

КРОПИВНИЦЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 2
від «28» 10 2025р.

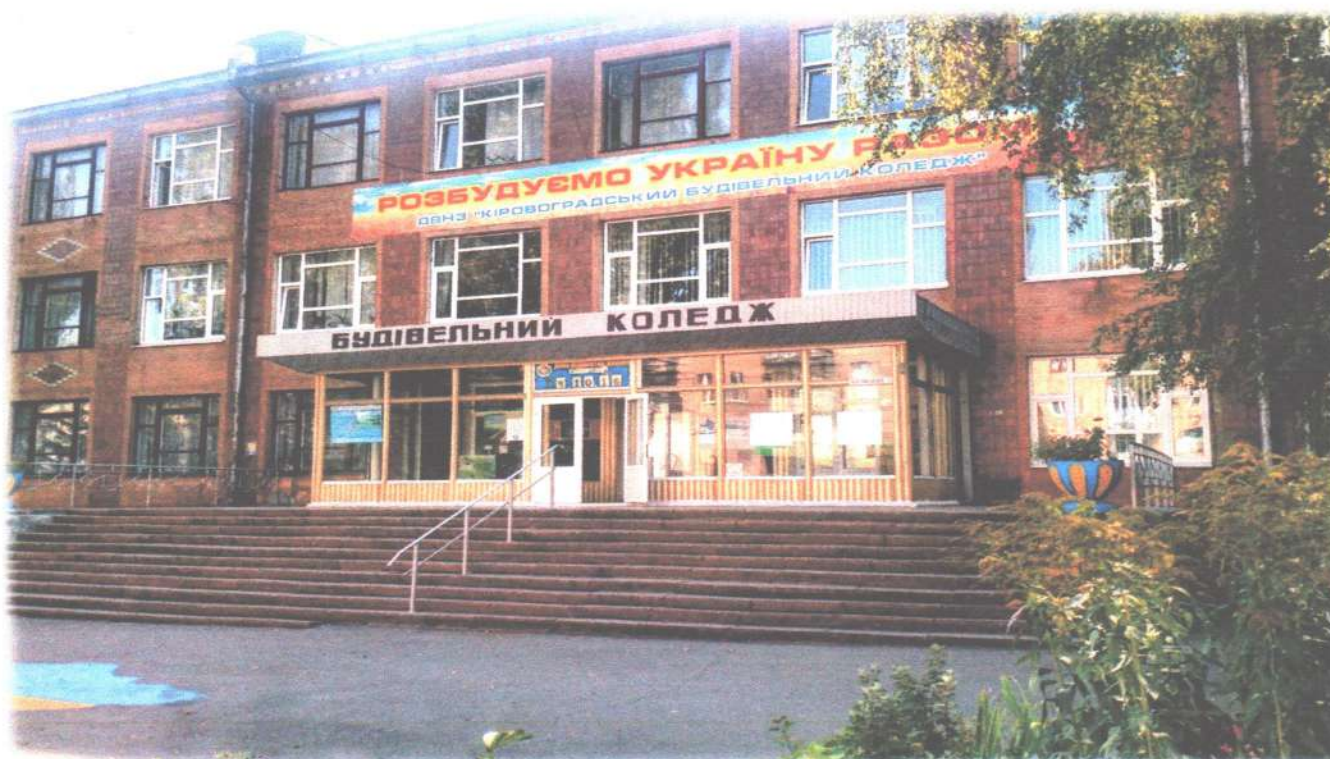
ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Кропивницького
будівельного фахового коледжу
Інна ЧЕРНИШОВА



2025р

ПЛАН РОБОТИ
КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК



Кропивницький – 2025 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Розподіл обов'язків адміністрації коледжу	9
2. Удосконалення систем управління коледжем як цілісною соціально-педагогічною системою	17
2.1. Створення умов для отримання якісної освіти	17
2.2. Організація освітнього процесу	20
2.3. Науково – методична робота	24
2.3.1 Навчально – методична робота викладачів	24
2.3.2 Науково – дослідна робота	26
2.3.3 Організаційно – методична робота	28
2.3.4 Плани роботи циклових комісій	28
2.4. Міжнародні зв'язки	187
2.5. Організація навчально-виробничої діяльності	187
2.5.1 Робота відділень	187
2.5.2 Практична діяльність	205
2.5.3 Організаційна робота	206
2.5.4 Виробнича практика	207
2.5.5 Переддипломна практика	207
2.5.6 План роботи з організації практичної підготовки здобувачів освіти	208
2.5.7 Методична робота практичної підготовки здобувачів освіти	209
2.5.8 Контрольно –аналітична діяльність практичної підготовки здобувачів освіти	210
2.5.9 Працевлаштування здобувачів освіти	211
2.5.10План роботи по удосконаленню навчально – матеріальної бази майстерень	222
2.6. Виховна робота	223
3. Робота бібліотеки	253
4. Контрольно-аналітична діяльність	266
5. Адміністративно-господарча діяльність	270
6. Робота бухгалтерії коледжу	271
7. Соціальний захист співробітників і здобувачів освіти Співпраця з профспілками.....	273
8. Робота приймальної комісії	274
8.1. Організаційні заходи	274
8.2. Агітаційна та профорієнтаційна робота	276
8.3. Організаційно-методична підготовка та проведення вступних екзаменів	276

9. План –графік профорієнтаційної роботи.....	278
10.Зміни до плану роботи коледжу	281
11. ДОДАТКИ	282
Додаток 1. План виховної роботи гуртожитку	283
Додаток 2. План роботи методичної ради	291
Додаток 3. План роботи методичного кабінету	293
Додаток 4. План роботи адміністративної ради	296
Додаток 5. План роботи педагогічної ради	305
Додаток 6. План роботи ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушення	308
Додаток 7. План психологічного супроводу освітнього процесу	310
Додаток 8. План роботи з охорони праці	319
Додаток 9. План роботи профспілкового комітету	324
Додаток10.План роботи художньої самодіяльності	330
Додаток 11. Графік роботи гуртків	336
Додаток 12. План роботи з роботодавцями та стейкхолдерами.....	340
Додаток 13. План роботи атестаційної комісії.....	342
Додаток 14. План спортивно-масових заходів.....	345

ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про передвищу фахову освіту» діяльність коледжу спрямована на поєднання освіти з наукою та виробництвом з метою підготовки конкурентоспроможності спеціаліста для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, створення умов для особистісного розвитку і творчої самореалізації кожного здобувача освіти, збереження й розвиток цінностей національної культури і громадянського суспільства, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.

В умовах реформування національної системи освіти важливе значення набуває забезпечення якості освіти у закладі, що характеризується системним експериментуванням, апробацією та застосуванням принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності, що має відбуватися на базі органічного поєднання освітньої, наукової та інноваційної діяльності, а також шляхом налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти і науки.

Коледж продовжує курс на модернізацію всіх структурних підрозділів, чітке розмежування функцій та повноважень, підвищення відповідальності виконавців за свою роботу. Робота коледжу спрямована на надання освітніх послуг, що відповідають європейським стандартам, з врахуванням вимог всіх зацікавлених сторін та на безперервне підвищення якості цих послуг.

Пряме завдання коледжу – підготовка спеціалістів, фахових молодших бакалаврів у тісному контакті з галузями – замовниками фахівців. Сучасний ринок праці вимагає підготовки висококваліфікованих спеціалістів. Працівник-виконавець поступається місцем спеціалісту, який володіє загальними і спеціальними знаннями, знає не тільки свою спеціальність, а й уміє самостійно мислити, має навички дослідницької роботи, вміє використовувати отримані знання під час вирішення життєво - важливих задач, аналізувати, узагальнювати явища і ситуації, приймати креативні, нестандартні рішення. Для задоволення вимог ринку праці коледж, як учасник ринку освітніх послуг, готує спеціалістів з урахуванням заявлених професійних стандартів.

Основними задачами забезпечення успішного стабільного, ефективного розвитку коледжу є:

- організація всієї діяльності у коледжі в рамках законодавства України в галузі освіти, державних стандартів, бюджетної та фінансової дисципліни;
- розробка та впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності;
- удосконалення форм і методів освітньої діяльності, орієнтуючись на інтеграційні процеси у суспільстві та національну складову світогляду особистості, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження у здобувачів освіти моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватись в сучасних умовах;
- забезпечення дотримання законності та порядку, охорони здоров'я та соціального захисту здобувачів освіти, створення необхідних умов для реалізації їхніх здібностей і талантів, сприяння здоровому способу життя;
- забезпечення належних умов для діяльності органів студентського самоврядування;
- збереження і розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення належних побутових умов;
- підготовка фахівців з урахуванням реальних вимог ринку праці;
- впровадження інноваційної системи організації освітнього процесу, інформаційних та новітніх мобільних технологій навчання, вдосконалення комп'ютеризації освітнього процесу;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення їхнього статусу;
- закріплення позитивних зрушень в роботі щодо створення та видання змістовних сучасних підручників, методичних розробок та іншої навчально-методичної літератури;
- забезпечення належного навчально-методичного рівня викладання дисциплін у повному обсязі відповідно до освітньо-професійних програм відповідної спеціальності;

- удосконалення комплексів методичного забезпечення навчальних дисциплін, навчальних планів усіх спеціальностей;
- впровадження рейтингового оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу.

Виходячи з цього, колектив коледжу концентрує спільні зусилля на закріпленні позитивних тенденцій, подоланні слабких місць в підготовці конкурентоспроможних фахівців, адаптованих до роботи в ринкових умовах, спеціалістів високої професійної культури.

ЦИКЛОГРАМА

роботи коледжу

ПОНЕДІЛОК

- засідання адміністративної ради;
- засідання ЦК спецдисциплін газопостачання та будівництва доріг;
- засідання ЦК загальноосвітніх дисциплін;
- засідання ЦК загальноосвітніх філологічного профілю;
- засідання ЦК фізичного виховання і захисту України
- засідання ЦК спецдисциплін будівництва;
- засідання ЦК спецдисциплін архітектури та дизайну;

ВІВТОРОК

- засідання ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушень;
- виховні заходи;
- година куратора.

СЕРЕДА

- засідання методичної ради;
- засідання педагогічної ради;
- засідання атестаційної комісії;
- засідання стипендіальної комісії;
- засідання приймальної комісії.

ЧЕТВЕР

- засідання ЦК спеціальних дисциплін менеджменту;

П'ЯТНИЦЯ

- засідання «малої» педради по допуску до екзаменаційної сесії.

1. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ забезпечує:

- проведення освітнього процесу щодо підготовки фахівців освітньо – кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра на рівні державних стандартів якості освіти;
- виконання регіонального замовлення та інших договірних зобов'язань коледжу;
- затвердження структури і штатного розпису закладу освіти;
- високоефективне і стійке фінансово-економічне становище коледжу;
- науково-педагогічне зростання викладацьких кадрів через підвищення кваліфікації;
- високоефективну наукову і науково-дослідну діяльність закладу освіти;
- охорону праці, дотримання законності та порядку;
- розвиток плідної співпраці в області міжнародного співробітництва;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю;
- контроль за своєчасним проведенням ліцензування та акредитації;
- контроль за своєчасною атестацією педагогічних працівників та підвищенням кваліфікації;
- додержання умов колективного договору, в тому числі в питаннях соціального розвитку;
- захист відомостей, що складають державну та службову таємницю відповідно до Закону України «Про державну таємницю»;
- дотримання чинного законодавства, належне використання засобів щодо удосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
- вживання заходів щодо запобігання проявам корупції та хабарництва;
- охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначення функціональних обов'язків працівників;
- ефективно використання державного майна відповідно до законодавства, цільове використання фондів державного бюджету закладу освіти в межах кошторисів доходів і видатків;

- своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками тощо. Своєчасне і повне внесення платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду та недопущення заборгованості заробітної плати, сплата податків;
- виконання екологічної програми, забезпечення протипожежних вимог, безпекових заходів та умов техніки безпеки;
- зберігання конфіденційності інформації, отриманої в процесі створення директором та працівниками коледжу об'єктів інтелектуальної власності;
- своєчасне подання відповідним органам місцевої і державної влади встановленої статистичної, бухгалтерської звітності, а також необхідних відомостей про роботу і стан матеріально-технічної бази коледжу;
- щорічне звітування на Зборах трудового колективу коледжу про результати діяльності на займаній посаді.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ:

- здійснює і контролює організацію освітнього процесу;
- організовує, керує та контролює навчально-методичну роботу;
- контролює розробку навчальних та робочих навчальних планів та їх виконання;
- організовує роботу екзаменаційних комісій, підведення підсумків їхньої роботи;
- індивідуально працює з викладачами щодо організації навчально-методичної роботи;
- планує роботу і звітує за навчально-методичну роботу коледжу;
- контролює стан викладання дисциплін згідно з навчальними програмами та робочими навчальними програмами у відповідності до діючих навчальних планів;
- організовує і контролює підготовку документації до атестації та ліцензування освітньої діяльності в коледжі;
- контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організовує підготовку матеріалів для подання вищим органам, директору, педагогічній раді;
- керує підготовкою звітності та редагування на листи і запити стосовно роботи закладу згідно функціональних спеціалістів;

- організовує та контролює науково - дослідну роботу здобувачів освіти, її наукове забезпечення;
- вивчає та аналізує реальний стан педагогічного процесу та його результатів, оцінювання навчальної діяльності ;
- керує методичною роботою циклових комісій коледжу;
- організовує і контролює виконання плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників;
- контролює стан навчальних кабінетів і покращення матеріально-технічного забезпечення;
- організовує роботу приймальної комісії;
- організовує профорієнтаційну роботу;
- організовує роботу по замовленню документів про освіту та студентських квитків;
- виконує обов'язки заступника голови приймальної комісії коледжу;
- бере участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

- організовує та планує виховну роботу в коледжі;
- організовує і координує роботу гуртків, клубів за інтересами, лекторіїв, творчих об'єднань, спортивних секцій, проведення виховних годин, круглих столів тощо;
- організовує роботу органів студентського самоврядування в коледжі та гуртожитку;
- організовує роботу з активом здобувачів освіти;
- організовує та контролює поселення здобувачів освіти до гуртожитку;
- керує виховним процесом у коледжі, контролює кураторів груп;
- контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;
- контролює дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти з боку викладачів і всіх працівників коледжу;
- відповідає за виховну роботу зі здобувачами освіти пільгових категорій;

- координує виховний процес у коледжі, який здійснюють завідувачі відділеннями, циклові комісії, куратори, органи студентського самоврядування;
- здійснює підбір, вносить пропозиції щодо призначення кураторів;
- залучає до співпраці з питань організації виховного процесу державні установи, громадські та молодіжні організації, культурно-освітні заклади;
- організовує роботу з батьками здобувачів освіти;
- контролює роботу бібліотеки, керівника фізичного виховання;
- організовує надання матеріальної допомоги студентам-сиротам та студентам пільгових категорій;
- організовує профорієнтаційну роботу;
- організовує надання інформації про події, які відбуваються в коледжі;
- організовує соціологічні опитування, проведення роботи з питань профілактики правопорушень, посадових зловживань та хабарництва;
- забезпечує безперебійну роботу телефонів гарячої лінії та оперативне реагування на звернення;
- виконує обов'язки заступника голови стипендіальної комісії коледжу.

ЗАВДУВАЧ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИМИ ПРАКТИКАМИ:

- в рамках міжнародного співробітництва організовує співпрацю коледжу з обміну досвідом навчально-методичної роботи;
- організовує і контролює всі види практики здобувачів освіти коледжу;
- контролює роботу по зв'язках з випускниками коледжу;
- організовує роботу з працевлаштування випускників коледжу;
- організовує розробку методичної документації з практичного навчання та її затвердження;
- забезпечує своєчасне укладання з організаціями та установами договорів на проходження здобувачами освіти практики;
- організовує та контролює роботу навчальних майстерень;
- організовує та контролює роботу зі сприяння працевлаштування здобувачів освіти, практичної підготовки і міжнародного співробітництва;
- проводить наради та конференції за підсумками різних видів практики, аналіз звітів керівників практики;

- співпрацює з керівниками підприємств, фірм, банків, з питань працевлаштування випускників;
- у рамках міжнародного співробітництва організовує роботу викладачів коледжу з практичної підготовки здобувачів освіти;
- організовує роботу з керівниками загальноосвітніх шкіл, профтехучилищ з організації профорієнтаційної роботи.

ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ:

- організовує і контролює готовність закладу освіти до нового навчального року;
- організовує звітність перед Міністерством науки та освіти України, Департаменту освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації;
- організовує планування та проведення профілактичних робіт інженерно-комунікаційної мережі;
- організовує роботу допоміжного та адміністративно-технічного персоналу;
- керує і контролює діяльність допоміжного та адміністративно-технічного персоналу;
- контролює здійснення протипожежних заходів, виконання інструкції з техніки безпеки та охорони праці робітників;
- контролює санітарний стан приміщень та території коледжу;
- організовує роботу зі зміцнення навчально-матеріальної бази коледжу;
- відповідає за ремонт приміщень та обладнання;
- забезпечує коледж необхідним обладнанням, меблями тощо;
- відповідає за створення належних соціально-побутових умов здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитку.

ЗАВДУВАЧІ ВІДДІЛЕННЯМИ:

- керують і контролюють освітнім процесом на відділеннях;
- контролюють виконання навчальних планів і програм на відділеннях;
- ведуть облік та аналізують успішність здобувачів освіти за спеціальностями;
- контролюють відвідування занять, роботу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальними планами;
- організовують роботу з активами груп і батьками здобувачів освіти;
- допомога в організації планових культурно-масових заходів на відділеннях;

- створюють належні умови для розвитку самоврядування здобувачів освіти на відділенні взаємодіють зі студентським активом;
- надають методичну допомогу головам циклових комісій, викладачам з питань упровадження системи якості освіти;
- контролюють стан ведення навчальної документації;
- організовують і контролюють проведення всіх видів контролю знань здобувачів освіти;
- беруть участь у розробці і корегуванні робочих навчальних планів і програм;
- контролює відповідність змісту навчальних програм до діючих навчальних планів;
- контролюють роботу циклових комісій ;
- керують та контролюють роботу навчальних кабінетів і лабораторій;
- здійснюють контроль за якістю викладання дисциплін навчального плану;
- організовують та контролюють своєчасність та якість виконання здобувачами освіти курсових робіт та проєктів;
- беруть участь у роботі стипендіальної комісії коледжу.

ЗАВДУВАЧ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ КАБІНЕТОМ:

- організовує і планує роботу педагогічної ради коледжу;
- організовує семінари, тренінги, вебінари, конференції, педагогічні читання, дискусії, ділові ігри з актуальних питань виховання і навчання, огляди-конкурси навчальних кабінетів, конкурси професійної майстерності, забезпечує участь у них науковців, фахівців-практиків;
- надає методичну допомогу головам циклових комісій, викладачам з питань упровадження в освітній процес досягнень педагогічної науки, кращого досвіду, прогресивних педагогічних технологій якості освіти;
- організовує проведення педагогічної ради;
- відповідає за своєчасну і якісну підготовку для затвердження навчальних програм, робочих навчальних програм, а також методичних розробок, рекомендацій з планування та організації різних видів методичної роботи;
- контролює якість підготовлених до акредитації та ліцензування матеріалів, наявність розроблених навчально-методичних комплексів;

- організовує планування, роботу і звітність циклових комісій, відділень за різними напрямками роботи;
- контролює роботу навчальних кабінетів;
- організовує методичну діяльність циклових комісій;
- організовує планування роботи закладу освіти в цілому;
- організовує звітність про роботу закладу освіти в цілому;
- організовує роботу з молодими викладачами;
- організовує проведення відкритих занять, тижнів циклових комісій, конференцій;
- організовує планування роботи з атестації викладачів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розробляє план проведення науково - дослідної роботи в коледжі та контролюють його виконанням.

Керівник фізичного виховання:

- планує й організовує всю фізкультурно-оздоровчу та спортивну роботу зі здобувачами освіти, викладачами та працівниками коледжу;
- організовує спортивно-масові заходи;
- організовує та контролює роботу спортивних секцій;
- відповідає за організацію придбання спортивного майна та його збереження;
- організовує спортивні змагання серед груп, формування команд та забезпечення їх участі в районних, обласних та інших змаганнях;
- планує освітній процес з фізичного виховання та забезпечує його виконання;
- контролює навчальну та позааудиторну роботу викладачів фізичного виховання;
- організовує методичне забезпечення занять з фізичної культури;
- контролює дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії під час проведення навчальних занять, спортивних змагань і роботи секцій.

Голови циклових комісій:

- відповідають за розробку та представлення на затвердження в установленому порядку навчальних програм та робочих навчальних програм з дисциплін, закріплених за цикловими комісіями;

- відповідають за підготовку матеріалів до акредитації спеціальностей;
- контролюють проведення на належному методичному рівні всіх форм навчальних занять;
- розробляє та затверджує навчальні та робочі навчальні плани спеціальностей;
- організовують керівництво всіма видами практики;
- організовують та керують роботою з написання курсових робіт та проєктів;
- організовують методичне забезпечення навчальних дисциплін;
- погоджують та контролюють виконання індивідуальних планів роботи викладачів циклової комісії;
- вивчають, узагальнюють та поширюють досвід роботи кращих викладачів;
- надають методичну допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- відповідають за проведення виховної роботи серед здобувачів освіти викладачами циклової комісії;
- організовують безперервний зв'язку з випускниками коледжу;
- організовують роботу викладачів циклової комісії з профорієнтації;
- організовують участь викладачів у педагогічних радах, конференціях і т.д.
- організовують планування роботи циклових комісій;
- організовують звітність про роботу циклових комісій.

2. УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ ЯК ЦІЛІСНОЮ СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЮ СИСТЕМОЮ

2.1. Створення умов для отримання якісної освіти

Планування навчально-методичного процесу здійснюється на основі затверджених навчальних та робочих навчальних планів спеціальностей, які розробляються відповідно до галузевих стандартів освіти: ОПП та ОКХ спеціальностей та ОПП.

Відповідно до навчальних планів спеціальностей розробляються та протягом навчального року в повному обсязі виконуються навчальні програми і робочі навчальні програми дисциплін.

Основними напрямками діяльності викладачів з реалізації навчально - методичної теми є:

- розробка конкретних прикладних проблем кожним викладачем;
- підготовка методичної продукції для використання в освітньому процесі;
- впровадження нових технологій та методик навчання;
- науково-пошукова робота за індивідуальною тематикою.

У коледжі намітилися значні зрушення щодо модернізації освіти, забезпечення підготовки фахівців, адекватних до зростаючих вимог конкурентного середовища. Активізувалася робота викладачів з використання засобів інформатизації, інноваційних методів навчання та оцінювання знань здобувачів освіти. Питання комплексного моніторингу функціонування інноваційних освітніх методик як результату ефективної роботи коледжу перебуває у постійному колі науково-педагогічних інтересів викладачів коледжу.

Постійно модернізується навчально-методичне забезпечення програм підготовки спеціалістів. У планах викладачів коледжу простежується постійне вдосконалення наукової складової підготовки здобувачів освіти: підготовка методичних рекомендацій щодо науково - пошукової роботи здобувачів освіти, оновлення і актуалізація тематики курсових робіт та проєктів, підготовка здобувачів до участі у міжнародних, всеукраїнських, міських, обласних науково-

практичних конференціях та спільна робота над підготовкою до публікацій тез доповідей, підготовка здобувачів освіти до участі в молодіжних конкурсах та олімпіадах з дисциплін.

Питання успішності здобувачів освіти залишається пріоритетним у роботі коледжу. Аналіз успішності здобувачів освіти планується до розгляду на адміністративних нарадах, засіданнях педагогічної ради, засіданнях циклових комісій.

Адміністрацією, завідувачами відділень та цикловими комісіями, методистом планується продовжити роботу щодо удосконалення організації освітнього процесу, системи контролю знань здобувачів освіти; модернізації та оновлення навчально-методичних комплексів. З боку адміністрації коледжу ведеться постійний моніторинг якості викладання, застосування інноваційних методик викладання педагогами коледжу, рівня задоволеності здобувачів освіти викладанням дисциплін тощо.

У планах викладачів коледжу активізація впровадження інноваційних технологій навчання: тренінги, комп'ютерна діагностика поточних та підсумкових знань, ситуаційне навчання, дидактичні ігри, дискусії, заняття з використанням інформаційних технологій, ситуаційних методів, проблемні лекції; семінари у вигляді рольових ігор (ситуацій, диспутів, фактів) та ділових ігор (квестів, турнірів, конференцій, прес-конференцій, вікторин) та ін.

