. ПЛАН ЗАСІДАНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ				
I семестр				
1	- Звіт про результати роботи комісії по підготовці закладу до нового навчального року. - Про стан ліквідації академічних заборгованостей, переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту на 2026/2027 н.р. - Про розподіл здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики та затвердження графіків її проведення. - Про стан готовності структурних підрозділів коледжу до нового навчального року та особливостей організації освітнього процесу в I семестрі 2026/2027 навчального року. - Розгляд поточних наказів, розпоряджень та листів МОН України та ректорату РДГУ. - Різне	31.08.2026р.	Віталій САВЧУК Ольга БАКОВЧУК Ольга САРДИГА Віктор МАЛЮТА Віталій САВЧУК Руслана НАЙДА	
2	- Про стан і затвердження плануючої документації (річний план роботи коледжу, робочі навчальні плани ОК, плани роботи ЦК, документації навчальних кабінетів). - Про заходи з організації моніторингу внутрішньої системи забезпечення якості освіти, перегляду освітньо-професійних програм та схвалення графіків опитування учасників освітнього процесу та стейкхолдерів. - Про підсумки роботи приймальної комісії та проблеми профорієнтаційної роботи у 2026/2027 навчальному році - Різне	14.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА Віктор МАЛЮТА Володимир ПАВЛУНЬ Олена ЄРМІЙЧУК	

3	– Про підготовку до опалювального сезону 2026/2027 н.р.. Стан справ, проблемні питання та шляхи вирішення проблем облаштування студентського побуту та дієвості студентського самоврядування. – Про результати проведення практики «Перші дні дитини в школі» студентами 4-А,Б курсів, пробної педагогічної практики. – Стан організації навчання студентів за індивідуальним графіком в умовах воєнного стану в 2026/2027 навчальному році. – Пріоритетні напрями роботи бібліотеки коледжу. Стан забезпечення навчальною та додатковою літературою студентів на 2026/2027 навчальний рік. – Різне	28.09.2026р.	Віталій САВЧУК Ольга КУДЛАЧИК Ольга САРДИГА Ольга БАКОВЧУК Людмила КОЧУРА	
4	– Основні вимоги щодо організації охорони праці та безпеки життєдіяльності в коледжі. Організація системи цивільного захисту в коледжі. – Про організацію заходів до Дня студента. – Про організацію роботи комісії з питань академічної доброчесності – Різне	12.10.2026р.	Ігор БОДНАР Тетяна ПЕЛАГІЙ Олена СОКОЛЮК	
5	– Про результати працевлаштування або продовження навчання у ЗВО випускників 2026 року. – Про організацію атестації педагогічних працівників у 2026-2027 навчальному році – Соціально-педагогічний супровід студентів коледжу – Різне	26.10.2026р.	Олена ЄРМІЙЧУК Галина ВЛАСЮК Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ	
6	– Про затвердження екзаменаційної документації та розкладу семестрових іспитів на зимову сесію, організацію контролю за складанням екзаменів адміністрацією коледжу. – Про соціальний захист пільгових категорій студентів – Система виховної роботи в гуртожитку. Роль вихователів та завідувача гуртожитку у розвитку студентського самоврядування гуртожитку – Різне	09.11.2026р.	Віктор МАЛЮТА Ольга БАКОВЧУК Віталій САВЧУК Ольга КУДЛАЧИК	

7	– Про поточний контроль якості організації освітнього процесу: стан викладання дисциплін; навчально-методичне забезпечення, наявність електронного варіанту навчально-методичного комплексу дисциплін. – Стан адаптації студентів 1-х курсів та 3-Д, 3-Д курсів (на базі 11 класів) в умовах навчання в коледжі, Роль керівника академічної групи у співпраці сім'ї та коледжу у вихованні студентів. – Розгляд поточних наказів, розпоряджень та листів МОН України та ректорату РДГУ – Різне	23.11.2026р.	Галина ВЛАСЮК Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ Руслана НАЙДА	
8	– Аналіз стану підвищення кваліфікації викладачів коледжу – Про проведення батьківських зборів – Звіти голів ЦК про виконання заходів на виконання рекомендацій голови ЕК за 2026 рік. – Про стан успішності студентів, які навчаються за індивідуальними планами або за графіками вільного відвідування. – Про особливості контрольних заходів та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у I семестрі 2026/2027 н.р. – Розгляд поточних наказів, розпоряджень та листів МОН України та ректорату РДГУ – Різне	07.12.2026р.	Галина ВЛАСЮК Ольга БАКОВЧУК Голови ЦК Ольга БАКОВЧУК Віктор МАЛЮТА Руслана НАЙДА	
9	– Про результати освітнього процесу у I семестрі 2026/2027 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань студентів – Про ведення викладачами коледжу журналів академічних груп та звітної документації керівників академічних груп. – Про результати опитування здобувачів освіти відповідно до графіку. – Розгляд поточних наказів, розпоряджень та листів МОН України та ректорату РДГУ – Різне –	28.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА Ольга БАКОВЧУК Віктор МАЛЮТА Руслана НАЙДА	

II семестр				
1.	– Про затвердження графіків проведення педагогічної практики на II семестр 2026/2027 н.р. – Про результати семестрового контролю та зимової екзаменаційної сесії за I семестр 2026/2027 н.р. – Про хід профорієнтаційної роботи. Проведення Днів відкритих дверей.	11.01.2027р.	Ольга САРДИГА Ольга БАКОВЧУК Секретар приймальної комісії	
2.	– Про коректування планів та підготовку наказів з цивільного захисту коледжу на 2027 рік. – Інформація уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції за підсумками 2026р.	25.01.2027р.	Ігор БОДНАР Уповноважена особа	
3.	– Про оцінку ступеня безбар'єрності об'єктів коледжу для осіб з особливими потребами та результати огляду навчальних кабінетів. – Про роботу гуртків, клубів, об'єднань за інтересами	08.02.2027р.	Віталій САВЧУК Тетяна ПЕЛАГІЙ	
4.	– Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників які атестуються у 2027 році. – Про стан викладання фахових методик на спеціальностях 012 Дошкільна освіта та 013 Початкова освіта	22.02.2027р.	Галина ВЛАСЮК відповідальні члени атестаційної комісії Голови комісій	
5.	– Волонтерство як форма громадської активності студентів. – Про результати анкетування студентів та роботу психологічної служби в умовах воєнного стану.	08.03.2027р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ	
6.	– Про організацію проведення студентами профорієнтаційної роботи у закладах освіти, за місцем проживання студентів – Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та забезпечення комфортних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу	22.03.2027р.	Ольга САРДИГА Віктор МАЛЮТА Голова профспілкового комітету	
7.	– Інформація про результати проведення предметних олімпіад. Участь студентів в обласних і регіональних олімпіадах. – Про підсумки проходження переддипломної практики студентами спеціальності 231 Соціальна робота – Організація контролю за захистом курсових робіт. Затвердження графіка захисту курсових робіт	05.04.2027р.	Ольга БАКОВЧУК Ольга САРДИГА Віктор МАЛЮТА	

8.	– Інформація про наповнення сайту коледжу матеріалами самозвіту – Про підсумки атестації навчальних досягнень студентів та стан ведення журналів академічних груп.	19.04.2027р.	Ірина БРАТАЦУК Ольга БАКОВЧУК	
9.	– Про стан підготовки екзаменаційної документації на семестрові та кваліфікаційні іспити. Затвердження розкладів атестації здобувачів освіти усіх спеціальностей. – Про персональний розподіл випускників	03.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА Ольга БАКОВЧУК	
10.	– Про стан забезпечення системи академічної доброчесності в закладі. – Організація контролю за ходом літньої екзаменаційної сесії. Затвердження графіка контролю. – Про підсумки проходження переддипломної практики студентами випускних курсів початкової та дошкільної освіти.	17.05.2027р.	Голова комісії Віктор МАЛЮТА Ольга САРДИГА	
11.	– Про стан підготовки до атестації здобувачів освіти – Інформація уповноваженої особи з питань запобігання і виявлення корупції за підсумками II півріччя 2026/2027 н.р. – Про проведення первинних інструктажів з охорони праці зі студентами перед літніми канікулами	31.05.2027р.	Голови випускових циклових комісій Уповноважена особа Ігор БОДНАР	
12.	– Про стан ведення навчальної документації на відділеннях коледжу і заходи щодо його покращення. – Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2027/2028 н р – Про підготовку коледжу до нового навчального року. – Підготовка до оновлення освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів	14.06.2027р.	Ольга БАКОВЧУК Віктор МАЛЮТА Голови ЦК Віталій САВЧУК Голови робочих груп	
13.	– Про результати роботи комісії з моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм. – Про результати визначення рейтингової оцінки діяльності викладачів коледжу у 2026/2027 н.р.	30.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА Галина ВЛАСЮК	

1.3. ПЛАН РОБОТИ І ГРАФІК ЗАСІДАНЬ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1.	Внесення змін до складу атестаційної комісії Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій і позачерговій атестації Затвердження графіку засідань атестаційної комісії Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії щодо атестації педагогічних працівників. Затвердження плану спільних заходів директора коледжу та членів атестаційної комісії з проведення атестації педагогічних працівників.	До 10 жовтня	Атестаційна комісія	Протокол №1
2	Розгляд заяв педагогічних працівників, які не були внесені до списку педагогічних працівників на чергову атестацію та заяв на позачергову атестацію.	До 20 грудня	Атестаційна комісія	Протокол №2
3	Внесення змін до списків викладачів, які атестуються у 2026-2027 н.р.	До 25 грудня	Атестаційна комісія	
4	Атестація педагогічних працівників	До 31 березня	Атестаційна комісія	Протокол №3

Підвищення кваліфікації та атестація викладачів

1.				
2.				

II МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична проблема, над вирішенням якої буде працюватиме педагогічний колектив в 2026/2027 н.р. – «Професійний розвиток педагогічних працівників як умова забезпечення якості підготовки компетентного, творчого та конкурентоспроможного фахівця педагогічної освіти».

2.1. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Організаційна робота

1	Розробити та затвердити план роботи методичного кабінету на 2026/2027н. р.	до 01.09.2026 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
2	Обговорити план підвищення кваліфікації та атестації викладачів у 2026/2027н.р.	до 10.10.2026 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету Інспектор з кадрів	

3	Скласти графік атестації педагогічних працівників у 2026/2027 н.р. згідно Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН №805 від 09.09.2022).	до 10.10.2026 р.	Інспектор з кадрів	
4	Поповнити папки «Методичне забезпечення ЦК» напрацюваннями викладачів.	Постійно	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
5	Поповнити електрону картотеку перспективного педагогічного досвіду викладачів коледжу.	Постійно	Методична служба	
6	Моніторинг виконання планів методичної роботи	Постійно	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
7	Моніторинг методичного забезпечення освітніх компонентів	Постійно	Галина ВЛАСЮК Віктор МАЛЮТА	
8	Розробити план заходів з питань впровадження академічної доброчесності	до 10.10.26 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету, голови ЦК, голова комісії з питань академічної доброчесності Олена СОКОЛЮК	
9	Організація наукової діяльності викладачів та забезпечення їх участі у науково-практичних конференціях	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
10	Координувати діяльність циклових комісій щодо розроблення та оновлення робочих програм освітніх компонентів	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
11	Організовувати участь викладачів та здобувачів освіти коледжу в олімпіадах, турнірах та конкурсах.	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету Голови ЦК	

2.2. ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Вересень

1.	Про підсумки методичної роботи в коледжі у 2025/2026 н.р.	17.09.2026 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету – Галина ВЛАСЮК	Рекомендації методичної ради
2.	Затвердження плану методичної роботи на 2026/2027 н.р.			
3.	Коригування плану підвищення кваліфікації викладачів у 2026/2027 н.р.			
4.	Про затвердження графіку моніторингових досліджень на 2026/2027 н.р.			

<u>Листопад</u>				
1	Про результати громадських обговорень Проекту «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу»	19.11.2026 р.	Галина ВЛАСЮК	Рекомендації методичної ради
2	Про результати вивчення досвіду роботи викладачів-сумісників у коледжі		Голови ЦК	
3	Методичний практикум		Галина ВЛАСЮК	
4	Про стан викладання базових предметів освітньої програми профільної середньої освіти.		Віктор МАЛЮТА	
<u>Січень</u>				
1	Про підсумки освітньої діяльності коледжу за I семестр та особливості організації освітнього процесу у II семестрі 2026–2027 н. р.	22.01.2027 р.	Галина ВЛАСЮК	Рекомендації методичної ради
2	Про Всеукраїнський конкурс «Педагогічний ОСКАР–2027»		Галина ВЛАСЮК	
3	Про науково-методичні заходи циклових комісій, проведені у I семестрі 2026–2027 н. р.		Галина ВЛАСЮК Голови ЦК	
4	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних (працівників у 2026 році. Про розгляд та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2027 рік		Галина ВЛАСЮК	
5	Про результати моніторингу якості освіти за усіма освітньо-професійними програмами освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр освіти за I семестр 2026–2027 н. р.		Завідувачка відділення Ольга БАКОВЧУК	
<u>Березень</u>				
1.	Про рекомендації до друку навчально-методичних посібників педагогічних працівників коледжу	19.03. 2027 р.	Галина ВЛАСЮК	Рекомендації методичної ради
2.	Про затвердження програм атестації здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 231 Соціальна робота		Завідувачка навчально-методичного кабінету – Галина ВЛАСЮК, голови ЦК	
3.	Про підготовку до захисту курсових робіт здобувачами освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 231 Соціальна робота		Галина ВЛАСЮК Голови ЦК	
4	Про участь у Днях науки-2027		Галина ВЛАСЮК	

Травень				
1	Про схвалення результатів обрання здобувачами фахової передвищої освіти ОПС ФМБ спеціальностей: А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта вибіркового освітніх компонентів за відповідними ОПП.	20.05.2027 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи – Віктор МАЛЮТА	Рекомендації методичної ради
2	Про результати громадських обговорень проєктів ОПП підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ОПС фаховий молодший бакалавр спеціальності А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта.		Гаранти ОПП заступник директора з навчально-виховної роботи – Віктор МАЛЮТА	
3	Про підсумки роботи Методичної ради у 2026–2027 н.р. та виконання рішень, прийнятих на попередніх засіданнях Методичної ради Дубенського педагогічного фахового коледжу		Завідувачка навчально-методичного кабінету – Галина ВЛАСЮК, Голови ЦК	
4	Про підсумки рейтингового оцінювання педагогічних працівників коледжу.		Галина ВЛАСЮК Віктор МАЛЮТА	
5	Про результати моніторингу якості освіти за усіма освітньо-професійними програмами освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр освіти за II семестр 2026–2027 н. р.		Завідувачка відділення Ольга БАКОВЧУК	
Організація і проведення науково-практичних конференцій				
1	Студентська науково-практична конференція з питань апробації наукових досліджень курсових робіт	березень, 2027 р.	Керівники курсових робіт, завідувачка навчально-методичного кабінету Галина ВЛАСЮК	Електронний збірник тез конференції
Навчально-методична робота				
1	Про представлення науково-методичних досягнень викладачів, які атестуються у 2027 році: короткий звіт про реалізацію індивідуальної науково-методичної теми та її впровадження в освітній процес підготовки фахових молодших бакалаврів.	Лютий-березень 2027 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету Галина ВЛАСЮК	
2	Забезпечувати контроль якості навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів та організацію його затвердження у встановленому порядку	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету Голови ЦК	
3	Залучати викладачів коледжу до участі у професійних конкурсах	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету	

			Голови ЦК	
4	Сприяти впровадженню сучасних освітніх технологій, інноваційних методів навчання та цифрових інструментів у практику викладачів коледжу	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету Галина ВЛАСЮК	
5	Сприяти організації та проведенню науково-методичних заходів (конференцій, семінарів, круглих столів тощо)	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету Галина ВЛАСЮК	
6	Розглядати та рекомендувати до друку підручники, посібники, навчально-методичні матеріали та електронні праці викладачів коледжу	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету Галина ВЛАСЮК	
Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів				
1	Сприяти розвитку професійної компетентності педагогічних працівників шляхом підвищення кваліфікації, участі у семінарах, конференціях, тренінгах тощо	Щомісячно протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету, інспектор з кадрів	
2	Скласти орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу	До 20.12.2026 р.	Завідувачка навчально-методичного кабінету, інспектор з кадрів, голови ЦК	
3	Здійснювати супровід проходження підвищення кваліфікації педагогами згідно з Постановою №800. Надавати консультативну допомогу у виборі форм та видів підвищення кваліфікації педагогічним працівникам	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету	
4	Надання допомоги у підготовці програм стажування, виборі напрямів підвищення кваліфікації і оформленню звіту про стажування викладачам коледжу.	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету, інспектор з кадрів	
5	Надання допомоги у проходженні чергової атестації педагогічних працівників	Протягом року	Завідувачка навчально-методичного кабінету, інспектор з кадрів Голови ЦК	
2.3. ПЛАНИ ЗАСІДАНЬ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ				
ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ПРИРОДНИЧО-МАТЕМАТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН				
1.	1. Обговорення напрямів роботи циклової комісії викладачів природничо-математичних дисциплін на I семестр 2026-2027 н.р. 2. Затвердження плану роботи циклової комісії на I семестр 2026-2027 н.р.; корегування і затвердження робочої документації циклової комісії. 3. Обговорення і затвердження заходів по виконанню рекомендацій	28.08.2026 р.	Голова ЦК, Члени комісії Викладачі фахових методик	<u>Протокол засідання №1</u>

	голови ЕК на 2026-2027 н.р.			
2.	1. Формування пропозицій для затвердження плану навчально-методичних видань викладачів циклової комісії на 2026-2027 н.р. 2. Про організацію науково-дослідної роботи здобувачів освіти з дисциплін природничо-математичного циклу. Обговорення і затвердження тематики НДР. 3. Про результати моніторингових досліджень навчальних досягнень здобувачів за курс БЗСО з математики. Розробка заходів щодо усунення прогалин в знаннях.	18.09.2026 р.	Голова ЦК, Члени комісії Надія ХАРЧЕНКО Ірина БРАТАЦУК	<u>Протокол засідання</u> <u>№2 включає:</u> 1. Перелік (список) посібників, які викладачі планують видати у 2026-27 н.р.; 2. Реєстр тем (НДР) студентів із закріпленими керівниками. 3. Заходи щодо усунення прогалин у знаннях студентів із математики та біології.
3.	1. Атестація викладачів ЦК у поточному н.р. Ознайомлення з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників. Вимоги щодо атестації у 2026-2027 н. р. 2. Про підготовку та затвердження екзаменаційної документації на семестрові іспити. 2. Обговорення конструктивних пропозицій щодо стратегічного вектору розвитку коледжу в умовах сучасних освітніх трансформацій. 3. Про організацію профорієнтаційної роботи з випускниками шкіл та формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів.	23.10.2026 р.	Голова ЦК Члени комісії Викладачі комісії	<u>Протокол засідання</u> <u>№3 включає:</u> 1. Список викладачів ЦК на 2026-2027 н.р., які підлягають атестації; 2. Підготовка документації на іспити; 3. Ідеї та бачення викладачів щодо розвитку закладу в умовах трансформацій. 4. План-графік профорієнтаційної роботи ЦК
4.	1. Аналіз результатів атестації з дисциплін природничо-математично циклу станом на 01.11.2026 р.	20.11.2026 р.	Голова ЦК, Викладачі фахових	<u>Протокол засідання</u> <u>№4 включає:</u>