Викладачі коледжу знаходяться у постійних пошуках ефективних шляхів і оптимальних умов поліпшення якості підготовки фахівців, що найбільш повно відповідають вимогам освітніх характеристик спеціальностей та запитам ринку праці. Відповідно до вимог навчальних програм, планується розширити застосування технічних засобів навчання при викладанні дисциплін.

Вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти коледжу залишається однією з головних задач колективу закладу освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.1.1	Забезпечити виконання Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про мови», Положення про організацію освітнього процесу у КБФК, Положення про ЦК	протягом року	Адміністрація, викладачі	
2.1.2	Скласти графік навчального процесу.	30.08.2025	Директор	
2.1.3	Скласти розклад навчальних занять на I та II півріччя 2025 – 2026 н. р.	31.08.2025 та до 06.01.26	Заступник директора, завідувачі відділень	
2.1.4	Організувати гурткову роботу	протягом року	Заступник директора	
2.1.5	Організувати роботу педагогічної ради	10 засідань на рік	Заступник директора, методист	
2.1.6	Організувати роботу адміністративної ради коледжу	щопонеділка	Директор, заступник директора	
	Приєм відвідувачів			
	Директором коледжу	щоденно	Чернишова І.А.	
	Заступники директора з навчальної та виховної роботи	щоденно	Аносова З.Б Коман С.В.	
2.1.7	Заступник директора з навчальної практики	щоденно	Грибалева Н.М.	
	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	щоденно	Остапенко І.С.	
	Завідувачами відділень	щоденно	Бойко Ю.С. Ковтун О.А.,	
2.1.8	Скласти і затвердити: - план роботи коледжу на 2025-2026 н. р.;	до 10.09.25	Заступник директора, Методист	
	- план роботи педагогічної ради;	до 01.09.25		
	- план роботи методичної ради;	до 01.09.25	Заступник директора Методист	
	- плани роботи циклових комісій;	до 05.09.25 до 05.09.25	Завідувачі циклових комісій	
	- план виховної роботи;	до 10.09.25	Заступник директора	
	- план роботи бібліотеки;	до 05.09.25	Бібліотекар	
	- план роботи атестаційної комісії;	до 05.09.25	Методист	
	- графік та тематику проведення виховних годин у навчальних групах;	до 25.09.25	ЗДВР	
	- план роботи гуртків, секцій;	до 02.09.25	ЗДВР	
	- графік чергування по коледжу;		ЗДВР	

2.1.9	Переглянути і затвердити перспективні плани: - підвищення кваліфікації та стажування; - атестації педпрацівників.	до 10.09.25	ЗДНР Методист	
2.1.10	Скласти і затвердити план проведення підвищення кваліфікації та стажування у 2025-2026 навчальному році.	до 10.10.25	ЗДНР Методист	
2.1.11	Скласти і затвердити план підготовки і проведення атестації педпрацівників 2025-2026 навчального року.	до 10.10.25	ЗДНР Методист	
2.1.12	Затвердити тарифікаційні списки на I півріччя, на II півріччя.	до 01.09.2025 до 01.02.2026	Директор, Головний бухгалтер	
2.1.13	Забезпечити: - підготовку до нового навчального року навчальних кабінетів, бібліотеки, читальної зали, їдальні, гуртожитку; - поселення до гуртожитку; - забезпечення здобувачів підручниками та необхідною літературою; - облік здобувачів освіти незахищених категорій	до 20.09.25 до 03.09.25 до 10.09.25 до 01.09.25	ЗДВР, Вихователь ЗДВР	
2.1.14	Провести загальні збори трудового колективу «Про хід виконання колективного договору між адміністрацією та Профкомом первинної профспілкової організації	травень 2026	Директор Голова профспілки	
2.1.15	Скласти і затвердити перспективний план проходження акредитаційної (ліцензійної) експертизи спеціальностей	до 10.09.25	ЗДНР	
2.1.16	Заклучити договори на проведення практичної підготовки здобувачів освіти.	до 20.09.25	Грибалева Н.М.	

2.2. Організація освітнього процесу

Навчальний процес у коледжі – це система організаційних і дидактичних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо - професійним ступенем фаховий молодший бакалавр згідно з освітньо-професійною програмою, освітньо-кваліфікаційною характеристикою та навчальним планом, що погоджено з

Департаментом вищої освіти Міністерства освіти і науки України, Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти України. Освітньо-професійна програма, навчальні та робочі навчальні плани спеціальностей щороку затверджуються в установленому порядку.

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про організацію освітнього процесу у КБФК, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, розробленими на основі Типових Правил внутрішнього розпорядку для працівників освітніх закладів системи Міністерства освіти і науки України;

У коледжі розроблені і діють положення, які регламентують освітній процес: про організацію та проведення державної підсумкової атестації; про самостійну роботу здобувачів освіти; про систему контролю знань здобувачів освіти; про відрахування, поновлення і переведення здобувачів освіти та ін. Освітній процес у 2025-2026 н.р. буде спрямований на виконання основних документів щодо організації діяльності коледжу.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка Про виконання
2.2.1	Провести нараду з питань організації освітнього процесу та планування роботи у новому навчальному році.	до 04.09.25	ЗДНР	
2.2.2	Розглянути та затвердити на засіданнях циклових комісій навчальні програми та робочі навчальні програми на I – II семестри.	до 01.09.25	Голови ЦК	
2.2.3	Затвердити навчальні та робочі навчальні програми на наступний навчальний рік	до 01.06.25	Директор ЗДНР	
2.2.4	Затвердити індивідуальні плани викладачів на поточний навчальний рік	до 01.09.25	ЗДНР Голови ЦК	
2.2.5	Затвердити графіки проведення відкритих занять, графіки взаємовідвідувань викладачів.	до 15.09.25	ЗДНР Завідувачі відділень	

2.2.6	Розробити і затвердити: 1) екзаменаційну документацію, питання для екзаменаційних білетів та заліків; 2) документацію для проведення Комплексного кваліфікаційного екзамену; 3) розклад зимової та літньої екзаменаційної сесій; 4) розклад кваліфікаційних екзаменів.	грудень 2025 квітень 2026 згідно графіку навчального процесу листопад 2025 квітень 2026 грудень 2025 квітень 2026	ЗДНР Зав. відділеннями, Гол. циклових комісій. ЗДНР Зав. відділеннями., Гол. циклових комісій. ЗДНР, Зав. відділеннями, ЗДНР Зав. відділеннями.	
2.2.7	Розробити і затвердити графіки проведення рубіжного контролю.	до 15.10.25 до 15.02.26	Зав. відділеннями	
2.2.8	Провести інструктаж з головами цикловими комісіями та старостами груп з питань оформлення та ведення навчальної документації.	до 05.09.25	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.9	Провести інструктаж з секретарями відділень по веденню навчальної, облікової та екзаменаційної документації.	до 10.09.25	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.10	Відкоригувати і затвердити тематику курсових робіт та проєктів	до 15.09.25	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.11	Підготувати документацію до акредитації спеціальностей	до 01.11.25	ЗДНР Зав. відділеннями	
2.2.12	Провести інструктаж із завідувачами відділеннями, головами цикловими комісіями з питань відрахування, поновлення на навчання здобувачів освіти закладу.	до 01.10.25	ЗДНР	
2.2.13	Розробити та затвердити робочі навчальні плани всіх спеціальностей.	до 01.12.25	Директор, ЗДНР	
2.2.14	Подати на затвердження список голів кваліфікаційних комісій.	до 20.10.25	ЗДНР	
2.2.15	З метою підготовки та проведення підсумкової атестації здобувачів: – ознайомити здобувачів освіти з правилами проведення	Лютий, квітень 2025 Жовтень		

	Комплексного кваліфікаційного екзамену; – підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій; – підготувати наказ про допуск здобувачів освіти до атестації; – підготувати списки здобувачів освіти, допущених до атестації; – підготувати зведені відомості	2025 Січень, квітень 2026 Січень, квітень 2026 Січень, травень 2026 За місяць до		
	успішності здобувачів освіти випускних груп; – підготувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти; – підготувати бланки протоколів засідань ЕК; – підготувати комплекти екзаменаційних білетів; – скласти і затвердити розклад атестації здобувачів освіти з ОПП ; – організувати написання звіту голів ЕК	початку роботи комісій	ЗДНР Зав. відділеннями Секретарі навчальної частини Голови ЦК	
2.2.16	Аналізувати стан організації студентського самоврядування	Протягом року	ЗДВР, вихователь, заввідділенням	
2.2.17	Продовжити формування бібліотеки електронними методичними розробками	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, бібліотекар	
2.2.18	Підготувати документи про випуск здобувачів освіти: - збір анкет випускників; - сформувані замовлення на виготовлення дипломів фахового молодшого бакалавра та зведене статистичне підтвердження; - зробити підтвердження на виготовлення дипломів з відзнакою; - підготувати та заповнити книгу обліку виданих дипломів; - оформити справи випускників для здачі в архів; - оформити додатки до дипломів.	У терміни згідно графіка	Завідувачі відділень, інспектор відділу кадрів	

2.2.19	Скласти та подати звіти: - основні показники діяльності КБФК за 2025-2026н.р.; - подати до бухгалтерії відомості для складання контингенту здобувачів освіти	01.10.2025	Завідувачі відділень, інспектор відділу кадрів	
--------	--	------------	--	--

2.3. Науково-методична робота

Пріоритетні напрямки діяльності коледжу: продовження роботи над створенням позитивного іміджу закладу освіти шляхом надання якісних освітніх послуг, удосконалення методики викладання дисциплін, якісного навчально-методичного забезпечення дисциплін, підготовки конкурентоспроможних спеціалістів, забезпечення ринку праці висококваліфікованими спеціалістами, виховання освічених, висококультурних громадян.

У планах викладачів коледжу – участь у науково-практичних та науково-методичних конференціях, міських, обласних, всеукраїнських конкурсах . Педагогічні працівники разом зі здобувачами освіти планують відвідання галузевих виставок, написання та захист наукових робіт, публікацію наукових статей, участь в науково-методичних конференціях.

2.3.1. Навчально-методична робота викладачів

Реформування освіти передбачає реалізацію різних принципів, серед яких – методологічна переорієнтація процесу навчання з інформативної на індивідуально-диференційовану, орієнтовану на розвиток особистості здобувача освіти, на оцінювання його навчальних досягнень. З цією метою викладачами коледжу у 2025-2026н.р. планується підготовка навчальних посібників, розробка та впровадження в освітній процес методичних рекомендацій щодо використання інноваційних (в тому числі інформаційно-комунікативних) технологій, проходження виробничої та навчальної практики (в тому числі за кордоном), самостійної роботи з дисциплін навчального плану здобувачів освіти денної та заочної форм навчання та інші види методичної роботи, що забезпечують подальше зростання якості професійно-практичної, соціально-гуманітарної, фундаментальної підготовки здобувачів освіти.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Виконання законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про мови» та нормативно-регулюючих документів про освіту	постійно	керівники структурних підрозділів	
2	Продовжити формування та поповнення електронної бази законодавчих документів та нормативно-регулюючих документів	постійно	керівники структурних підрозділів	
3	Скласти графік підвищення кваліфікації викладачів у 2025-2026 н.р.	До 30.08.2025	Голови ЦК, ЗДНР, методист	
4	Заслуховувати звіти викладачів про результати підвищення кваліфікації на засіданнях циклових комісій	Протягом року	Голови ЦК	
5	Скласти графік проведення відкритих занять	до 15.09.2025	Голови ЦК, методист	
6	Скласти графік відкритих позааудиторних заходів	до 15.09.2025	ЗДВР, голови ЦК, методист	
7	Продовжувати створення інформаційної бази методичних розробок відкритих занять	Протягом року	Голови ЦК, методист	
8	Продовжувати роботу над узагальненням передового педагогічного досвіду викладачів	Протягом року	Голови ЦК, методист, керівник ШПМ	
9	Підготувати необхідну документацію для організації роботи ШПМ	до 30.08.2025	Методист	
10	Забезпечити належний рівень роботи ШПМ, залучити для викладання найкращих викладачів коледжу та області	Протягом року	Методист, викладачі вищої категорії, викладачі-методисти	
11	Продовжити практику запрошення досвідчених викладачів коледжу та інших ЗО, КОППО до роботи ШПМ	Протягом року	Керівник ШПМ	

12	Провести в коледжі «Педагогічні читання» із залученням кращих фахівців-практиків та науково-педагогічних працівників міста	січень 2026	Методист, ЗДНР	
13	Продовжувати роботу над створенням і вдосконаленням НМК з усіх дисциплін, що викладаються в коледжі, відповідно до сучасних вимог	1 семестр	Методист, викладачі, Голови ЦК	
14	Підготувати необхідні методичних матеріалів для проходження акредитації спеціальностей, ліцензування.	1 семестр	Голови ЦК, методист, викладачі завідувачі відділеннями, ЗДНР, ЗДВР.	
15	Створити базу тестових завдань з усіх дисциплін, що викладаються в коледжі, для проведення директорського контролю знань здобувачів освіти та оновити завдання для проведення поточного, рубіжного та підсумкового контролю знань .	вересень	Голови ЦК, викладачі, методист	
16	Поширювати практику проведення занять із застосуванням передових педагогічних технологій	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, методист	
17	Вдосконалити використання візуального супроводження занять	Протягом року	Голови ЦК, викладачі, методист	

2.3.2. Науково – дослідна робота

Прогрес суспільства неможливий без розвитку науки. Наукова діяльність викладачів коледжу – невід’ємна складова підвищення їх професійної майстерності, що, в свою чергу, сприяє якісній підготовці майбутніх фахівців до професійної діяльності в умовах інноваційного освітнього простору. Пріоритетним напрямком

роботи коледжу є формування професійної компетентності спеціалістів у контексті європейського виміру якості, що передбачає:

- Інтеграцію наукової і навчальної роботи викладача та здобувача освіти.
- Оптимізацію науково-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти.
- Формування творчої особистості педагога та здобувача освіти.
- Формування корпоративної культури сучасного фахівця в умовах демократичного суспільства.
- Формування позитивного всеукраїнського та міжнародного іміджу закладу освіти.

Науково-дослідна робота зі здобувачами освіти коледжу спрямована на формування загальної наукової культури, дослідницьких умінь і навичок, виявлення здібних і творчо мислячих студентів, залучення їх до різних форм наукової діяльності.

Планування наукової роботи кожного викладача відображено в індивідуальних планах роботи. Два викладачі коледжу продовжуватимуть роботу над написанням кандидатських дисертацій. Протягом 2025-2026 навчального року педагогічні працівники планують взяти участь у міжнародних, всеукраїнських, обласних і міських науково-практичних конференціях і семінарах; опублікувати наукові статті та тези доповідей на науково-практичних і науково-методичних конференціях; організувати та провести на циклових комісіях науково-практичні конференції і семінари; взяти участь у тижні науки в коледжі.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Актуалізувати тематику та структуру курсових та дипломних робіт здобувачів освіти	Вересень 2025р.	Голови ЦК	
2	Підготувати та опублікувати наукові статті згідно з індивідуальними планами	Протягом року	Голови ЦК	
3	Організувати участь здобувачів освіти у студентських наукових конференціях.	Протягом року	Голови ЦК, методист, ЗДНР	

4	Організувати виставку наукових робіт викладачів «Науковий вернісаж» та проведення Тижня науки в коледжі	Квітень 2026р.	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР.	
---	---	----------------	------------------------	--

2.3.3. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести інструктивно-методичну нараду з питань вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін, вивчення нормативних документів стосовно фахової передвищої освіти	вересень 2025	методист	
2	Організувати виставку-конкурс студентських робіт на циклових комісіях, відділеннях	березень 2026	Голови ЦК	
3	Організувати підвищення кваліфікації викладачів	Протягом року	Методист, ЗДНР	
4	Продовжити практику проведення відкритих занять викладачами коледжу	Протягом року	Методист, ЗДНР	
5	Проаналізувати роботу закладу освіти та циклових комісій за 2025-2026н.р.	червень 2026	ЗДНР, Завідувачі відділеннями	
6	Спланувати роботу закладу освіти та циклових комісій на 2025-2026н.р.	червень 2026	Всі структурні підрозділи	

2.3.4. Плани роботи циклових комісій

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ Загальноосвітніх дисциплін філологічного профілю ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ

ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						
	Всього	I семестр			II семестр		
		всього	у тому числі		всього	у тому числі	
			теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Гуртова Вікторія Антонівна	881	444			437		
Дергачова Ольга Володимирівна	860	505			355		
Коман Світлана Василівна	360	160			200		
Кузенна Наталія Михайлівна	867	434			433		
Михида Людмила Миколаївна	862	511			351		
Спаська Наталя Вікторівна							
Хитра Вероніка Олегівна	936	512			424		
Чернишова Інна Анатоліївна	360	167			193		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Викладачами циклової комісії розроблені навчально-методичні комплекси з усіх предметів циклу, що постійно удосконалюються. Викладачі ЦК курсу загальноосвітньої підготовки на своїх заняттях використовують різноманітні форми і методи навчання, вибір яких обумовлюється основними дидактичними завданнями, що вирішуються на конкретному етапі навчання. Під час проведення заняття забезпечують умови для продуктивної діяльності і позитивного самовиявлення особистості, що забезпечують оптимальні умови для реалізації понятійних можливостей здобувачів освіти. Викладачі ЦК навчають та допомагають здобувачам освіти оволодіти методами та прийомами пошуково-дослідницької роботи, пов'язати їх із застосуванням навчального матеріалу, застосовують мультимедійні матеріали, електронні посібники у навчальному процесі.

Викладачі вміло створюють оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти, зосереджують увагу на виробленні практичних навичок і вмінь, забезпечують індивідуальну підтримку кожному здобувачу освіти в процесі навчання. Впроваджують в навчальний процес новітні досягнення науки і передового педагогічного досвіду. Перебувають в постійному пошуку власних

нетрадиційних шляхів оптимізації навчально-виховного процесу. На заняттях уміло створюють атмосферу психологічного комфорту, що забезпечує оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти. Беруть участь в організації виховної роботи в коледжі.

З метою підвищення власного інтелектуального рівня, здобувачі освіти, крім основних занять, мають можливість відвідувати заняття в гуртках, брати участь у предметних олімпіадах, тематичних конкурсах, вікторинах, проявити себе у різних видах діяльності.

Для індивідуальної роботи зі здобувачами освіти педагоги-новатори циклової комісії використовують особистісно-орієнтований підхід у навчанні, який враховує особистісний потенціал кожного здобувача освіти, його вікові та психологічні особливості, рівень розвитку, що дає можливість творчо розвивати особливості здобувача освіти. На своїх заняттях викладачі дають здобувачам освіти не тільки міцні знання, а й реалізують виховну та розвиваючу мету.

Навчально-наукова матеріальна база коледжу дозволяє проводити навчання здобувачів освіти на найсучаснішому рівні. Здобувачі освіти забезпечені навчальною літературою. Заняття проводяться у сучасних навчальних кабінетах (кабінет української мови, кабінет іноземних мов, кабінет зарубіжної літератури та ін.). Кабінети оснащені стендами, телевізорами, стелажми з навчальними матеріалами, наочними матеріалами.

Згідно планів роботи циклової комісії з метою розвитку зацікавленості здобувачів освіти до предметів, формування позитивної мотивації були проведені наступні заходи:

- благодійні акції;
- перегляд тематичних відеофільмів;
- тематичні виставки;
- конкурси плакатів та малюнків;
- День української мови та писемності;
- участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської і студентської молоді ім. Т. Шевченка;
- участь у Міжнародному конкурсі з української мови імені П. Яцика; диктант національної єдності;
- онлайн-олімпіади з української мови і літератури, іноземної мови «На Урок», «Всеосвіта»;
- тренінг у школі педагогічної майстерності на тему «Soft skills. Що це таке?»;
- участь у Всеукраїнському конкурсі есе «1000 днів війни. Мій шлях»;
- участь V Всеукраїнському конкурсі есе учнівської та студентської молоді;
- участь у Всеукраїнському конкурсі «Я – журналіст!»;

- участь у Всеукраїнському конкурсі ЮНІСЕФ «Поезія заради миру 2025»;
- участь в обласному конкурсі учнівської та студентської творчості серед закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти Кіровоградської області «Мій Шевченко». Номінація «Пророк народжений Україною» – літературне читання віршів Т. Г. Шевченка;
- участь у літературному вечорі «Поезія без кордонів: світові митці про Україну» та виконання авторських віршів;
- участь в Обласному літературному конкурсі «Батл молодих поетів» серед закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти Кіровоградської області;
- проведення конкурсу на кращу стінгазету та кращий кабак до свята Halloween та створено фотозону, фотозони та виставки до «Thanksgiving Day», «William Shakespeare», конкурс на кращого знавця традицій Англії;
- створено фотозону до Дня української писемності та мови;
- проведення конкурсу на найкращу стінгазету до Дня св. Валентина, створено фотозону та проведено конкурс між групами першого курсу;
- проведено обласну олімпіаду з іноземної мови серед студентів I курсу закладів фахової передвищої освіти м. Кропивницький;
- міський конкурс читців сонетів Шекспіра серед закладів фахової передвищої освіти;
- участь у II етапі Всеукраїнської олімпіади з Англійської мови у 2024 році;
- участь у конкурсі юних шекспірознавців, який проводила Лабораторія з розвитку критичного мислення Національного центру «Мала академія наук України»;
- участь у Всеукраїнському конкурсі есе, організований Навчально-науковим інститутом лінгвістики Національного університету «Острозька академія»;
- участь у Всеукраїнському конкурсі "Easter Vibes Photo Hunt Contest" на базі кафедри іноземних мов та лінгводидактики Сумського державного університету;
- участь у Всеукраїнському конкурсі поезії Роберта Бернза;
- участь у V Всеукраїнському конкурсі перекладу «Переклад як засіб актуалізації етномовних картин світу» на базі Українського державного університету імені Михайла Драгоманова;
- залучення студентів до XI Міжвузівській студентській науково-практичній конференції «Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспекти»;
- організація та проведення Всеукраїнського флешмобу до дня народження Ліни Костенко, до Дня Вишиванки та до Великодня;

- організація та проведення гри «SCRABLE» серед здобувачів освіти I курсу);
- участь в міжнародному онлайн заході Coodeweek;
- написання конкурсної роботи «Педагогічний Оскар» «Від творчості до знань: значення гурткової роботи у вивченні англійської мови.»;
- участь у міжнародному проєкті «Peace Pal»;
- участь в онлайн олімпіаді з англійської мови на базі Острозької академії;
- участь у міжнародному конкурсі «Щедрик», залучено 6 здобувачів освіти;
- успішна координація дистанційного проєкту «Eating habits during the war» у співпраці з ізраїльською школою.
- залучення студентів групи А-31 до STEM тижня в Україні;
- участь в власному конкурсі “Мій Шевченко”, який проводив Центральноукраїнський державний будинок художньої та технічної творчості;
- участь у Всеукраїнському літературному конкурсі есе «107 слів про Олесь Гончара»;
- участь у Міжнародному конкурсі “Змагаймося за нове життя! [Леся Українка], який проводила громадська організація “Культурно-просвітницьке Товариство “Джерело”;
- участь у Всеукраїнському конкурсі “На крилах зарубіжної літератури”, який проводив журнал “Зарубіжна література в школах України”;
- участь у XXIV Всеукраїнській інтернет-олімпіаді “На урок” з зарубіжної літератури (зима 2025);
- участь у Всеукраїнському конкурсі “Не сподівайтесь позбутися книжок” від проєкту “На Урок” (Хитра В.);
- участь у студентському подкасті “Наш перший рік навчання”;
- проведення студентської гри “Хто зверху?”;
- участь у конкурсі “Найстрашніша історія”;
- участь у квесті “Дізнайся нове про мову”;
- участь у флешмобі “Єднаймо душі словом Кобзаря!”;
- проведення квесту “Пізнаймо Шевченка” (група Б-12);
- організація флешмобу “Цікаві факти про Тараса Шевченка”;
- проведено заходи до Дня студента;
- участь у диктанті національної єдності для студентів I-II курсів;
- Робота в складі журі олімпіад, конкурсів:
- профорієнтаційна робота;
- виступи на заняттях школи педагогічної майстерності;
- участь у всеукраїнських конференціях;
- екскурсії;
- участь у вебінарах;

- участь у благодійній акції «Великодній кошик для важкохворої дитини»;
- профорієнтація (міські школи, районні школи);

Планом роботи циклової комісії передбачено атестація викладачів, метою якої є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети).