	2. Про вимоги до написання курсових робіт студентами 4-х курсів спеціальності 013 Початкова освіта. 3. Розгляд та схвалення навчально-методичних матеріалів викладачів ЦК. 4. Формування пошуково-дослідницьких компетентностей студентів на заняттях природничо-математичного циклу в контексті їх підготовки до професійної діяльності в умовах сучасної освіти.		методик Члени комісії, Голова ЦК, викладачі ЦК	1. Звіт успішності результатів атестації; 2. Обговорення методичних рекомендацій щодо написання курсових робіт; 3. Список навчально-методичних матеріалів викладачів на розгляд та схвалення; 4. Обговорення добірки студентських кейсів з наступним їх презентуванням
5.	1. Про результати проходження пробної педагогічної практики студентами 4-А,Б курсів спеціальності 013 Початкова освіта. 2. Про результати успішності студентів з дисциплін природничо-матем. циклу за І с. 2026-2027 н.р. 3. Про стан виконання викладачами індивід. планів роботи за І с. 2026-20267н.р. Інформація про виконання заходів згідно рекомендацій голови ЕК за 2026 р.	18.12.2026 р.	Керівники практики Голова ЦК Голова ЦК	<u>Протокол засідання</u> <u>№5 включає:</u> 1. Довідка за підсумками практики; 2. Порівняльна таблиця успішності; 3. Список заходів на виконання рекомендацій голови ЕК.
6.	1.Про виконання навчальних планів і програм за результатами І семестру 2026-2027 н.р. Затвердження графіків проведення контрольних, лабораторних і практичних робіт з дисциплін природничо-математичного циклу та Викладачі ЦК графіків проведення консультацій з пробної педагогічної практики на III-А,Б курсах на II с. 2026-2027 н.р.	15.01.2027р.	Голова ЦК Викладачі ЦК Голова ЦК Викладачі ЦК, студенти 2-х курсів	<u>Протокол засідання</u> <u>№6 включає:</u> 1. Інформація голови ЦК; 2. Інформація викладачів-

	2.Обговорення і затвердження програм вступних іспитів з математики, біології БЗСО та ПЗСО. 3.Про виконання рішень засідань ЦК за I семестр 2026-2027 н.р. Розгляд та обговорення плану роботи циклової комісії на II семестр 2026-2027 н. р. 4.Розгляд переліку та обговорення змісту каталогу вибіркового дисциплін для здобувачів освіти.			розробників програм, їх аналіз; 3. Інформація голови ЦК з проєктом плану роботи на II семестр 2026-2027 н.р; 4. Обговорення каталогу ВК
7.	1. Організація, опанування і проведення нових форм в профорієнтаційній роботі. 2. Про стан проведення практичних (лабораторних) занять та завдання комісії щодо підвищення ефективності їх організації. 3. Планування та обговорення ідей щодо проведення заходів із циклу «Код Всесвіту». 4. Про затвердження матеріалів для проведення комплексного іспиту та кваліфікаційного екзамену з додаткової кваліфікації. 5. Про затвердження тематики та розподілу курсових робіт на 2027-2028н.р. для студентів III-х курсів.	19.02.2027р.	Голова ЦК Викладачі ЦК Голова ЦК, викладачі	<u>Протокол засідання №7 включає:</u> 1. Обговорення модернізації профорієнтаційної діяльності в умовах цифровізації освіти. 2. Розроблення і провадження в освітній процес додаткові інтерактивні завдання підвищеної складності для індивідуальної роботи зі студентами. 3. Інформація викладачів фізико-математичних дисциплін. 4. Затвердження матеріалів до КІ. 5. Обговорення і оновлення тематики курсових робіт
8.	1. Про затвердження графіка захисту курсових робіт з фахових методик та дисциплін додаткової кваліфікації. 2. Про стан підготовки до семестрових іспитів, затвердження екзаменаційної документації та білетів.	19.03.2027р.	Голова ЦК, викладачі Члени комісії	<u>Протокол засідання №8 включає:</u> 1. Обговорення та затвердження

	3. Про підготовку студентів до написання курсових робіт та результати перевірки на наявність запозичень в курсових роботах здобувачів освіти спеціальності: 013 Початкова освіта. 4. Про стажування викладачів циклової комісії.			графіка захисту курсових робіт з фахових методик та дисциплін додаткової кваліфікації. 2. Затвердження екзаменаційної документації. 3. Обговорення підготовки студентів до написання курсових робіт та результати перевірки на наявність запозичень. 4. Обмін досвідом
9.	1. Аналіз результатів атестації з дисциплін природничо-математичного циклу станом на 01.04.2027 р. 2. Про проведення викладачами комісії профорієнтаційної роботи з випускниками ЗЗСО. 3. Про результати проходження переддипломної педагогічної практики студентами 4-А,Б. Обговорення зі стейкхолдерами, вчителями-практиками.	23.04.2027р.	Голова ЦК, викладачі Члени комісії Керівники практики	<u>Протокол засідання №9 включає:</u> 1. Інформація результатів атестації з дисциплін природничо-математичного циклу станом . 2. Складання плану проведення профорієнтаційної роботи з випускниками ЗЗСО. 3. Синергія між коледжем та стейкхолдерами.
10.	1. Про результати захисту курсових робіт студентами спеціальності 013 Початкова освіта з фахових методик ЦК та дисциплін додаткової кваліфікації. 2. Про виконання викладачами комісії робочих навчальних	28.05.2027р.	Голова ЦК, викладачі Члени комісії Голова ЦК	<u>Протокол засідання №10 включає:</u> 1. Інформація керівників курсових

	програм та індивідуальних планів роботи за II семестр 2026-2027 н.р. 3. Про виконання рішень засідань ЦК за II семестр 2026-2027 н.р. 4. Аналіз роботи ЦК за 2026-2027 н.р. Напрями вдосконалення навчально-методичної роботи викладачів комісії в наступному навчальному році.			робіт на обговорення та затвердження. 2. Інформація голови ЦК 3. Інформація голови ЦК 4. Обговорення та аналіз роботи ЦК
ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН				
1.	1.Топ змін в освіті у 2026-2027 н.р. Платформа «Вектор»: практичний путівник для закладів освіти. 2.Обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії викладачів гуманітарних дисциплін на 2026-2027 н.р. 2.Обговорення робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, гуртків, індивідуальних планів викладачів циклової комісії. 3.Обговорення і затвердження заходів на виконання рекомендацій голів ДЕК за результатами КІ з «Методики навчання предмету «Мистецтво», «Методики навчання технологічної освітньої галузі», «Методики музичного виховання у ЗДО» зі спеціальності 013 Початкова освіта та спеціальності 012 Дошкільна освіта у 2026-2027 н.р. 4.Актуальна проблематика організації науково-дослідної роботи здобувачів освіти з гуманітарних дисциплін. Обговорення і затвердження тематики курсових робіт з «Методики навчання мистецької освітньої галузі», «Методики навчання технологічної освітньої галузі», «Методики музичного виховання у ЗДО». 5.Затвердження робочих навчальних програм гуманітарних дисциплін, розкладів занять з навчальної дисципліни «Практичне музикування з основами вокалу», графіків консультацій пробної педагогічної практики на I семестр 2026-2027 н.р. 6.Розподіл навантаження серед викладачів циклової комісії гуманітарних дисциплін на 2026-2027 н.р.	Вересень 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії

2.	1.Освітній навігатор на 2026-2027 н.р.: ключові орієнтири, якісний освітній контент. Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу у 2026-2027 н.р. та щодо викладання інтегрованих курсів та навчальних предметів у ЗЗСО у 2026-2027 н.р. 2.Удосконалення навичок співпраці викладачів гуманітарних дисциплін та здобувачів освіти; кореляція підходів, поширення успішних практик. Головні орієнтири здійснення освітнього процесу в сучасних умовах - безпечне освітнє середовище, довіра й взаємоповага, якість і доступність, партнерство й підтримка. 3.Якісне використання нових освітніх технологій під час проходження студентами коледжу різних видів педагогічної практики: «Плануй. Дій. Розвивайся. Досягай».	Жовтень 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Ліфлет
3.	1.Удосконалення структури та змісту навчально-методичного забезпечення гуманітарних дисциплін в контексті оновлення освітніх стандартів підготовки фахового молодшого бакалавра. 2.Формування ключових та предметних компетентностей здобувачів освіти засобами нових освітніх технологій. 3.Взаємовідвідування занять викладачами як форма взаємонавчання, обміну досвідом та підвищення якості викладання гуманітарних дисциплін. 4.Про результати проміжного контролю знань здобувачів освіти з гуманітарних дисциплін у I семестрі 2026-2027 н.р.	Листопад 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії
4.	1.Аналіз успішності студентів з гуманітарних дисциплін за I семестр 2026-2027 н.р. 2.Звіти викладачів циклової комісії про виконання індивідуальних планів роботи за I семестр 2026-2027 н.р. 3.Інформація про виконання заходів на виконання рекомендацій голови державної екзаменаційної комісії за результатами КІ у 2026 р.	Грудень 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії
5.	1.Звіт про виконання навчальних планів і робочих програм за результатами I семестру 2026-2027 н.р. Затвердження графіків проведення консультацій з пробної педагогічної практики на II семестр 2026-2027 н.р. 2.Обговорення анотацій вибірових навчальних дисциплін.	Січень	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Інформація Звіт

	Ретроспектива курсу «Вокальний перформанс». Оновлення методичних підходів до вивчення вибіркових навчальних дисциплін. 3.Інформація про виконання рішень засідань ЦК за I семестр 2026-2027 н.р.	2026		
6.	1.Сучасні підходи до організації навчання у контексті НУШ. Виклики та їх подолання у процесі здійснення освітнього процесу в умовах воєнного стану. 2.Стан методичного забезпечення та рівень практичної підготовки студентів з навчальних гуманітарних дисциплін. Творчість та інноватика у викладанні гуманітарних дисциплін як запорука формування фахових компетентностей та вагомий результат освітнього процесу. 3.Обговорення та затвердження звітної документації викладачів гуманітарних дисциплін, які атестуються у 2026-2027 н.р. 4.Затвердження матеріалів для підготовки та проведення КІ з навчальних дисциплін інтегрованих курсів.	Лютий 2027	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Інформація Звіт
7.	1.Мистецька інформатика як дієва сучасна інноватика у ході підготовки майбутнього фахівця для здійснення освітньої та виховної роботи. Платформи та ресурси. Інновації та знахідки. Компартивні розвідки та проєкти. 2.Затвердження тематики курсових робіт та вибір тем дослідження студентами 3 курсів у 2026-2027 н.р. 3.Актуальні питання обрання студентами вибіркових дисциплін. 4.Результати проходження курсових робіт здобувачів освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта та 013 Початкова освіта на унікальність через систему Strike Plagiarism. 5.Затвердження тез до науково-практичної конференції з передзахисту курсових робіт. 6.Затвердження графіка захисту курсових робіт у 2026-2027 н.р.	Березень 2027	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Інформація Звіт
8.	1.Ретроспективи та діагностика перспектив викладання курсу «Практичне музикування з основами вокалу». 2.Аудит цифрових методичних матеріалів гуманітарних дисциплін. 3.Результати проміжного контролю знань здобувачів освіти з	Квітень 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Аудит

	гуманітарних дисциплін у II семестрі 2026-2027 н.р.			
9.	1. Підсумки проведення захисту курсових робіт у 2026-2027 н.р. 2. Звіт викладачів комісії про виконання робочих навчальних програм за II семестр 2026-2027 н.р. 3. Звіт викладачів комісії про виконання індивідуальних робочих планів за II семестр 2026-2027 н.р. 4. Інформація про виконання рішень засідань ЦК за II семестр 2026-2027 н.р. 5. Аналіз роботи ЦК за 2026-2027 н.р. Напрями вдосконалення, пріоритети та перспективи навчально-методичної діяльності викладачів гуманітарних дисциплін у 2027-2028 навчальному році.	Травень 2026	Ірина ПУЛИК	Протокол засідання циклової комісії Інформація Звіт
ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ДОШКІЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ ТА СОЦІАЛЬНОГО КОНСУЛЬТУВАННЯ				
1	Особливості організації освітнього процесу у I семестрі 2026-2027 н.р. Ознайомлення із Планом роботи Коледжу у 2026-2027 н.р.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Протокол засідання
2	Затвердження плану роботи ЦК на 2026-2027 н.р.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План роботи ЦК
3	Затвердження плану науково-методичної роботи викладачів роботи викладачів циклової комісії на 2026-2027 н.р.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План науково-методичної роботи
4	Розгляд і схвалення робочих програм та силабусів освітніх компонентів на 2026-2027 н.р.	Серпень	Викладачі ЦК	Протокол, схвалені програми та силабуси
5	Обговорення і затвердження заходів по виконанню рекомендацій голови ЕК на 2026-2027 н.р.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План заходів
6	Про схвалення навчального навантаження на 2026-2027 н.р.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Протокол
7	Різне.	Серпень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Протокол

8	Про схвалення тематики курсових робіт та методичних вказівок щодо написання курсових робіт.	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Перелік тем, методичні вказівки
9	Про стан готовності навчально-методичних комплексів до нового навчального року.	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Інформація, чек- лист/довідка
10	Обговорення рекомендацій Акредитаційної комісії Державної служби якості освіти України	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Протокол, план заходів
11	Аналіз рейтингового оцінювання викладачів ЦК. Шляхи активізації та покращення у 2026-2027 н.р.	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналітична довідка, рішення ЦК
12	Окреслення напрямів співпраці ЦК із зовнішніми та внутрішніми стейкхолдерами.	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План співпраці
13	Про розгляд та рекомендацію до друку навчально-методичних видань.	Вересень	Викладачі ЦК	Витяг із протоколу, рецензії
14	Різне.	Вересень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Протокол
15	Атестація викладачів ЦК у поточному н.р. Ознайомлення з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників. Вимоги щодо атестації у 2026-2027 н. р.	Жовтень	Галина ВЛАСЮК Члени комісії	Протокол, інформаційні матеріали
16	Стан ведення викладачами ЦК журналів обліку студентів академічної групи відповідно до нормативно-правових та організаційно-методичних документів Коледжу	Жовтень	Ольга БАКОВЧУК	Довідка/аналіз
17	Про організацію профорієнтаційної роботи з випускниками шкіл та формування якісного контингенту майбутніх абітурієнтів.	Жовтень	Голова ЦК, Члени комісії	План профорієнтаційної роботи
18	Різне.	Жовтень	Галина ВЛАСЮК Члени комісії	Протокол
19	Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації (екзаменаційні білети, методичні рекомендації) для проведення підсумкового контролю у I семестрі 2026-2027н.р.	Листопад	Голова ЦК, Члени комісії	Екзаменаційні білети, методичні рекомендації
20	Про формування психоемоційної стійкості та ресурсорієнтованості здобувачів освіти в умовах сучасних викликів.	Листопад	Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ	Інформація, рекомендації
21	Про стан впровадження інструментів штучного інтелекту та інтерактивних платформ у процес викладання фахових методик.	Листопад	Члени комісії	Інформаційно- аналітичні матеріали
22	Різне.	Листопад	Голова ЦК, Члени комісії	Протокол

23	Про результати проходження пробної педагогічної практики студентами 3-Д, 4-Д та 2-ДО курсів спеціальності 012/A2 Дошкільна освіта.	Грудень	Керівники практики	Аналіз результатів, протокол
24	Про результати успішності студентів з фахових методик за І с. 2026-2027 н.р.	Грудень	Голова ЦК	Аналітична довідка
25	Звіти викладачів про результати підвищення кваліфікації викладачами ЦК, формування клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Грудень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіти, клопотання
26	Про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Організація опитування здобувачів освіти щодо якості викладання освітніх компонентів ОПП закріпленими за ЦК у І семестрі 2026-2027н.р.	Грудень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Анкети, результати опитування
27	Про результати залучення до науково-дослідницької діяльності здобувачів освіти ОПП фаховий молодший бакалавр	Грудень	Викладачі ЦК	Звіт, перелік заходів/учасників
28	Про результати проведення науково-методичних заходів у І семестрі 2026-2027 н.р.	Грудень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіт
29	Різне.	Грудень		Протокол
30	Звіт про виконання плану роботи ЦК за І семестр 2026-2027 н.р.	Січень	Голова ЦК	Звіт, протокол
31	Про результати екзаменаційної сесії за І семестр 2026-2027 н.р. Аналіз показників успішності здобувачів освіти.	Січень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналітична довідка
32	Про підготовку до огляду навчально-методичних комплексів освітніх компонентів, закріплених за ЦК.	Січень	Голова ЦК	Чек-лист готовності
33	Про підготовку та проведення науково-методичних заходів у II семестрі 2026-2027 н.р.	Січень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План заходів
34	Про розгляд та затвердження баз педагогічної практики на II семестр 2026-2027 н.р.	Січень	Голова ЦК, Ольга САРДИГА	Перелік баз практики
35	Про результати опитування здобувачів освіти щодо якості викладання освітніх компонентів ОПП закріпленими за ЦК у І семестрі 2026-2027 н.р.	Січень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналітичний звіт
36	Затвердження каталогу анотацій вибіркового освітніх компонентів.	Січень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Каталог анотацій
37	Інструктаж з техніки безпеки.	Січень	Голова ЦК	Журнал інструктажу
38	Різне.	Січень		Протокол
39	Розгляд, обговорення і затвердження екзаменаційної документації (екзаменаційні білети, методичні рекомендації) для проведення підсумкового контролю у II семестрі 2026-2027 н.р.	Березень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Екзаменаційні білети, методичні рекомендації