Викладачі комісії регулярно проводять консультації з предметів та додаткові заняття для здобувачів освіти; здійснюють чергування у гуртожитку.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема коледжу «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій»

Проблема циклової комісії «Підвищення ефективності освітнього процесу на основі використання сучасних інформаційних технологій»

Проблеми викладачів:

1. **ГУРТОВА Вікторія** «Інтерактивні технології як засіб формування комунікативної компетенції»
2. **ДЕРГАЧОВА Ольга** «Продуктивне навчання як основа стратегій розвитку особистості»
3. **КОМАН Світлана** «Навчання англійської мови за професійним спрямуванням шляхом впровадження інноваційних технологій»
4. **КУЗЕННА Наталія** «Підвищення ролі домашніх завдань у формуванні в здобувачів освіти інтересу до навчання»
5. **МИХИДА Людмила** «Методи візуалізації на заняттях української літератури»
6. **ЧЕРНИШОВА Інна** «Застосування технологій розвитку критичного мислення здобувачів освіти на заняттях мови та літератури»
7. **СПАСЬКА Наталя** «Розвиток комунікативних навичок як необхідної ланки вдалого будівництва кар'єри та особистого зростання»
8. **ХИТРА Вероніка** «Розвиток творчого мислення у здобувачів освіти I курсу на заняттях з української літератури»

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Розгляд та обговорення нормативно-правової бази роботи закладу освіти в воєнного стану.	вересень	Наталія КУЗЕННА, викладачі ЦК	
Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Постановка методичних проблем викладачів ЦК.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Складання графіку взаємовідвідування занять.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Складання плану проведення предметних тижнів.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Розгляд та обговорення тем тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Розгляд та обговорення тем тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Розгляд та подання на затвердження такої документації: 1. План роботи циклової комісії. 2. Навчальні плани предметів та дисциплін. 3. Навчальні програми. 4. Робочі навчальні програми. 5. Плани роботи кабінетів. 6. План роботи гуртків. 7. Індивідуальні плани роботи викладачів. 8. Навчально-методичні комплекси методичного забезпечення занять. 9. Графік проведення обов'язкових контрольних робіт. 10. Графік взаємовідвідування занять. 11. Пакет документів для вхідного контролю.	вересень	Наталія КУЗЕННА, викладачі ЦК	
Організація роботи предметних гуртків.	ПНР	викладачі ЦК	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Наталія КУЗЕННА	
Спрямування роботи ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації навчального процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	ПНР	Наталія КУЗЕННА	
Проведення аналізу успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначення причини наявності академічної заборгованості та окреслення шляхів їх подолання.	вересень	Наталія КУЗЕННА, викладачі ЦК	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	жовтень	викладачі ЦК	
Організація вивчення індивідуальних	ПНР	викладачі ЦК	

особливостей невстигаючих здобувачів освіти, визначення методів усунення причин академічної заборгованості.			
Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. Надання їм індивідуальної допомоги.	ПНР	викладачі ЦК	
Відвідування занять викладачів ЦК з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	ПНР	Наталія КУЗЕННА, викладачі ЦК	
Організація підготовки викладачів до атестації.	ПНР	Наталія КУЗЕННА, викладачі ЦК	
Вирішення проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору відповідно до можливостей та індивідуальних здібностей кожного студента.	вересень	викладачі ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Робота зі створення та вдосконалення НМК з предметів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу.	ПНР	Викладачі ЦК	
Участь викладачів у Міжнародних конференціях	ПНР	Викладачі ЦК	
Доповіді на засіданні циклової комісії, педагогічних радах.	ПНР	Викладачі ЦК	
Наповнення онлайн-сервісу філологічних дисциплін.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, обговорення їх на засіданнях комісії.	ПНР	Викладачі ЦК	

Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії. - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК.	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка, розгляд, обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків, державної атестації здобувачів освіти, іншої документації для контролю знань здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Індивідуалізація навчання, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Аналіз успішності здобувачів освіти та розробляти заходи щодо її поліпшення	ПНР	Голова ЦК Викладачі	
Проведення вхідного контролю з виявлення базового рівня шкільної підготовки.	Вересень	Викладачі ЦК	
Огляд новинок навчально-методичної літератури.	І раз на семестр	Викладачі ЦК	
Розвиток особистісного потенціалу студента на заняттях з української словесності	І семестр	Викладачі ЦК	
Проектна технологія в навчальному процесі. Досвід використання	І семестр	Викладачі іноземної мови	
Тестовий контроль з використанням ІКТ – один із методів якісної перевірки знань здобувачів освіти.	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення директорських та обов'язкових контрольних робіт.	За планом	Викладачі ЦК	
Підготовка пакету кваліфікаційних завдань для вступних іспитів з української мови.	Лютий	Голова ЦК	
Організація та проведення щорічної міжвузівської студентської конференції.	Травень	Викладачі ЦК	
Залучення здобувачів освіти до участі в міських, обласних, всеукраїнських олімпіадах, конкурсах тощо	ПНР	Викладачі ЦК	
Проведення вихідного тестування зі здобувачами освіти	Травень	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
Підготовка методичних розробок занять та надання до методкабінету.	ПНР	Викладачі ЦМК	
Підготовка методичних розробок занять та надання до друку у фахових виданнях.	ПНР	Викладачі ЦМК	
Проходження курсів підвищення кваліфікації (КОШПО, Едера, На Урок, Всеосвіта тощо)	ПНР	Викладачі ЦМК	
Проведення перевірки та аналіз стану методичного забезпечення заняття кожного предмету циклу.	ПНР	Голова ЦМК	
Проведення відкритих занять та заходів.	ПНР	Викладачі ЦК	
Підготовка доповідей для ШПМ.	ПНР	Викладачі ЦК	
Участь у рейтингуванні викладачів.	ПНР	Викладачі ЦК	

Розділ 6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
<ol style="list-style-type: none"> 1. Звіт про роботу ЦК за попередній навчальний рік 2. Розподіл навчального навантаження викладачів . 3. Обговорення і затвердження плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік. 4. Обговорення науково-методичних проблем. 5. Аналіз навчальних програм, обговорення робочих навчальних програм, змін і доповнень до робочих навчальних програм, навчально-методичного забезпечення предметів та дисциплін. 6. Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2025-2026 навчальний рік. 7. Нагородження викладачів. 	Серпень	Наталія КУЗЕННА	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Розгляд та обговорення наукової тематики та планів роботи гуртків. 2. Аналіз результатів вхідного контролю здобувачів освіти з української мови і 	Вересень	Голова ЦК Викладачі ЦК	

<p>літератури, іноземної мови, зарубіжної літератури.</p> <p>3. Організація підготовки здобувачів освіти до складання ДПА у формі НМТ з української мови і літератури.</p> <p>4. Роз'яснення умов підвищення кваліфікації викладачів.</p>			
<p>1. Аналіз роботи викладачів над науково-методичною проблемою.</p> <p>2. Організація самостійної роботи здобувачів освіти з предметів.</p> <p>3. Складання графіку заходів до Дня української мови та писемності.</p>	Жовтень	Викладачі ЦК	
<p>1. Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти.</p> <p>2. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти із семестрового контролю.</p>	Листопад	Викладачі ЦК	
<p>1. Аналіз виконання викладачами індивідуального плану роботи викладача.</p> <p>2. Проектна технологія в навчальному процесі. Досвід використання.</p>	Грудень	Викладачі ЦК	
<p>1. Аналіз успішності здобувачів освіти за результатами семестрового контролю.</p> <p>2. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців (робота з онлайн-сервісами).</p> <p>3. Розвиток особистісного потенціалу студента на заняттях з української словесності</p>	Січень	Викладачі ЦК	
<p>1. Обговорення плану роботи викладачів з Тижня англійської мови</p> <p>2. Обговорення плану роботи викладачів з проведення Тижня української мови і літератури</p> <p>3. Аналіз викладання та НМК з української мови.</p>	Січень	Викладачі ЦК	
<p>1. Підготовка викладачів до атестації.</p> <p>2. Проведення профорієнтаційної роботи.</p> <p>3. Аналіз результатів проведення Тижня англійської мови</p> <p>4. Аналіз результатів проведення Тижня української мови і літератури</p> <p>5. Затвердження кваліфікаційних завдань для вступних іспитів з української мови</p>	Лютий	Викладачі ЦК	
<p>1. Обговорення взаємовідвіданих занять.</p> <p>2. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти.</p>	Березень	Викладачі ЦК	
<p>1. Про вивчення передового педагогічного</p>	Квітень	Викладачі ЦК	

досвіду.			
1. Стан викладання та НМК з української літератури. 2. Участь у Міжвузівській студентській конференції. 3. Аналіз результатів вихідного контролю з української мови.	Травень	Викладачі ЦК	
1. Обговорення методичних розробок. 2. Самоаналіз викладачів. 3. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти з семестрового контролю. 4. Звіт про роботу циклової комісії.	Червень	Викладачі ЦК	

Розділ 7. ПОЗААУДИТОРНІ ЗАХОДИ 2025-2026 н.р.

Дата проведення	Зміст заходу	Відповідальні за проведення	Відмітка про виконання
Листопад-березень	I-II етапи Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Вероніка ХИТРА	
Листопад-січень	I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика		
Квітень	Проведення майстер-класу на засіданні циклової комісії “Мистецтво створення презентації”		
Жовтень	Обласний конкурс есеїв “Економічна розвідка”		
Жовтень	Обласний конкурс есеїв “Людина - істота надлишку й ілюзії”		
Березень	Міжнародний конкурс “Змагаймося за нове життя”, присвяченого Лесі Українці		
Березень	ЦДБХТТ конкурс “Мій Шевченко”		
Протягом року	Міжнародні проекти	Наталія КУЗЕННА, Вікторія ГУРТОВА, Світлана КОМАН	
Жовтень	Участь у міжнародному проекті «Code Week»		
Листопад	Конкурс на кращий гарбуз та стінгазету, створення фотозони		
Листопад-травень	Олімпіада з англійської мови серед здобувачів освіти I курсу коледжу та серед закладів фахової передвищої освіти		
Грудень	I Всеукраїнська учнівська олімпіада з англійської мови на рівні міста		
Протягом року	Всеукраїнська онлайн олімпіада «На урок»		

Лютий	Конкурс на кращу газету до Дня Святого Валентина, фотозона		
Лютий	Тиждень англійської мови «Speak English»		
Лютий-квітень	Конкурс на кращого виконавця Шекспірівських сонетів на рівні коледжу та серед закладів фахової передвищої освіти		
Січень-травень	Брейн-ринг між коледжами		
Лютий	Благодійні ярмарки		
Лютий	Відкрита виховна година До Дня святого Валентина		
Березень	Відкрита заняття «Shopping»		
Вересень-листопад	Конкурс «Кришечки здавайтесь!»		
Квітень	Організація та проведення конкурсу читців поезії Ліни Костенко англійською мовою	Ольга ДЕРГАЧОВА	
Березень	Організація та проведення конкурсу читців поезії Тараса Шевченка англійською мовою		
Листопад	Написання диктанту національної єдності		
Жовтень	Організація та проведення благодійного гри-конкурсу «Мовні перегони» в рамках акції «Кіровоградщина – військовим медикам»		
Грудень-лютий	XV Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		
Жовтень-березень	XXV Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика		
Жовтень-листопад	Благодійна гра-конкурс «Мовні перегони» в рамках акції «Кіровоградщина – військовим медикам»		
Лютий	Конкурс читців поезій		
Березень	Організація конкурсу читців поезій Тараса Шевченка		
Лютий	Літературні читання «Словом також можна любити (Ю. Іздрик)»		
Жовтень-березень	XXV Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика	Людмила МИХИДА	
Грудень-лютий	XV Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		
Протягом року	«STEM-освіта у процесі вивченні літератури»		

Травень	Організація та проведення Міжвузівської студентської науково-практичної конференції «Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспекти»		
Протягом року	Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок»		
Травень	Публічна лекція до міжнародного Дня вишиванки		
Травень	Проведення майстер-класу «Традиційна українські вишивальні техніки»		
Жовтень	До дня української писемності та мови - Інтелектуальна філологічна гра «Магія рідного слова»		
Жовтень	До дня української писемності та мови - Конкурс відеопрезентацій «Пошуки «скарбів». Полюємо на мовні помилки»		
Жовтень	До дня української писемності відеоряд «Правильно вітаємось українською»		
Листопад	До дня української писемності підготувати тематичні листівки «Мовний ревізор»		
Листопад	Написання диктанту національної єдності	Інна ЧЕРНИШОВА	
Жовтень-березень	XXV Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика		
Грудень-лютий	XV Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		
Листопад	Виступ на ШПМ - Єдиний мовний режим закладу освіти		
Лютий	Творча майстерня. Літературна кав'ярня.		
Грудень	Андріївські вечорниці		
Листопад	Екскурсія до музею – заповідника «Хутір Надія»		
Березень	Літературно – музична композиція «Я син народу, що вгору йде»		
Лютий	Конкурс знавців мови		
Грудень	Літературно – історична вікторина «Мова моя колискова»		

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Вікторія ГУРТОВА	1. Методичні розробки до практичних робіт з англійської мови, а саме: <ol style="list-style-type: none"> 1. Building materials 2. Money and its history 3. Natural disasters 4. Grammar materials 5. Наповнення онлайн-сервісу з англійської мови 2. Презентації: <ol style="list-style-type: none"> 1. Тестові завдання з Present Simple, Present Cont., Past Cont., Future Simple 2. Тестові завдання з Present Perfect, Past Perfect, Conditionals 3. Пряма і непряма мова 4. All tenses test 	Вересень-листопад ПНР Вересень Вересень ПНР Вересень ПНР	
Ольга ДЕРГАЧОВА	1. Складання методичних розробок практичних та лекційних занять з української мови і літератури до тем: <ol style="list-style-type: none"> 1. Практичне заняття «Пунктограми при прямій і непрямій мові» 2. Розробка курсу практичних робіт з української мови 2. Презентації: <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентація «Особливості відмінювання іменників II відміни» 2. Презентація «Особливості ступенів порівняння прикметників» 3. Презентація «Числівник. Зв'язок числівника з іменником» 4. Презентація «Уживання прийменників у/в/на з географічними назвами і просторовими іменниками, словосполучення з прийменниками по, у, при, із-за, з» 5. Презентація «Пунктограми у простих ускладнених реченнях» 3. Наповнення онлайн-сервісу з	Вересень Вересень Жовтень Жовтень Жовтень Листопад	

	української мови та літератури.		
Світлана КОМАН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наповнення онлайн-сервісу з англійської мови. 2. Створення презентацій з англійської мови за професійним спрямуванням: <ol style="list-style-type: none"> 1. «Modern Architecture»; 2. «Modern Construction Industry» 	<p>I семестр II семестр</p>	
Наталія КУЗЕННА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок до практичної роботи з англійської мови та англійської мови за професійним спрямування до тем: <ol style="list-style-type: none"> 1. A World of Wonders. 2. Grammar materials. 3. Foundations 4. Smart Home – the future challenge 5. Architecture of the third Millennium. 6. Byzantine Architecture: Light in the Darkness. 7. Road Construction Phases 2. Презентацій: <ol style="list-style-type: none"> 1. Тестові завдання з Past Simple, Past Cont., Past Perfect., Prepositions 2. Тестові завдання з Modal verbs, article, adjectives, adverbs 3. Active and Passive Voices 3. Наповнення сайту дистанційного навчання 	<p>Вересень-листопад II семестр ПНР Лютий Березень I семестр II семестр</p> <p>II семестр I семестр ПНР</p> <p>ПНР</p>	
Інна ЧЕРНИШОВА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання методичних розробок практичних та лекційних занять з української мови і літератури до тем: <ol style="list-style-type: none"> 1. Лексика та фразеологія 2. Література 21 століття 	<p>I семестр II семестр</p>	

<p>Людмила МИХИДА</p>	<p>1. Складання методичних розробок до практичних занять</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Урок ділова гра «Підготовка і проведення презентації» 2. Ділова гра «Виступ під час обговорення» 3. «Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія» 4. Урок ділова гра «Синонімічний ряд у діловому мовленні» <p>2. Презентацій</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Буктрейлер «Сучасні письменники-літописці» 2. Буктрейлер «Письменники-воїни ЗСУ» . 3. «30 змін до сучасного українського правопису» 	<p>Листопад Грудень Лютий Листопад</p>	
<p>Вероніка ХИТРА</p>	<p>1. Складання конспектів лекцій з української мови і літератури:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Вступ. Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення», «Складні випадки вживання великої літери» 2. «Вступ. Літературний процес 70-90-х років XIX ст.: історична місія літератури, її особливе значення в житті поневоленої нації», «Розвиток української драматургії і театру 70-90-х років XIX століття. Театр корифеїв» 3. «Види простих речень і відтінки їх значень», «Пряма і непряма мова» 4. «Літературний процес 40-50 рр. XX ст.», ««Шістдесятництво» як культурологічне й соціальне явище» 5. «Значення художньої літератури для людини й людства XXI ст.», «Оскар Вайльд. «Портрет Доріана Грея». Ідейно-естетичні погляди та творчий шлях митця.», «Зміни в драматургії на межі XIX–XX ст.», «Альберт. Камю. «Чума»», «Таїр Хілілов «До останнього подиху»»Створення презентацій з 	<p>ПНР</p>	

	<p>української мови і літератури:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентації з тем: «Мовлення як предмет стилістики і культури мовлення», «Практична стилістика і культура мовлення. Стилiстичні засоби фонетики», «Складні випадки правопису м'якого знака, апострофа», «Складні випадки правопису великої букви», «Складні випадки правопису слів з ненаголошеними голосними», «Складні випадки правопису слів з подвоєнням приголосних» 2. Презентації з тем: «Літературний процес 70-90-х років XIX ст.», «Життєвий і творчий шлях І.С. Нечуя-Левицького», «Повість «Кайдашева сім'я»», «Життєвий і творчий шлях Панаса Мирного – «першого симфоніста української прози», ««Хіба ревуть воли, як ясла повні?» перший в українській літературі соціально-психологічний роман; співавторство з І. Біликом». 3. «Західноукраїнська література. Автономність, відкритість зарубіжним традиціям і новітнім процесам, розвиток української літератури в Західній Україні до 1939 р.», «Осип Турянський. Коротко про письменника. «Поza межами болю»», «Література письменників-емігрантів. «Празька школа» української поезії та її представники», «Євген Маланюк. Коротко про митця. Художнє осмислення героїчної й трагічної історії України, оптимістичний висновок про її майбутнє в поезії «Уривок з поеми»», 4. «Життєвий і творчий шлях Івана Багряного», «Іван Багряний «Тигролови» – як зразок пригодницького роману», «Улас Самчук. Загальний огляд творчості 	ПНР	
--	--	-----	--

	<p>«літописця свого часу і свого народу»», «Улас Самчук. Роман-хроніка «Марія» як художній документ про життя селянської в Україні в умовах тоталітаризму.»», «Літературний процес 40-50 рр. ХХ ст.»», «В. Сосюра. Загальний огляд життя»»,</p> <p>5. Презентації з тем: «Види простих речень і відтінки їх значень», «Пунктограми у простому реченні», «Пунктограми при вставних словах, звертаннях та вигуках», «Пунктограми при однорідних членах речення та узагальнювальних словах», «Поняття складного речення. Види складних речень», «Пунктограми у складному реченні. Пунктограми у складнопідрядному реченні» Презентації з тем: “Значення художньої літератури для людини й людства ХХІ ст.”, “Міфологічні, пригодницькі й побутові елементи в «Одіссеї»”, “Роль Данте Аліг’єрі в історії європейської культури. Поема «Божественна комедія» як філософсько-художній синтез середньовічної культури й утілення ідей раннього Відродження”, Здобутки драматургії В. Шекспіра. Філософські та моральні проблеми в трагедії «Гамлет»”, “Е. Т. А. Гофман як представник гротескної течії романтизму”, “Місце В. Вітмена в літературному процесі США. Особливості світобачення митця. Зв’язок збірки «Листя трави» з історією та життям Америки”, “Творчий шлях письменника, його внесок у скарбницю психологічної прози ХІХ ст.”</p> <p>6. Презентації з тем: “Вступ. Державотворча роль мови. Функції мови. Стилї, типи і форми мовлення”, “Літературна мова.</p>		
--	---	--	--

	<p>Мовна норма. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії”, “Специфіка мовлення фахівця (відповідно до напрямку підготовки)”, “Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності. Основні закони риторики”, “Поняття етики ділового спілкування, її предмет та завдання”</p> <p>7. Презентації з тем: “Структура ділового спілкування. Техніка ділового спілкування. Мовленнєвий етикет”, “Правила спілкування фахівця при проведенні зустрічей, переговорів, прийомів”, “Правила спілкування фахівця при проведенні службової телефонної розмови”, “Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни”, “Складні випадки слововживання. Пароніми та омоніми. Вибір синонімів”</p>		
--	--	--	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконан ня
1	2	3	4	5
Гуртова Вікторія Антонівна	Відкрите заняття з іноземної мови для здобувачів освіти I курсу «Food»	Формування у здобувачів освіти мовленнєвої компетенції;	II семестр	
Дергачова Ольга Володимирівна	Лекція «Сучасна українська література»	Популяризація сучасної української поезії	II семестр	
Коман Світлана Василівна				
Кузенна Наталія Михайлівна	Відкрите заняття з іноземної мови для здобувачів освіти I курсу «Shop till you drop»	Формування у здобувачів освіти мовленнєвої компетенції;	I семестр	
Михида Людмила Миколаївна	Відкрите заняття з української літератури для здобувачів освіти II курсу на тему: Сучасна українська проза: «Слова опалені війною (поети-воїни)»	Популяризація сучасної української поезії	II семестр	
Хитра Вероніка Олегівна				
Чернишова Інна Анатоліївна	Відкрите заняття з української літератури для здобувачів освіти I курсу на тему «Література рідного краю: театральна Кіровоградщина» - заняття – екскурсія.	Обмін досвідом	I семестр	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Гуртова Вікторія Антонівна	Кузенна Н.М. Коман С.В. Дергачова О.В. Гавриленко К.О.	Обмін досвідом Обмін досвідом Впровадження в практику роботи з термінологією фаху Обмін досвідом	I-II семестри I-II семестр I семестр I-II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Дергачова Ольга Володимирівна	Хитра В.О. Чернишова І.А. Кузенна Н.М. Михида Л.М.	Розвиток навчально-пізнавальної діяльності, самостійності, розумових здібностей, уяви здобувачів освіти Впровадження в практику роботи з термінологією фаху, зокрема захисту КР Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання на заняттях з історії України	I семестр II семестр II семестр I-II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Коман Світлана Василівна	Гуртова В.А. Кузенна Н.М. Дергачова О.В. Хитра В.О.	Організація роботи куратора з формування загальнолюдських якостей у здобувачів освіти, толерантності Використання форм, методів та засобів реалізації діяльнісного підходу у вихованні Перевірка ступеня підготовки куратора до заходу Використання навчального матеріалу з метою виховання	ПНР	доповідь на засіданні ЦК

		свідомої дисципліни здобувачів освіти та їхньої громадської активності Розвиток самостійності та ініціативи здобувачів освіти Вивчення ефективності методів роботи кураторів		
Кузенна Наталія Михайлівна	Гуртова В.А. Коман С.В. Хитра В.О. Михида Л.М. Дергачова О.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Вивчення ефективності методів роботи куратора	I-II семестри I-II семестри I семестр II-семестр II-семестр	доповідь на засіданні ЦК
Михида Людмила Миколаївна	Дергачова О. В. Хитра В.О. Гуртова В.А. Кузенна Н.М.	Методика перевірки результатів самостійної роботи здобувачів освіти Методика аналізу сучасного ліричного твору	I семестр I семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Чернишова Інна Анатоліївна	Бойко Ю.С. Тиха М.В. Куксенко В.М. Царенко Є.Г. Кулік Є.Л.	Методика проведення практичного заняття Розвиток самостійності та ініціативи здобувачів освіти	I семестр I семестр II семестр I семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Хитра Вероніка Олегівна	Дергачова О.В. Чернишова І.А. Михида Л.М.	Впровадження в практику роботи з інноваційними методами викладання дисципліни Ознайомлення з методами і формами інтерактивного навчання на заняттях з української літератури	I семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ **Загальноосвітніх дисциплін**

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У фаховій передвищій освіти можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5-х осіб (закон України про фахову передвищу освіту).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для студентів, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей студентів тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки молодших бакалаврів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувача освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій студентів у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						
	Всього	I семестр			II семестр		
		всього	у тому числі		всього	у тому числі	
			теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Гризоглазова Яна В'ячеславівна	декретна відпустка	декретна відпустка			декретна відпустка		
Дергачов Сергій Васильович	872	421			451		
Дергачов Олександр Васильович	817	229			588		
Єсін Микола Васильович	265	-			265		
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	877	409			468		
Троянська Ганна Миколаївна	360 (594)	86 (104)			274 (490)		
Кривошия Ростислав Вікторович	884	463			421		
Петручок Катерина Станіславівна	1040	466			574		
Костів Микола Володимирович	1065	561			504		
Царенко Євгеній Геннадійович	1009	442			567		
Костів Андрій Володимирович	202	85			117		
Гуртовий Юрій Валерійович	298	138			160		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Протягом навчального року викладачами циклової комісії розроблені навчально-методичні комплекси з усіх предметів циклу, що постійно удосконалюються. Викладачі ЦК курсу загальноосвітньої підготовки на своїх заняттях використовують різноманітні форми і методи навчання, вибір яких обумовлюється основними дидактичними завданнями, що вирішуються на конкретному етапі навчання. Під час проведення заняття забезпечують умови для продуктивної діяльності і позитивного самовиявлення особистості, що забезпечують оптимальні умови для реалізації понятійних можливостей здобувачів освіти. Викладачі ЦК навчають та допомагають здобувачам освіти оволодіти методами та прийомами пошуково-дослідницької роботи, пов'язати їх із застосуванням навчального матеріалу, застосовують мультимедійні матеріали, електронні посібники у навчальному процесі.

Викладачі вміло створюють оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти, зосереджують увагу на виробленні практичних навичок і вмінь, забезпечують індивідуальну підтримку кожному здобувачу освіти в процесі навчання. Впроваджують в освітній процес новітні досягнення науки і передового педагогічного досвіду. Перебувають в постійному пошуку власних нетрадиційних шляхів оптимізації освітнього процесу. На заняттях вміло створюють атмосферу психологічного комфорту, що забезпечує оптимальні умови для реалізації потенційних можливостей здобувачів освіти. Беруть участь в організації виховної роботи в коледжі.

З метою підвищення власного інтелектуального рівня, здобувачі освіти, крім основних занять, мають можливість відвідувати заняття факультативів з історії України та математики крім того заняття у предметних гуртках, брати участь у олімпіадах, предметних турнірах, тематичних конкурсах, вікторинах, проявити себе у різних видах діяльності.

Для індивідуальної роботи зі здобувачами освіти педагоги-новатори циклової комісії використовують особистісно-орієнтований підхід у навчанні, який враховує особистісний потенціал кожного здобувача освіти, його вікові та психологічні особливості, рівень розвитку, що дає можливість творчо розвивати особливості здобувача освіти. Проходять додаткові он-лайн курси, вебінари, семінари, тренінги та практикуми для удосконалення власних навиків та здобутку нових. На своїх заняттях викладачі дають не тільки міцні знання, а й реалізують виховну та розвиваючу мету навчального процесу.

Навчально-наукова матеріальна база коледжу дозволяє проводити навчання здобувачів освіти на найсучаснішому рівні використовуючи сучасні ТЗН (мультимедійні дошки, телевізори, ноутбуки тощо). Здобувачі освіти забезпечені навчальною літературою, електронними засобами. Заняття проводяться у сучасних навчальних кабінетах (кабінет історії, кабінет фізики, кабінет хімії, кабінет географії,

кабінет математики та ін.). Кабінети оснащені стендами, стелажми з навчальними матеріалами, муляжами, наочними матеріалами, мультимедійними дошками та телевізорами для проєктування.

Згідно планів роботи циклової комісії з метою розвитку зацікавленості здобувачів освіти до предметів, формування позитивної мотивації були проведені наступні заходи:

- студентська навчально-технічна конференція для перспективної творчої молоді **"Новітні технології в науці та техніці - перспективи розвитку"**; **"Соціальний поступ: літературний, філософський, історичний, психологічний аспект"**.
- архітектурно-історичний екскурс по місту Кропивницький (02-04.10.2023 р., Дергачов С.В.);
- виховний захід до Дня пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр. серед здобувачів освіти II курсу «Чорні жнива 1932 – 1933 рр.» (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- виховний захід «Бабин Яр. Пам'ять на тлі історії» в групах Б-21, Д-21 (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Семендяєва В.А.);
- виховний захід серед здобувачів освіти I-II курсу з теми: «10 років незламності» (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- пізнавальний захід із проведення майстер-класу з розпису крашанок «Писанкова магія: відродження традицій» (Троянська Г.М., Кузьменко Г.П.);
- виховна година до Дня Гідності і свободи з теми: «Революція гідності» (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- тематичний виховний захід до Всесвітнього дня ментального здоров'я (Семендяєва В.А.);
- в рамках діяльності гуртка «Електротехнік» проведено відкриті практичні семінари з тем: «Вимірювання напруги та сили струму в електричних колах змінного та постійного струму з розгалуженням та без нього», «Підключення провідників різних типів до розеток, патронів та автоматичних вимикачів. Застосування клемників, клемних колодок та наконечників типу НШВІ, НШВ» і «Будова та принцип дії лазерного генератора на прикладі лазерної указки» (Царенко Є.Г.);
- виховна година до Дня спротиву окупації Автономної республіки Крим (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- відкрите заняття у групі А-21з математики на тему: «Розв'язування задач на циліндр та конус» (Петручок К.С.);
- відкрите заняття в групі А-21 з основ економічної теорії на тему: «Теорія грошей» (Єсін М.В.);

- виховний година до Дня пам'яті Чорнобильської катастрофи з теми : «Чорнобильська балада» в групах Д-41, ПГ-31, ДГ-11 та М-21 (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- відкритий виховний захід для груп III – IV курсу з теми: «Крапля крові – океан надії для України» (Костів М.В., Костів А.В.);
- відкрита виховна година для груп I – IV курсу з теми: «Герої Крут» (Троянська Г.М., Дергачов С.В., Дергачов О.В., Семендяєва В.А.);
- політ клуб «НТР – основа економічного прогресу сучасного суспільства» (Єсін М.В.);
- участь в всеукраїнських онлайн олімпіадах (Петручок К.С.);
- гостьова лекція в групі М-31 з предмета «Трудове право» (Семендяєва В.А.);
- виховний захід з теми: «Сьогоднішня у війні: між жорстокістю та викликами людяності» у групі М-21 (Троянська Г.М.);
- турнір з права «Правовий батл» в групі Д-21 (Семендяєва В.А.);
- участь у всеукраїнському турнірі з права в місті Києві (Семендяєва В.А.);
- виховний захід з теми «Коли свобода дорожча за життя» у групах А-11 і Б-12 (Дергачов С.В.);
- тиждень математики в рамках місячника ЦК (Кривошия Р.В., Петручок К.С.)
- внутрішній чемпіонат КБФК з інтелектуальної гри «Брейн-Ринг» серед здобувачів освіти I курсів (Дергачов С.В., Дергачов О.В.);
- гра «Є питання до куратора» в рамках конкурсу «Кращий куратор. 95 років: історія звершень, здобутків, визнання» (Троянська Г.М., Коман С.В.);
- благодійні акції;
- волонтерська робота;
- перегляд тематичних відеофільмів;
- тематичні заходи, виставки та фото зони;
- конкурси плакатів та малюнків;
- виступи на заняттях школи педагогічної майстерності (Троянська Г.М.);
- участь у всеукраїнських конференціях (Кривошия Р.В., Костів А.В., Костів М.В.);
- участь у вебінарах, практичних семінарах та тренінгах;
- участь у Дні студента та студентського самоврядування (Дергачов О.В., Дергачов С.В., Семендяєва В.А.);
- місячник права (Семендяєва В.А.);
- екскурсії до Києва, Вінниці, Черкас, Чигирини та Львова (Петручок К.С., Семендяєва В.А., Дергачов О.В., Костів М.В., Костів А.В.)
- День вишиванки (усі члени ЦК);
- участь у благодійній акції «Великодній кошик для важкохворої дитини» (члени ЦК);
- профорієнтація(міські школи, районні школи, заклади профтехосвіти);

Планом роботи циклової комісії передбачено атестація викладачів, метою якої є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, створювалися предметні навчальні презентації та база електронних підручників, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети тощо).

Викладачі комісії регулярно проводять консультації з предметів та факультативи з предметів історія України, всесвітня історія, історія архітектури, культурологія, географія, біологія, математика, фізика, астрономія, соціологія, основи екології та основ правознавства крім того додаткові заняття для здобувачів освіти, здійснюють профорієнтаційну роботу та чергування у коледжі та гуртожитку.

Протягом навчального року викладачі циклової комісії проводили відкриті виховні заходи для формування у здобувачів освіти ключових компетентностей, ціннісне ставлення (до себе, сім'ї, праці, природи, культури, суспільства), громадянську свідомість, патріотизм, навички співпраці, критичне мислення, здатність до саморозвитку та здоровий спосіб життя. Ці заходи сприяли формуванню гармонійно розвиненої особистості, готової протистояти асоціальним впливам та вирішувати особисті проблеми. Крім того викладачами циклової комісії проводилися відкриті заняття де застосовувалися різні підходи, технології, методи та форми навчання, що створювало сприятливі умови для творчості здобувачів та формуванню у них ключових предметних компетентностей.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема коледжу «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».

Проблема циклової комісії «Підвищення ефективності освітнього процесу на основі використання сучасних інформаційних технологій».

Проблеми викладачів:

1. **Дергачов С. В.** «Формування ключових навчальних компетенцій в здобувачів освіти через вивчення історії та географії».

2. *Дергачов О. В.* «Формування громадянської національно-патріотичної активності здобувачів освіти у контексті завдань сучасної історичної освіти».
3. *Троянська Г. М.* «Розвиток критичного мислення на заняттях історії та філософії в контексті компетентісно-орієнтованого навчання».
4. *Семендяєва В.А.* «Ефективність застосування інтегративних методів навчання на уроках історії».
5. *Єсін М.В.* «Розвиток самостійного мислення та аналізу на заняттях політології та економічної теорії в процесі навчання».
6. *Гризоглазова Я.В.* «Формування конкурентно-спроможної особистості шляхом організації самостійної роботи здобувачів освіти на заняттях біології та екології».
7. *Кривошия Р.В.* «Актуальність дистанційного навчання як основи сучасної освітньої парадигми».
8. *Петручок К.С.* «Формування математичної компетентності у здобувачів освіти засобами інноваційних форм і методів навчання».
9. *Костів М.В.* «Застосування моделювання молекул для кращого розуміння студентами будови світу».
10. *Царенко Є.Г.* «Використання інформаційно-комп'ютерних технологій на уроках фізики».
11. *Костів А.В.* «Важливість впровадження сучасних програм для написання рівнянь реакцій з хімії під час дистанційного навчання».
12. *Гуртовий Ю.С.* «Ресурсний підхід до методики навчання фізики».

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Проведення вхідного контролю у групах нового набору для аналізу залишкових знань здобувачів освіти.	вересень	викладачі комісії	
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити причини неуспішності та намітити шляхи подолання цих проблем.	вересень - жовтень	Дергачов С.В.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації навчального процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	ПНР	Дергачов С.В.	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постановка методичних проблем.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Дергачов С.В.	

Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	вересень	викладачі комісії	
Організувати взаємовідвідування занять та скласти графік.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти, визначення методів усунення причин неуспішності.	ПНР	викладачі комісії	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	ПНР	Дергачов С.В.	
Організувати складання методичних розробок та доповідей.	ПНР	викладачі комісії	
Організувати підготовку викладачів до атестації.	ПНР	Дергачов С.В.	
Скласти план проведення тижнів предметів.	вересень	Дергачов С.В.	
Обговорити теми тематичних конференцій та позакласних заходів.	вересень	Дергачов С.В.	
Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти. Надання їм індивідуальної допомоги.	ПНР	викладачі комісії	
Консультації та надання допомоги молодим викладачам.	ПНР	викладачі комісії	
Організація роботи предметних гуртків.	ПНР	викладачі комісії	
Вирішення проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору відповідно до можливостей та індивідуальних здібностей кожного здобувача освіти.	вересень	викладачі комісії	
Розглянути та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи такі плани: 1. План роботи циклової комісії. 2. Робочі навчальні програми. 3. Плани роботи кабінетів та лабораторій. 4. План роботи гуртків. 5. Індивідуальні плани викладачів. 6. Комплекси методичного забезпечення занять. 7. Матеріали вхідного контролю із загальноосвітніх дисциплін. 8. Матеріали контрольних робіт. 9. Матеріали ДПА у формі ЗНО (НМТ).	вересень вер-груд. вересень вересень вересень ПНР вересень ПНР ПНР	викладачі комісії	

10. Графік взаємовідвідувань занять.	ПНР		
--------------------------------------	-----	--	--

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1	2	3	4
Робота по створенню НМК з предметів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії. - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК.	навч. рік	викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу.	навч. рік	викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позааудиторних заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготовка, розгляд, обговорення матеріалів для проведення вступних, семестрових екзаменів, заліків, державної атестації здобувачів освіти, іншої документації для контролю знань здобувачів освіти.	навч. рік	викладачі ЦК	

Індивідуалізація навчання, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти.	навч. рік	викладачі ЦК	
Доповіді на засіданні циклової комісії, педагогічних радах.	навч. рік	викладачі ЦК	
Систематично аналізувати успішність здобувачів освіти та розробляти заходи щодо поліпшення успішності здобувачів освіти.	навч. рік	голова ЦК і викладачі ЦК	
У групах нового набору провести вхідні контрольні роботи по виявленню базового рівня шкільної підготовки.	вересень	викладачі ЦК	
Систематично проводити огляд новинок навчально-методичної літератури.	1 раз на семестр	викладачі ЦК	
Провести директорські контрольні роботи або комплексні контрольні роботи з усіх предметів циклу.	за планом	викладачі ЦК	
Організація та проведення щорічної міжвузівської конференції.	травень	викладачі ЦК	

Розділ 5. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

Кожному викладачеві циклу підготувати методичну розробку занять та здати до методкабінету.	навч. рік	викладачі ЦК	
Провести перевірку та обговорити стан методичного забезпечення заняття кожного предмету циклу.	навч. рік	голова ЦК	
Проведення відкритих занять та заходів.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготувати доповіді для ШПМ.	навч. рік	викладачі ЦК	
Підготувати доповіді для ЦК	навч. рік	викладачі ЦК	
Прийняти участь у рейтингу викладачів.	навч. рік	викладачі ЦК	

Розділ 6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

1	2	3	4
<p>1. Звіт про роботу за попередній навчальний рік.</p> <p>2. <i>Розподіл навчального навантаження викладачів.</i></p> <p>3. Обговорення і затвердження плану роботи циклової комісії на поточний навчальний рік. Обговорення науково-методичних проблем.</p> <p>4. Аналіз робочих навчальних планів, обговорення робочих навчальних програм, змін і доповнень до робочих навчальних програм, навчально-методичного забезпечення дисциплін.</p> <p>5. Розгляд та обговорення індивідуальних планів роботи викладачів на 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>6. Розгляд та обговорення наукової тематики та планів роботи гуртків.</p> <p>7. Відзначення викладачів до Дня працівника освіти за результати роботи за минулий навчальний рік (клопотати перед директором КБФК).</p>	<p>серпень</p> <p>серпень</p> <p>серпень</p> <p>ПНР</p> <p>вересень</p> <p>серпень-вересень</p> <p>вересень</p>	<p>Дергачов С.В.</p>	
<p>1. Організація підготовки здобувачів освіти до здачі ДПА у вигляді НМТ (ЗНО) з математики та історії України.</p> <p>2. Проведення вхідного контролю у групах нового набору для аналізу залишкових знань здобувачів освіти.</p> <p>3. Про підвищення кваліфікації викладачів.</p>	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>ПНР</p>	<p>викладачі ЦК</p>	
<p>1. Про роботу викладачів над науково-методичною проблемою.</p> <p>2. Про організацію самостійної роботи здобувачів освіти з предметів.</p> <p>3. Про роботу з обдарованими здобувачами освіти.</p>	<p>жовтень</p>	<p>викладачі ЦК</p>	
<p>1. Стан викладання та НМК суспільно-економічних дисциплін.</p> <p>2. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти з рубіжного контролю.</p>	<p>листопад</p>	<p>викладачі ЦК</p>	
<p>1. Про надання методичної допомоги молодим викладачам. Обмін досвідом.</p> <p>2. Аналіз успішності здобувачів освіти за результатами семестрового контролю.</p> <p>3. Розробка та впровадження в навчальний процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців.</p>	<p>грудень</p> <p>грудень-січень</p>	<p>викладачі ЦК</p>	

1. Про організацію та проведення предметних тижнів. 2. Стан викладання та НМК з хімії, біології, математики та основ економічної теорії. 3. Про застосування комп'ютерних технологій на заняттях з предметів. 4. Про використання інноваційних технологій навчання на заняттях математики. 5. Засоби активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти на заняттях хімії, біології та географії.	січень ПНР ПНР ПНР	викладачі ЦК	
1. Підготовка викладачів до атестації. 2. Проведення профорієнтаційної роботи. 3. Про розвиток критичного мислення здобувачів освіти на заняттях математики.	лютий ПНР	викладачі ЦК	
1. Обговорення взаємовідвіданих занять. 2. Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти. 3. Обмін досвідом «Практична спрямованість викладання як засіб формування життєвих компетентностей здобувачами освіти»	березень	викладачі ЦК	
1. Про вивчення передового педагогічного досвіду. 2. Розгляд та затвердження матеріалів для державної підсумкової атестації та вступних іспитів.	квітень квітень-травень	викладачі ЦК	
1. Стан викладання та НМК з біології та екології. 2. Аналіз успішності груп.	травень	викладачі ЦК	
1. Обговорення методичних розробок. 2. Самоаналіз викладачів. 3. Звіт про роботу викладача. 4. Рейтинг викладача. 5. Звіт про роботу циклової комісії.	червень червень червень червень червень	викладачі ЦК, голова ЦК	

Розділ 7. ПОЗААУДИТОРНІ ЗАХОДИ 2025-2026 н.р.

Дата проведення	Зміст заходу	Відповідальні за проведення	Відмітка про виконання
ПНР листопад II семестр ПНР	1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБФК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед здобувачів освіти перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Студлото до Дня студента; 3. Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів); 4. Екскурсія по м. Львову і Львівській області в рамках ознайомчої практики;	Дергачов С.В.	

ПНР II семестр II семестр	5. Пошукова робота. Проект на тему: «Історія тих, хто боровся за незалежність України»; 6. Виховний година «Коли свобода дорожче за життя»; 7. Виховна година до Дня пам'яті Чорнобильської катастрофи з теми «Чорнобильська балада».		
ПНР ПНР листопад II семестр	1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед студентів перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів); 3. Студлото до Дня студента; 4. Виховна година до Дня спротиву російській окупації Криму з теми «Крим – нескорене серце України».	Дергачов О.В.	
квітень II семестр	1. Політклуб: «НТР– основа економічного прогресу сучасного суспільства». 2. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК).	Єсін М.В	
II семестр	1. Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	Костів М.В.	
ПНР листопад - грудень	1. Всеукраїнська он-лайн олімпіада з математики; 3. Оформлення фотозони до тижня математики; 4. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів.	Кривошиї Р.В.	
ПНР I семестр II семестр I семестр I семестр II семестр ПНР березень II семестр	1. XIX Всеукраїнська інтернет-олімпіада з математики «На Урок» (осінню 2025, зима 2026, весна 2026); 2. Онлайн олімпіада «Всеосвіта» (II курс); 3. Онлайн олімпіада «Всеосвіта» (II курс); 4. Інтелектуальна гра «Найрозумніший»; 5. Створення стінгазету «Видатні математики України»; 6. Інтелектуальна гра «Межі математики»; 8. Створення патріотичного кутка в кабінеті фізика. 9. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 10. Інтелектуальна гра «Ерудит-Арена» серед здобувачів II курсів.	Петручок К.С.	
березень ПНР	1. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 2. Участь у всесвітньому кубку з інтелектуальної гри «Ерудит»;	Семендяєва В.А.	

листопад квітень грудень	3. Тиждень права; 4. Проведення олімпіади з основи правознавства; 5. Виховний захід «Міжнародний день прав людини».		
червень березень I семестр	1. Методична розробка сценарію та проведення конкурсу «Кращий куратор 2026 року» (спільно із С.Коман); 2. Участь у Міжвузівській студентській науково-практичній конференції (КБФК); 3. Виховний захід «95 років: історія звершень, здобутків, визнання».	Троянська А.М.	
II семестр ПНР II семестр II семестр II семестр березень- квітень	1. Година Астрономії «Місяць – супутник Землі чи троянській кінь?»; 2. Година Фізики «ІІ величність Механіка»; 3. Година Теплотехніки «Пан ДВС (Двигун внутрішнього згорання)»; 4. Година Електротехніки «Використовуй електровимірвальні прилади правильно!»; 5. Година Фахової фізики «Світло – чи завжди приносить користь, та як боротися з його надлишком»; 6.Участь у Всеукраїнському конкурсі «Левеня».	Царенко Є.Г.	
II семестр	1.Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	Костів А.В. (сумісник)	
		Гуртовий Ю.В. (сумісник)	

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Дергачов Сергій Васильович	1. Практичні заняття для підготовки до ДПА (НМТ) з історії України; 2. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з географії та історії України; 3. Методичні вказівки до Ознайомчої практики; 4. Презентацію з історії архітектури: - Архітектура Київської Русі;	ПНР вересень вересень I семестр	

	<ul style="list-style-type: none"> - Сучасна архітектура світу та України; 5. Презентації з історії України: <ul style="list-style-type: none"> - Україна в роки президентства В. Зеленського; 6. Презентації з культурології: <ul style="list-style-type: none"> - Культура епохи Відродження; - Культура Нового часу; - Європейська культура XIX ст. 	<p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p>	
Дергачов Олександр Васильович	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практичні заняття для підготовки до ДПА (НМТ) з історії України. 2. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з всесвітньої історії та історії України. 3. Презентація з історії України (інтегрований курс) з теми: <ul style="list-style-type: none"> - Україна за часів президентства В. Зеленського; 4. Тестові завдання з всесвітньої історії та історії України. 	<p>ПНР</p> <p>вересень</p> <p>ПНР</p> <p>ПНР</p>	
Єсін Микола Васильович	<ol style="list-style-type: none"> 1. Складання підсумкового контролю з основ економічної теорії. 2. Методична розробка для самостійної роботи здобувачів освіти. 3. Лекцій №1-6 з Основ економічної теорії. 	<p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p>	
Кривошия Ростислав Вікторович	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лекції Вищої математики: <ul style="list-style-type: none"> - Матриці та їх властивості. Визначники II та III порядків, їх властивості та обчислення; - Розв'язування систем лінійних рівнянь за правилами Крамера; - Функції двох змінних. Означення, символіка, область визначення; - Екстремум функції двох змінних. Знаходження екстремумів функції; - Вектори в просторі. Скалярний добуток векторів; - Функції двох змінних. Означення, символіка, область визначення; - Знаходження області визначення функції двох змінних; - Похідна та диференціал функції двох змінних; - Знаходження області визначення та частинних похідних функції двох змінних. Повний диференціал; - Комплексні числа в алгебраїчній формі, дії над ними. Геометрична інтерпретація; - Задачі що приводять до диференціальних рівнянь. Диференціальні рівняння з відокремленими змінними; - Кут між векторами . Векторний 	<p>ПНР</p>	