40	Схвалення програми атестації здобувачів фахової передвищої освіти.	Березень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Програма атестації
41	Про готовність викладачів циклової комісії до атестації. Розгляд та обговорення кваліфікаційних характеристик викладачів, які атестуються.	Березень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Матеріали атестації, протокол
42	Про затвердження звітів з педагогічної практики. Вдосконалення змісту педагогічної практики за освітньо-професійними програмами підготовки фахового молодшого бакалавра.	Березень	Голова ЦК, Керівники практики	Звіти, рекомендації
43	Про проведення профорієнтаційної роботи	Березень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіт/план профорієнтації
44	Про здійснення науково-методичної роботи у березні-квітні	Березень	Голова ЦК	План роботи
45	Про розгляд та рекомендацію до друку навчально-методичних видань.	Березень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Рецензії, витяг із протоколу
46	Різне.	Березень		Протокол
47	Про результати атестації викладачів у 2026-2027 н.р.	Травень	Голова ЦК	Протокол, інформація
48	Про стан підготовки до екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти у 2026-2027 н.р.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Інформація, чек-лист готовності
49	Про підготовку заходів у межах Днів науки в Коледжі.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	План заходів
50	Про організацію опитування здобувачів освіти щодо якості викладання освітніх компонентів ОПІ закріпленими за ЦК у II семестрі 2026-2027 н.р.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Анкети, план опитування
51	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами ЦК.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіти
52	Про участь викладачів ЦК у Днях науки в Коледжі.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Програма, звіт
53	Про підготовку до захисту курсових робіт здобувачів фахової передвищої освіти з освітніх компонентів закріплених за ЦК.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Графік захисту, документація
54	Про розгляд та рекомендацію до друку навчально-методичних видань.	Травень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Рецензії, протокол
55	Різне.	Травень		Протокол
56	Про виконання плану роботи ЦК за II семестр 2026-2027 н.р.	Червень	Голова ЦК	Звіт
57	Звіти викладачів про науково-методичну роботу за II семестр 2026-2027 н.р. та виконання індивідуальних планів викладачів за 2026-2027 н.р.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіти, індивідуальні плани

58	Про результати роботи гуртків у II семестрі 2026-2027 н.р.	Червень	Голова ЦК	Звіти
59	Обговорення рішень педагогічної /методичної рад.	Червень	Голова ЦК	Протокол, план виконання рішень
60	Про результати захисту курсових робіт з освітніх компонентів, закріплених за ЦК.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналіз результатів
61	Про результати екзаменаційної сесії за II семестр 2026-2027 н.р. Аналіз показників успішності здобувачів освіти.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналітична довідка
62	Про виконання показників визначення рівня наукової та професійної активності викладачів ЦК.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Аналітичний звіт
63	Про рейтинг педагогічних працівників ЦК у 2026-2027 н.р.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Рейтинг
64	Про результати стажування та підвищення кваліфікації викладачами ЦК, формування клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Звіти, клопотання
65	Про розгляд попереднього педагогічного навантаження викладачів ЦК на наступний 2026-2027 н.р.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Проект навантаження
66	Про обрання здобувачами освіти вибірових освітніх компонентів на 2026-2027 н.р.	Червень	Гаранти ОПП	Результати вибору
67	Про розгляд та рекомендацію до друку навчально-методичних видань.	Червень	Голова ЦК, викладачі ЦК	Рецензії, протокол
68	Інструктаж з техніки безпеки.	Червень	Голова ЦК	Журнал інструктажу
69	Різне.	Червень		Протокол
ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ШКІЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ ТА ФАХОВИХ МЕТОДИК				
1	Організаційне засідання: аналіз роботи ЦК за 2025–2026 н.р.; визначення завдань на 2026–2027 н.р.; обговорення та затвердження плану роботи ЦК; коригування навчального навантаження; затвердження робочих програм та методичного забезпечення; планування педагогічної практики; опрацювання рекомендацій голови ЕК за результатами кваліфікаційних іспитів; визначення заходів із забезпечення якості освіти.	Серпень 2026	Голова ЦК, викладачі	
2	Сучасні підходи до професійної підготовки майбутнього педагога. Обговорення результатів адаптації студентів нового набору. Цифрові інструменти та ІІІ в освітньому процесі: можливості, академічна доброчесність, правила використання.	Вересень 2026	Викладачі ЦК	Доповідь на засіданні ЦК

3	Психологічна безпека учасників освітнього процесу. Підтримка емоційної стійкості студентів. Інклюзивне освітнє середовище та індивідуалізація навчання. Аналіз підготовки студентів до педагогічної практики.	Жовтень 2026	Викладачі педагогіки, психології та фахових методик	Доповідь на засіданні ЦК
4	Нова українська школа: актуальні методики навчання молодших школярів.	Листопад 2026	Голова ЦК, викладачі	Доповідь на засіданні ЦК
5	Підсумки I семестру: аналіз успішності та якості знань студентів; виконання планів ЦК; моніторинг результатів навчання; виконання рішень педагогічної та методичної рад; коригування плану роботи на II семестр.	Грудень 2026	Голова ЦК, викладачі	Доповідь на засіданні ЦК
6	Методичний супровід педагогічної практики. Типові труднощі студентів-практикантів та шляхи їх подолання. Аналіз відгуків керівників практики і базових закладів освіти.	Березень 2027	Керівники практики	
7	Інноваційні технології у викладанні педагогіки, психології та фахових методик. Обмін досвідом. Підготовка до науково-практичних заходів.	Лютий 2027	Викладачі ЦК	Доповідь на засіданні ЦК
8	Науково-дослідницька діяльність студентів: підготовка доповідей, тез, статей та проєктів. Організація студентської науково-практичної конференції СНТ «Золота сова».	Березень 2027	Керівник СНТ.	Програма конференції
9	Педагогічна лабораторія «НУШ: від ідеї до сучасного уроку»	Квітень 2027	Керівник гуртка	
10	Проведення тижня науки. Студентські психологічні читання «Володимир Романець і розвиток української психологічної науки».	Травень 2027	Голова ЦК, викладачі	Програма тижня науки
11	Оновити робочі програми та навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів педагогічного, психологічного та методичного циклу. Оновити робочі програм з: ОК Психологія; ОК Методика навчання фізкультурної освітньої галузі; ВК Лікувальна фізкультура осіб з ООП; ОК Педагогіка; ОК «Вступ до спеціальності»; ВК Основи професійної майстерності педагога-організатора; ОК Основи інклюзивної освіти; ОК Сучасні педагогічні технології в НУШ.	Вересень 2026	Викладачі ЦК	Оновлені програми, силабуси, матеріали
12	Оновити методичні матеріали до педагогічної практики.	Вересень–жовтень 2026	Викладачі, керівники практики	Методичні рекомендації

13	Розробити план виховної роботи для студентів групи 4-Д	Вересень 2026	Викладачі ЦК	Банк контрольних матеріалів
14	Розробляти та впроваджувати цифрові дидактичні матеріали, інтерактивні вправи, кейси, тести та навчальні ресурси.	Протягом року	Викладачі ЦК	Електронні матеріали
15	Підготувати методичні рекомендації щодо використання ІІІ з дотриманням академічної доброчесності.	Жовтень–листопад 2026	Викладачі ЦК	Методичні рекомендації
16	«Не змінювати дитину — змінювати середовище: підтримка дітей з аутизмом в освітньому просторі». Інформаційно-просвітницький захід до Всесвітнього дня аутизму.	Квітень 2027	Викладачі ЦК	Програма, заходу
17	Узагальнити перспективний педагогічний досвід викладачів ЦК.	Протягом року	Викладачі ЦК	Методичні матеріали
18	Оновити матеріали для підготовки до кваліфікаційних іспитів з урахуванням рекомендацій голови ЕК.	До квітня 2027	Викладачі ЦК	Оновлені комплекси завдань
19	Участь викладачів у науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах.	Протягом року	Викладачі ЦК	Пропозиції до ОПП
20	Проведення тижня науки. Студентські психологічні читання «Володимир Романець і розвиток української психологічної науки».	Травень 2027	Викладачі ЦК	Тези, сертифікати, публікації
21	Організувати та провести Тиждень науки.	Травень 2027	Керівник СНТ	Наукові/методичні матеріали
22	Здійснити співпрацю з Центром професійного розвитку педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації викладачів циклової комісії.	Вересень 2026	Викладачі ЦК; Студенти 4-А; 4-Б; 3-А; 3-Б; 3-С.	Дослідницькі проекти
23	Провести науково-практичний семінар «Психологічна безпека та психоемоційна стійкість учасників освітнього процесу».	Квітень 2027	Викладачі ЦК	Програма семінару
24	Провести конференцію «Нова українська школа: теорія, практика, перспективи розвитку».	Протягом року	Викладачі ЦК	Методичні матеріали
25	Провести студентську науково-практичну конференцію в рамках тижня науки.	Травень 2027	Викладачі ЦК Студенти 3-А; 3-Б.	Доповіді, тези, конкурсні роботи
26	Брати участь у засіданнях методичної ради, педагогічних рад, методичних об'єднань та інших заходах коледжу.	Протягом року	Викладачі-керівники практики	Дослідницькі проекти
27	Організовувати профорієнтаційні та іміджеві заходи ЦК, популяризувати педагогічні професії.	Протягом року	ЦК	Аналітичні матеріали, презентації

28	Висвітлювати результати роботи ЦК на інформаційних ресурсах коледжу.	Протягом року	ЦК	
29	Проводити консультації для студентів з питань педагогіки, психології, методики та педагогічної практики.	Протягом року	ЦК	
30	Здійснювати моніторинг виконання плану роботи ЦК та рішень засідань.	Протягом року	Голова ЦК	
ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ ТА ЗАХИСТУ УКРАЇНИ				
1	Коректування навчального навантаження викладачів ЦК.	Вересень	Голова ЦК	
2	Ознайомлення з напрямками роботи педагогічного колективу, обговорення основних завдань та плану ЦК на 2026-2027 н.р.	Вересень	Голова ЦК	
3	Затвердження навчальних робочих програм, графіка роботи спортивної зали, розкладів спецгруп, спортивних секцій.	Вересень	Голова ЦК	
4	Розробка плану заходів фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи на I семестр 2026-2027 н.р.	Вересень	Керівник фізичного виховання	План роботи керівника фізичного виховання
5	Ознайомлення з методичним листом МОН України «Про вивчення фізичної культури та предмета «Основи національного спротиву» у 2026-2027 н.р.».	Вересень	Голова ЦК	
6	Ознайомлення із Путівником та Пам'яткою щодо платформи «Вектор» та інформацією щодо курсів підвищенні кваліфікації педагогічних працівників.	Вересень	Голова ЦК	
7	Організація та проведення Тижня фізичної культури та спорту України.	Вересень	Голова ЦК	Публікації на сайті коледжу та соцмережах
8	Планування проведення спортивно-патріотичного свята «Козацькі забави».	Вересень	Керівник фізичного виховання, Голова ЦК	Сценарій «Козацьких забав»
9	Формування творчого потенціалу педагога у процесі розробки авторських здоров'язберезувальних та патріотично-орієнтованих проєктів.	Жовтень	Викладачі ФВ	Доповідь на засіданні ЦК
10	Формування та затвердження спецмедгрупи з фізичного виховання.	Вересень	Голова ЦК	Наказ про організацію роботи спеціальної ієдичної групи з фізичного виховання

11	Організація та проведення спортивно-патріотичного свята «Козацькі забави».	Жовтень	Керівник фізичного виховання, Голова ЦК	Публікації на сайті коледжу та соцмережах
12	Аналіз проведення Тижня фізичної культури та спорту України.	Жовтень	Керівник фізичного виховання	
13	Формування у студентів (майбутніх учителів початкових класів та вихователів) навичок організації рухової активності, рухливих ігор та національно-патріотичного виховання.	Жовтень	Викладачі ФВ	Доповідь на засіданні ЦК
14	Аналіз проведення «Козацьких забав».	Жовтень	Керівник фізичного виховання	
15	Аналіз роботи ЦК за I семестр. Аналіз успішності студентів.	Жовтень	Голова ЦК	
16	Інформація про виконання рішень педагогічних рад, методичних рад, попередніх засідань ЦК.	Жовтень	Голова ЦК	
17	Коучингові інструменти в роботі викладача: як розкрити потенціал студента та сформувати його професійну конкурентоспроможність.	Жовтень	Викладачі ФВ	Доповідь на засіданні ЦК
18	Планування роботи ЦК на II семестр.	Жовтень	Голова ЦК	План роботи ЦК на 2 семестр
19	Затвердження плану заходів фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи на II семестр 2026–2027 н.р.	Січень	Керівник фізичного виховання	План роботи керівника фізичного виховання
20	Коректування розкладу спецгруп, спортивних секцій та графіка роботи спортивної зали на II семестр.	Січень	Голова ЦК	
21	Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо проведення навчально-польових зборів (тренінгів) у 2026–2027 н.р.	Січень	Петро МАКСИМЮК	
22	Формування психолого-фізичної стійкості студентів та викладачів засобами фізичних вправ і дихальних технік в умовах воєнного стану.	Лютий	Викладачі ЦК	Доповідь на засіданні ЦК
23	Розгляд та обговорення атестаційних матеріалів викладачів ЦК, які атестуються у 2026–2027 н.р.	Лютий	Голова ЦК	Затвердження матеріалів до атестації
24	Планування проведення загальноколеджевого Дня здоров'я.	Березень	Керівник фізичного виховання	Сценарій Дня здоров'я

25	Педагог як ментор та коуч: готовність майбутніх педагогів до організації безпечного та здорового освітнього середовища в початковій школі / ЗДО.	Березень	Викладачі ЦК	Доповідь на засіданні ЦК
26	Організація та проведення загальноколеджевого Дня здоров'я.	Квітень	Керівник фізичного виховання	Публікації на сайті коледжу та соцмережах
27	Організація та підготовка до проведення підсумкових навчально-польових зборів з предмету «Основи національного спротиву».	Квітень	Петро МАКСИМЮК	
28	Методична підготовка студентів до застосування інноваційних здоров'язбережувальних технологій ЗЗСО та ДНЗ.	Травень	Викладачі ФВ	Доповідь на засіданні ЦК
29	Аналіз проведення Дня здоров'я.	Травень	Керівник фізичного виховання	
30	Аналіз роботи ЦК викладачів фізичного виховання та захисту України за II семестр та 2026–2027 навчальний рік загалом.	Червень	Голова ЦК	Звіт голови ЦК в методкабінет
31	Аналіз успішності та рівня навчальних досягнень студентів із дисциплін ЦК.	Червень	Викладачі ЦК	Звіти аналізу успішності студентів за рік
32	Звіт викладачів ЦК про виконання індивідуальних планів, роботу за методичною проблемою, підвищення кваліфікації та самоосвіту.	Червень	Голова ЦК	Формування рейтингу викладачів

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ФІЛОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Засідання 1				
1.	Про обговорення плану роботи циклової комісії, планів роботи кабінетів, робочих програм	31.08.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання комісії
2.	Про обговорення заходів ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» та розробку заходів циклової комісії викладачів філологічних дисциплін на виконання рекомендацій голови кваліфікаційної Збекзаменаційної комісії за результатами кваліфікаційних іспитів зі спеціальності 013 Початкова освіта	31.08.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання комісії
3.	Про розгляд, обговорення та затвердження різноманітних тестових завдань для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти	31.08.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання комісії
4.	Про ознайомлення зі специфікою платформи "Вектор" та обговорення її переваг	31.08.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання комісії

1.	Засідання 2 Про розгляд, обговорення та затвердження тематики курсових робіт на 2026-2027 н.р	20.10.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Рішення циклової комісії, протокол
2.	Про обговорення заходів циклової викладачів філологічних дисциплін щодо дотримання принципів академічної доброчесності.	01.02.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Рішення циклової комісії, протокол
1.	Засідання 3 Про розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційних білетів для оцінювання програмних результатів навчання здобувачів освіти	10.11.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання
2.	Про обговорення результатів проміжного контролю здобувачів освіти	29.12.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, таблиця показників
3.	Про обговорення питання "Професійний розвиток педагогічних працівників як умова забезпечення якості підготовки компетентного, творчого та конкурентоспроможного фахівця педагогічної освіти"	29.12.2016	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Рішення циклової комісії
1.	Засідання 4 Про результати семестрового контролю здобувачів освіти	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання
2.	Про виконання рішень попередніх засідань циклової комісії викладачів філологічних дисциплін	29.12.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
3.	Про виконання заходів циклової комісії на виконання рекомендацій голови кваліфікаційної екзаменаційної комісії за результатами комплексних кваліфікаційних іспитів	29.12.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
4.	Про стан виконання плану роботи циклової комісії, планів роботи кабінетів, гуртків	29.12.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
5.	Про розгляд та обговорення результатів підвищення кваліфікації викладачів комісії	29.12.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, звіти викладачів
1.	Засідання 5 Про розгляд, обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії на II семестр.	19.01.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
2.	Про обговорення стану профорієнтаційної роботи	19.01.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання
3.	Про обговорення укладених викладачами ЦК навчально-методичних посібників	19.01.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання

1.	Засідання 6 Про моніторинг результатів опитування здобувачів освіти випускних курсів	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання, рішення комісії
2.	Про стан підготовки документації до державної атестації здобувачів освіти	09.03.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі Ольга САРДИГА, Ольга ІВАНОВА	Протокол засідання
3.	Про обговорення пропозицій викладачів щодо підвищення ефективності профорієнтаційної роботи	13.04.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Рішення комісії, протокол засідання
1.	Засідання 7 Про розгляд, обговорення та затвердження документації до комплексних кваліфікаційних іспитів зі спеціальності 013 Початкова освіта	19.05.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі Ольга САРДИГА, Ольга ІВАНОВА	Протокол засідання, рішення комісії
2.	Про обговорення стану підготовки курсових робіт здобувачів освіти випускних курсів	19.05.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, керівники курсів робіт	Протокол засідання
3.	Про форми та методи активізації пізнавальної діяльності студентів при вивченні філологічних дисциплін	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, виступ
1.	Засідання 8 Про розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації з дисциплін, що винесені на літню сесію	13.04.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання
2.	Про обговорення результатів проміжного контролю здобувачів освіти	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, таблиці показників
3.	Про фахові підходи до формування сучасного методичного комплексу дисципліни	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, аналітична довідка
1.	Засідання 9 Про обговорення результатів захисту курсових робіт студентів спеціальності 013 Початкова освіта	19.05.2026	Олександрина ЗІНЧЕНКО, керівники курсів робіт	Протокол засідання
2.	Про стан викладання дисциплін, що забезпечують викладачі циклової комісії	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання, аналітична довідка
1.	Засідання 10 Про виконання рішень попередніх засідань	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
2.	Про виконання плану роботи комісії, планів роботи кабінетів, планів роботи гуртків	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
3.	Про обговорення результатів семестрового контролю здобувачів освіти	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання, таблиця показників

4.	Про обговорення навчально-методичних посібників, укладених викладачами комісії у II семестрі 2026-2027 н.р	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО, викладачі	Протокол засідання
5.	Про перегляд освітньо-професійної програми Початкова освіта на основі моніторингу результатів опитування студентів випускних курсів та рекомендацій стейкхолдерів	29.06.2027	Олександрина ЗІНЧЕНКО	Протокол засідання
III ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ				
1. Організаційна робота				
1.	Скласти розклад навчальних занять.	Серпень 2026 р. Січень 2027 р.		
2.	Укомплектувати групи нового набору.	Серпень 2026 р.		
3.	Ознайомитися з особовими справами студентів нового набору.	До 01.09.2026 р.		
4.	Брати участь у проведенні зустрічі студентів нового набору з адміністрацією коледжу.	01.09.2026 р.		
5.	Провести зустріч з батьками студентів нового набору з метою ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	01.09.2026р.		
6.	Підготувати проєкт наказу про призначення керівників академічних груп на 2026-2027 навчальний рік	До 30.08.2026 р.		
7.	Підготувати проєкт наказу про призначення старост груп.	До 10.09.2026 р.		
8.	Ознайомити керівників академічних груп з єдиними вимогами до ведення журналу навчальних занять. Організувати своєчасне оформлення журналів академічних груп.	До 10.09.2026 р.		
9.	Провести збори студентів нового набору.	Вересень 2026 р.		
10.	Вивчити питання щодо адаптації студентів I курсів до нових умов навчання.	Протягом вересня		
11.	Проконтролювати оформлення журналів академічних груп.	До 20.09.2026р.		
12.	Проконтролювати оформлення індивідуальних планів здобувачів освіти I курсів.	До 20.09.2026 р.		
13.	Проконтролювати розподіл підручників бібліотекою.	До 17.09.2026 р.		
14.	Скласти графік чергування студентів та викладачів коледжу в навчальних корпусах №1, №2.	01.09.2026 р.		
15.	Розподілити навчальні кабінети за академічними групами для прибирання.	До 01.09.2026 р.		

16.	Згідно з планом систематично проводити засідання старостату та збори студентів по курсах для аналізу стану успішності і відвідування занять.	Остання середа кожного місяця протягом н.р.		
17.	Здійснювати контроль за санітарним станом навчальних приміщень.	Систематично		
18.	Ознайомити активи груп нового набору з їх обов'язками і правилами.	До 10.09.2026 р.		
19.	Систематично проводити засідання старостату.	Щопонеділка кожного місяця протягом н.р.		
20.	Систематично контролювати відвідування студентами коледжу навчальних занять.	Постійно		
21.	Зареєструвати договори зі студентами нового набору про надання освітніх послуг, що навчаються за кошти держбюджету та договори про надання платних послуг.	До 17.09.2026 р.		
22.	Укласти договори про співпрацю з територіальними громадами (потенційними стейкхолдерами).	Протягом року		
23.	Проаналізувати результати опитування здобувачів освіти відповідно до опитувальників.	Листопад 2026 р.		
24.	Контролювати своєчасність та правильність записів у журналах академічних груп, індивідуальних планах здобувачів освіти.	Постійно		
25.	Підготувати інформацію про стан ведення навчальної документації на відділенні коледжу і заходи щодо його покращення.	Січень 2026 р. Червень 2027 р.		
26.	Підготувати інформацію про результати проведення предметних олімпіад, про участь студентів в обласних, регіональних та всеукраїнських олімпіадах, конкурсах.	Квітень 2027 р.		
27.	Перевіряти оформлення семестрових відомостей, звітів про відвідування.	Січень 2027 р. Червень 2027 р.		
28.	Готувати матеріали для призначення академічних та соціальних стипендій студентам коледжу.	Січень 2027 р. Травень 2027 р. Червень 2027 р.		

29.	Брати участь в організації та проведенні батьківських зборів зі спеціальностей: А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта, 231 Соціальна робота, 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта.	Листопад 2026 р. Квітень 2027 р.		
30.	Проводити наради керівників академічних груп.	Вересень 2026 р. Листопад 2026 р. Січень 2027 р. Травень 2027 р.		
31.	Підготувати документацію на замовлення свідоцтв про повну загальну середню освіту.	Березень 2027 р. Квітень 2027 р.		
32.	Підготувати наказ про перевід студентів на наступний навчальний рік	До 01.07.2027 р.		
33.	Здійснити моніторинг освітньої діяльності груп за результатами навчальних досягнень студентів за спеціальностями: А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта, 231 Соціальна робота, 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта.	Червень 2027р.		
34.	Провести нараду керівників академічних груп з питання працевлаштування випускників 2026 р.	Квітень 2027 р.		
35.	Провести моніторинг якості навчальної діяльності студентів, відвідування ними навчальних занять з метою визначення рейтингу груп за спеціальностями: А2 Дошкільна освіта, А3 Початкова освіта, 231 Соціальна робота, 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта.	Січень 2027 р. Червень 2027 р.		
2. Контроль за освітнім процесом				
1.	Підготувати матеріали на засідання педагогічної ради щодо результатів освітньої роботи спеціальностей А3 Початкова освіта, А2 Дошкільна освіта, 231 Соціальна робота у 2026-2027 н.р., 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта.	До 27.08.2027 р.		
2.	Здійснювати контроль за дотриманням розкладу занять.	Постійно		
3.	Провести проміжний контроль (атестацію).	Листопад 2026 р. Квітень 2027 р.		
4.	Контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами	Листопад 2026 р. Січень 2027 р.		

	за результатами атестації та семестрового контролю.	Квітень 2027 р. Червень 2027 р. Серпень 2027 р.		
5.	Підготувати проєкт наказу за результатами проміжного контролю.	Листопад 2026 р. Квітень 2027 р.		
6.	Контроль за станом ведення журналів навчальних занять педагогічними працівниками.	Листопад 2026 р. Січень 2027 р. Квітень 2027 р. Червень 2027 р.		
7.	Підготувати проєкт наказу за результатами семестрового контролю занять та обліку відвідування занять.	Вересень 2026 р. Січень 2027 р.		
8.	Брати участь в організації та проведенні загальноколеджових олімпіад.	Листопад 2026 р. Грудень 2026 р.		
9.	Брати участь в організації і проведенні обласних і регіональних семінарів.	Постійно		
10.	Провести консилиум з питання адаптації студентів до умов навчання в закладі освіти.	Жовтень 2026 р. Листопад 2026 р.		
11.	Провести батьківські збори студентів випускних курсів з питання працевлаштування.	Листопад 2026 р.		
12.	Здійснювати контроль за ходом екзаменаційної сесії.	Протягом сесії		
13.	Узагальнити матеріали щодо проведення семестрових екзаменів.	Січень 2027 р. Червень 2027 р.		
14.	Здійснювати контроль за проведенням захисту курсових робіт.	Квітень 2027 р. Травень 2027 р.		
15.	Перевірка та контроль семестрових відомостей успішності та відвідування.	Січень 2027 р. Червень 2027 р.		
16.	Систематично організовувати зустрічі з батьками студентів, які мають академічну заборгованість з окремих дисциплін та пропуски без поважних причин.	Постійно		
17.	Організувати роботу активів груп зі студентами, які потребують особистісного росту.	Постійно		
18.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами-сиротами (індивідуальні бесіди, консультації, контроль за умовами проживання та навчання тощо).	Постійно		

19.	Взяти участь у персональному розподілі студентів випускних курсів.	Травень 2027 р.		
3. Організація виховної роботи				
1.	Брати участь у складанні плану виховної роботи.	Вересень 2026 р.		
2.	Створювати умови для проведення виховних заходів.	Постійно		
3.	Надавати допомогу керівникам академічних груп у проведенні годин спілкування.	Постійно		
4.	Взяти участь у підготовці свята до Дня працівників освіти та науки.	Вересень 2026 р.		
5.	Взяти участь у підготовці свята до Дня студента.	Листопад 2026 р.		
6.	Організувати проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка в 2026-2027 н. р.	Листопад 2026 р.		
7.	Організувати проведення I етапу XII Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика.	21.11.2026 р.		
8.	Створювати умови для роботи гуртків та об'єднань за інтересами.	Постійно		
9.	Брати участь в організації проведення Дня здоров'я.	Травень 2027 р.		
4. Робота з випускниками				
1	Проаналізувати працевлаштування випускників 2026 року.	Вересень 2026 р.		
2	Вивчати досвід роботи випускників коледжу, які працюють у ЗО, ЗДО та соціальних установах.	Протягом року		
3	Взяти участь в організації та проведенні традиційної зустрічі з випускниками.	Травень 2027 р.		
4	Розробити адаптаційні заходи для випускників коледжу на робочих місцях, здійснювати моніторинг їх професійної діяльності.	Протягом року		
5	Надавати консультацію та методичну допомогу випускникам.	Постійно		
6	Постійно оновлювати банк даних про студентів-випускників з метою відстеження їх кар'єрного зростання.	Постійно		
7	Постійно співпрацювати з ЗМІ з метою створення позитивного іміджу освіти та підвищення статусу його випускників.	Постійно		
8	Проконтролювати оформлення особової документації щодо отримання випускниками одноразової адресної грошової	Вересень 2026 р. Жовтень 2026 р.		

	допомоги.			
ОПИТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ВИПУСКНИКІВ ТА СТЕЙКХОЛДЕРІВ				
1.	Опитування щодо адаптації здобувачів освіти нового набору	жовтень, 2026р.	Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ	1 курси
2.	Опитування про відповідність форм, методів навчання і викладання вимогам студентоцентричного підходу та принципам академічної доброчесності: - А2 Дошкільна освіта/ 012 Дошкільна освіта; - А3 Початкова освіта/013 Початкова освіта	листопад, 2026р.	Ольга БАКОВЧУК	3-4 курси
3.	Опитування про релевантність, прозорість та об'єктивність оцінювання навчальних досягнень студентів: - 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта	листопад, 2026р.	Ольга БАКОВЧУК	3-4 курси
4.	Опитування про інформаційне та технічне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми: - 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта	листопад, 2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	3-4 курси
5.	Опитування про академічну доброчесність в освітньому процесі: - 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта	листопад, 2026р.	Олена СОКОЛЮК	3-4 курси
6.	Опитування стейкхолдерів з питань якості ОПП та організації освітнього процесу: - 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта	лютий, 2026р.	Ольга САРДИГА	
7.	Опитування для педагогічних працівників щодо якості організації освітнього процесу	березень, 2027р.	Віктор МАЛЮТА	
8.	Опитування випускників щодо якості організації освітнього процесу	березень-квітень, 2027р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	
9.	Опитування здобувачів освіти випускних курсів щодо оцінювання якості освітньо-професійних програм: - 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта	травень, 2027р.	Ольга БАКОВЧУК	4 курси
10.	Опитування щодо оцінювання якості практичної підготовки закладу фахової передвищої освіти за ОПП:	листопад-травень, 2027р.	Ольга САРДИГА	3-4 курси

	- 012 Дошкільна освіта/ А2 Дошкільна освіта; - 013 Початкова освіта/А3 Початкова освіта			
IV ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ				
Організаційна робота				
а) загальні питання				
1	Провести інструктивну нараду з вчителями базових закладів освіти про організацію і педагогічної практики «Перші дні дитини в школі» у 2026-2027 н.р.	Ольга САРДИГА	До 31.08.2026	
2	З метою формування системи зв'язків між закладом освіти та освітніми установами оновити угоди для проходження студентами усіх спеціальностей різних видів педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	31.08.2026	
3	Скласти графік проходження різних видів педагогічної практики на базах практики.	Ольга САРДИГА	До 06.09.2026 До 10.01.2027	
4	Розробити графік проведення пробних уроків і занять кожним студентом.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 15.09.2026 До 20.01.2027	
5	Скласти розклад проходження практики здобувачам освіти спеціальності 013 Початкова освіта, 012 Дошкільна освіта, 231 Соціальна робота	Ольга САРДИГА	До 13.09.2026 До 22.01.2027	
6	Скласти графік консультацій керівників практики.	Ольга САРДИГА	До 13.09.2026 До 20.01.2027	
7	Складати табель оплати керівникам від баз практики (при навчанні офлайн)	Ольга САРДИГА	Щомісячно (раз у семестр)	
8	Оформити журнали з практики.	Ольга САРДИГА старости практики	До 06.09.2026	
9	Провести інструктаж для студентів і керівників практики з дотримання правил техніки безпеки під час проходження педагогічної практики під особистий підпис студента та керівника.	Ольга САРДИГА	Вересень 2026 Січень 2027	
10	Перевірити та скласти окремі статті кошторису на проведення різних видів педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	09/09/26	
11	Перевірити навантаження керівників практики з педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	До 06.09.2026	

12	Проводити засідання старост з практики.	Ольга САРДИГА	1 раз в тиждень	
13	Скласти спільний план роботи коледжу та баз практики з організації та проведення різних видів педагогічної та соціально-педагогічної практик спільно з КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	Ольга САРДИГА	До 20.09.2026	
14	Скласти графіки проведення залікових занять з різних видів педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 20.09.2026	
б) Педагогічна практика «Перші дні дитини в школі» АЗ Початкова освіта				
1	Провести інструктивну(виробничу) нараду з учителями перших класів базових шкіл.	Ольга САРДИГА	До 31.08.2026	
2	Провести настановчу конференцію зі студентами випускних курсів і керівниками практики.	Ольга САРДИГА	До 01.09.2026	
3	Провести засідання циклової комісії за підсумками зазначеного виду педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 19.09.2026	
4	Скласти таблиць оплати вчителям перших класів за керівництво практикою.	Ольга САРДИГА	До 01.12.2026	
в) Педагогічна практика (пробні, показові уроки та заняття)				
1	Провести нараду з керівниками практики та вчителями базових шкіл,вихователями ЗДО, які будуть проводити показові уроки та заняття.	Ольга САРДИГА	До 10.09.2026	
2	Здійснювати контроль за проведенням показових уроків і занять (залежно від форми навчання)	Ольга САРДИГА	Систематично	
3	Поповнювати методичне забезпечення з педагогічної практики відеозаписами показових та пробних уроків, занять.	Викладачі методик, керівники практики	Протягом року	
4	Провести інструктаж студентів III-IV курсів з дотримання правил техніки безпеки під час проходження різних видів педагогічної практики у період воєнного стану	Ольга САРДИГА	До 06.09.2026 До 10.01.2027	
5	Скласти розклад проведення практики і довести його до відома керівників практики та студентів.	Ольга САРДИГА	До 20.09.2026 До 17.01.2027	
6	Скласти графік консультацій, довести його до відома керівників практики та студентів.	Ольга САРДИГА	<u>До 20.09.2026</u> <u>До 17.01.2027</u>	

7	Здійснювати періодичний контроль за проходженням практики (вибіркова перевірка конспектів, щоденників керівників практики, студентів, відвідування уроків і занять).	Ольга САРДИГА	Протягом семестру	
8	Поповнювати новими матеріалами куточок «На допомогу практиканту» в навчальних кабінетах.	Ольга САРДИГА керівники практики	Систематично	
9	Підвести підсумки роботи за результатами пробної педагогічної практики. Виставити підсумкову оцінку з даного виду практики.	Ольга САРДИГА	До 01.12.2026 До 01.06.2027	
10	Провести дні відкритої практики у базових установах в рамках предметно-методичних тижнів викладачів ЦК	Голова ЦК, керівники практики	Згідно з термінами проведення тижня	
г) Педагогічна практика (ознайомлювальна) 013(А3) Початкова освіта, 012(А2) Дошкільна освіта				
1	Провести виробничу нараду з класними керівниками, керівниками практики, вихователями ЗДО, які будуть керувати практикою.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 10.09.2026	
2	Провести настановчу конференцію з практики із студентами III курсу за участю вчителів, вихователів від баз практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 10.09.2026	
3	Удосконалити методичні рекомендації до проведення цього виду практики.	Керівники практики	До 01.12.2026	
4	Систематично оновлювати та поповнювати методичне забезпечення зазначеного виду практики	Керівники практики	Постійно	
5	Провести залікове заняття із зазначеного виду практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 01.12.2026	
д) Літня педагогічна практика (А2)012 Дошкільна освіта				
1	Проаналізувати звітну документацію за результатами практики в ЗДО	Ольга САРДИГА керівники практики	Вересень 2026	
2	Провести творчий звіт за результатами літньої педагогічної практики (онлайн)	Ольга САРДИГА керівники практики, студенти 3-Д ,І-ДО курсу, керівники	Червень 2026	

		академічних груп		
3	Провести залік з цього виду практики.	Ольга САРДИГА голови ЦК, представники від баз практики	До 30.06 .2026	
4	Провести інструктаж студентів з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти.	Ігор БОДНАР	до 27.05.2027	
5	Розподілити студентів спеціальностей 012 Дошкільна освіта по базах практики для проходження літньої педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	Травень 2027	
<i>е) Педагогічна практика 231 Соціальна робота</i>				
1	Розширювати та підтримувати мережу баз практики – установ соціального захисту населення, центрів соціальних служб, територіальних центрів, громадських та благодійних організацій.	Ольга САРДИГА керівники практики	Систематично	
2	Удосконалювати зміст і завдання практики з урахуванням сучасних вимог до професійної діяльності соціального педагога	Олена ХІТРОВА Марія ШАПОВАЛ керівники практики	До 09.09.2026 До 10.01.2027	
3	Організовувати консультації, тренінги та практичні заняття з питань професійної діяльності соціального педагога.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 10.09.2026	
<i>є) Переддипломна педагогічна практика(А3)013 Початкова освіта, (А2)012 Дошкільна освіта,231 Соціальна робота</i>				
1	Укласти угоди з ЗЗСО, ЗДО, соціальними установами для проходження переддипломної педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 01.02.2027	
2	Видати наказ про розподіл студентів 4 курсів у ЗЗСО, ЗДО для проходження практики.	Ольга САРДИГА	Згідно з термінами проходження практики	
3	Провести виробничу нараду з вчителями, адміністраціями ЗЗСО, ЗДО, керівниками соціальних установ з питань організації переддипломної педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	До 20.01.2027	
4	Провести настановчу конференцію для студентів-практикантів спеціальностей 013 Початкова освіта, 012 Дошкільна освіта, 231 Соціальна робота.	Ольга САРДИГА керівники практики	До 20.01.2027	