	<p>геометрична прогресії”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - НМТ тест на тему “Комбінаторика та теорія ймовірностей”; - НМТ тест на тему “Похідна та її застосування”; - НМТ тест на тему “Інтеграл та її застосування”; - НМТ тест на тему “Вектори та дії над ними”. <p>4. Практичні/лабораторні з математики для I-II курсу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способи розв’язування логарифмічних рівнянь і нерівностей; - Розв’язування ірраціональних рівнянь; - Розв’язування ірраціональних рівнянь і нерівностей; - Побудова графіків тригонометричних функцій. Гармонічні коливання; - Розв’язування тригонометричних рівнянь відносно однієї змінної; - Дослідження функцій на екстремум та монотонність; - Знаходження визначених інтегралів; - Розв’язування задач на призму та паралелепіпед; - Розв’язування задач на циліндр і конус; - Розв’язування задач пов’язаних з вписуванням та описуванням кулі навколо інших тіл. <p>5. Практичні/лабораторні з вищої математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Розв’язування систем лінійних рівнянь методом Гаусса; - Розв’язування задач на знаходження кута, площ трикутників та паралелограмів; - Розв’язування задач на криві II порядку; - Знаходження кутів, площ, об’єму тетраедра та паралелепіпеда. <p>6. Презентації з математики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тригонометричні функції числового аргументу; - Основні співвідношення між тригонометричними функціями одного аргументу; - Властивості та графіки тригонометричних функцій. <p>7. Складання пакету документації для проведення вступних випробувань з математики.</p> <p>8. Підготовка фахових публікацій з тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uniformly distributed sequences 	<p>грудень-травень</p> <p>лютий</p>	
--	---	-------------------------------------	--

	generated by shift transformations in a class of Q_s -representation; - «Про один критерій рівномірного розподілу заданий в термінах Q_s -представлення дійсних чисел».	січень травень вересень квітень-травень	
Костів Андрій Володимирович	1. Методична розробка практичних робіт з біології. 2. Методична розробка практичних робіт із завданнями, що передбачають проведення розрахунків з хімії.	грудень грудень	
Костів Микола Володимирович	1. Комплекс лекцій з хімії (15 лекцій). 2. Комплекс лекцій з біології (35 лекцій). 3. Комплекс лекцій з основ екології (15 лекцій). 4. Комплекс лекцій з фахової хімії (11 лекцій). 5. Методична розробка практичних робіт з біології. 6. Методична розробка практичних робіт із завданнями, що передбачають проведення розрахунків з хімії. 7. Методична розробка практичних робіт із завданнями, що передбачають проведення розрахунків з фахової хімії. 8. Розробка презентацій: - з хімії (15 тем); - з біології (20 теми); - з основи екології (10 тем); - з фахової хімії (7 тем). 9. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з хімії та біології.	вересень вересень вересень грудень грудень грудень грудень вересень	
Петручок Катерина Станіславівна	1. Лекції з математики I-II курс: - Числові функції. Область визначення та множина значень. Способи завдання функції. Графік функції; - Монотонність функції. Парність і непарність функції. Неперервність функції. Розв'язування типових задач; - Корені n-го степеня. Арифметичний корінь n-го степеня, його властивості;	вересень вересень вересень вересень	

	<ul style="list-style-type: none"> - Степінь з раціональним показником та його властивості; - Степенева функція, її властивості і графік; - Аналіз контрольної роботи. Показникова функція, її властивості та графік; - Способи розв'язування показникових рівнянь; - Аналіз контрольної роботи. Узагальнення поняття рівняння. Ірраціональні рівняння. Методи їх розв'язування; - Поняття системи рівнянь. Системи ірраціональних, показникових, логарифмічних рівнянь; - Синус, косинус, тангенс, котангенс кута. Тригонометричні функції числового аргументу. Радіанне вимірювання кутів; - Основні співвідношення між тригонометричними функціями одного аргументу; - Тригонометричні формули додавання. Тригонометричні формули подвійного кута. Формули зведення; - Обернені тригонометричні функції, їх графіки та властивості; - Найпростіші тригонометричні рівняння. Розв'язування задач; - Паралельне та ортогональне проєктування, їх властивості. Відстані в просторі. Розв'язування задач; - Кути в просторі. Розв'язування задач; - Основні поняття стереометрії. Аксиоми стереометрії. Наслідки з аксіом стереометрії; - Взаємне розміщення прямих у просторі. Властивості паралельних прямих, прямої та площини, площин; 2. Практичні/лабораторні з вищої математики: - Розв'язування задач з комплексними числами; - Тригонометрична форма комплексних чисел. Дії над комплексними числами в тригонометричній формі; - Степінь і корінь з комплексного числа в тригонометричній формі; - Розв'язування систем лінійних рівнянь методом Гаусса. 3. Методичні матеріали для самостійної роботи з вищої математики: - Комплексні числа; 	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>жовтень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p>	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Функції та обчислення. 4. Методичні матеріали для самостійної роботи з основ вищої математики: <ul style="list-style-type: none"> - Метод координат; - Комплексні числа; - Поверхні другого порядку. 5. Створення пакету завдань вхідного контролю з математики. 6. Створення пакету завдань з основ вищої математики. 7. Складання пакету документації для проведення вступних випробувань. 8. Створення онлайн-тестів з математики I-II курсу: <ul style="list-style-type: none"> - Призма. Види призм. Паралелепіпед і його властивості; - Піраміда повна та зрізана. Перетин піраміди площинами. Площа поверхні та об'єм піраміди; - Числові функції. Область визначення та множина значень. Способи завдання функції. Графік функції. 9. Створення тематичних відео та індивідуального домашнього завдання з математики. 10. Відкрите заняття з математики з теми «Способи розв'язування показникових рівнянь». 11. Створення ДКР з математики. 12. Створення зошита для факультативу з математики з підготовки до НМТ. 	<p>листопад листопад вересень</p> <p>січень</p> <p>II семестр</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>I семестр</p> <p>листопад вересень</p>	
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лекції з історії України з тем: <ul style="list-style-type: none"> - Голокост. Трагедія XX ст.; - Україна в умовах деєталінізації; - Розвиток України як незалежної держави; - Європейський вибір України; - Російсько-українська війна. 2. Семінарські заняття з історії України згідно робочої навчальної програми. 3. Розробка термінологічного словника для підготовки до НМТ. 4. Розробка презентацій згідно робочої навчальної програми з історії України. 5. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з історії України. 6. Розробка робочого зошита з Історії України для підготовки до НМТ. 7. Складання тестових завдань з дисципліни Історія України. 	<p>листопад січень січень</p> <p>березень квітень</p> <p>II семестр</p> <p>січень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>II семестр</p>	
Троянська Ганна Миколаївна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Матеріали для теоретичних занять з історії України (факультатив) відповідно до тем програм. 	<p>ПНР</p> <p>вересень</p>	

	<p>2. Підготовка лекції з основ філософських знань з теми: «Завершальний цикл розвитку античної філософії: школи, ідеї, представники».</p> <p>3. Матеріали для практичних занять з історії України (факультатив) відповідно до тем програми.</p> <p>4. Семінарське заняття з основ філософських знань з теми «Філософія української національної ідеї».</p> <p>5. Розробка методичних матеріалів та пакету завдань для вступного екзамену з історії України для вступників на основі БСО та ПЗСО.</p> <p>6. Корегування завдань для самостійного опрацювання з основ філософських знань.</p> <p>7. Корегування тестових завдань до тем програми з навчальної дисципліни «Історія України».</p> <p>8. Завдання вхідного контролю з історії України.</p> <p>9. Корегування тестових завдань для проведення заліку з навчальної дисципліни «Основи філософських знань».</p> <p>10. Корегування пакету тестових завдань для проведення заліку з навчальної дисципліни «Історія України».</p> <p>11. Семінарське заняття з історії України з теми «Україна з 1991 р. до сьогодні».</p> <p>12. Оформлення методичних матеріалів до засідань ШПМ</p>	<p>ПНР</p> <p>грудень</p> <p>грудень</p> <p>II семестр</p> <p>ПНР</p> <p>вересень</p> <p>ПНР</p> <p>ПНР</p> <p>II семестр</p> <p>ПНР</p>	
Царенко Євгеній Геннадійович	<p>1. Розробка навчальних та робочих програм з предметів: теплотехніка, електротехніка в будівництві, фахова фізика, фізика, астрономія, основи електротехніки.</p> <p>2. Розробка лекцій з предметів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теплотехніка (18 лекцій); - електротехніка в будівництві (29 лекцій); - фахова фізика (10 лекцій); - фізика (34 лекції); - астрономія (11 лекцій); 	<p>вересень</p> <p>I семестр II семестр</p> <p>II семестр ПНР II семестр</p>	

	<p>- основи електротехніки (9 лекцій).</p> <p>3. Розробка практичних робіт із завданнями, що передбачають проведення розрахунків з предметів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теплотехніка; - фахова фізика; - фізика; - основи електротехніки; - електротехніка в будівництві. <p>4. Методичні вказівки до проведення вхідного контролю з фізики.</p> <p>5. Створення навчальних презентацій з предметів та дисциплін:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теплотехніка; - електротехніка в будівництві; - фахова фізика; - фізика; - астрономія; - основи електротехніки. 	<p>I семестр</p> <p>I семестр I семестр I семестр I семестр II семестр</p> <p>вересень</p> <p>I семестр II семестр I семестр I семестр II семестр I семестр</p>	
--	--	---	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Дергачов Сергій Васильович	1. Брейн-Ринг (осінній сезон). 2. Брейн-Ринг (весняний сезон).	Позааудиторна робота: (популяризація інтелектуальних ігор).	I семестр II семестр	
Дергачов Олександр Васильович	1. Брейн-Ринг (осінній сезон). 2. Брейн-Ринг (весняний сезон).	Поза аудиторна робота (популяризація інтелектуальних ігор).	I семестр II семестр	
Єсін Микола Васильович	1. Політклуб «НТР– основа економічного прогресу сучасного суспільства».	Поза аудиторна робота (в рамках формування економічної грамотності).	квітень	
Кривошия Ростислав Вікторович	1. Відкрите заняття з математики з теми: «Способи розв'язування логарифмічних рівнянь та нерівностей» . 2. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів.	Закріплення знань. Поза аудиторна робота: (популяризація інтелектуальних ігор).	I семестр II семестр	
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	1. Відкрите заняття з трудового права на тему: «Робочий час та час відпочинку». 2. Тиждень права. 3. Олімпіада з основ правознавства. 4. Виховний захід з теми: «Міжнародний день прав людини».	Закріплення знань. Поза аудиторна робота (в рамках формування правової грамотності)	березень листопад квітень листопад- грудень	
Костів Микола Володимирович	1. Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	Поза аудиторна робота (в рамках громадянського виховання)	II семестр	
Петручок Катерина Станіславівна	1. Відкрите заняття з математики на тему: «Способи розв'язування	Закріплення знань.	I семестр	

	показникових рівнянь». 2. Інтелектуальна гра «Найрозумніший». 3. Інтелектуальна гра «ФізМат Турнір». 4. Інтелектуальна гра «Межі математики». 5. Інтелектуальна гра «Межі математики». 6. Інтелектуальна гра «Ерудит-Арена».	Поза аудиторна робота: (популяризація математики). Поза аудиторна робота: (популяризація математики). Поза аудиторна робота: (популяризація математики). Поза аудиторна робота: (популяризація математики). Поза аудиторна робота: (популяризація математики).	I семестр I семестр II семестр I семестр I семестр		
Троянська Ганна Миколаївна	1. Конкурс «Кращий куратор 2026» (спільно з Коман С.В.) 2. Виховний захід «95 років: історія звершень, здобутків, визнання».	Поза аудиторна робота: (популяризація роботи викладача). Поза аудиторна робота (виховання поваги до народних традицій).	червень I семестр		
Царенко Євгеній Геннадійович	1. Година Астрономії «Місяць – супутник Землі чи троянській кінь?»; 2. Година Фізики «ІІ величність Механіка»; 3. Година Теплотехніки «Пан ДВС (Двигун внутрішнього згорання)»; 4. Година Електротехніки «Використовуй електровимірювальні прилади правильно!»; 5. Година Фахової фізики «Світло – чи завжди приносить користь, та як боротися з його надлишком»;	Поза аудиторна робота (розвиток поваги до навколишнього середовища) Поза аудиторна робота (в рамках формування предметних навичок). Поза аудиторна робота (в рамках формування предметних навичок). Поза аудиторна робота (в рамках формування предметних навичок). Поза аудиторна робота (в рамках формування предметних навичок).	II семестр ПНР II семестр II семестр II семестр		
Костів Андрій Володимирович	1. Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	Поза аудиторна робота (в рамках громадянського виховання)	II семестр		

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Дергачов Сергій Васильович	Троянська Г.М. Дергачов О.В. Семендяєва В.А. Кривошия Р.В. Костів А.В. Царенко Є.Л. Єсін М.В.	Методика підготовки здобувачів освіти до МНТ у формі ЗНО/ ДПА Атестація Атестація Атестація Атестація Обмін досвідом	ПНР ПНР ПНР ПНР ПНР II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Дергачов Олександр Васильович	Петручок К.С. Дергачов С.В. Троянська Г.М.	Інтерактивне навчання Методика підготовки здобувачів освіти до МНТ у формі ЗНО/ДПА	ПНР ПНР ПНР	доповідь на засіданні ЦК
Єсін Микола Васильович	Дергачов С.В.	Вивчення досвіду	II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Кривошия Ростислав Вікторович	Петручок К.С. Костів М.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I семестр	доповідь на засіданні ЦК
Костів Микола Володимирович	Костів А.В.	Обмін досвідом	I семестр	доповідь на засіданні ЦК
Петручок Катерина Станіславівна	Троянська Г.М. Дергачов С.В. Костів М.В.	Вивчення досвіду Вивчення досвіду Обмін досвідом	I семестр I семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Семендяєва Вікторія Анатоліївна	Грибалева Н.М Таран О.В. Троянська Г.М. Костів М.В.	Індивідуальний підхід у роботі здобувачами освіти Методика підготовки студентів до МНТ у формі ЗНО/ДПА Обмін досвідом	I семестр I семестр II семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Троянська Ганна Миколаївна	Бойко Ю.С. Поплавка О.Ю. Дергачова О.В.	Атестація, обмін досвідом роботи	ПНР ПНР ПНР	доповідь на засіданні ЦК

	Жаров А.О. Кривошия Р.В.		ПНР ПНР	
Царенко Євгеній Геннадійович	Кривошия Р.В. Гуртовий Ю.В.	Між предметні зв'язки Між предметні зв'язки	I семестр II семестр	доповідь на засіданні ЦК
Гуртовий Юрій Валерійович (сумісник)				
Костів Андрій Володимирович (сумісник)				

5	Костів А.В.	+	+											
6	Костів М.В.	+	+											
7	Кривошия Р.В.	+	+											
8	Петручок К.С.	+	+											
9	Семендяєва В.А.	+	+											
10	Троянська Г.М.	+	+											
11	Царенко Є.Г.	+	+											

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА (ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ) ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ДИСЦИПЛІН

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБФК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед здобувачів освіти перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Студлото до Дня студента; 3.Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів); 4. Екскурсія по м. Львову і Львівській області (в рамках ознайомчої практики); 5. Виховний година «Коли свобода дорожче за життя»; 6. Виховна година до Дня пам'яті Чорнобильської катастрофи з теми «Чорнобильська балада».	ПНР листопад II семестр 29.09 – 03.10.25 р. II семестр II семестр	Дергачов С.В.
1. Проведення внутрішнього чемпіонату КБК з інтелектуальної гри «Брейн-ринг» серед студентів перших курсів (осінній і весняний сезони); 2. Історичний кінозал (перегляд історичних фільмів); 3. Студлото до Дня студента; 4.Виховна година до Дня спротиву російській окупації Криму з теми «Крим – нескорене серце України».	ПНР II семестр листопад II семестр	Дергачов О.В.
1. Політ клуб «НТР– основа економічного прогресу сучасного суспільства».	квітень	Єсін М.В.
1. Оформлення фотозони до тижня математики; 2. Інтелектуальна гра «Найрозумніший» серед II курсів.	листопад - грудень	Кривошия Р.В.
1.Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	II семестр	Костів А.В.
1.Виховна тематична година з теми «Крапля крові – океан надії для України».	II семестр	Костів М.В.
1 . Інтелектуальна гра «Найрозумніший»; 2. Створення стінгазети «Видатні математики України»; 3. Інтелектуальна гра «Межі математики»; 4. Створення патріотичного кутка в кабінеті фізика. 5. Інтелектуальна гра «Ерудит-Арена» серед здобувачів II курсів.	I семестр I семестр II семестр ПНР II семестр	Петручок К.С.
1. Всесвітній кубок з інтелектуальної гри «Ерудит».	ПНР	Семендяєва В.А.

<p>2. Виховний захід «Міжнародний день прав людини».</p> <p>3. Олімпіада з основ правознавства на базі КБФК.</p> <p>4. Тиждень права.</p>	<p>грудень</p> <p>квітень</p> <p>листопад</p>	
<p>1. Виховний захід «Кращий куратор 2026».</p> <p>2. Виховний захід «95 років: історія звершень, здобутків, визнання».</p>	<p>II семестр</p> <p>I семестр</p>	<p>Троянська Г.М.</p>
<p>1. Година Астрономії «Місяць – супутник Землі чи троянській кінь?»;</p> <p>2. Година Фізики «III величність Механіка»;</p> <p>3. Година Теплотехніки «Пан ДВС (Двигун внутрішнього згорання)»;</p> <p>4. Година Електротехніки «Використовуй електровимірювальні прилади правильно!»;</p> <p>5. Година Фахової фізики «Світло – чи завжди приносить користь, та як боротися з його надлишком».</p>	<p>II семестр</p> <p>ПНР</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p> <p>II семестр</p>	<p>Царенко Є.Г.</p>

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

спеціальних дисциплін будівництва

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися циклові комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія створюється, як структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або спорідненої галузей, може проводити дослідницьку або творчу, мистецьку або спортивну діяльність за певною дисципліною. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи (Закон України «Про фахову передвищу освіту», ст. 32 п.5).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

6. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

7. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, тощо).

8. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

9. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології зі спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти на підприємства та організації відповідно до освітньо-професійної програми, проведення зустрічей з стейкхолдерами, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

10. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів

комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин					
	всього	I семестр		всього	II семестр	
		у тому числі			у тому числі	
		теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Ковтун Олександра Анатоліївна	83			277		
Бурхан Наталія Миколаївна	449			631		
Поплавка Оксана Юріївна	474			517		
Грибалева Наталія Миколаївна	217			143		
Ващенко Тетяна Володимирівна	504			488		
Гавриш Тетяна Валентинівна	449			551		
Гросул Дмитро Володимирович	553			502		
Віхтева Олена Михайлівна	-			367		
Гуцало Валерій Миколайович	281			447		
Тиха Марія Валентинівна	208			814		
Сабадаш Олена Володимирівна	554			432		
Артеменко Дмитро Юрійович	127			82		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Циклова комісія працює над проблемою: «Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з використанням новітніх науково технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва» та в основному була спрямована на:

- внесення змін до навчальних і робочих програм дисциплін на 2024/2025 н.р.;
- організацію оновлення матеріалів щодо самостійної роботи здобувачів освіти;
- корегування та розроблення навчально- методичних комплексів з дисциплін;
- корегування та доповнення сайту дистанційного навчання викладачів;
- проведення додаткових консультацій з невстигаючими здобувачами освіти та до курсових проєктів.
- Підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій;
- організацію вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності;
- організацію роботи з обдарованими здобувачами освіти, надання їм індивідуальної допомоги в поглибленні знань;
- проведення профорієнтаційної роботи викладачами комісії серед потенційних абітурієнтів-випускників 8, 9, 10, 11 класів шкіл міста та області.

Протягом року викладачами на засіданнях циклової комісії, що проводилися згідно графіка проводилась виховна робота зі здобувачами освіти схильними до низької успішності та пропусків занять без поважної причини, що сприяло покращенню ситуації з показниками у навчанні в цілому по відділенню; у процесі обговорення та затвердження тем курсових, дипломних і пошукових робіт було враховано сучасні виклики, включаючи потребу у безбар'єрному середовищі та облаштуванні найпростіших укриттів відповідно до нових стандартів безпеки; обговорювалися підсумки проходження технологічної та виробничої практики разом з роботодавцями; обговорювалися підсумки виконання курсових робіт, проєктів, дипломних проєктів; розглянуто та обговорено ряд нормативно-правових та розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України та коледжу, а методичні рекомендації викладачі використовують в навчально-виховному процесі.

На засіданні циклової комісії 11.03.2025р. протокол № 15 разом з адміністрацією Інною Чернишовою, Зоєю Аносовою, Світланою Коман обговорювались та розглядалися питання нових спеціальностей ОПП Архітектурне проєктування в будівництві та ОПП Архітектурний дизайн, також були долучені стейкхолдери Роман ЛУНГОЛ, Станіслав КОЖУХАРЬ, Вікторія КУЛКОВА, Алла ПИРОГОВА.

Викладачі циклової комісії прийняли активну участь у заходах різноманітної тематики, що проводились в коледжі та за межами з метою популяризації навчального закладу:

1. Викладачі працювали над самоосвітньою діяльністю:

-Підвищення кваліфікації з навчальних дисциплін в Національному університеті «Полтавська політехніка ім. Ю. Кондратюка» -Ільченко В.Г., Гросул Д.В., Тиха М.В., Кузьменко Г.П.

-Поплавка О.Ю. пройшла підвищення кваліфікації в «ОСВІТОРІЯ» на тему: Використання методу натхненного викладання; «Платформа ОСВІТИ» на тему: Засади комплексного психолого-педагогічного втручання при розладах аутистичного спектра.

- Кузьменко Г.П. проходження навчання за програмою «Психологія віртуального спілкування» з 29 по 31 жовтня 2024 року Міжгалузевий інститут післядипломної освіти Національного технічного університету» Харківський політехнічний інститут».

- Ващенко Т.В. Онлайн-курс «Не стій-вмикай: світло, тепло, інтернет» 9 грудня 2024р.

-Грибалева Н.М. Для завідувачів навчально-виробничими практиками. Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти.

-Гавриш Т.В. Відкритий онлайн-курс «Проектування та створення електронних підручників і посібників» 27-31 січня 2025р.

- Гуцало В.М. Конференція «Методологія, теорія, практика у 2024-2025 н.р.», ІППО; Вебінар «Цифрові технології побудови якісного сучасного уроку: конструктор уроків від Всеосвіти», Вебінар «Майстерка від Всеосвіти «інструменти для проектування якісного уроку», Конференція «Інноваційні освітні технології та методи навчання: практика реалізації в сучасних реаліях» ТОВ «Всеосвіта».

-Тиха М.В. Програма підвищення кваліфікації: «Змішане навчання: виклики сьогодення», Сумський державний університет, з 11.09.2024 до 13.09.2024. Навчання за програмою стажування на тему: «Продуктивність праці та кадри підприємства», Кропивницька філія ТОВ «Газорозподільні мережі України»

-Гросул Д.В. Онлайн курси «Основи ШІ», Онлайн курси «Робота з текстами ШІ».

Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., Ковтун О.А., Ващенко Т.В.- ХХІІ Міжнародна школа-семінар «Сучасні педагогічні технології в освіті». з 08 по 11 квітня 2025 р. , серія педагогічних майстерень (STEM –лабораторія, майстер-класи, ділові ігри, тренінги),спрямованих на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей підвищення ефективності професійної діяльності у сфері освіти.

Грибалева Н.М., Ващенко Т.В., Бурхан Н.М., Гуцало В.М., Тиха М.В., Ільченко В.Г., Кузьменко Г.П., Гросул Д.В., Поплавка О.Ю., Таран О.В. Ковтун О.А.,

Прийняли участь у навчальному семінарі влаштування навісних вентиляованих фасадів «PROFVENTFASAD від BARKS» ТОВ «БЮРТ УКРАЇНА» та «Успішного впровадження будівельних кейсів у проєктах відновлення в умовах воєнного стану та розвиток компанії в секторі B2B».

2. Проводилися згідно графіка чергування викладачами циклової комісії на день відкритих дверей.

3. Систематично викладачі відвідували школу педмайстерності.

4. Проведена профорієнтаційна робота в школах міста та області:

Проведена профорієнтаційна робота в Художній школі- Бурхан Н.М., Ільченко В.Г.

Виїзна профорієнтація та презентація локації «Символ стійкості» Ковтун О.А.

В рамках профорієнтаційної роботи 4 вида реклами КБФК розміщена у Facebook в групах громад населених пунктів:- Ульяновка, Смоліно (у 2 групах), Вільшанка, Долинка (у 2 групах), Суботці, Знамянка, Голованівськ, Благовіщенське, Побузьке, Добровеличківка (у 2 групах), Новомиргород , Нова Українка, Вільне, Мала Виска, Велика Виска, Помічна (у 2 групах), Дмитрівське, Федорівське, Петрово, Перегонівка, Батьківська рада м.Кропивницького та інші (всього у 94 громадах). Співпраця з рекламним агентством по виготовленню реклами коледжу на билбордах. Грибалева Н.М.

Профорієнтація Кущівська гімназія. Кузьменко Г.П., Ващенко Т.В.

Профорієнтація Созонівська школа. Ващенко Т.В.

Профорієнтація Соколівська школа. Поплавка О.Ю.