5	Провести для студентів випускних курсів та керівників практики цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності.	Ольга САРДИГА	До 20.01.2027	
7	Провести підсумкову конференцію за результатами проходження переддипломної педагогічної практики на тему: «Фестиваль педагогічних ідей»	Ольга САРДИГА Руслана НАЙДА Галина ВЛАСЮК Олена СОКОЛЮК Олена ХІТРОВА Наталія ЧАЙКА керівники практики	До 01.06.2027	
II. Контроль і керівництво				
1	Провести інструктивні наради з керівниками практики коледжу та базових установ: - організація і зміст педагогічної практики «Перші дні дитини в школі» у 2026-2027 н.р.; - організація проведення пробних уроків та занять; - організація проходження переддипломної педагогічної практики студентів; - особливості організації літньої педагогічної практики в ЗДО зі студентами спеціальності (А2) 012Дошкільна освіта.	Ольга САРДИГА	Згідно з термінами проходження практики	
2	Провести виробничі наради зі студентами та керівниками практики з різних видів педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	Згідно з термінами проходження практики	
3	Контролювати проведення консультацій для студентів керівниками практики від коледжу та базових установ.	Ольга САРДИГА	Згідно з термінами проходження практики	
4	Контролювати хід виконання програм з кожного виду практики.	Ольга САРДИГА	Систематично	
5	Контролювати дотримання студентами графіку проходження усіх видів педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	Систематично	
6	Контролювати ведення студентами документації з педагогічної практики.	Ольга САРДИГА керівники практики	Систематично	
7	Здійснювати контроль за проходженням переддипломної педагогічної практики студентами усіх спеціальностей	Ольга САРДИГА керівники практики	II семестр	

8	Контролювати виконання викладачами навантаження з педагогічної практики.	Ольга САРДИГА	Грудень 2026, травень 2027	
9	Вести журнал обліку занять (заміни) керівниками практики.	Ольга САРДИГА	Систематично	
10	Проводити підсумковий контроль за результатами практики	Ольга САРДИГА	Згідно з термінами проходження практики	
11	<u>Підготувати на засідання педагогічної ради питання:</u> - «Про затвердження оцінок студентів випускних курсів з педагогічної практики».	Ольга САРДИГА	05.06.2027	
12	Підготувати накази: - про організацію та розподіл студентів IV-их курсів на педагогічну практику «Перші дні дитини в школі»;	Ольга САРДИГА	До 31.08.2026	
	- про розподіл студентів усіх спеціальностей по базах практики;	Ольга САРДИГА	До 31.08.2026 До 10.01.2027	
	- про організацію переддипломної педагогічної практики студентами IV-их курсів усіх спеціальностей;	Ольга САРДИГА	До 20.01.2027	
	- контроль за виконанням викладачами навантаження з педагогічної практики;	Ольга САРДИГА	До 25.12.2026 До 01.07.2027	
	- про розподіл студентів III-Д курсу спеціальності 012 Дошкільна освіта на літню педагогічну практику;	Ольга САРДИГА	До 26.05.2027	
	- про організацію практики з природознавства та краєзнавства на спеціальності 013 Початкова освіта;	Ольга САРДИГА	До 06.06.2027	

V РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

I. Організація роботи бібліотеки:	• обслуговування користувачів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності студентів; • проведення інтерактивів про правила користування бібліотечним фондом з читачами різного віку; • проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів; • робота з формулярами відвідувачів бібліотеки; • аналіз попиту на літературні твори різних видів; • організація масових заходів, книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню	Протягом року	Бібліотекарі ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»	План роботи бібліотеки на 2026-2027 н.р.
--	---	---------------	---	--

	виховного процесу нації та популяризації книги та читання; інформаційне забезпечення відвідувачів бібліотеки новинками, що надійшли до бібліотеки	За потреби (червень/серпень)		
II.	Формування книжкових фондів і каталогів: - обробка, облік, розміщення нових надходжень; - ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду; - ведення чіткого обліку виданої літератури; - комплектування книжкового фонду, а також вилучення з фондів (застарілих видань, загублених книг та ін.); - оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією; - заходи зі збереження фонду.	Протягом року За потреби	Бібліотекарі ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»	
III.	Обслуговування відвідувачів бібліотеки та заходи з популяризації літератури: - залучення нових користувачів бібліотеки (екскурсії до бібліотеки здобувачів освіти I-х курсів (на базі БСО) та III-х курсів (на базі ПЗСО); пояснення основних правил користування бібліотекою; перше знайомство з електронним каталогом; ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; інформаційне забезпечення здобувачів освіти новинками літератури (з використанням картотек, каталогів); - оформлення списків літератури до педагогічних та методичних засідань; - допомога у виборі літератури викладачам та студентам при проведенні масових заходів та підготовці виховних годин; - роз'яснення основних правил поводження з книгою та вивчення її структури (формування дбайливого ставлення до книги; навчання простому ремонту книг; формування навичок самостійної роботи з книгою; вивчення структури довідникової літератури (алфавітне розташування матеріалу, алфавітні та предметні покажчики);	Вересень, 2026 р. За потребою Протягом року Травень, вересень, грудень 2026 р.		

	налагодити індивідуальну роботу з користувачами бібліотечним фондом (тематичні папки за інтересами; списки рекомендованої літератури; рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; рекламування літератури; виставка однієї книги; виставка книг-ювілярів; робота з формулярами; виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності відвідувачів).	Протягом року		
IV. Соціокультурна діяльність, масові заходи на 2026-2027 н.р.				
Вересень, 2026 р.				
1.	Брати участь у : - підготовці до Дня знань; - нарадах, zoom-нарадах, круглих столах, семінарах бібліотекарів. - відзначенні Дня бібліотек.	Протягом вересня	Бібліотекарі ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»	
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - виставка до тижня фізичної культури та спорту «Україна – це країна спорту та здорового способу життя»; - вітрина пам'яті на тему «Бабин Яр болить. Пам'ятаємо»; - виставка «Іван Котляревський – засновник нової української літератури»; - засідання бібліотечного клубу «Крила»; - виставка літератури «Визначні та пам'ятні дати вересня»; - кінозал «Найбільші бібліотеки світу. Бібліотеки України».	07.09.-11.09.2026 р. 29.09.2026 р. 09.09.2026 р. 24.09.2026 р. Протягом місяця До 30.09.2026 р.	Бібліотекарі коледжу, викладачі ЦК фізичної культури та Захисту України. Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету. Бібліотекарі коледжу. Гуртківці «Крила», керівник клубу Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету Бібліотекарі коледжу.	Сторінка коледжу Фейсбук. Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
Жовтень, 2026 р.				
1.	Брати участь у: - організації свята до Дня працівників освіти; - заходах організованих громадськістю до Дня козацтва та Дня захисника України.	02.-05.09.2026 р.	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп	

2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - інсталяція «Стежками козацької вольниці»; - виставка плакатів «ООН очима сьогодення» до Дня ООН; - виставка літератури «Вшановуємо пам'ять про Героїв...»; - визначні та пам'ятні дати жовтня.	05.10.2026 р 13.09.2026 р. Протягом місяця Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу.	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
Листопад, 2026 р.				
1.	Брати участь у : - заходах до Дня писемності та мови; - Всеукраїнській акції «Запали свічку» до Дня пам'яті жертв голодоморів і політичних репресій в Україні.	До 11.11.2026 р. 26.11.2026 р.	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп	Сторінка коледжу Фейсбук
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - тематична полиця ілюстрована «Вільні творити майбутнє» до Дня гідності та свободи; - книжкова виставка «На спомин свічі душа горить»; - виставка літератури «Відомі ювіляри та пам'ятні дати листопада»; - бібліотечний урок «Система каталогів і картотек бібліотеки».	21.11.2026 р. 26.11.2026 р. Протягом місяця Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп, методист навчально-методичного кабінету.	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
Грудень, 2026 р.				
1.	Брати участь у нарадах, zoom-конференціях бібліотекарів. Прослухати курси по підвищенню кваліфікації на тему «Бібліотека у досягненні цілей сталого розвитку».	Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу.	
2.	Організувати: - бібліотечний куточок «Словники – скарбниця українського слова»; - огляд-роздум «Бібліотека – територія добра і милосердя» до Дня людей з інвалідністю; - виставка літератури «Грудневі ювіляри та важливі дати»; - оформити книжкову виставку «Видатні особи мого краю»; - виставка літератури «Грудневі ювіляри та важливі дати»; - оформити книжкову виставку «Видатні особи мого краю».	Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп.	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки

Січень, 2027 р.				
1.	Брати участь у: - проведенні заходів до 430-річчя із дня народження Петра Могили; - масових заходах громадськості до Дня Соборності України; - масових заходах громадськості до Міжнародного дня пам'яті Голокосту; - організації Дня пам'яті Героїв Крут.	10.01.2027 р. 20.01.2027 р. 27.01.2027 р. 29.01.2027 р.	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп, методист навчально-методичного кабінету.	Сторінка коледжу Фейсбук, сайт коледжу (розділ Бібліотека)
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: «Петро Могила – подвижник православної віри»; - бібліофреш «Соборність України – заслуга народу»; - тематична полиця «Пам'ятаємо про Крути»; - виставка літератури «Визначні та пам'ятні дати січня»; - тематична полиця «Василь Дем'янчук – мовознавець, діалектолог, педагог» 130-річчя із дня народження; «Зимові сузір'я слова» (ювілейні дати письменників зимників); - Кінозал: «Україна вшановує пам'ять» (про Кіборгів).	10.01.2027 р. 09.01.2027 р. 27.01. 2027 р. 20.01.2027 р. 13.01.2027 р. Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу, активи академічних груп, методист навчально-методичного кабінету.	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
Лютий, 2027 р.				
1.	Брати участь у: - Міжнародному дні дарування книг; - масових заходах громадськості до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні «Коли болить душа за Україну».	14.02.2026 р. 20.02.2026 р.	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету.	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - виставка романтичної літератури «Серцем до серця»; - вітрина пам'яті «Герої не вмирають»; - експозиція «Мово моя рідна, мово солов'їна»; «Тетяна Яблонська – життя та творчість»; - бібліотрансформер життя та творчості Лесі Українки; - виставка літератури «Визначні та пам'ятні дати лютого»; - флешбук: Презентація книг за допомогою цитат, ілюстрацій, особистих вражень.	14.02.2027 р. 20.02.2027 р. 21.02.2027 р. 24.02.2027 р. 25.02.2027 р. 27.02.2027 р. Лютий, 2026 р. Людмила КОЧУРА	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету.	Сторінка коледжу Фейсбук, Сайт коледжу (розділ Бібліотека/Життя бібліотеки)

		Ольга ІВАНОВА		
Березень, 2027 р.				
1.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: «Леонід Глібов та світ українських байок»; «Ліна Костенко – поетеса епохи»; - книжкова виставка «Символ українського національного духу – Тарас Шевченко»; «Подих часу» – виставка старовинних книг в бібліотеці; - Виставка літератури «Березневі ювіляри та важливі дати».	05.03.2027 р. 19.03.2027 р. 09.03.2027 р. Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
2.	Брати участь у нарадах, семінарах, зустрічах бібліотекарів міста.		Бібліотекарі коледжу	
Квітень, 2027 р.				
1.	Брати участь у : - організації Міжнародного дня читання дитячої книги; - засідання клубу «Крила» та школи «Здоров'я».	03.04.2027 р. Протягом місяця	Бібліотекарі коледжу Гуртківці клубу «Крила», «Школа здоров'я»	
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - книжкова виставка «Смійтесь, люди, на здоров'я»; - тематична полиця «Головне – здоров'я!»; - книжкова виставка «Плач мертвої зони» до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії.	03.04.2027 р. 07.04.2027 р. 26.04.2027 р.	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету	Сайт коледжу, розділ Бібліотека/Життя бібліотеки
Травень, 2027 р.				
1.	Брати участь у : - масових заходах громадськості щодо вшанування Дня пам'яті та примирення; - фоточелендж «Вишиванка – твій генетичний код».	08.05.2027 р. 20.05.2027 р.	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету	Сторінка коледжу Фейсбук, сайт коледжу (розділ Бібліотека)
2.	Оформити книжкові виставки та тематичні полиці: - виставка «Війна відгрімилла, а пам'ять жива»; - фотовиставка «Вишиванка – свято в душі»; - виставка літератури «Визначні та пам'ятні дати травня»; - вітрина пам'яті – «День героїв України»; - Кінозал: - перегляд кінофільму з обговоренням «1944.	09.05.2027 р. 20.05.2027 р. Протягом місяця 23.05.2027 р. 18.05.2027 р.	Бібліотекарі коледжу, методист навчально-методичного кабінету	Сторінка коледжу Фейсбук, сайт коледжу (розділ Бібліотека)

	Крим. Депортація» (до дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримсько-татарського народу); - до Дня музеїв. • вітрина пам'яті – «День героїв України».	23.05.2027 р.		
V.	Робота ДБА (довідково-бібліографічного апарату) Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	За необхідністю	Бібліотекарі коледжу	
VI.	1. Співпраця з партнерами та зв'язок з громадськістю: • сформувати актив бібліотеки, скласти орієнтовний план роботи активу бібліотеки; • проводити в бібліотеці засідання активу з питань, які виникають у ході співпраці; • залучити актив до роботи (популяризації читання, ремонту книг, щодозбереження навчальної літератури та ін.); • заходи по збереженню фонду літератури (перевірку стану книг, оформлення результатів перевірки збереження книг на стенді «Бібліотека інформує»); • участь у заходах. 2. Робота з користувачами задля посилення їх національно-патріотичного виховання: • утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України; • виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки; • утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства; • культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи; • формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій; • усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною	Січень-лютий Щоквартально Протягом року 1 раз на пів року. Протягом року	Бібліотекарі коледжу Бібліотекарі коледжу	

	свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю; • підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо.			
VII	Менеджмент і маркетинг бібліотеки включає: • управління бібліотекою; • звіт про роботу бібліотеки за 2026-2027 н.р.; • перспективний план роботи на 2027-2028 н.р.; • інвентаризація бібліотечного фонду; • звіт про одержану навчальну літературу у 2026-2027 н.р.; • адміністративно-господарська діяльність; • систематичне підвищення своєї професійної діяльності, впровадження прогресивних методів і форм роботи (використовуючи досвід інших бібліотек).	Протягом року Червень 2027 р. Грудень 2026 р./січень 2027 р. За потреби Грудень 2026 р./червень 2027 р. За потреби Протягом року	Бібліотекарі коледжу	
VI ВИХОВНА РОБОТА				
I.	Організаційно-педагогічне забезпечення виховної роботи: • призначення керівників академічних груп, старост академічних груп; • обрання органів студентського самоврядування коледжу, гуртожитку, академічних груп; • засідання студентської ради коледжу, студентської ради гуртожитку, студентського профкому; • наради із керівниками органів студентського самоврядування; • загальні збори з першокурсниками з метою виявлення талантів, залучення до предметних гуртків, художньої самодіяльності, спортивних секцій; • наради з керівниками клубів, гуртків, студентських об'єднань за інтересами; • загальні збори студентів (курсів);	01.09.2026 р. До 18.09.2026 р. Щомісяця (за окремим планом) Щомісячно Початок вересня Один раз у семестр На початку/кінці навчального року.	Зав. відділення Методист навчально-методичного кабінету(напрямок виховна робота), голова профспілки, вихователі. Голова студради, студентського профкому Дирекція керівників органів СС Методист навчально-методичного кабінету, керівники художніх колективів, секцій і т.п. Методист навчально-методичного кабінету. Зав. відділення, керівники академічних груп,	Протоколи засідань студентської ради.

	- засідання комісії керівників академічних груп; - навчання студентських активів; - вибори студактивів в академічних групах коледжу, поновлення членів студентської ради коледжу.	1 раз у 2 міс. Упродовж року До 18.09.2026 р.	вихователі. Методист навчально-метод. кабінету, керівники АГ Керівники АГ	
II.	Методико-інформаційне забезпечення виховного процесу: - скласти та погодити План виховної, творчої роботи зі студентами ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» на 2026-2027 н.р.; - скласти плани виховної роботи керівників академічних груп; - скласти плани роботи гуртожитку; - скласти плани роботи художніх колективів, спортивних секцій, предметних гуртків, об'єднань за інтересами; - скласти плани роботи органів студентського самоврядування (студентська рада коледжу, профком, студрада гуртожитку); - планування та організація просвітницьких заходів бібліотеки коледжу; - складання та затвердження графіків чергування: викладачів в гуртожитку, роботи самодіяльних гуртків, спортивних секцій; - підготувати буклети, аудіо і відеозаписи, фоторепортажі про культурно-мистецькі заходи, творчі звіти, конкурси, виставки тощо; - планування та організація діяльності психологічної та медико-консультативної служб; - скласти план роботи Ради з профілактики правопорушень;	До кінця серпня 2026 р. До 11.09.2026 р. До 11.09.2026 р. До 11.09.2026 р. До 20.09.2026 р. До 11.09.2026 р. До 11.09.2026 р. Упродовж навчального року До 11.09.2026 р. До 11.09.2026 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист навчально-методичного кабінету. Керівники академічних груп. Вихователі гуртожитку Керівники гуртків, секцій, клубів. Голови органів студентського самоврядування, керівники-консультанти. Бібліотекарі. Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист навчально-методичного кабінету. Методист навчально-методичного кабінету, голови ЦК. Практичний психолог коледжу. Голова Ради Голова Ради музею	План виховної, творчої роботи зі студентами ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ» План роботи керівника академічної групи План роботи гуртожитку План роботи гуртків/секцій/об'єднань за інтересами План роботи студентської ради ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ» План роботи бібліотеки ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ» План роботи Ради з профілактики правопорушень План роботи Музею коледжу План виховної, творчої

	- скласти план роботи Музею коледжу; - координування роботи гуртків/секцій/об'єднань за інтересами та залучення до виховних заходів коледжу.	До 11.09.2026 р. Протягом навчального року.	Зав. відділення, методист навчально-методичного кабінету (напрямок виховна робота), керівники гуртків.	роботи зі студентами ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ».
III. Організація та проведення виховних, національно-патріотичних, спортивних, художньо-естетичних та творчих заходів відповідно до Плану виховної роботи коледжу на 2026-2027 н.р.				
ВЕРЕСЕНЬ, 2026 Р.				
1.	Проведення Першого уроку «Мова гідності. Слова, що тримають Україну» (до Загальнонаціонального уроку пам'яті) та ряду заходів: - екскурсії до місць вшанування пам'яті полеглих Героїв; - літературна майстерня; - студентський хаб толерантності та незламності; - дискусійні майданчики; - квест для I-х курсів (ознайомлення зі структурними підрозділами коледжу).	01.09.2026 р.	Керівники академічних груп.	Звіт на сторінці Фейсбук ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ», сторінка Фейсбук.
2.	Організація заходів до: - тижня фізкультури та спорту у ВСП Дубенський ПФК РДГУ; - тижня до Всесвітнього дня прибирання (World Cleanup Day).	07.09.-11.09.2026 р. 14.09.-18.09.2026 р.	ЦК викладачів фізичної культури та захисту України. Викладачі природничо-математичних дисциплін.	Фото-, відеозвіт на сторінці Фейсбук ВСП «Дубенський педагогічний коледжу РДГУ».
3.	Співпраця з бібліотекою коледжу та клубом «Крила» в організації та проведенні бібліотечних заходів: - бібліотечні уроки для груп нового набору; - проведення Бібліотечних гостин (до Всеукраїнського дня бібліотек).	Протягом вересня. 24. 09.2026 р.	Бібліотекарі коледжу, керівники I-х курсів, керівник клубу «Крила».	
4.	Організація проведення заходів до: - міжнародного дня грамотності «Мова – духовний скарб нації»; - Європейського дня мов «Мови – це ключі до людських сердець і думок!»	08.09. 2026 р. 26.09.2026 р.	Викладачі української філології. Викладачі іноземної мови.	Фотозвіт на сторінці коледжу Фейсбук.
5.	Проведення заходів з циклу «Видатні українці»: 108 років від дня народження Василя Сухомлинського; - до 160-річчя із дня народження Михайла Грушевського.	28.09.2026 р. 29.09.2026 р.	ЦК викладачів шкільної педагогіки, психології та фохових методик. Викладачі історії.	Фотозвіт на Сайті коледжу в розділі Бібліотека. Сторінка коледжу Фейсбук.

6.	Реалізація проєкту «Пам'ять» до Дня пам'яті загиблих в Бабиному Яру: - історичні уроки серед академічних груп; - вітрина пам'яті «Бабин Яр болить. Пам'ятаємо».	29-30.09. 2026 р.	Викладачі історії. Бібліотекарі коледжу.	Сторінка коледжу Фейсбук. Фотозвіт на Сайті коледжу в розділі Бібліотека.
7.	Проведення онлайн-марафону до Дня дошкілля (вихователя).	27.09.2026 р.	Студентська рада коледжу, викладачі дошкільних дисциплін.	Публікації в соціальних мережах
8.	Проведення години психодіагностики серед студентів І-го курсу групи «А».	24.09.2026 р.	Практичний психолог ВСП «Дубенський ПФК РДГУ».	Звіт психолога
ЖОВТЕНЬ, 2026 Р.				
1.	Організація та проведення івентів та акцій до Дня захисників та захисниць України «Козацькі забави».	01.10.2026 р.	ЦК викладачів фізичної культури та Захисту України.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
2.	Координація заходів до: - Дня працівника освіти; - скарбнички соціального педагога (до Міжнародного дня соціального педагога).	01.10.2026 р.	Керівники та студенти 4- А, Б курсів. Викладачі соціальної педагогіки, керівники академічних груп 3-С, 4- С курсів.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
3.	Координування та проведення заходів до Дня першокурсника.	15.10.2026 р.	Керівники та студенти І-х курсів.	Публікації в соціальних мережах
4.	Участь та координування : - організації та проведення педагогічного консилиуму по адаптації першокурсників; - проведення години психодіагностики на 1-Б курсі; - проведення години психодіагностики на 1-Д курсі.	Жовтень 2026 р. 08.10.2026 р. 22.10.2026 р.	Методист навчально- методичного кабінету (напрямок виховна робота), психолог коледжу, керівники І-х курсів. Практичний психолог коледжу. Практичний психолог коледжу.	
5.	Організація та проведення івентів: «Мистецькі історії» до Дня художника та Дня музики; «Літературна кав'ярня» (до 170-річчя із дня народження І. Франка та 130-річчя збірки «Зів'яле листя»);	Жовтень 2026 р. 22.10.2026 р.	Викладачі гуманітарних дисциплін. Наталія Бондарчук та гуртківці «Літературного альманаху».	Публікації в соціальних мережах

		27.10.2026 р.	Керівник «Салону ідей».	
6.	Проведення заходів до Дня української писемності та мови.	20-27.10.2026 р.	Викладачі української філології.	Публікації в соціальних мережах
7.	Участь в організації та проведенні: • відеоекскурсій «Визволення України»; • екскурсій до музею Дубенського ПФК РДГУ, Дубенського історико-культурного заповідника; • заходів до відзначенні 975-річчя заснування Києво-Печерської Лаври.	Жовтень 2026 р. Протягом семестру. Протягом жовтня 2026 р.	Викладачі історії. Студенти I-х курсів	Фотозвіт
8.	Організація та проведення дня відкритих дверей.	Жовтень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації, Студентська рада, зав. відділення, секретар приймальної комісії	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
ЛИСТОПАД, 2026 Р.				
1.	Нагляд у створенні відеорепортажу до Дня народження Європейського Союзу та Міжнародного дня толерантності.	01.11-16.11.2026 р.	Викладачі іноземної філології.	
2.	Координація засідань гуртків/клубів/об'єднань за інтересами та проведення заходів: • відкрите засідання експрес-групи «Гаряча лінія»; • засідання Школи здоров'я; • «Салон ідей» (186 років з дня народження живописця-імпресіоніста Клода Моне), «Салон ідей» (до дня народження Максима Березовського, українського композитора, диригента); • засідання СНТ «Золота сова» (до Всесвітнього дня науки в ім'я миру та розвитку).	05.11.2026 р. 05.11.2026 р. 13.11.2026 р. Листопад 2026 р.	Керівники та студактиви академічних груп. Керівник школи. Керівник «Салону ідей». Керівник СНТ.	
3.	Допомога в організації Благодійного аукціону.	12.11.2026 р.	Студентська рада коледжу.	
4.	Проведення заходів до Всесвітнього дня прав дитини проєкту «Територія безпеки».	16-21.11.2026 р.	ЦК викладачів шкільної педагогіки, психології та соціального консультування.	

5.	Організація та проведення розважально-пізнавальних заходів до Дня студента.	17.11.2026 р.	Керівники академічних груп, Студрада коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
6.	Координація проєктів: «Герої не вмирають» (заходи до Дня Гідності та Свободи: фотовітрина, артмайстерня, патріотичний флешмоб); «Свічка у вікні» (до Дня пам'яті жертв голодоморів).	16-21.11.2026 28.11.2026 р.	Керівники та активи груп, викладачі ОК «Технології». Керівники груп, координатор Ради з національно-патріотичного виховання.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
ГРУДЕНЬ, 2026 Р.				
1.	Проведення волонтерських акцій до Дня Збройних Сил України.	01-06.12.2026 р.	Студентська рада коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
2.	Засідання школи «Здоров'я»: «Запитай у лікаря».	03.12.2026 р.	Керівник школи «Здоров'я».	
3.	Проєкт «Скарби нації»: День української хустки.	07.12. 2026 р.	Голова Ради з національно-патріотичного виховання, студрада.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
4.	Конкурс на кращу профорієнтаційну презентацію або відео про коледж.	Грудень, 2026 р.	Студентська рада, викладачі коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
5.	Координація заходів до: - Міжнародного дня боротьби з корупцією; - Міжнародного дня захисту прав людини;	09.10.2026 р. 10.12 2026 р	Керівник гуртка «Знавців права».	
6.	Благодійницькі акції до різдвяних та новорічних свят.	Грудень, 2026 р.	Методист навчально-методичного кабінету (напрямок виховна робота), Студрада коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
СІЧЕНЬ, 2027 Р.				
1.	Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня дітей-сиріт війни – «Біль українських дітей-сиріт у поезії та прозі».	06.01.2027 р.	Викладачі української філології.	
2.	Проведення заходів до 120-річчя із дня народження Сергія Корольова – «Шлях до мрії».	12.01.2027 р.	Викладачі математичних дисциплін.	Публікації в соціальних мережах та на сайті

				коледжу
3.	Створення карти України «Україна – єдина!» до Дня Соборності України.	22.01.2027 р.	Голова Ради з національно-патріотичного виховання, керівники академічних груп, викладач мистецтва.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
4.	Проведення заходів проєкту «Пам'ять» приурочених до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту.	27.01.2027 р.	Викладачі історії.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
5.	Проведення заходів проєкту «Герої не вмирають» приурочених до Дня пам'яті героїв Крут.	29.01.2027 р.	Керівники академічних груп, студактив групи 2-Б курсу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
6.	Розмова з психологом (за вибраною тематикою).	29.01.2027 р.	Практичний психолог коледжу.	
7.	Звіт студентської ради коледжу про діяльність та проведені заходи протягом І-го семестру 2026-2027 н.р.	Початок січня, 2027 р.	Голова Студради коледжу.	Звіт голів студентської ради коледжу, протокол засідання.
ЛЮТИЙ, 2027 Р.				
1.	Проведення заходів до: 130 років із дня народження Євгена Маланюка) – літературна вітрина; - Дня безпечного інтернету – вебквест; - Всесвітнього дня соціальної справедливості – конкурс на кращу соціальну рекламу.	01.02.2027 р. 09.02.2027 р. 20.02.2027 р.	Викладачі філологічних дисциплін Викладачі інформатики. Викладачі соціальних дисциплін.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
2.	Проведення години з психологом (розвивальні заняття з основ саморегуляції психоемоційного стану студентів) серед груп 3-Д, 3-Б.	11.02.2027 р. 25.02.2027 р.	Практичний психолог коледжу.	
3.	Координація засідань гуртків/товариств/об'єднань за інтересами: - засідання «Школи здоров'я»; - відкрите засідання СНТ «Золота сова»; - засідання Салону ідей (до 110-річчя із дня народження Тетяни Яблонської (1917–2005), художниці, Героя	18.02.2027 р. 25.02.2027 р. 28.02.2027 р.	Керівники гуртків/товариств/об'єднань за інтересами.	

	України; 140-річчя із дня народження режисера Леся Курбаса).			
4.	Організація та проведення заходів до: - Дня Героїв Небесної Сотні: «Найкращих забирають небеса...»; - онлайн-галерея до Міжнародного дня рідної мови.	20.02.2027 р. 21.02.2027 р.	Керівники академічних груп, бібліотекарі, керівник гуртка «Арт-ідея». Викладачі філологічних дисциплін.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
БЕРЕЗЕНЬ, 2027 р.				
1.	Проведення заходів: «Літературні пазли» (до 200-річчя з дня народження Леоніда Глібова); - Шевченківська світлиця.	05.03.2027 р. 09.03.2027 р.	Викладачі філологічних дисциплін. Керівники академічної групи, студактив.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
2.	Координація розмови з психологом (за вибраною тематикою) серед груп 3-С, 1-А.	11.03.2027 р. 18.03.2027 р.	Практичний психолог коледжу.	
3.	Організація проведення заходів до: - Всесвітнього дня дикої природи; - Всесвітнього дня Землі; - Міжнародного дня лісів.	03.03.2027 р. 20.03.2027 р. 21.03.2027 р.	Викладачі природничих дисциплін, студрада коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
4.	Організація фотовітрини до Дня визволення м. Дубна.	17.03.2027 р.	Викладачі історії.	Сторінка коледжу Фейсбук.
5.	Проведення акцій/заходів до: - Міжнародного дня щастя – «Подаруй посмішку»; - Міжнародного дня рідної мови – онлайн-галерея; - Міжнародного дня театру – «Театральні вечорниці».	20.03.2027 р. 21.03.2027 р. 25.03.2027 р.	Студрада, гуртківці «Соціального простору». Викладачі української мови. Студія «Муза», Ольга БАКОВЧУК.	
6.	Влаштування вистави лялькового театру «На гостинах у казки».	28.03.2027 р.	Керівник гуртка, студенти 2-Д курсу.	
КВІТЕНЬ, 2027 Р.				
1.	Проведення зустрічей із захисниками України.	Постійно.	Керівники академічних груп коледжу.	
2.	Координація та проведення: заходів до Дня психолога;	Протягом квітня.	Експрес-група «Гаряча лінія», практичний	Звіт роботи психолога коледжу

	- розмова з психологом (за вибраною тематикою) серед студентів групи 1-Д; - година з психологом (розвивальні заняття з основ саморегуляції психоемоційного стану студентів) серед студентів 1-Б, 2- БС курсів; - етичних бесід (формування у молоді стійких переконань щодо норм культури миру, толерантності, протидії конфліктам).	01.04.2027 р. 08.04.2027 р. 15.04.2027 р. Квітень, 2027р.	викладачі психології. Психолог коледжу. Практичний психолог коледжу. Керівники академічних груп.	
3.	Проведення дня відкритих дверей та екскурсії для абітурієнтів.	20.04.2027 р.	Секретар приймальної комісії, студрада коледжу.	
ТРАВЕНЬ, 2027 Р.				
1.	Заходи та акції до Великодніх свят: - Виставки студентської творчості – «Христос Воскрес, воскресне Україна»; - Благодійницькі акції – «Великдень у серці».	03.05.-14.05.2027 р.	Викладач мистецтва, координатор Ради з національно-патріотичного виховання, студрада коледжу.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
2.	Проведення заходів з циклу «Видатні українці»: 90 років із дня народження Юрія Іллєнка (всесвітньо відомого українського кінорежисера «Білий птах з чорною ознакою», кінорежисера «Тіні забутих предків» та сценариста); 430-річчя з дня народження Петра Могили – богослова і мислителя, політичного, церковного і освітнього діяча.	09.05.2027 р. 06.05.2027 р.	Рада з національно-патріотичного виховання. ЦК викладачів шкільної педагогіки, психології та фахових методик.	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу
3.	Координування заходів до: - Дня науки, СНТ «Золота сова»; - Дня здоров'я; - Дня вишиванки; - Дня музеїв – музейні гостини; - Дня Матері;	15.05.2027 р. 13.05.2027 р. 20.05.2027 р. Травень, 2027 р. Травень, 2027 р. 25.05.2027 р.	Керівник СНТ «Золота сова». ЦК викладачів фізичної культури та захисту України. Керівники академічних груп, голови ЦК. Голова Ради музею, керівники академічних груп. Клуб «Крила». Керівник клубу «Знавці»	Публікації в соціальних мережах та на сайті коледжу

	Міжнародного дня зниклих безвісти дітей: «Незабудка надії».		права».	
4.	Організація заходів до Зустрічі випускників.	15.05.2027 р.	Методист навчально-методичного кабінету(напрям виховна робота). Керівники та студактиви 2-ДО, 2-Д курсів	Фото-,відеозвіт на сторінці коледжу Фейсбук, сайті коледжу.
ЧЕРВЕНЬ, 2027 Р.				
1.	Вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України – акція «Голоси дітей».	04.06.2027 р.	Керівники та студенти І-х курсів.	Фото-, відеопам'ятки на сторінці коледжу Фейсбук.
2.	Організація та проведення випускного вечора.	Червень, 2027 р.	Студактиви 4-х курсів, керівники.	
VII ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА				
РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ (ДІАГНОСТИКА)				
1	Діагностика адаптації студентів-першокурсників до умов освітнього процесу в коледжі (за запитом)	І-А, І-Б, І-Д	Вересень – жовтень	
2	Діагностика індивідуальних властивостей особистості, мотивації, темпераменту, характеру (за запитом)	Учасники освітнього процесу	Листопад-грудень	
3	Діагностика міжособистісних стосунків в групах, структури групи, визначення рівня соціалізації здобувачів освіти (за запитом)	Студенти коледжу	Впродовж навчального року (за вимогою і при потребі)	
4	Індивідуальна діагностика учасників освітнього процесу (за запитом)	Студенти коледжу	Впродовж навчального року (за вимогою і при потребі)	
5	Аналіз ризиків розвитку кризових ситуацій: ідентифікація здобувачів освіти, які можуть бути вразливими до впливу внутрішніх та зовнішніх небезпек	Педагогічні працівники та студенти коледжу	Впродовж навчального року (за вимогою і при потребі)	
РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ (КОНСУЛЬТУВАННЯ)				
1	Надання індивідуальної консультаційної допомоги та психологічної підтримки	Учасники освітнього процесу	Впродовж навчального року	
2	Надання групової консультаційної допомоги з питань міжособистісних стосунків в групах, психологічних аспектів навчальної діяльності, соціально-психологічних проблем студентів	Здобувачі освіти	Впродовж навчального року	

3	Консультації з проблем адаптації	Здобувачі освіти	Впродовж навчального року	
4	Організація роботи студентської служби психологічної взаємодії та підтримки «Довіра» у форматі «рівний-рівному»: а) розробка Положення про студентську службу психологічної підтримки «Довіра» б) підбір волонтерів психологічної служби з числа здобувачів освіти в) організаційне засідання членів служби - розробка та затвердження плану діяльності служби з урахуванням запитів здобувачів освіти г) діяльність у відповідності з планом заходів	Студенти перших курсів Психолог, студенти-волонтери психологічної служби Психолог Психолог, студенти-волонтери психологічної служби	Впродовж навчального року До 15.10.2026 року До 15.09.2026 року До 1.10.2026 року До 15.10.2026 року	
5	Консультування студентів у гуртожитку	Психолог Студенти, котрі мешкають у гуртожитку	Щосереди, впродовж навчального року	
6	Групові консультації з розвитку психологічної компетентності та формування навичок психологічної підтримки, само і взаємодопомоги: ознайомлення із психоедукаційними практиками збереження ментального здоров'я, допомога у подоланні психологічних, поведінкових проблем, зміцнення психологічної стійкості у психотравмуючих умовах війни	Здобувачі освіти	Щочетверга в рамках години психолога	
РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ (КОРЕКЦІЯ)				
1	Індивідуальна та групова корекція проявів дезадаптації	Студенти перших курсів	Постійно з урахуванням потреб і за запитом	
2	Корекція емоційного виснаження та психологічного перенапруження	Студенти коледжу	Впродовж навчального року	
3	Корекційна та розвивальна робота з проблемними студентами, схильними до стресових форм реагування, з ознаками депресії та невротизації, студентами що опинилися у складних життєвих обставинах (сироти, позбавлені батьківського спілкування, діти з вимушено переміщених та	Окремі категорії студентів (включно студенти «групи ризику», з емоційними та	Впродовж навчального року з урахуванням потреб і за запитом	