Профорієнтація м.Новомиргород «Ярмарок професій» Поплавка О.Ю.

Профорієнтація шкіл області: Олександрійський ліцей №2, Олександрійський ліцей №1 та філія, Красносільський ліцей, Філія Дмитрівського ліцею (Цибулево), Михайлівський ліцей, Єлисаветградська філія, Трепівський ліцей, Високобайрівська гімназія, (9 класи- 11 шт. 11 класи- 6 шт.) Гросул Д.В., Гавриш Т.В., Бурхан Н.М.

Систематично проводили профорієнтацію з майбутніми абітурієнтами поза школами.

6. Розроблені реклами, для профорієнтації у соц.мережах- Бурхан Н.М.

7. Розроблення інсталяції «Символ незламності» викладачі: Ковтун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М.

8. Виконано оздоблення фойє новорічними шарами –Котун О.А., Кузьменко Г.П.

9. Великодня експозиція «Молодь творить Великдень» до 95-річчя КБФК та для виставки в музеї. Ковтун О.А.

10. Виконані роботи картин на дереві поєднавши деревину, каміння, гіпс студентів-архітекторів І-ІІ курсів. Ковтун О.А., Кузьменко Г.П.

11. Вітальна зона в фое коледжу до 95-річчя. Котун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В., здобувачі освіти відділення менеджменту та архітектури.

12. Проведено відкрите практичне заняття з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» гр.. ДБ-21, на тему: «Побудова графіка потокової організації робіт за заданими параметрами». Бурхан Н.М.

13. В рамках Національного тижня безбар'єрності підготовлено інформаційні плакати у кількості 4 штуки та оформлена діюча виставка відповідної тематики- Ващенко Т.В. Відео –Гросул Д.В., Ільченко В.Г.

14. Участь у розробці проєкту на конкурс «Житловий комплекс для військових в селищі Гірничному» 2024р. –Ільченко В.Г., Резнік О.М.

15. Участь у конкурсі візуалізації ремонту фойє ліцеїв м. Кропивницького– приймали участь здобувачі освіти груп А-11-41 2024р.- Ільченко В.Г., Резнік О.М.

16. Розробка перспективного перепланування аудиторії для навчального центру під комп'ютерний кабінет- Ільченко В.Г.

17. Участь у студентському батлі КБФК. Тиха М.В.

18. Участь в обласному конкурсі «Кращий керівник гуртка» Поплавка О.Ю.

19. Брали участь в у заході «Кращий куратор» Бурхан Н.М., Кузьменко Г.П., Поплавка О.Ю.

20. Проведені заходи до Дня студента викладачі: Грибалева Н.М., Поплавка О.Ю., Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.

21. **Робота з обдарованими здобувачами освіти:**

✓ **Поплавка О.Ю.** і здобувач освіти Бістуріс Єгор, прийняли участь у XIV Міжнародній науково-практичній конференції «Current problems of mankind and ways to solve them» (Актуальні проблеми людства та шляхи їх вирішення) м. Мюнхен Німеччина та опублікували наукову статтю на тему: Еволюція кутомірних приладів.

Здобувач освіти Марія ПЕСТУНОВА, прийняли участь у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «MECHANISMS OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL POTENTIAL DEVELOPMENT 2024» (Механізми наукового і технічного потенціалу розвитку 2024) м. Дніпро з темою: "Новітні технології маркшедерії".

Підготовка здобувача освіти Єгора БІСТУРІСА група Б-21 до участі у міжрегіональній очно-заочної науково -творчої конференції « Україна єдина – творчість молодих» VII тур «Розвиток технологій в умовах війни, та публікації статті у збірнику , тема: "Геоінформаційні системи в геодезії", м. Кривий Ріг.

Підготовка здобувачки освіти Анастасії СЕМЕНОВИЧ до участі у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції “INTEGRATION OF EDUCATION SCIENCE AND BUSINESS IN MODERN ENVIRONMENT: WINTER DEBATES”, м. Дніпро. Тема: "Геодезія як основа створення Архітектурних шедеврів: Історичний аспект".

Підготовка здобувачки освіти Анастасії СЕМЕНОВИЧ до прийняття участі у міжрегіональній очно-заочної науково -творчої конференції « Україна єдина – творчість молодих» ,VII тур « Розвиток технологій в умовах війни , та публікації

статті у збірнику, тема: м. Кривий Ріг "Геодезія – фундамент точності в Архітектурних шедеврах".

✓ **Гавриш Т.В.** та здобувач освіти Максим БУРХАН взяли участь у IV Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Досвід впровадження у навчальний процес сучасних комп'ютерних технологій» в ЦНТУ та публікація статті у збірнику матеріалів конференції на тему: Моделювання архітектурних об'єктів та проектування будівель та споруд за допомогою ETABS.

Підготовка здобувача освіти Максима БУРХАНА до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

✓ **Бурхан Н.М.** та здобувачка освіти Юлія ДОЛИНА взяли участь у Міжнародній заочній науково-практичній конференції «Globalization of scientific knowledge: international cooperation and integration of sciences» (Глобалізація наукового знання: міжнародна кооперація та інтеграція наук) у м. Відень, Австрія та опублікували наукову статтю на тему: «ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ У РОЗРОБЦІ КРЕСЛЕНЬ, ПРОЄКТУВАННІ ТА МОДЕЛЮВАННІ МЕТАЛЕВИХ КОНСТРУКЦІЙ» в періодичному науковому журналі «ГРААЛЬ НАУКИ».

Підготовка здобувачки освіти Юлії ДОЛИНИ до участі у IV Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Досвід впровадження у навчальний процес сучасних комп'ютерних технологій» в ЦНТУ.

Підготовка здобувача освіти Віктора ДРАЧЕНКО до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

✓ **Ващенко Т.В.** підготувала здобувача освіти Єгора БІСТУРІСА до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

Підготувала здобувачку освіти Марію ПЕСТУНОВУ до участі у Міжнародній заочній науково-практичній конференції «Scientific Research and Innovation», яка відбулася 12-14 травня 2025 року в місті Мюнхен, Німеччина.: Тема доповіді: "Застосування мюонної томографії в будівництві для неруйнівного аналізу об'єктів", Доповідь написана у співавторстві та опублікована науково-видавничим центром MDPC Publishing у збірці матеріалів конференції.

Підготовка до участі Марії Пестунової до участі у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції, що відбулася у місті Дніпро. Доповідь на тему: "Мюонні детектори" опублікована у збірці матеріалів конференції. Доповідь опублікована науково-видавничим центром у збірці матеріалів конференції.

✓ **Кузьменко Г.П.** та здобувачі освіти відділення «Архітектура та менеджмент» прийняли участь у науково-мистецькому просвітницькому проєкті «Мистецтвознавчі читання» в художньо-меморіальному музеї О.О. Осмьоркіна (А-21 – 8 учасників, А-31 – 3 учасники, А-41 – 6 учасників).

Підготовка 3-х здобувачів освіти гр. А-31 до участі у всеукраїнському 6 –тому щорічному конкурсі плакатів «Розфарбуй світ рисами характеру».

Підготовка 7-ми здобувачів освіти гр. А-21, А-31 до участі у обласному конкурсі «Мій Шевченко».

✓ **Викладачі та здобувачі освіти КБФК** прийняли участь у VIII щорічній міжвузівській студентській науково – технічній (практичній) конференції «Новітні технології в науці та техніці – перспективи розвитку очима творчої молоді»:

1. Валерія ПУХАЛЬСЬКА (А-31), «Біокліматична архітектура та енергоефективність», Вадим ІЛЬЧЕНКО.

2. Євгеній ФОМЕНКО (А-31), «Використання сучасних технологій (BIM, VR/AR штучний інтелект) в проєктуванні», Вадим ІЛЬЧЕНКО.

3. Юлія ДОЛИНА (А-41), «Цифрове відродження Нотр-Дам-де-Парі: роль BIM-технологій у реставрації», Олександра КОВТУН.

4. Анастасія СЕМЕНОВИЧ (А-31), «Інноваційна японська технологія п'єзоелектричних покриттів», Олександра КОВТУН.

5. Юлія ДОЛИНА (А-41), «Економічна ефективність BIM-технологій у будівництві», Марія ТИХА.

6. Віктор ДРАЧЕНКО (А-31), «Новітні технології в будівництві. Цифрові двійники в будівництві», Наталія БУРХАН.

7. Марія ПЕСТУНОВА (Б-21), «Мюонні детектори», Тетяна ВАЩЕНКО.

✓ **Грибалева Н.М.** згідно робочої навчальної програми з дисципліни Основи архітектурного матеріалознавства, з метою закріплення знань та попередньо накопичених уявлень про різновиди оздоблювальних, опоряджувальних та архітектурно-будівельних матеріалів провела заняття-екскурсія з групою А-21 до гіпермаркету Епіцентр 27.11 2024 року.

Проведення двох майстер-класів по натяжним стелям із залученням стейкхолдерів провідного спеціаліста фірми натяжні стелі STYLE Кропивницький Валентина Осадчого.

Майстер –клас для здобувачів освіти групи Б-21 при виконанні ремонтних робіт на другому поверсі коледжу.

Проведення заняття-екскурсії на виробництво енерго-зберігаючих систем опалення ТОВ УДЕН-Україна.

22. Проведення заходів в рамках тижня циклової комісії:

-Грибалева Н.М. провела олімпіаду з дисципліни: «Матеріалознавство» серед студентів 2курсів, квітень. Переможці олімпіади нагороджені призами :

1 місце : А.Бардаряну гр.Б-21Б-11 , Є.Бістуріс гр. Б-21.

2 місце : Р.Чумаченко гр.ДБ-12 ,А.Хільченко гр.Б-22 ,А.Єржов гр. Б-21.

3 місце: В.Костючик гр.ДБ-11 , Б.Поліщук гр.ДБ-11, В.Старіков ДБ-11, К.Скляніченко гр.Б-21.

-Віхтева О.М.-Конкурс « Кращий муляр».

- Гросул Д.В., Ващенко Т.В., Таран О.В.-Вікторина : «Кращий знавець будівельних».

-Бурхан Н.М., Гросул Д.В., Ващенко Т.В, Ільченко В.Г.- Екскурсія до будівельного майданчика м. Кропивницький.

-Ковтун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М., -«Чорно білий світ» виставка художніх робіт здобувачів освіти.

-Ващенко Т.В.-Олімпіада з креслення.

-Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., - Брейн –Ринг «Юний технолог».

-Кузьменко Г.П., Ільченко В.Г.- Оформлення виставки кращих академічних робіт здобувачів освіти архітектурного відділення, виставка 3D-моделей, виставка макетів за проектами.

-Поплавка О.Ю. -Конкурс « Кращий геодезист», олімпіада з геодезії, олімпіада на геодезичній практиці.

-Гуцало В.М.- Підготовка тематичної газети « Цікаві історії та факти пов'язані з будівництвом в усьому світі».

-Гросул Д.В.- Демонстрація фільмів будівельної тематики.

23. Гостьові лекції:

Гостьова лекція, стейкхолдер Андрій Шарапа, представником фірми ПрАТ «ГАНЗА-Україна» по лакофарбовим оздоблювальним та декоративним матеріалам. (Грибалева Н.М.)

Для здобувачів освіти групи ДБ-11 в рамках вивчення навчальної дисципліни "Будівельні конструкції" (викладач Тетяна Ващенко) відбулася гостьова лекція на тему: "Підлоги цивільних будівель". Захід провів стейкхолдер коледжу, співробітник будівельної компанії «Оліс-Груп», Тарас Великий.

Гостьова лекція, стейкхолдери фірми «Агро-інжиніринг» провели лекцію з теми «Використання сучасних технологій в проектуванні». (Бурхан Н.М., Гавриш Т.В.).

24. Відкриті заходи:

Кузьменко Г.П. -Захід присвячений Великодню в рамках Школи педагогічної майстерності.

Ковтун О.А провела відкриту класну годину з групою Б-22 на тему: Використання арт-терапії для зняття стресу та емоційного розвитку.

Ващенко Т.В. організувала зустріч на класній годині для здобувачів освіти групи ДБ-11 із ліквідатором наслідків Чорнобильської катастрофи, колишнім викладачем коледжу, Вячеславом Герасимовичем ГАРБАРОМ з нагоди 39-х роковин аварії на Чорнобильській атомній станції.

25. Проведені екскурсії з групами:

- Поплавка О.Ю та Ковтун О.А., Ващенко Т.В. групи Б-21, Б-22, ДБ-11 до м. Умань.

- Бурхан Н.М. група М-31 до м. Вінниця.

- Поплавка О.Ю. група Б-21 Львів.

- Віхтева О.М. група ДБ-21 м. Київ.

26. Оформлені та перезатверджені НМК дисциплін викладачів та завантажені в хмарку:

-Кузьменко Г.П. дисципліна «Основи психології» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, ОПП Архітектура та містобудування, ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання, ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів. 3 шт.

Ващенко Т.В. дисципліна «Інженерне креслення» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Таран О.В. дисципліна «Конструкції будівель і споруд» ОПП Архітектура та містобудування.

-Тиха М.В. дисципліна «Кошторисна справа в будівництві» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Ковтун О.А. дисципліна «Експлуатація будівель і споруд», «Метрологія» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд. 2 шт.

-Гуцало В.М. дисципліна «ОРБК» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, ОПП Архітектура та містобудування, ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів. 3 шт.

- Поплавка О.Ю. дисципліна «Геодезія» ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів, «Інженерна геодезія» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, «Основи геодезії» ОПП Архітектура та містобудування. 3 шт.

-Віхтева О.М. «Лицювальна практика» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Грбалєва Н.М. дисципліна «Будівельне матеріалознавство» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Бурхан Н.М. дисципліна «Вступ до фаху» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд. Викладічі Цк завантажили 17 дисциплін.

27. Викладачі ЦК займалися волонтерською діяльністю: надавали фінансову допомогу ЗСУ, благодійні ярмарки, привітання ветеранів праці.

28. Проведені засідання ЦК з невстигаючими здобувачами освіти.

Викладачі проводили систематичні індивідуальні консультації з метою розвитку творчих здібностей майбутніх фахівців та роботи з обдарованими студентами.

У 2025-2026 н.р. циклова комісія працюватиме над упровадженням новітніх методів навчання та реалізацією сучасних інтерактивних технологій навчання,

оновленням навчально-методичних комплексів. Будемо вдосконалювати зміст, форми і методи навчання для формування професійних компетентностей здобувача освіти, розвитку його творчих здібностей.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема над якою працює навчальний заклад: *«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».*

Науково- методична проблема над якою працює циклова комісія: *«Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з використанням новітніх науково-технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва»*

Проблеми, над яким працюють викладачі комісії:

Бурхан Н. М. *«Впровадження новітніх технологій виробництва та сучасної організації праці при підготовці висококваліфікованих спеціалістів будівництва та архітектури»;*

Тиха М.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Економіка будівництва»».*

Ковтун О.А. *«Формування ключових компетентностей студентів у процесі викладання дисциплін будівельного напрямку»;*

Гавриш Т.В. *«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій при вивченні дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва»»;*

Поплавка О. Ю. *«Інформаційно - новітні технології при викладанні дисциплін»;*

Резнік О.М. *«Підвищення рівня професійних компетенцій студентів на основі сучасних педагогічних технологій»;*

Грибалева Н. М. *«Роль особистісно – зорієнтованого виховання в становленні студента як людини і громадянина»;*

Гуцало В.М. *«Використання та застосування комп'ютерних інноваційних технологій під час викладання навчальної дисципліни «Основи розрахунку будівельних конструкцій»»;*

Ващенко Т.В., Гросул Д.В. Сабадаш О.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Будівельні конструкції»;*

Віхтева О.М. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій у проведенні навчальних практик».*

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік	26.08	Гросул Д.В.	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іноваційних комп'ютерних технологій в навчальному процес, використання мультимедійних технологій на заняттях.	27.08	Гросул Д.В.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	Навч. рік	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2025-2026 навчальний рік. Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження. Бесіда про доброчесність, булінг, корупція	04.09	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять. Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення.	11.09	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Підготовка і проведення засідань Циклової комісії.	щомісячно	Гросул Д.В.	
Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та планову атестацію. Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	вересень	Гросул Д.В.	

Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.			
Обговорення та організація заходів до святкування Дня студента. Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.	жовтень	Гросул Д.В.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, що не встигають оволодіти матеріалом для визначення методів усунення причин неуспішності.	Прот. навч. року	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	Прот. навч. року	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Обговорення тем курсових проєктів та робіт і дипломних проєктів. Організація навчальної та виробничої практики.	Згідно графіку	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Проведення профорієнтаційної роботи.	Прот. навч. року	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Розгляд питань пов'язаних з рубіжним та посеместровим контролем знань.	Згідно графіку	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Організувати роботу студентських гуртків (за окремим планом)	Прот. навч. року	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Гросул Д.В.	
Провести місячник циклової комісії	Березень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах студентів.	Прот. навч. року	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Робота по створенню навчально методичного комплексу з навчальних дисциплін.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та обговорення їх на засіданнях комісії.	Навч. рік	Викладачі ЦК	

Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії: - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК. - написання і обговорення статей та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів: - наявність комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з дисциплін.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Організація та проведення додаткових занять та консультацій.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та статей, здобувачів освіти до участі в конференціях, обговорення їх на засіданнях комісії.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	
Розробка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Викладачі ЦК	
Участь у науково-практичній конференції коледжу.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАнь КОМІСІЇ

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік	26.08	Гросул Д.В.	

<p>Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іноваційних комп'ютерних технологій в навчальному процесі, використання мультимедійних технологій на заняттях.</p>	27.08	Гросул Д.В.	
<p>Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2025-2026 навчальний рік. Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження.</p> <p>Бесіда про доброчесність, булінг, корупція</p> <p>Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків.</p> <p>Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять. Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення</p>	04.09 11.09	Гросул Д.В. Викладачі ЦК Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та плану атестацію. Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти. Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення питань ОКР, та дат їх проведення. Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.</p> <p>Розроблення індивідуальних завдань для переддипломної практики.</p> <p>Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 3, 4-го курсу та готовність до переддипломної практики. Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів.</p>	Вересень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	

<p>Перевірка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів. Адаптація здобувачів освіти нового набору. Обговорення і затвердження завдань до курсових проєктів і робіт з навчальних дисциплін.</p> <p>Обговорення та організація заходів до Дня студента. Підготовка до рубіжного контролю по навчальним дисциплінам ЦК, стан успішності.</p> <p>Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.</p>	Жовтень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів атестації і відвідування занять. Проведення зборів ЦК з відстаючими здобувачами освіти, розробка дій для допомоги з ліквідації заборгованостей.</p> <p>Обговорення та затвердження методичних розробок.</p> <p>Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 3, 4-го курсу та готовність до технологічної практики.</p> <p>Розгляд тем пошукових робіт на теми дипломних проєктів архітекторів.</p> <p>Підготовка здобувачів освіти до захисту КП та КР.</p>	Листопад	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по дисциплінах циклової комісії, підготовка до семестрового контролю. Вивчення та узагальнення роботи викладачів циклової комісії за I семестр.</p> <p>Перевірка методичних розробок викладачів згідно індивідуальних планів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт. Обговорення і затвердження звітів викладачів про навчально- методичну роботу за I семестр.</p>	Грудень	Гросул Д.В.	
<p>Обговорення результатів та аналіз успішності здобувачів освіти за I семестр. Тестовий контроль з використанням ІКТ-один із методів перевірки знань здобувачів освіти.</p> <p>Мовленевий етикет здобувачів освіти- культурне обличчя нації. Підготовка до атестації викладачів.Складання графіку роботи викладачів ЦК. Організація самоосвітньої діяльності викладачів.</p>	Січень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	

<p>Методика застосування навчальних відеофільмів на різних етапах освітньої діяльності. Обговорення і затвердження завдань до курсових проєктів з навчальних дисциплін. Профорієнтація в школах міста та області. Підготовка викладачів до проходження курсів підвищення кваліфікації, розгляд індивідуальних планів роботи. Методика проведення наскрізних курсових проєктів.</p>	Лютий	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення та затвердження методичних розробок викладачів. Підготовка до рубіжного контролю, стан успішності по дисциплінах циклової комісії. Затвердження тем до переддипломної практики та тем дипломних проєктів 3,4 курсу. Підготовка до тижня циклової комісії Підготовка викладачів до атестації.</p>	Березень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Результати пропусків та атестації здобувачів освіти. Обговорення методів боротьби з пропусками. Підготовка до участі в міжвузівських конференціях. Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики. Обговорення результатів місячника ЦК. Контроль за виконанням дипломних проєктів.</p>	Квітень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам Циклової комісії. Аналіз роботи кураторів груп ЦК для участі в конкурсі «Кращий куратор КБФК». Обговорення результатів міжвузівських конференцій. Аналіз рівня підготовки та захисту дипломних проєктів.</p>	Травень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів II семестру. Звіти викладачів про навчально-методичну та виховну роботу за 2025-2026 навчальний рік. Звіти викладачів про роботу гуртків і кабінетів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт та дипломних проєктів. Заповнення рейтингів роботи викладачів ЦК. Аналіз профорієнтаційної роботи в навчальному році. Шляхи підвищення якості освіти в наступному навчальному році. Ознайомлення викладачів ЦК з попереднім педагогічним навантаженням.</p>	Червень	Гросул Д.В. Викладачі ЦК	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
Екскурсія студентів до будівельного майданчика.	Березень	Бурхан Н.М.
Вікторина «Цікава експлуатація»	Березень	Ковтун О.А.
Олімпіада з дисципліни «Будівельне матеріалознавство»	Березень	Грибалева Н.М.
Вікторина кращий знавець Будівельних конструкцій Олімпіада з креслення Конкурс на кращий альбом графічних робіт Випуск тематичної газети	Березень	Ващенко Т.В.
Організація та проведення конкурсу «Кращий муляр»	Травень	Віхтева О.М.
Брейн –Ринг «Юний технолог».	Березень	Гавриш Т.В. Бурхан Н.М.
Конкурс «Кращий геодезист». Олімпіада з геодезії. Олімпіада на геодезичній практиці	Квітень	Поплавка О.Ю.
Вікторина «Кращий знавець будівельних конструкцій»	Березень	Ващенко Т.В. Гросул Д.В.
Тематична газета	Березень	Гуцало В.М.
Вікторина кращий знавець Будівельних конструкцій. Олімпіада з креслення Конкурс на кращий альбом графічних робіт. Випуск тематичної газети	Березень	Сабадаш О.В.