	неблагополучних сімей, з вимушеними переселенцями, дітьми учасників АТО-ООС та оборони України від російської агресії	психологічними проблемами)		
4	Групові тренінгові заняття з опанування психотехнік збереження психічного здоров'я	Студенти I-II-х курсів	I- курси – лютий II – курси - березень	
5	Розвивальна психологічна майстерка з опанування психоедукаційних практик ментального самозцілення та прийомів психологічної взаємодопомоги	Студенти I-III-х курсів	I - курси з 2 по 13 листопада II – курси з 16 по 27 листопада III – курси з 1 по 12 грудня	
6	Корекція вразливості щодо інформаційних небезпек. Цикл тренінгових занять з розвитку психологічної стійкості до небезпечної інформації, провокуючих, саморуйнівних, деструктивних та маніпулятивних впливів з метою нанесення школи власному життю та здоров'ю, вербуванню ворожими спецслужбами - «Як протидіяти шкідливій інформації»	Студенти I-III курсів	I курси – з 14 по 18 вересня. II – курси з 21 по 25 вересня III – курси з 28 вересня по 2 жовтня	
7	Цикл ситуаційних ігор з опанування практик безконфліктного, конструктивного спілкування з педагогами та однолітками	Студенти коледжу	I курси – з 5 по 9 жовтня. II – курси з 12 по 16 жовтня III – курси з 19 вересня по 23 жовтня	
8	Інтерактивний експрес-лекторій попередження ігрової та Інтернет-залежностей. Цикл групових занять у форматах «Рівний – рівному»	Студенти коледжу	Січень - лютий	
РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ (ПРОФІЛАКТИКА)				
1	Профілактика правопорушень, шкідливих звичок та психологічних залежностей. Інтерактивна бесіда	Студенти коледжу	I-II курси – лютий - березень , III-V курси – квітень	
2	Виявлення студентів «групи ризику» та профілактична робота з ними. Контент-аналіз, психологічні бесіди, спостереження, комунікація з керівниками груп нового набору	Студенти перших курсів	Вересень	
3	Профілактика булінгу, насильства та жорстокості у студентському середовищі. Інформаційні повідомлення на сторінці психологічної служби, інтерактивні бесіди та ситуаційні ігри в групах та гуртожитку	Студенти коледжу	I-II курси: жовтень-грудень, III-IV курси: лютий – квітень	

4	Попередження суїцидальних спонукань та саморуйнівної поведінки. Спостереження, комунікація з керівниками груп нового набору, вихователями гуртожитку, інтерактивна комунікація у форматі «Рівний – рівному»	Студенти коледжу	Постійно	
5	Профілактика стресу.: інформаційні повідомлення, експрес бесіди, флешмоби	Учасники освітнього процесу	Постійно та у рамках тижня психічного здоров'я 5.04.2027 – 9.04.2027	
6	Профілактичний цикл інформаційно-ігрових ситуаційних занять задля запобігання конфліктним ситуаціям спричиненими непорозуміннями між студентами і педагогами, щодо об'єктивності оцінювання знань	Студенти коледжу	Квітень – травень	
РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ (ПСИХОЛОГІЧНА ПРОСВІТА)				
1	Популяризація здорового способу життя. Лекторії, інформаційні повідомлення та флешмоби	Студенти коледжу	Впродовж навчального року	
2	Тренінг навичок психічної саморегуляції	Студенти I курсів	Січень	
3	Тренінгові заняття з розвитку стресостійкості студентської молоді	Студенти II-III-х курсів	Січень-лютий	
4	Ознайомлення з основами безпечної поведінки та попередження вразливості щодо ВІЛ-інфекції, венеричних захворювань. Публікації на сторінці психологічної служби та в інформаційному стенді «Псі-фактор»	Студенти I-III курсів	Березень	
5	Ознайомлення студентів з Конвенцією ООН про права дитини Інформаційний лекторій. Бесіди в групах.	Студенти I - курсів	Вересень	
6	Попередження деструктивних впливів ворожих спецслужб на студентів, спроб їх вербування та підбурювання до диверсійної діяльності. Психологічні основи інтернет-безпеки. Інтерактивні відео лекторії із залученням співробітників правоохоронних органів та спеціальних служб.	Студенти коледжу	Впродовж року	
7	Підвищення психологічної компетентності, розвиток вмінь та навиків саморефлексії, самодіагностики та саморегуляції. Бесіди, тренінгові заняття, лекторії. Публікації в інформаційному стенді «Псі-фактор».	Студенти	Впродовж року	

8	Запобігання проявам булінгу та насильства у студентському середовищі та протидія домашньому насильству, формування безпечного, мирного освітнього середовища, шляхом впровадження психологічних стратегій емпатійного співробітництва та подолання конфліктів між учасниками освітнього процесу. Ситуаційні ігри. Психологічні студії	Студенти коледжу	Впродовж року, щотижнево в рамках години спілкування з психологом	
РОБОТА З ВИКЛАДАЧАМИ, АДМІНІСТРАЦІЄЮ				
1	Психологічний супровід та підтримка педагогічної діяльності: консультативна, діагностична, інформаційно-просвітницька, корекційна робота	Викладачі та адміністрація коледжу	Впродовж навчального року	
2	Моніторинг психологічного стану педагогів, оцінка потреби в індивідуальних підтримувальних заходах для педагогів	Викладачі коледжу	Впродовж року	
3	Допомога у вирішенні навчально-освітніх завдань та у подоланні особистісних психологічних проблем	Група особистісного росту з числа педагогічних працівників	День психологічного розвантаження: кожна четверта п'ятниця місяця, консультації за потребою	
4	Підвищення рівня психологічної компетентності педагогічних працівників	Керівники академічних груп та адміністрація коледжу	Постійно. Педагогічна та методичні ради, наради голів комісій та керівників академічних груп	
5	Формування досвіду конструктивного спілкування та ненасильницької комунікації з колегами і здобувачами освіти. Попередження авторитарного стилю спілкування, упередженості, необ'єктивності оцінювання та конфліктності: тренінг комунікативної компетентності	Викладачі, керівники академічних груп, адміністрація коледжу	Психологічні студії для педагогів вересень – жовтень. День психологічного розвантаження: кожна четвер та п'ятниця місяця	
6	Підвищення психологічної культури педагогічних працівників, інформування Ознайомлення з психологічними особливостями і потребами здобувачів освіти, практиками збереження психоемоційного здоров'я, профілактики стресів, тривожності, емоційного вигорання	Викладачі коледжу, керівники академічних груп, адміністрація коледжу	Педагогічна та методичні ради, Методична рада Щотижневі адміннаради, групові консультації психолога, наради голів комісій та керівників	

			академічних груп	
РОБОТА З БАТЬКАМИ				
1	Психологічна просвіта: Ознайомлення батьків першокурсників з Конвенцією ООН про права дитини, психологічними особливостями дітей, специфікою навчальної діяльності у коледжі, засадами правового, соціального та психологічного захисту дітей	Учасники батьківських зборів	Вересень-листопад	
2	Індивідуальне консультування батьків. Психологічна допомога та підтримка, підвищення рівня психологічної культури батьків, консультації з актуальних проблем навчання дітей у коледжі та стосунків з ними	Батьки, що звертаються за психологічною допомогою	Впродовж навчального року. За запитами	
3	Групове консультування батьків: Психологічна просвіта та інформування батьків. Ознайомлення з методами ефективного психологічного впливу на дітей, заходами формування здорового способу життя, профілактики гострого і хронічного стресу та психотравмуючих переживань спричинених війною	Учасники батьківських зборів	Впродовж навчального року у форматах офлайн та онлайн	
ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Участь у роботі педагогічної ради: психологічна просвіта, консультування та інформування педагогічних працівників	Члени педагогічної ради	Впродовж року відповідно річного плану роботи коледжу	
2	Доповіді на адміністративній нараді	Учасники адміністративної ради	У відповідності з планом роботи коледжу	
3	Участь у роботі методичної ради: психологічна просвіта, консультування та інформування членів методичної ради	Члени методичної ради	Впродовж року У відповідності з планом роботи коледжу	
4	Методичний день: організаційно-методична та науково-методична робота, ведення документації, робота з літературою	Психолог	Щотижнево впродовж навчального року. День у тижні варіюється залежно від завантаженості	

5	Організація роботи інтернет-сторінки психологічної служби коледжу	Психолог, волонтери психологічної служби	Впродовж навчального року	
6	Реалізація першого етапу Концепції розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року	Психолог	Впродовж навчального року. У відповідності з планом заходів та надходженням відповідних нормативних документів	
7	Збагачення науково-методичної бази психологічної служби:поповнення діагностичного інструментарію та методичної і наукової літератури.	Психолог	Впродовж навчального року	
8	Вдосконалення професійної компетентності: Участь у науково-практичних та методичних заходах психологічного спрямування, що проводяться в РДГУ, РОІППО, інших закладах та установах регіону	Психолог	Впродовж навчального року	
9	Оновлення та редагування психологічного куточка(стенду-бюлетеня зі змінною інформацією):поліпшення інформування студентів з психологічних питань	Психолог, студенти- волонтери психологічної служби. Студенти коледжу	Впродовж навчального року	
10	Вдосконалення роботи «скриньки довіри»	Психолог, студенти- волонтери психологічної служби. Студенти коледжу	Впродовж навчального року	
11	Систематичне оновлення змісту Інтернет сторінки психологічної служби	Психолог, студенти – волонтери психологічної служби, педагоги	Впродовж навчального року	
ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ				

1	Налагодження та підтримка партнерських стосунків та взаємодія і співпраця з установами та організаціями, що займаються психолого-педагогічною та соціальною роботою в регіоні	Психолог, студенти-волонтери психологічної служби	Впродовж навчального року	
2	Участь у гуманітарних місіях: Надання різних видів допомоги підопічним міського територіального центру соціальної допомоги, гуманітарна та морально-психологічна допомога військовим, що беруть участь у захисті України від російської збройної агресії	Психолог, студенти-волонтери психологічної служби	Впродовж навчального року	
3	Методична співпраця з кабінетом психологічної служби РОІППО	Психолог	Впродовж навчального року	
4	Партнерська взаємодія з органами влади та місцевого самоврядування, волонтерськими, громадськими, гуманітарними спільнотами і організаціями, міським та районними центрами СССДМ, ювенальною поліцією, територіальними центрами соціальної допомоги, військовими підрозділами міста Дубно, які беруть участь у обороні України	Психолог, студенти-волонтери психологічної служби	Впродовж навчального року	
VIII ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ				
1	Ознайомлення студентів з основними нормативно-правовими документами ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ»	Голова студентської ради	Вересень, 2026 р.	
2	Вибори активу студентського самоврядування: - активів груп коледжу; - ради гуртожитку, старост секцій, кімнат; - активу студентської ради; - студентського пресцентру; - старост гуртків, секцій та об'єднань за інтересами.	Голова студентської ради Старости академічних груп	Вересень, 2026 р.	
3	Організація і проведення зустрічі адміністрації з лідерами студентського самоврядування ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ»	Адміністрація коледжу Голова студентської ради	Протягом року	
4	Сприяння залученню студентів до гуртків, секцій, об'єднань за інтересами.	Студактиви груп	Вересень, 2026 р.	
5	Проведення соціологічних досліджень, тестувань, анкетувань у групах	Студактиви груп	Протягом року	

6	Участь у проведенні заходів, присвячених календарним датам та традиціям навчального закладу: - заходи до Міжнародного дня грамотності (8 вересня); - бібліотечні гостини (24 вересня); - День працівників освіти (1 жовтня 2026 р.); - заходи до Дня української писемності та мови (20-27 жовтня, 2026 р.); - Міжнародний день студента (17 листопада 2026 р.); - випускний вечір.	Студактиви груп Голова студентської ради	Протягом року	
7	Участь у місцевих, обласних конкурсах, конференціях та інших заходах різного рівня.	Студентські активи груп	Протягом року	
8	Контроль за здійсненням чергування академічних груп по коледжу		Протягом року.	
9	Проведення акції «Зона опікування»: - впорядкування прилеглої території коледжу та закріплених ділянок за відділеннями; - «Чиста середа» - наведення чистоти і порядку в закріплених за групами аудиторіях та кабінетах.	Старости груп	Протягом року	
10	Участь у роботі педагогічної ради, стипендіальної комісії, засіданнях з питань профілактики правопорушень, поселення студентів у гуртожиток, заохочення, винесення подяк і доган, відрахування студентів. Участь у засіданні ради профілактики правопорушень на відділеннях, у гуртожитку, коледжі	Голова студентської ради Голова студентської ради гуртожитку Голова студентського профкому	Протягом року	
11	Проведення благодійних акцій	Голова студентської ради Голова студентської ради гуртожитку Голова студентського профкому	Протягом року	

12	Святкові флешмоби: - до Дня студента; - «Скарби нації» до Дня української хустки; - до різдвяно-новорічних свят; - до Дня української жінки; - до Дня випускника; - до Дня першокурсника.	Студактиви груп	Протягом року.	
13	Проведення спільних засідань студентської ради і ради з профілактики правопорушень.	Голова студентської ради Голова ради профілактики правопорушень	Протягом року.	
14	Організація благодійних та волонтерських акцій, заходів, ініціатив	Студактиви груп	Протягом року.	
15	Участь у заходах національно-патріотичного спрямування: - зустрічі із захисниками України; - заходи до Дня Гідності та Свободи; - до Дня Героїв Небесної Сотні; - участь в організації та проведенні благодійних акцій та аукціонів на підтримку захисників України.	Студактиви груп	Протягом року.	
16	Проведення роботи агітбригади «Коледж – рідний дім».	Голова студентської ради	Протягом року	
17	Участь та проведення різних заходів коледжу.	Голова студентської ради Студактиви груп	Протягом року.	
	Організація просвітницької роботи силами базової експрес-групи «Гаряча лінія».	Студактив 4-Б курсу	Раз в семестр.	
18	Участь в проведенні Дня відкритих дверей «Ласкаво просимо» .	Голова студради Голова студентського профкому	I-II семестр.	

ІХ ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ ПРОФОРІЄНТАЦІЇ

Вересень

1	Створення робочої групи з профорієнтаційної роботи.	Вересень 2026 р.	Директор, заступник директора з НВР, завідувачка відділення, фахівець з профорієнтації	Наказ
2	Оновити базу даних студентів, що навчаються за кошти державного бюджету.	Вересень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Списки студентів коледжу
3	Зібрати інформацію, систематизувати підтвердження про працевлаштування випускників 2025-2026 н.р., навчання у ЗВО.	Вересень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
4	Спільно з керівниками випускних груп провести моніторинг працевлаштування випускників 2025-2026 н.р.	Вересень 2026 р.	Керівники випускних груп, фахівець з профорієнтації.	Звіт
5	Підготовка інформаційних матеріалів.	Вересень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Інформаційні матеріали
6	Оновлення вебсайту коледжу та соціальних мереж.	Вересень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації, відповідальний секретар приймальної комісії	Інформація в соціальних мережах

Жовтень

1	Дні відкритих дверей.	Жовтень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації, завідувачка відділення, викладачі, відповідальний секретар приймальної комісії	Звіт
2	Співпраця зі школами.	Жовтень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі ОК	Звіт
3	Оновити базу даних випускників, які належать до пільгових категорій.	Жовтень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Списки абітурієнтів
4	Провести індивідуально-групові настановчі конференції для студентів-випускників з питань пошуку першого робочого місця та оформлення необхідної документації.	Жовтень-листопад 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт

5	Розробити та провести тренінги для випускників з алгоритмів пошуку роботи та підготовки до співбесіди.	Протягом жовтня 2026 р. - травня 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
6	Оновити інформаційну сторінку на сайті коледжу.	Жовтень-травень 2026 -2027 н.р.	Адміністратор сайту, фахівець з профорієнтації.	
Листопад				
1	Робота в соціальних мережах: • презентація коледжу на регіональних та міських заходах; • поширення рекламних матеріалів та проведення майстер-класів.	Листопад 2026р.	Фахівець з профорієнтації, адміністрація, студенти-волонтери.	Інформація в соціальних мережах
2	Організація профорієнтаційних консультацій для учнів та їх батьків: індивідуальні та групові консультації з вибору професій.	Листопад 2026р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі ОК.	Звіт
Грудень				
1	Продовжувати вести профорієнтаційну роботу спільно з ЗВО з метою надання випускникам необхідної інформації про напрями підготовки та можливості подальшого навчання в ЗВО.	3 грудня 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
2	Проведення конкурсу серед студентів на найкращу профорієнтаційну презентацію або відео про коледж. Затвердження правил прийому до коледжу.	Грудень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації, студентська рада, викладачі, відповідальний секретар приймальної комісії.	Результати конкурсу
3	Підготувати та презентувати на адміністративній раді коледжу звіт про діяльність Підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників протягом 2025-2026 н.р.	Грудень 2026 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
Січень				
1	Оновити презентаційні ролики з кожної спеціальності коледжу для дієвої профорієнтаційної роботи з абітурієнтами.	До січня 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, члени циклових комісій.	
2	Проведення анкетування учнів шкіл щодо вибору професії: аналіз інтересів школярів та їхніх очікувань від професійної освіти.	Січень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Результати анкетування

3	Інформаційна кампанія в медіа: публікації в місцевих газетах, соціальних мережах, телебаченні про переваги навчання в коледжі.	Січень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, студентська рада.	Інформація в соціальних мережах
Лютий				
1	Підготувати та надіслати листи до відділів освіти та інших відповідних установ щодо вирішення питання працевлаштування випускників 2026р., які мають статус «дітей-сиріт» та «дітей позбавлених батьківського піклування» і претендують на обов'язкове працевлаштування.	Лютий 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
2	Проведення профорієнтаційних ігор та тренінгів у школах: організація інтерактивних заходів для учнів, які допоможуть їм визначити професійні інтереси.	Лютий 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі, психологи.	Звіт
3	Проведення Тижня професій: • знайомство школярів з різними спеціальностями через презентації; • майстер-класи та демонстрації.	Лютий 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, завідувачка відділення, викладачі.	Звіт
4	Провести моніторинг працевлаштування студентів 4-х курсів з метою визначення їх майбутнього місця працевлаштування та виявлення випускників, які не мають картки – пропозиції щодо працевлаштування.	Лютий 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
5	Систематизувати інформацію про випускників, які мають картку-пропозицію щодо працевлаштування.	До березня 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
Березень				
1	Залучення випускників коледжу для проведення профорієнтаційних зустрічей.	Березень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, адміністрація	Звіт
2	Олімпіади та конкурси професійної майстерності: організація змагань серед учнів шкіл з метою залучення найкращих до вступу в коледж.	Березень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі, студенти.	Результати олімпіади та конкурсу.
3	Провести оперативні наради для студентів 3-х курсів з метою ознайомлення із нормативно-правовими документами щодо майбутнього працевлаштування.	Березень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	
4	Подати зведену відомість за результатами персонального розподілу молодих спеціалістів директору коледжу.	Березень-квітень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	Звіт