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Ковтун Олександра Анатоліївна	Корегування навчальної та робочої програми: -ОРБК ДБ-32, Б-42, Експлуатація будівель-Б-41. Корегування лекцій з дисципліни «Експлуатація будівель» –Б-41, тема 6,7. Корегування РГЗ з «ОРБК» ДБ-32, Б-42 «Будівництво та експлуатація будівель і споруд». Укладання робочого зошита, ситуаційні задачі з дисципліни «Експлуатація будівель». Складання пакету екзаменаційної документації ЕБіСП –ДБ-31, Б-41 Корегування пакету завдань до ДКР з «Експлуатації будівель» –Б-41.	Вересень	

	<p>Укладання тестів зовнішнього контролю, тема «Залізобетонні і бетонні конструкції» з ОРБК гр.ДБ-31</p>	<p>Січень</p> <p>Грудень Січень</p> <p>Січень</p> <p>Січень</p> <p>Грудень</p>	
<p>Бурхан Наталя Миколаївна</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з «Технологія і організація буд-го виробництва» Б-31, ДБ-22, ДБ-31, Б-41</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми з «Основи технології і організації будівництва» А-31, А-41.</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми з «Вступ до фаху». Б-11, ДБ-11, ДБ-12</p> <p>Корегування наскрізної програми практик спеціальностей 191,192</p> <p>Корегування конспектів лекцій згідно роб. програми з: «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-22, Б-31 «Бетонні та залізобетонні роботи» .</p> <p>Корегування методичних вказівок до виконання розділу дипломного проекту з дисципліни «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-31, Б-41</p> <p>Корегування методичних вказівок до виконання КР Технологічна карта Б-31, ДБ-21.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до самостійної роботи з дисципліни «Технологія і організація буд. виробництва» ДБ-22, Б-31.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до самостійної роботи з дисципліни «Основи технології і організації будівництва».</p> <p>Корегування методичних матеріалів до самостійної роботи з дисципліни «Вступ до фаху» Б-11.</p> <p>Корегування, підготовка пакету екзаменаційної документації з «Технологія і організація буд-го виробництва» ДБ-21,Б-31, ДБ-31, А-41.</p> <p>Складання тестового залікового контролю знань з «Вступ до фаху».</p> <p>Корегування пакету ДКР «Основи технології і</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Січень</p> <p>Травень</p> <p>Березень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p>	

	<p>організація будівництва» А-41,А-31. Розробка презентацій з: «Технологія і організація буд-го виробництва», з теми: Опоряджувальні роботи, ДБ-21,Б-31 Корегування та наповнення вкладки сайту з: «ТОБВ» ДБ-22, Б-31, ДБ-31,Б-41, «ОТБВ» А-31, А-41.</p>	<p>Грудень, Квітень</p> <p>Листопад</p> <p>Лютий II семестр</p> <p>I семестр</p>	
<p>Грибалева Наталія Миколаївна</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисципліни «Будівельне матеріалознавство» ДБ-11. Корегування конспекту лекцій з «Будівельне матеріалознавство» А-21 Тема13 Використання будівельних матеріалів та ви-робів у несучих і огород-жувальних конструкціях Тема14 Матеріали і вироби для зовнішнього опорядження будинків Тема15 Матеріали і вироби для внутрішнього опоряд-ження будинків Тема16Матеріали і вироби для покриття підлог. Підготовка методичних матеріалів до самостійної роботи «Будівельне матеріалознавство» М-21. Складання пакету завдань для проведення тестового контролю «Будівельне матеріалознавство» М-21 Підготовка пакету завдань для ДКР «Будівельне матеріалознавство» ДБ-11, Б-21.</p>	<p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p>	
<p>Ващенко Тетяна Володимирівна</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Інженерне креслення» М-21, Б, ДБ-21, «Креслення» Д-21, «Будівельні конструкції» ДБ-11,ДБ-21, Розробка навчальної та робочої програми з дисципліни «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21. Розробка та затвердження робочої навчальної програми з навчальної дисципліни «Навчальна практика з креслення» А-21. Корегування конспектів лекцій з дисципліни «Будівельні конструкції» ДБ-21: Фундаменти пром. будівель. з/б каркас виробничих будівель. Металевий каркас виробничих будівель. Металеві віконні рами і панелі. Сходи.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Січень</p>	

	<p>Конструкція. Влаштування. Основи проектування виробничих будівель. Інженерні споруди Доступність МГН до будівель та споруд.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до практичних робіт «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21, теми: Поверхні і тіла. Проекції геометричних тіл. Тіла обертання. Спряження. Взаємний перетин геометричних тіл. Циліндр</p> <p>Корегування методичних матеріалів до курсового проекту «Будівельні конструкції» .</p> <p>Корегування методичних матеріалів до проведення РГЗ «Будівельні конструкції» ДБ-11 з теми: «Конструювання збірного залізобетонного фундаменту стрічкового типу», «Конструювання збірного залізобетонного перекриття із багатопустотних панелей»</p> <p>Корегування методичних вказівок до самостійної роботи корегування «Будівельні конструкції» ДБ-11, «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21, «Інженерне креслення» ДБ-11, «Навчальна практика з креслення» А-21.</p> <p>Корегування екзаменаційних білетів з дисципліни «Будівельні конструкції» ДБ-21.</p>	<p>Жовтень</p> <p>Червень</p> <p>Червень</p> <p>II семестр</p> <p>Жовтень</p> <p>Грудень</p>	
<p>Віхтева Олена Михайлівна</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисципліни «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Корегування конспекту лекцій «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до практичних занять «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Корегування методичних вказівок до самостійного вивчення «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Складання екзаменаційних білетів «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Корегування ОКР з «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>Корегування ДКР з «Експлуатація будівель» Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p>	<p>Вересень</p> <p>Грудень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Листопад</p> <p>Лютий</p> <p>Січень</p>	

<p>Гавриш Тетяна Валентинівна</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» ДБ-21, ДБ-22, ДБ-32, Б-42. «Організація будівельного виробництва» М-31.</p> <p>Методичні вказівки до виконання розділу дипломного проекту та КП з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» 4 курс, ДБ-21.</p> <p>Корегування методичних рекомендацій для самостійної роботи з «Технологія і організація будівельного виробництва» ДБ-21, Б-42, ДБ-32, «Організація буд.вир-ва» М-31.</p> <p>Підготовка тестового поточного контролю знань ДБ-21, Б-42, ДБ-32, М-31.</p> <p>Підготовка презентацій з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» ДБ-22 «Земляні роботи», «Бетонні роботи», «Кам'яні роботи», «Монтажні роботи», «Організація будівельного виробництва» М-31 «Сутність потокової організації будівництва», «Календарні плани будівництва», «Будівельні генеральні плани».</p>	<p>Вересень</p> <p>Червень</p> <p>Березень Вересень</p> <p>Листопад- Січень</p> <p>Протягом навчального року</p>	
<p>Гросул Дмитро Володимирович</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми «Метрологія і стандартизація» Б-21, Б-22, ДБ-31, ДБ-32, «Будівельні конструкції» ДГ-11, М-21, ДБ-22, Б-22. «Технологія будівельного виробництва» М-31, «Штучні споруди» Д-31.</p> <p>Корегування конспекту лекцій «Метрологія і стандартизація» Б-21 Контроль якості. «Будівельні конструкції» ДБ-22 Підлоги промислових будівель, Б-22- Перекриття та підлоги, ДГ-11- Стіни та елементи каркасу. М-21- Ступінь та елементи каркасу. Доступність МГН до будівель. «Штучні споруди» Д-31- Металеві мости. Малі штучні споруди на дорогах. «Технологія будівельного виробництва» М-31- Монтаж будівельних конструкцій. Склярські роботи. Малярні роботи.</p> <p>Загальні вимоги до оформлення курсових та дипломних проєктів. Методичні рекомендації. Нормоконтроль.</p> <p>Корегування методичних вказівок до РГЗ №1, РГЗ №2 «Технологія будівельного виробництва» М-31, «Будівельні конструкції» ДБ-22.</p> <p>Корегування методичних рекомендацій для самостійної роботи «Технологія будівельного виробництва» М-31.</p>	<p>Вересень</p> <p>Протягом навчального року</p> <p>Березень</p> <p>Жовтень</p>	

	<p>Складання екзаменаційних білетів «Будівельні конструкції» ДБ-22, «Штучні споруди» Д-31.</p> <p>Корегування методичних вказівок до ОКР «Штучні споруди» Д-31.</p> <p>Розробка презентацій: «Технологія будівельного виробництва» М-31 1.Штукатурні роботи. 2.Монтажні роботи. «Метрологія і стандартизація» Б-22 1.Засоби вимірювань. 2.Міжнародна стандартизація, «Будівельні конструкції» ДГ-11 . Перекриття та підлоги., М-21 Будівництво в особливих умовах., ДБ-22 1.Підлоги пром будівель. 2.Конструкції інженерних споруд, «Штучні споруди» Д-31 Дерев'яні мости.</p>	<p>Жовтень</p> <p>Жовтень Травень</p> <p>На протязі навчального року</p>	
<p>Гуцало Валерій Миколайович</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з ОРБК ДБ-31, Б-41.</p> <p>Коригування методичних вказівок до виконання дипломного проекту з розрахунку попередньо-напруженої пустотної панелі перекриття, Б-41, ДБ-31.</p> <p>Коригування методичних вказівок до виконання дипломного проекту з розрахунку попередньо-напруженої двосхилої решітчастої балки покриття прольотом 12 м. Б-41, ДБ-31.</p> <p>Коригування методичних вказівок до виконання дипломного проекту з розрахунку та конструювання плитного сходового маршу, Б-41, ДБ-31.</p> <p>Коригування методичних вказівок до виконання дипломного проекту з розрахунку та конструювання залізобетонної перемички, Б-41, ДБ-31.</p> <p>Коригування методичних вказівок до виконання дипломного проекту з розрахунку попередньо-напруженої ребристої панелі покриття, Б-41, ДБ-31.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до самостійної роботи з ОРБК б-31, ДБ-31.</p> <p>Укладання тестового поточного контролю знань з ОРБК Б-41.ДБ-31</p>	<p>Вересень</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Вересень</p> <p>Лютий</p>	
<p>Поплавка Оксана Юрївна</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми з дисциплін «Інженерна Геодезія», Б-21, Б-22,ДБ-12, «Основи Геодезії» А-21, «Геодезія» Д-21.</p> <p>Корегування робочої та навчальної програми з дисципліни, Розбивочна практика, Д-31</p> <p>Корегування методичних вказівок до самостійних робіт з «Геодезії» Д-21.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до проведення практичних робіт «Інженерна Геодезія» Б-21, «Геодезія» Д-21, «Основи</p>	<p>Вересень</p> <p>І семестр</p> <p>ІІ семестр</p> <p>І семестр</p>	

	<p>геодезії» А-21.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до РГЗ «Інженерна Геодезія» Б-21, А-21. Вертикальне розпланування будівельного майданчика . «Геодезія» Д-21 Тахеометричне знімання місцевості.</p> <p>Складання пакету екзаменаційної документації «Інженерна Геодезія», Б-21, Б-22, «Геодезія» Д-21.</p> <p>Складання тестового поточного контролю знань «Геодезія» Б-21.</p> <p>Створення навчальних презентацій «Інженерна Геодезія», Б-21, Б-22, ДБ-12 № 3.2, 3.3, 3.4, «Основи Геодезії» А-21 № 10,11,12, «Геодезія» Д-21 № 2,13,14.</p>	<p>І семестр</p> <p>І семестр</p> <p>І семестр</p> <p>І, ІІ семестр</p>	
Тиха Марія Валентинівна	<p>Корегування навчальної та робочої програми з «Економіка будівництва» ДБ-32, Б-41, Б-42. «Ціноутворення в будівництві» Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32. «Основи економіки в будівництві» А-41.</p> <p>Підготовка конспектів лекцій з «Ціноутворення в будівництві» Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32- «Система ціноутворення в будівництві», «Правила визначення вартості будівництва», «Загальновиробничі витрати», «Правила складання локальних та об'єктного кошторисів».</p> <p>«Основи економіки будівництва» А-41, «Інвестиційні та капітальні вкладення», «Продуктивність праці, кадри та заробітна плата в будівництві», «Виробничі фонди в будівництві», «Ціна та собівартість БМР», «Прибуток та рентабельність БМР», «Фінансування, кредитування та оподаткування будівельних організацій», «Виробничо-економічна діяльність будівельних організацій».</p> <p>Підготовка методичних вказівок по виконанню курсової роботи, ДП «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-32, Б-42, «Основи економіки в будівництві» А-41.</p> <p>Корегування методичних рекомендацій для самостійної роботи з дисципліни «Ціноутворення в будівництві» Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p> <p>«Економіка будівництва» Б-41, ДБ-32, Б-42. Складання пакету екзаменаційної документації «Економіка будівництва» Б-41, ДБ-32, Б-42.</p> <p>Складання пакету завдань ДКР «Економіка будівництва» Б-41, Б-42, ДБ-31, «Основи економіки в будівництві» А-41, «Ціноутворення в будівництві» Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32.</p>	<p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>2026-2027р.</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Травень</p>	

Сабадаш Олена Володимирівна	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Інженерне креслення» М-21, Б-21,Б-22, ДБ-12, «Креслення» Д-21, «Будівельні конструкції» ДБ-12,Б-31, «Інженерна графіка. Спец креслення» ДГ-11.</p> <p>Розробка та затвердження робочої програми з дисципліни «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21.</p> <p>Розробка та затвердження робочої навчальної програми з навчальної дисципліни «Навчальна практика з креслення» А-21.</p> <p>Корегування конспектів лекцій з дисципліни «Будівельні конструкції» ДБ-21: Фундаменти пром. будівель. з/б каркас виробничих будівель. Металевий каркас виробничих будівель. Металеві віконні рами і панелі. Сходи. Конструкція. Влаштування. Основи проектування виробничих будівель. Інженерні споруди Доступність МГН до будівель та споруд.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до практичних робіт «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21, теми: Поверхні і тіла. Проекції геометричних тіл. Тіла обертання. Спряження. Взаємний перетин геометричних тіл. Циліндр.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до курсового проекту «Будівельні конструкції» Корегування методичних матеріалів до проведення РГЗ «Будівельні конструкції» ДБ-11 з теми: «Конструювання збірного залізобетонного фундаменту стрічкового типу», «Конструювання збірного залізобетонного перекриття із багатопустотних панелей».</p> <p>Корегування методичних вказівок до самостійної роботи корегування «Будівельні конструкції» ДБ-11, «Основи нарисної геометрії та будівельне креслення» А-21, «Інженерне креслення» ДБ-11, «Навчальна практика з креслення» А-21.</p> <p>Корегування екзаменаційних білетів з дисципліни «Будівельні конструкції» ДБ-21.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Січень</p> <p>Червень</p> <p>Червень</p> <p>II семестр</p> <p>Жовтень</p> <p>Грудень</p>	
--------------------------------	--	---	--

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Ковтун Олександра Анатоліївна	Експлуатація будівель, гр. ДБ-32, тема: «Прийняття будівель в експлуатацію»	Рівень засвоєння знань, умінь та навичок здобувачів освіти, та пошук шляхів вдосконалення педагогічної діяльності та впровадження інноваційних підходів	Лютий	
Віхтева Олена Михайлівна	Експлуатація будівель, гр. ДБ-32, тема: «ТЕ будівельних конструкцій»	Рівень засвоєння знань, умінь та навичок здобувачів освіти, та пошук шляхів вдосконалення педагогічної діяльності та впровадження інноваційних підходів	Лютий	
Гросул Дмитро Володимирович	Будівельні конструкції, Б-22, тема: «Класифікація дахів, вимоги до них. Схилі дахи»	Рівень засвоєння знань, умінь та навичок здобувачів освіти, та пошук шляхів вдосконалення педагогічної діяльності та впровадження інноваційних підходів	Березень	
Поплавка Оксана Юріївна	Інженерна геодезія, Б-22, тема: «Вимірювання перевищень»	Рівень засвоєння знань, умінь та навичок здобувачів освіти, та пошук шляхів вдосконалення педагогічної діяльності та впровадження інноваційних підходів	Вересень	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Ковтун Олександра Анатоліївна	Викладачі ЦК Відкриті заняття	Методика викладання Методики проведення	Згідно розкладу	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Бурхан Наталія Миколаївна	Гросул Д. В. Сабадаш О.В. Тиха М.В. Віхтева О.М. Резнік О.М., Ільченко В. Бурківська А.О. Артеменко Д.Ю.	Обмін досвідом Методика проведення Методика проведення Методика проведення Методика проведення Методика проведення Методика проведення	II семестр I семестр I семестр II семестр II семестр I семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Гуцало Валерій Миколайович	Бурхан Н.М. Таран О.В. Ковтун О.А. Ващенко Т.В.	Методика викладання Методика викладання Методика викладання Методика викладання	I семестр I семестр II семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Поплавка Оксана Юріївна	Бурхан Н.М. Ковтун О.В. Грибалева Н.М. Гросул Д.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I семестр II семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Грибалева Наталія Миколаївна	Ващенко Т.В. Гросул Д.В. Тиха М.В. Віхтева О.М. Гуцало В.М. Гавриш Т.О.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I семестр II семестр II семестр II семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Ващенко Тетяна Володимирівна	Гросул Д.В.. Гавриш Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
1	2	3	4	5
Гавриш	Ващенко Т.В.	Обмін досвідом	II семестр	Лист спостереження та

Тетяна Валентинівна	Бурхан Н.М. Гросул Д.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом	I, II семестр I семестр	аналіз відвіданого заняття
Гросул Дмитро Володимирович	Бурхан Н.М. Таран О.В. Ващенко Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	Лютий Листопад Квітень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Віхтєва Олена Михайлівна	Бурхан Н.М. Ковтун О.А.	Обмін досвідом Обмін досвідом	Лютий Січень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Тиха Марія Валентинівна	Аносова З.Б. Бурхан Н.М. Гавриш Т.В.	Методика викладання Методика викладання Методика викладання	I, II семестр I, II семестр I, II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Сабадаш Олена Володимирівна	Гросул Д.В.. Гавриш Т.В.	Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

4. Гавриш Т.В.														
5. Грибалева Н.М.														
6. Гросул Д.В.														
7. Гуцало В.М.														
8. Ковтун О.А.														
9. Поплавка О.Ю.														
10. Тиха М.В.														
11 Сабадаш О.В.														
12Артеменко Д.Ю.														

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

спеціальних дисциплін архітектури

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися циклові комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія створюється, як структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю, групою спеціальностей однієї або спорідненої галузей, може проводити дослідницьку або творчу, мистецьку або спортивну діяльність за певною дисципліною. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи (Закон України «Про фахову передвищу освіту», ст. 32 п.5).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології зі спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні

кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти на підприємства та організації відповідно до освітньо-професійної програми, проведення зустрічей з стейкхолдерами, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин					
	I семестр			II семестр		
	всього	у тому числі		всього	у тому числі	
		теоретичні	практичні		теоретичні	практичні
Резнік Олег Миколайович	336			414		
Ільченко Вадим Георгієвич	330			628		
Кузьменко Ганна Петрівна	302			326		
Таран Олександр Володимирович	189			281		
Бурківська Анастасія Олександрівна	37			-		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Циклова комісія працює над проблемою: «Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з використанням новітніх науково технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва» та в основному була спрямована на:

- внесення змін до навчальних і робочих програм дисциплін на 2024/2025 н.р.;
- організацію оновлення матеріалів щодо самостійної роботи здобувачів освіти;
- корегування та розроблення навчально- методичних комплексів з дисциплін;
- корегування та доповнення сайту дистанційного навчання викладачів;
- проведення додаткових консультацій з невстигаючими здобувачами освіти та до курсових проєктів.
- Підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій;
- організацію вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності;
- організацію роботи з обдарованими здобувачами освіти, надання їм індивідуальної допомоги в поглибленні знань;
- проведення профорієнтаційної роботи викладачами комісії серед потенційних абітурієнтів-випускників 8, 9, 10, 11 класів шкіл міста та області.

Протягом року викладачами на засіданнях циклової комісії, що проводилися згідно графіка проводилась виховна робота зі здобувачами освіти схильними до низької успішності та пропусків занять без поважної причини, що сприяло покращенню ситуації з показниками у навчанні в цілому по відділенню; у процесі обговорення та затвердження тем курсових, дипломних і пошукових робіт було враховано сучасні виклики, включаючи потребу у безбар'єрному середовищі та облаштуванні найпростіших укриттів відповідно до нових стандартів безпеки; обговорювалися підсумки проходження технологічної та виробничої практики разом з роботодавцями; обговорювалися підсумки виконання курсових робіт, проєктів, дипломних проєктів; розглянуто та обговорено ряд нормативно-правових та розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України та коледжу, а методичні рекомендації викладачі використовують в навчально-виховному процесі.

На засіданні циклової комісії 11.03.2025р. протокол № 15 разом з адміністрацією Інною Чернишовою, Зоєю Аносовою, Світланою Коман обговорювались та розглядалися питання нових спеціальностей ОПП Архітектурне проектування в будівництві та ОПП Архітектурний дизайн, також були долучені стейкхолдери Роман ЛУНГОЛ, Станіслав КОЖУХАРЬ, Вікторія КУЛІКОВА, Алла ПИРОГОВА.

Викладачі циклової комісії прийняли активну участь у заходах різноманітної тематики, що проводились в коледжі та за межами з метою популяризації навчального закладу:

5. Викладачі працювали над самоосвітньою діяльністю:

-Підвищення кваліфікації з навчальних дисциплін в Національному університеті «Полтавська політехніка ім. Ю. Кондратюка» -Ільченко В.Г., Гросул Д.В., Тиха М.В., Кузьменко Г.П.

-Поплавка О.Ю. пройшла підвищення кваліфікації в «ОСВІТОРІЯ» на тему: Використання методу натхненного викладання; «Платформа ОСВІТИ» на тему: Засади комплексного психолого-педагогічного втручання при розладах аутистичного спектра.

- Кузьменко Г.П. проходження навчання за програмою «Психологія віртуального спілкування» з 29 по 31 жовтня 2024 року Міжгалузевий інститут післядипломної освіти Національного технічного університету» Харківський політехнічний інститут».

- Ващенко Т.В. Онлайн-курс «Не стій-вмикай: світло, тепло, інтернет» 9 грудня 2024р.

-Грибалева Н.М. Для завідувачів навчально-виробничими практиками. Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти.

-Гавриш Т.В. Відкритий онлайн-курс «Проектування та створення електронних підручників і посібників» 27-31 січня 2025р.

- Гуцало В.М. Конференція «Методологія, теорія, практика у 2024-2025 н.р.», ІППО; Вебінар «Цифрові технології побудови якісного сучасного уроку: конструктор уроків від Всеосвіти», Вебінар «Майстерка від Всеосвіти «інструменти для проектування якісного уроку», Конференція «Інноваційні освітні технології та методи навчання: практика реалізації в сучасних реаліях» ТОВ «Всеосвіта».

-Тиха М.В. Програма підвищення кваліфікації: «Змішане навчання: виклики сьогодення», Сумський державний університет, з 11.09.2024 до 13.09.2024. Навчання за програмою стажування на тему: «Продуктивність праці та кадри підприємства», Кропивницька філія ТОВ «Газорозподільні мережі України»

-Гросул Д.В. Онлайн курси «Основи ШІ», Онлайн курси «Робота з текстами ШІ».

Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., Ковтун О.А., Ващенко Т.В.- XXII Міжнародна школа-семінар «Сучасні педагогічні технології в освіті». з 08 по 11 квітня 2025 р. , серія педагогічних майстерень (STEM –лабораторія, майстер-класи, ділові ігри, тренінги),спрямованих на формування, розвиток та вдосконалення особистісних професійних компетентностей підвищення ефективності професійної діяльності у сфері освіти.

Грибалева Н.М., Ващенко Т.В., Бурхан Н.М., Гуцало В.М., Тиха М.В., Ільченко В.Г., Кузьменко Г.П., Гросул Д.В., Поплавка О.Ю., Таран О.В. Ковтун О.А., Прийняли участь у навчальному семінарі влаштування навісних вентилятованих

фасадів «PROFVENTFASAD від BARKS» ТОВ «БЮРТ УКРАЇНА» та «Успішного впровадження будівельних кейсів у проєктах відновлення в умовах воєнного стану та розвиток компанії в секторі B2B».

6. Проводилися згідно графіка чергування викладачами циклової комісії на день відкритих дверей.

7. Систематично викладачі відвідували школу педмайстерності.

8. Проведена профорієнтаційна робота в школах міста та області:

Проведена профорієнтаційна робота в Художній школі- Бурхан Н.М., Ільченко В.Г.

Виїзна профорієнтація та презентація локації «Символ стійкості» Ковтун О.А.

В рамках профорієнтаційної роботи 4 вида реклами КБФК розміщена у Facebook в групах громад населених пунктів:- Ульяновка, Смоліно (у 2 групах), Вільшанка, Долинка (у 2 групах), Суботці, Знамянка, Голованівськ, Благовіщенське, Побузьке, Добровеличківка (у 2 групах), Новомиргород , Нова Українка, Вільне, Мала Виска, Велика Виска, Помічна (у 2 групах), Дмитрівське, Федорівське, Петрово, Перегонівка, Батьківська рада м.Кропивницького та інші (всього у 94 громадах). Співпраця з рекламним агентством по виготовленню реклами коледжу на билбордах. Грибалева Н.М.

Профорієнтація Кущівська гімназія. Кузьменко Г.П., Ващенко Т.В.

Профорієнтація Созонівська школа. Ващенко Т.В.

Профорієнтація Соколівська школа. Поплавка О.Ю.

Профорієнтація м.Новомиргород «Ярмарок професій» Поплавка О.Ю.

Профорієнтація шкіл області: Олександрійський ліцей №2, Олександрійський ліцей №1 та філія, Красносільський ліцей, Філія Дмитрівського ліцею (Цибулево), Михайлівський ліцей, Єлисаветградська філія, Трепівський ліцей, Високобайрівська гімназія, (9 класи- 11 шт. 11 класи- 6 шт.) Гросул Д.В., Гавриш Т.В., Бурхан Н.М.

Систематично проводили профорієнтацію з майбутніми абітурієнтами поза школами.

29. Розроблені реклами, для профорієнтації у соц. мережах- Бурхан Н.М.

30. Розроблення інсталяції «Символ незламності» викладачі: Ковтун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М.

31. Виконано оздоблення фойє новорічними шарами –Котун О.А., Кузьменко Г.П.

32. Великодня експозиція «Молодь творить Великдень» до 95-річчя КБФК та для виставки в музеї. Ковтун О.А.