Квітень				
1	Інформаційні зустрічі з батьками випускників шкіл: ознайомлення з умовами вступу, перспективами навчання та працевлаштування.	Квітень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, адміністрація, викладачі.	Інформація
2	Розпочати набір на підготовчі курси з української мови та математики.	Квітень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі ОК.	Списки абітурієнтів на підготовчі курси
3	Організація екскурсій на підприємства-партнери: відвідування закладів освіти та установ для ознайомлення з майбутньою професійною діяльністю.	Квітень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, завідувачка відділення.	Інформація
4	Взяти участь в персональному розподілу студентів випускників 2026-2027 н.р.	Квітень - травень 2027 р.	Адміністрація коледжу., фахівець профорієнтації.	
Травень				
1	Підготовка до вступної кампанії: консультації з питань вступу та підготовки документів.	Травень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, секретар приймальної комісії.	Інформація через сайт та соціальні мережі
2	Завершальна зустріч з майбутніми абітурієнтами: останні інструкції щодо умов вступу та тестування.	Травень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, адміністрація, викладачі.	Інформація
Червень				
1	Відповідно до карток майбутнього працевлаштування оформити, зареєструвати та видати направлення на роботу або довідки про надання можливості самостійного працевлаштування і повідомлення до них.	Червень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	
2	Провести інформаційну роботу щодо оформлення випускниками документації щодо майбутнього працевлаштування.	Червень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації.	
3	Інформаційна підтримка вступників: постійне інформування про етапи вступної кампанії через сайт та соціальні мережі	Червень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, приймальна комісія.	Інформація через сайт та соціальні мережі
4	Консультаційні дні: організація зустрічей з абітурієнтами для роз'яснення деталей вступної кампанії.	Червень 2027 р.	Фахівець з профорієнтації, викладачі, приймальна комісія.	Інформація

5	Оновлювати базу даних про студентів, які працевлаштовані (переведені на індивідуальний план).	За потреби	Фахівець з профорієнтації.	Списки абітурієнтів
6	Оновлювати інтернет-сторінку «Від студентської лави – до професійної майстерності!».	Протягом навчального року	Методист навчально-метедичного кабінету, фахівець з профорієнтації.	Інформація в соціальних мережах
7	Підготувати випуск інформаційних буклетів з питань організації пошуку роботи і працевлаштування випускників.	Протягом 2026 - 2027 н.р.	Фахівець з профорієнтації.	Інформаційні буклети
8	Надати звіт про діяльність Підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників коледжу Міністерству освіти і науки України.	За потреби	Фахівець з профорієнтації.	Звіт
Х БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬ НОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ. ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ				
1	Проведення вступного та первинного інструктажів серед педагогічного та технічного персоналу коледжу	До 10.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
2	Проведення вступних інструктажів зі студентами нового набору.	До 10.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
3	Проведення первинних інструктажів зі студентами II-IV курсів.	До 10.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
4	Проведення вступного та первинного інструктажів зі студентами які мешкають в гуртожитку	До 10.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Завідувач гуртожитку Ольга КУДЛАЧИК	
5	Проведення цільових інструктажів зі здобувачами освіти I-IVкурсів з питань дотримання правил безпеки при виявленні мінно-вибухових пристроїв	До 10.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
6	Проведення цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти I-IVкурсів з питань дотримання правил безпеки при користуванні газом та газовими приладами в побуті	До 16.10.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	

7	Організація та проведення протипожежного об'єктового тренування з евакуацією працівників та мешканців студентського гуртожитку при виникненні пожежі.	29.10.2026	Заступник директора з навчально-виховної роботи Віктор МАЛЮТА Заступник директора з АГР Віталій САВЧУК, Завідувач гуртожитку Ольга КУДЛАЧИК, Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
8	Проведення первинних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачами освіти I-IVкурсів з питань дотримання правил безпеки під час зимових канікул	До 20.12.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
9	Проведення повторних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачами освіти I-IVкурсів з питань дотримання правил безпеки під час освітнього процесу на II семестр 2026/2027 навчального року.	До 15.02.2027	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
10	Проведення цільового інструктажу з питань пожежної та техногенної безпеки зі здобувачами освіти I-IVкурсів.	До 23.04.2027	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
11	Проведення первинних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти I-III курсів з питань дотримання правил безпеки під час зимових канікул.	До 25.05.2027	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР Керівники академічних груп	
12	Підготувати накази: «Про створення служби охорони праці»; «Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі та окремих структурних підрозділах»; «Про розподіл обов'язків з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності»; «Про призначення відповідальної особи за стан електрогосподарства»; «Про призначення відповідальної особи за станом роботи	01.09.2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	

	електричних лічильників»; «Про призначення відповідальної особи за стан теплового господарства»; «Про призначення відповідальної особи за стан роботи теплових лічильників»; «Про призначення відповідальної особи з експлуатації генератора в коледжі»; «Про призначення відповідальної особи за стан безпеки будівель і споруд коледжу»; «Про призначення відповідальної особи за технічний стан автомобілів»; «Про призначення відповідального за пожежну безпеку»; «Про призначення відповідального за надання домедичної допомоги при невідкладних станах»; «Про порядок огляду і закриття приміщень після закінчення робочого дня»; «Про встановлення протипожежного режиму»; «Про затвердження плану заходів з пожежної безпеки на осінньо-зимовий період»; «Про призначення відповідальної особи за утримання у справному стані та проведення огляду, випробувань переносної драбини-стрем'янки»; «Про затвердження заходів щодо запобігання травматизму».	До 15.09.2026		
13	Проведення Місячника з безпечного використання газу в побуті	Жовтень 2026	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
14	Проведення Тижня безпеки дорожнього руху.	09.11.-13.11.2026 03.05.- 07.05.2027	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
15	Проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності	15.03-19.03.2027	Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	
16	Проведення протипожежного об'єктового тренування з евакуацією учасників освітнього процесу при виявленні в приміщенні навчального корпусу по вулиці Шевченка 54 пожежі	27.04.2027	Заступник директора з навчально-виховної роботи Віктор МАЛЮТА Заступник директора з АГР Віталій САВЧУК, Інженер з охорони праці Ігор БОДНАР	

XI РОБОТА БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ

1.	Складання кошторисів видатків, планів асигнувань	Протягом року в установлені терміни		
2.	Складання штатного розпису та тарифікаційних списків	Протягом року в установлені терміни		
3.	Складання та подання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	Протягом року в установлені терміни		
4.	Подання Анкети про виконання головним бухгалтером своїх повноважень за 2026 рік	Лютий-квітень, 2027р.		
5.	Оприлюднення річної, квартальної фінансової та бюджетної звітності на сайті коледжу	Щоквартально до 20 числа		
6.	Оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів «Є-дата»	Протягом року		
7.	Дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань	Протягом року		
8.	Контроль за правильністю нарахування, зарахування та використання власних надходжень коледжу	Протягом року		
9.	Контроль за наявністю та рухом майна, використанням фінансових і матеріальних ресурсів відповідно до затверджених нормативів та кошторисів	Протягом року		
10.	Контроль за виконанням розпоряджень з фінансових питань, дотримання бюджетного законодавства, за веденням видатків по програмах	Протягом року в установлені терміни		
11.	Складення калькуляції вартості платних послуг, що надаються коледжем	Червень		
12.	Проведення річної інвентаризації активів коледжу та розрахунків з дебіторами та кредиторами перед складанням річної звітності	Жовтень – листопад, 2026р.		
13.	Забезпечення користувачів у повному обсязі інформацією про фінансовий стан коледжу, результати його діяльності та рух бюджетних коштів	Протягом року		

14.	Вивчення нормативних документів, що регламентують фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та закладів освіти	Протягом року		
XII АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА				
1	Поточний ремонт приміщень коледжу та гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
2	Здійснити ремонт електромереж приміщень коледжу та гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
3	Здійснити заміну зношених віконних конструкцій в туалетах гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
4	Здійснити ремонт підлоги приміщень коледжу та гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
5	Здійснити ремонт зношених деталей опалювальної системи.	Вересень-жовтень	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
6	Здійснити ремонт зношених деталей водної системи.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
7	Здійснити перевірку пожежної сигналізації у навчальному корпусі №1.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
8	Здійснити перевірку системи вентиляції навчальних корпусів та гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
9	Здійснити перевірку на протікання покрівлі даху у гуртожитку Усунути пошкодження.	Вересень	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
10	Виготовити проектно-кошторисну документацію для укріття в корпусі №1.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	

11	Підтримувати належний стан приміщень укриттів.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
12	Здійснювати усунення різних поломок матеріально-технічної бази навчальних корпусів та гуртожитку.	Протягом року	Заступник директора з адміністративно-господарської частини	
АНАЛІТИЧНІ НАКАЗИ				
1	Про організацію та розподіл студентів IV-их курсів спеціальності 013 Початкова освіта на психолого-педагогічну практику «Спостереження за освітньою діяльністю вчителя»	до 31.08.2026 р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
2	Про розподіл студентів усіх відділень по базах практики.	до 31.08.2026р. до 08.01.2027р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
3	Про підсумки проведення тижня, присвяченого Дню фізичної культури та спорту.	до 11.09.2026р.	Микола ТИМОЩУК	Наказ по коледжу
4	Про організацію та проведення місячника з нагоди Дня студента.	до 09.10 2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
5	Про працевлаштування випускників 2026 року та роль керівників академічних груп при організації персонального розподілу та явки випускників на робоче місце.	до 30.10.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
6	Про результати проміжного контролю знань студентів всіх спеціальностей	до 02.11.2026р. до 19.04.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
7	Про підведення підсумків Дня української писемності і мови.	до 02.11.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
8	Про підведення підсумків місячника з нагоди Дня студента	до 17.11.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
9	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, працівників бібліотеки, гуртожитку, керівників гуртків на 2026/2027 н.р.	до 18.12.2026р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
10	Про стан виконання заходів з безпеки життєдіяльності і охорони праці в коледжі у 2026 році і завдання на 2027 рік.	до 18.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
11	Про підсумки календарного року з цивільного захисту та завдання на 2027 рік. та інші накази з цивільного захисту в коледжі.	до 18.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
12	Про надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам коледжу 2026 р.	до 25.12.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу

13	Про виконання навчальних планів і програм за результатами I семестру 2026/2027 н.р.	до 08.01.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
14	Про результати заліково-екзаменаційної сесії - у I семестрі 2026/2027н.р. - у II семестрі 2026/2027н.р.	до 31.12.2026р. до 30.06.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
15	Про організацію і проведення Дня цивільного захисту в коледжі.	до 09.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
16	Про організацію і проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності.	до 16.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
17	Про організацію та проведення зустрічі з випускниками.	до 03.05.2027 р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
18	Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху.	до 07.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
19	Про підсумки проведення захисту курсових робіт на всіх відділеннях коледжу.	до 28.05.2027р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
20	Про розподіл студентів 3-Д курсу спеціальності 012 Дошкільна освіта на літню педагогічну практику в ЗДО.	до 28.05.2027р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
21	Про результати внутрішнього моніторингу якості освіти в 2026/2027 н.р.	до 04.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
22	Про підсумки методичної роботи коледжу за 2026/2027 н.р.	до 25.06.2027р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
23	Про створення комісії по підготовці коледжу до нового навчального року (2027/2028 н.р.).	до 25.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
Контроль і керівництво				
Серпень				
1.	Про склад педагогічної ради.	28.08.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
2.	Про призначення відповідального за стан охорони праці в структурних підрозділах коледжу	28.08.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
3.	Про встановлення педагогічного навантаження.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
4.	Про затвердження назв, персонального складу та призначення голів циклових комісій, керівників академічних груп, завідувачів кабінетами, керівників гуртків.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА, Тетяна ПЕЛАГІЙ Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
5.	Про перелік діючих у 2026/2027 н.р. навчальних планів і програм.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
6.	Про організацію та розподіл студентів IV-х курсів спеціальності 013 Початкова освіта на психолого-педагогічну практику «Спостереження за освітньою діяльністю».	28.08.2026р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу

7.	Про призначення відповідального за стан роботи електричних лічильників.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
8.	Про призначення відповідального за технічний стан автомобілів.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
9.	Про призначення відповідального за тепло господарство.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
10.	Про затвердження заходів з охорони праці на 2026/2027 н.р.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
11.	Про встановлення протипожежного режиму у коледжі.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
12.	Про призначення відповідального за пожежну безпеку.	28.08.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
13.	Про проведення вступного інструктажу та заходи щодо запобігання травматизму.	28.08.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
14.	Про розподіл студентів усіх спеціальностей по базах практики на I семестр 2026/2027 н.р.	28.08.2026р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
Вересень				
15.	Про організацію чергування викладачів та території коледжу та студентського гуртожитку.	до 01.09.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
16.	Перевірка і затвердження плануючої документації: - робочі навчальні програми з навчальних дисциплін; - індивідуальні плани роботи викладачів; - плани роботи ЦК; - плани роботи навчальних кабінетів і лабораторій; - акти-дозволи готовності до проведення занять; - плани роботи гуртків, секцій, - плани роботи керівників академічних груп; - план роботи ради з профілактики правопорушень.	до 11.09.2026р. до 18.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА Тетяна ПЕЛАГІЙ	Плани роботи
17.	Про склад атестаційної комісії.	до 14.09.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
18.	Про підсумки проведення тижня, присвяченого Дню фізичної культури та спорту.	до 14.09.2026р.	Микола ТИМОЩУК	Наказ по коледжу
19.	Про створення робочих груп з розробки та оновлення освітньо-професійних програм зі спеціальностей 013 Початкова освіта, 012 Дошкільна освіта	до 21.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
20.	Про організацію та проведення Місячника з безпечного використання газу у побуті.	до 28.09.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
Жовтень				
1.	Засідання атестаційної комісії по розподілу обов'язків серед її членів та розгляд заяв викладачів на проходження чергової та позачергової атестації.	до 12.10.2026р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу

2.	Про організацію та проведення Місячника з нагоди Дня студента.	до 12.10.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
3.	Про працевлаштування випускників 2025 року та роль керівників академічних груп при організації персонального розподілу та явки випускників на робоче місце.	до 30.10.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
4.	Психолого-педагогічний консилиум	до 30.10.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ Керівники 1 курсів, Святослав ДОБРОВОЛЬСЬКИЙ	Наказ по коледжу
Листопад				
1.	Про підсумки атестації навчальних досягнень студентів.	до 02.11.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
2.	Про підведення підсумків Дня української писемності і мови.	до 02.11.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
3.	Про підведення підсумків проведення Місячника з нагоди Дня студента.	до 17.11.2026р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
Грудень				
1.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, працівників бібліотеки, гуртожитку, керівників гуртків на 2026\2027н.р.	до 14.12.2026р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
2.	Планування роботи служби цивільного захисту на 2025 рік.	до 18.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Плани роботи
3.	Про підсумки календарного року з цивільного захисту та завдання на 2025 рік.	до 18.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
4.	Про стан виконання заходів з безпеки життєдіяльності і охорони праці в коледжі у 2025 році і завдання на 2026 рік.	до 18.12.2026р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
5.	Про результати заліково-екзаменаційної сесії I семестру 2026/2027 н.р. та призначення стипендій на II семестр 2026/2027 н.р.	до 18.12.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
6.	Про надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам коледжу 2025 р.	до 24.12.2026р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
Січень				
1.	Про коректування оплати праці керівників академічних груп у зв'язку з перебуванням студентів на практиці.	до 04.01.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
2.	Про виконання навчальних планів і програм за результатами I семестру 2025/2026н.р.	до 04.01.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
3.	Про розподіл здобувачів освіти по базах проходження практики.	до 08.01.2027р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
4.	Про організацію та проведення повторного інструктажу з охорони праці.	до 18.01.2027р.	Ігор БОДНАР	Наказ по коледжу

5.	Про організацію переддипломної педагогічної практики студентами 4-х курсів спеціальності 013 Початкова освіта, 012 Дошкільна освіта, 231 Соціальна робота.	до 18.01.2027р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
Березень				
1	Про затвердження Плану заходів з пожежної безпеки на весняно-літній період 2025 року.	до 22.03.2027р.	Ігор БОДНАР	Наказ по коледжу
2	Про створення комісій по захисту курсових робіт студентами випускних курсів.	до 26.03.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
3	Засідання атестаційної комісії щодо присвоєння кваліфікаційних категорій і присвоєння педагогічних звань.	до 31.03.2027р.	Руслана НАЙДА	Рішення атестаційної комісії
Квітень				
1	Про результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027 н.р.	до 01.04.2027р.	Руслана НАЙДА	Наказ по коледжу
2	Про організацію і проведення Дня цивільного захисту в коледжі.	до 09.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
3	Про створення екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти.	до 26.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
4	Про результати проміжного контролю знань студентів всіх спеціальностей.	до 19.04.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
5	Про організацію і проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності.	до 19.04.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
Травень				
1	Про організацію та проведення зустрічі з випускниками.	до 03.05.2027р.	Тетяна ПЕЛАГІЙ	Наказ по коледжу
2	Про затвердження тематики та розподіл курсових робіт на 2027/2028 н.р. для студентів III-х курсів.	до 10.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
3	Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху.	до 07.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
4	Про коректування оплати праці керівника академічної групи III-Д курсу у зв'язку з перебуванням студентів на практиці.	до 10.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
5	Про розподіл студентів 3-Д курсу спеціальності 012 Дошкільна на літню педагогічну практику в ЗДО.	до 28.05.2027р.	Ольга САРДИГА	Наказ по коледжу
6	Про підсумки проведення захисту курсових робіт на всіх відділеннях коледжу.	до 28.05.2027р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
7	Про допуск студентів випускних курсів спеціальності 231 Соціальна робота та А2, 012 Дошкільна освіта до складання кваліфікаційних іспитів.	31.05.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
Червень				

1	Про результати моніторингу якості освіти в 2026/2027 н.р.	до 07.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
2	Про допуск студентів випускних курсів спеціальності 013 Початкова освіта до складання кваліфікаційних іспитів.	11.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
3	Про підсумки методичної роботи коледжу за 2026/2027 н.р.	до 25.06.2027р.	Галина ВЛАСЮК	Наказ по коледжу
4	Про створення комісії по підготовці коледжу до нового 2027/2028 н.р.	до 25.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
5	Про виконання навчальних планів і програм та педагогічного навантаження за 2026/2027н.р.	до 30.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
6	Про присвоєння кваліфікацій і вручення дипломів здобувачам освіти випускних курсів.	до 29.06.2027р.	Віктор МАЛЮТА	Наказ по коледжу
7	Про призначення стипендій студентам коледжу за результатами літньої заліково-екзаменаційної сесії 2026/2027 н.р.	до 30.06.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу
8	Про присвоєння освітнього рівня повної загальної середньої освіти та вручення атестатів студентам коледжу.	до 30.06.2027р.	Ольга БАКОВЧУК	Наказ по коледжу