33. Виконані роботи картин на дереві поєднавши деревину, каміння, гіпс студентів-архітекторів І-ІІ курсів. Ковтун О.А., Кузьменко Г.П.

34. Вітальна зона у фойє коледжу до 95-річчя. Котун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В., здобувачі освіти відділення менеджменту та архітектури.

35. Проведено відкрите практичне заняття з дисципліни «Технологія і організація будівельного виробництва» гр.. ДБ-21, на тему: «Побудова графіка потокової організації робіт за заданими параметрами». Бурхан Н.М.

36. В рамках Національного тижня безбар'єрності підготовлено інформаційні плакати у кількості 4 штуки та оформлена діюча виставка відповідної тематики- Ващенко Т.В. Відео –Гросул Д.В., Ільченко В.Г.

37. Участь у розробці проєкту на конкурс «Житловий комплекс для військових в селищі Гірничному» 2024р. –Ільченко В.Г., Резнік О.М.

38. Участь у конкурсі візуалізації ремонту фойє ліцеїв м. Кропивницького– приймали участь здобувачі освіти груп А-11-41 2024р.- Ільченко В.Г., Резнік О.М.

39. Розробка перспективного перепланування аудиторії для навчального центру під комп'ютерний кабінет- Ільченко В.Г.

40. Участь у студентському батлі КБФК. Тиха М.В.

41. Участь в обласному конкурсі «Кращий керівник гуртка» Поплавка О.Ю.

42. Брали участь в у заході «Кращий куратор» Бурхан Н.М., Кузьменко Г.П., Поплавка О.Ю.

43. Проведені заходи до Дня студента викладачі: Грибалева Н.М., Поплавка О.Ю., Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., Ващенко Т.В.

44. **Робота з обдарованими здобувачами освіти:**

✓ **Поплавка О.Ю.** і здобувач освіти Бістуріс Єгор, брали участь у XIV Міжнародній науково-практичній конференції «Current problems of mankind and ways to solve them» (Актуальні проблеми людства та шляхи їх вирішення) м. Мюнхен Німеччина та опублікували наукову статтю на тему: Еволюція кутомірних приладів.

Здобувач освіти Марія ПЕСТУНОВА, прийняли участь у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «MECHANISMS OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL POTENTIAL DEVELOPMENT 2024» (Механізми наукового і технічного потенціалу розвитку 2024) м. Дніпро з темою: "Новітні технології маркшедерії".

Підготовка здобувача освіти Єгора БІСТУРІСА група Б-21 до участі у міжрегіональній очно-заочної науково -творчої конференції « Україна єдина – творчість молодих» VII тур «Розвиток технологій в умовах війни, та публікації статті у збірнику , тема: "Геоінформаційні системи в геодезії", м. Кривий Ріг.

Підготовка здобувачки освіти Анастасії СЕМЕНОВИЧ до участі у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції “INTEGRATION OF EDUCATION SCIENCE AND BUSINESS IN MODERN ENVIRONMENT: WINTER DEBATES”, м. Дніпро. Тема: "Геодезія як основа створення Архітектурних шедеврів: Історичний аспект".

Підготовка здобувачки освіти Анастасії СЕМЕНОВИЧ до прийняття участі у міжрегіональній очно-заочної науково -творчої конференції « Україна єдина – творчість молодих» ,VII тур « Розвиток технологій в умовах війни , та публікації

статті у збірнику, тема: м. Кривий Ріг "Геодезія – фундамент точності в Архітектурних шедеврах".

✓ **Гавриш Т.В.** та здобувач освіти Максим БУРХАН взяли участь у IV Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Досвід впровадження у навчальний процес сучасних комп'ютерних технологій» в ЦНТУ та публікація статті у збірнику матеріалів конференції на тему: Моделювання архітектурних об'єктів та проектування будівель та споруд за допомогою ETABS.

Підготовка здобувача освіти Максима БУРХАНА до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

✓ **Бурхан Н.М.** та здобувачка освіти Юлія ДОЛИНА взяли участь у Міжнародній заочній науково-практичній конференції «Globalization of scientific knowledge: international cooperation and integration of sciences» (Глобалізація наукового знання: міжнародна кооперація та інтеграція наук) у м. Відень, Австрія та опублікували наукову статтю на тему: «ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ У РОЗРОБЦІ КРЕСЛЕНЬ, ПРОЄКТУВАННІ ТА МОДЕЛЮВАННІ МЕТАЛЕВИХ КОНСТРУКЦІЙ» в періодичному науковому журналі «ГРААЛЬ НАУКИ».

Підготовка здобувачки освіти Юлії ДОЛИНИ до участі у IV Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Досвід впровадження у навчальний процес сучасних комп'ютерних технологій» в ЦНТУ.

Підготовка здобувача освіти Віктора ДРАЧЕНКО до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

✓ **Ващенко Т.В.** підготувала здобувача освіти Єгора БІСТУРІСА до прийняття участі у VII турі науково-творчої міжрегіональної конференції «Україна єдина – творчість молодих» «Розвиток технологій в умовах війни» та публікація статті у збірнику матеріалів конференції м. Кривий ріг.

Підготувала здобувачку освіти Марію ПЕСТУНОВУ до участі у Міжнародній заочній науково-практичній конференції «Scientific Research and Innovation», яка відбулася 12-14 травня 2025 року в місті Мюнхен, Німеччина.: Тема доповіді: "Застосування мюонної томографії в будівництві для неруйнівного аналізу об'єктів", Доповідь написана у співавторстві та опублікована науково-видавничим центром MDPC Publishing у збірці матеріалів конференції.

Підготовка до участі Марії Пестунової до участі у IV Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції, що відбулася у місті Дніпро. Доповідь на тему: "Мюонні детектори" опублікована у збірці матеріалів конференції. Доповідь опублікована науково-видавничим центром у збірці матеріалів конференції.

✓ **Кузьменко Г.П.** та здобувачі освіти відділення «Архітектура та менеджмент» прийняли участь у науково-мистецькому просвітницькому проєкті «Мистецтвознавчі читання» в художньо-меморіальному музеї О.О. Осмьоркіна (А-21 – 8 учасників, А-31 – 3 учасники, А-41 – 6 учасників).

Підготовка 3-х здобувачів освіти гр. А-31 до участі у всеукраїнському 6 –тому щорічному конкурсі плакатів «Розфарбуй світ рисами характеру».

Підготовка 7-ми здобувачів освіти гр. А-21, А-31 до участі у обласному конкурсі «Мій Шевченко».

✓ **Викладачі та здобувачі освіти КБФК** брали участь у VIII щорічній міжвузівській студентській науково – технічній (практичній) конференції «Новітні технології в науці та техніці – перспективи розвитку очима творчої молоді»:

8. Валерія ПУХАЛЬСЬКА (А-31), «Біокліматична архітектура та енергоефективність», Вадим ІЛЬЧЕНКО.

9. Євгеній ФОМЕНКО (А-31), «Використання сучасних технологій (BIM, VR/AR штучний інтелект) в проєктуванні», Вадим ІЛЬЧЕНКО.

10. Юлія ДОЛИНА (А-41), «Цифрове відродження Нотр-Дам-де-Парі: роль BIM-технологій у реставрації», Олександра КОВТУН.

11. Анастасія СЕМЕНОВИЧ (А-31), «Інноваційна японська технологія п'єзоелектричних покриттів», Олександра КОВТУН.

12. Юлія ДОЛИНА (А-41), «Економічна ефективність BIM-технологій у будівництві», Марія ТИХА.

13. Віктор ДРАЧЕНКО (А-31), «Новітні технології в будівництві. Цифрові двійники в будівництві», Наталія БУРХАН.

14. Марія ПЕСТУНОВА (Б-21), «Мюонні детектори», Тетяна ВАЩЕНКО.

✓ **Грибалева Н.М.** згідно робочої навчальної програми з дисципліни Основи архітектурного матеріалознавства, з метою закріплення знань та попередньо накопичених уявлень про різновиди оздоблювальних, опоряджувальних та архітектурно-будівельних матеріалів провела заняття-екскурсія з групою А-21 до гіпермаркету Епіцентр 27.11 2024 року.

Проведення двох майстер-класів по натяжним стелям із залученням стейкхолдерів провідного спеціаліста фірми натяжні стелі STYLE Кропивницький Валентина Осадчого.

Майстер –клас для здобувачів освіти групи Б-21 при виконанні ремонтних робіт на другому поверсі коледжу.

Проведення заняття-екскурсії на виробництво енерго-зберігаючих систем опалення ТОВ УДЕН-Україна.

45. Проведення заходів в рамках місячника циклової комісії:

-Грибалева Н.М. провела олімпіаду з дисципліни: «Матеріалознавство» серед студентів 2курсів, квітень. Переможці олімпіади нагороджені призами :

1 місце : А.Бардаряну гр.Б-21Б-11 , Є.Бістуріс гр. Б-21.

2 місце : Р.Чумаченко гр.ДБ-12 ,А.Хільченко гр.Б-22 ,А.Єржов гр. Б-21.

3 місце: В.Костючик гр.ДБ-11 , Б.Поліщук гр.ДБ-11, В.Старіков ДБ-11, К.Скляніченко гр.Б-21.

-Віхтева О.М.-Конкурс « Краший муляр».

- Гросул Д.В., Ващенко Т.В., Таран О.В.-Вікторина : «Краший знавець будівельних».

-Бурхан Н.М., Гросул Д.В., Ващенко Т.В, Ільченко В.Г.- Екскурсія до будівельного майданчика м. Кропивницький.

-Ковтун О.А., Кузьменко Г.П., Бурхан Н.М., -«Чорно білий світ» виставка художніх робіт здобувачів освіти.

-Ващенко Т.В.-Олімпіада з креслення.

-Гавриш Т.В., Бурхан Н.М., - Брейн –Ринг «Юний технолог».

-Кузьменко Г.П., Ільченко В.Г.- Оформлення виставки кращих академічних робіт здобувачів освіти архітектурного відділення, виставка 3D-моделей, виставка макетів за проектами.

-Поплавка О.Ю. -Конкурс « Краший геодезист», олімпіада з геодезії, олімпіада на геодезичній практиці.

-Гуцало В.М.- Підготовка тематичної газети « Цікаві історії та факти пов'язані з будівництвом в усьому світі».

-Гросул Д.В.- Демонстрація фільмів будівельної тематики.

46. **Гостьові лекції:**

Гостьова лекція, стейкхолдер Андрій Шарапа, представником фірми ПрАТ «ГАНЗА-Україна» по лакофарбовим оздоблювальним та декоративним матеріалам. (Грибалева Н.М.)

Для здобувачів освіти групи ДБ-11 в рамках вивчення навчальної дисципліни "Будівельні конструкції" (викладач Тетяна Ващенко) відбулася гостьова лекція на тему: "Підлоги цивільних будівель". Захід провів стейкхолдер коледжу, співробітник будівельної компанії «Оліс-Груп», Тарас Великий.

Гостьова лекція, стейкхолдери фірми «Агро-інжиніринг» провели лекцію з теми «Використання сучасних технологій в проектуванні». (Бурхан Н.М., Гавриш Т.В.).

47. **Відкриті заходи:**

Кузьменко Г.П. -Захід присвячений Великодню в рамках Школи педагогічної майстерності.

Ковтун О.А провела відкриту класну годину з групою Б-22 на тему: Використання арт-терапії для зняття стресу та емоційного розвитку.

Ващенко Т.В. організувала зустріч на класній годині для здобувачів освіти групи ДБ-11 із ліквідатором наслідків Чорнобильської катастрофи, колишнім викладачем коледжу, Вячеславом Герасимовичем ГАРБАРОМ з нагоди 39-х роковин аварії на Чорнобильській атомній станції.

48. **Проведені екскурсії з групами:**

- Поплавка О.Ю та Ковтун О.А., Ващенко Т.В. групи Б-21, Б-22, ДБ-11 до м. Умань.
- Бурхан Н.М. група М-31 до м. Вінниця.
- Поплавка О.Ю. група Б-21 Львів.
- Віхтева О.М. група ДБ-21 м. Київ.

49. Оформлені та перезатверджені НМК дисциплін викладачів та завантажені в хмарку: -Кузьменко Г.П. дисципліна «Основи психології» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, ОПП Архітектура та містобудування, ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання, ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів. 3 шт.

Ващенко Т.В. дисципліна «Інженерне креслення» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Таран О.В. дисципліна «Конструкції будівель і споруд» ОПП Архітектура та містобудування.

-Тиха М.В. дисципліна «Кошторисна справа в будівництві» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Ковтун О.А. дисципліна «Експлуатація будівель і споруд», «Метрологія» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд. 2 шт.

-Гуцало В.М. дисципліна «ОРБК» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, ОПП Архітектура та містобудування, ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів. 3 шт.

- Поплавка О.Ю. дисципліна «Геодезія» ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів, «Інженерна геодезія» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд, «Основи геодезії» ОПП Архітектура та містобудування. 3 шт.

-Віхтева О.М. «Лицьовальна практика» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Грбалєва Н.М. дисципліна «Будівельне матеріалознавство» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд.

-Бурхан Н.М. дисципліна «Вступ до фаху» ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд. Викладічі Цк звантажили 17 дисциплін.

50. Викладачі ЦК займалися волонтерською діяльністю: надавали фінансову допомогу ЗСУ, благодійні ярмарки, привітання ветеранів праці.

51. Проведені засідання ЦК з невстигаючими здобувачами освіти.

Викладачі проводили систематичні індивідуальні консультації з метою розвитку творчих здібностей майбутніх фахівців та роботи з обдарованими студентами.

У 2025-2026 н.р. циклова комісія працюватиме над упровадженням новітніх методів навчання та реалізацією сучасних інтерактивних технологій навчання, оновленням навчально-методичних комплексів. Будемо вдосконалювати зміст,

форми і методи навчання для формування професійних компетентностей здобувача освіти, розвитку його творчих здібностей.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Проблема, над якою працює заклад освіти: *«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».*

Науково- методична проблема, над якою працює циклова комісія: *«Розвиток та реалізація професійних знань та навичок для втілення творчих ідей з використанням новітніх науково-технічних досягнень в сфері архітектури та будівництва»*

Проблеми, над яким працюють викладачі комісії:

Ільченко В.Г. *«Розвиток та реалізація професійних знань та розширення кругозору майбутнього фахівця-архітектора»;*

Кузьменко Г. П. *«Прищеплення навичок композиційного мислення студентів в практичній роботі з малюнку та живопису»;*

Резнік О.М. *«Підвищення рівня професійних компетенцій студентів на основі сучасних педагогічних технологій»;*

Нелюбова А. О. *«Формування креативного мислення у студентів для їх подальшої професійної роботи»;*

Таран О.В. *«Використання та застосування комп'ютерних і мультимедійних технологій під час викладання дисципліни «Конструкції будівель та споруд»»;*

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік	26.08	Кузьменко Г.П.	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іноваційних комп'ютерних технологій в навчальному процес, використання мультимедійних технологій на заняттях.	27.08	Кузьменко Г.П.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	Навч. рік	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	

<p>Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків.</p> <p>Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження.</p> <p>Бесіда про доброчесність, боулінг, корупція</p>	04.09	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків.</p> <p>Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії.</p> <p>Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять.</p> <p>Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення.</p>	11.09	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Підготовка і проведення засідань Циклової комісії.</p>	щомісячно	Кузьменко Г.П.	
<p>Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та планову атестацію.</p> <p>Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.</p> <p>Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК.</p> <p>Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.</p>	вересень	Кузьменко Г.П.	
<p>Обговорення та організація заходів до святкування Дня студента. Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.</p>	жовтень	Кузьменко Г.П.	
<p>Організація вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти, що не встигають оволодіти матеріалом для визначення методів усунення причин неуспішності.</p>	Прот. навч. року	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.</p>	Прот. навч. року	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення тем курсових проєктів та робіт і дипломних проєктів. Організація навчальної та виробничої практики.</p>	Згідно графіку	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	

Проведення профорієнтаційної роботи.	Прот. навч. року	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Розгляд питань пов'язаних з рубіжним та посеместровим контролем знань.	Згідно графіку	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Організувати роботу студентських гуртків (за окремим планом)	Прот. навч. року	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Кузьменко Г.П.	
Провести місячник циклової комісії	Березень	Кузьменко Г.П.. Викладачі ЦК	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах студентів.	Прот. навч. року	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Робота по створенню навчально методичного комплексу з навчальних дисциплін.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та обговорення їх на засіданнях комісії.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів комісії: - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК. - написання і обговорення статей та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	Навч. рік	Викладачі ЦК	

Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів: - наявність комплексу методичного забезпечення навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів; - наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з дисциплін.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Організація та проведення додаткових занять та консультацій.	Навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та статей, здобувачів освіти до участі в конференціях, обговорення їх на засіданнях комісії.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	
Розробка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів	Вересень	Викладачі ЦК	
Участь у науково-практичній конференції коледжу.	Згідно графіку	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік	26.08	Кузьменко Г.П.	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методичної діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей. Впровадження іноваційних комп'ютерних технологій в навчальному процесі, використання мультимедійних технологій на заняттях.	27.08	Кузьменко Г.П.	

<p>Визначення основних напрямків роботи та науково-методичних проблем, над якими працюють викладачі в 2025-2026 навчальний рік. Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Організація взаємовідвідування занять та складання графіку. Обговорення планів роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення графіку виконання методичних розробок та його затвердження.</p> <p>Бесіда про доброчесність, булінг, корупція</p>	04.09	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Затвердження індивідуального плану роботи викладача та плану роботи кабінетів та гуртків. Розробка та обговорення заходів, щодо місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження тем та дат для проведення відкритих занять. Обговорення питань до ОКР та дат їх проведення.</p>	11.09	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Направлення викладачів циклової комісії на курси підвищення кваліфікації та плану атестацію. Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти. Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення питань ОКР, та дат їх проведення. Обговорення та затвердження навчально-методичних комплексів з навчальних дисциплін.</p> <p>Розроблення індивідуальних завдань для переддипломної практики.</p>	Вересень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 3, 4-го курсу та готовність до переддипломної практики. Організація навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів.</p>			
<p>Перевірка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу дисциплін викладачів. Адаптація здобувачів освіти нового набору. Обговорення і затвердження завдань до курсових проектів і робіт з навчальних дисциплін.</p> <p>Обговорення та організація заходів до Дня студента. Підготовка до рубіжного контролю по навчальним дисциплінам ЦК, стан успішності.</p> <p>Організація проведення фахових екскурсій викладачів спецдисциплін на базі підприємств регіону з метою ознайомлення з новими технологіями.</p>	Жовтень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	

<p>Обговорення результатів атестації і відвідування занять. Проведення зборів ЦК з відстаючими здобувачами освіти, розробка дій для допомоги з ліквідації заборгованостей. Обговорення та затвердження методичних розробок.</p> <p>Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 3, 4-го курсу та готовність до технологічної практики. Розгляд тем пошукових робіт на теми дипломних проєктів архітекторів. Підготовка здобувачів освіти до захисту КП та КР.</p>	Листопад	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по дисциплінах циклової комісії, підготовка до семестрового контролю. Вивчення та узагальнення роботи викладачів циклової комісії за I семестр. Перевіка методичних розробок викладачів згідно індивідуальних планів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт. Обговорення і затвердження звітів викладачів про навчально-методичну роботу за I семестр.</p>	Грудень	Кузьменко Г.П.	
<p>Обговорення результатів та аналіз успішності здобувачів освіти за I семестр. Тестовий контроль з використанням ІКТ-один із методів перевірки знань здобувачів освіти. Мовленевий етикет здобувачів освіти-культурне обличчя нації. Підготовка до атестації викладачів.Складання графіку роботи викладачів ЦК. Організація самоосвітньої діяльності викладачів.</p>	Січень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Методика застосування навчальних відеофільмів на різних етапах освітньої діяльності. Обговорення і затвердження завдань до курсових проєктів з навчальних дисциплін. Профорієнтація в школах міста та області. Підготовка викладачів до проходження курсів підвищення кваліфікації, розгляд індивідуальних планів роботи. Методика проведення наскрізних курсових проєктів.</p>	Лютий	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
<p>Обговорення та затвердження методичних розробок викладачів. Підготовка до рубіжного контролю, стан успішності по дисциплінах циклової комісії. Затвердження тем до переддипломної практики та тем дипломних проєктів 3,4 курсу.</p> <p>Підготовка до тижня циклової комісії Підготовка викладачів до атестації.</p>	Березень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Результати пропусків та атестації здобувачів	Квітень	Кузьменко Г.П.	

освіти. Обговорення методів боротьби з пропусками. Підготовка до участі в міжвузівських конференціях. Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики. Обговорення результатів місячника ЦК. Контроль за виконанням дипломних проєктів.		Викладачі ЦК	
Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам Циклової комісії. Аналіз роботи кураторів груп ЦК для участі в конкурсі «Кращий куратор КБФК». Обговорення результатів міжвузівських конференцій. Аналіз рівня підготовки та захисту дипломних проєктів.	Травень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	
Обговорення результатів II семестру. Звіти викладачів про навчально-методичну та виховну роботу за 2025-2026 навчальний рік. Звіти викладачів про роботу гуртків і кабінетів. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів і робіт та дипломних проєктів. Заповнення рейтингів роботи викладачів ЦК. Аналіз профорієнтаційної роботи в навчальному році. Шляхи підвищення якості освіти в наступному навчальному році. Ознайомлення викладачів ЦК з попереднім педагогічним навантаженням.	Червень	Кузьменко Г.П. Викладачі ЦК	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
Оформлення виставки кращих академічних робіт здобувачів освіти архітектурного відділення	Березень	Кузьменко Г.П.
Виставка 3D-моделей. Виставка макетів за проєктами	Березень	Ільченко В.Г.
Вікторина «Кращий знавець будівельних конструкцій»	Березень	Таран О.В.
Виставка курсових проєктів. Демонстрація відеофільмів сучасної архітектури.	Березень	Резнік О.М.

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Кузьменко Ганна Петрівна	<p>Корегування навчальної та робочої програми «Рисунок і живопис» А-21, А-31, А-41, «Основи психології» М-41, Д-41, «Кольороведення» А-21.</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми «Основи композиції та формоутворення»-А-21, «Основи психології» Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32, Б-31, Б-32, А-31, А-41, Д-41, ДГ-31, «Етика та психологія ділового спілкування» М-21.</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми «Практика по рисунку» А-31.</p> <p>Корегування конспектів лекцій: «Кольороведення» А-21- 3 лекції, «Основи психології» Б-31, Б-32, А-31, ДГ-31, Б-41, Б-42, А-41, Д-41 «Основи композиції та формоутворення» А-21, «Етика та психологія ділового спілкування» М-21.</p> <p>Корегування практичних робіт: «Кольороведення» А-21, «Основи композиції та формоутворення» А-21, «Рисунок і живопис» А-21, А-31, А-41.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до проведення практик «Практика з рисунку» А-31.</p> <p>Корегування методичних вказівок до практичних робіт з «Основи психології» А-31, Б-31, Б-32, ДГ-31, Б-41, Б-42, ДБ-31, ДБ-32, А-41, Д-41.</p> <p>Складання пакету документації для проведення вступних випробувань з «Рисунок і живопис».</p>	<p>Вересень</p> <p>Грудень</p> <p>Березень</p> <p>Вересень Вересень- Жовтень Грудень</p> <p>Протягом року</p> <p>II семестр</p> <p>Вересень- Грудень</p> <p>Березень</p>	

<p>Ільченко Вадим Георгієвич</p>	<p>Корегування робочої та навчальної програми «Вступ до фаху» АП-11.</p> <p>Корегування навчальної та робочої програми «Рисунок і живопис» А-21, А-41, «Архітектурне проектування житлові будинки» А-31, «Архітектурне проектування житлові будінки» А-31, «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-41.</p> <p>Корегування наскрізної програми практик. Корегування конспекту лекцій «Вступ до фаху» АП-11, «Архітектурне проектування: житлові будинки» А-31 Малоповерхові житлові будинки, Багатоповерхові житлові будинки, «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-41.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до КП «Архітектурне проектування» А-31 Житлові будинки, Багатоповерхові житлові будинки, до ДП- А-41.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до самостійної роботи з «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-41, «Архітектурне проектування» житлові будинки А-31.</p> <p>Складання пакету екзаменаційної документації «Арх. проектування: житлові будинки» А-31</p> <p>Складання тестового залікового контролю знань з «Архітектурне проектування» житлові будинки А-31.</p> <p>Створення презентацій «Дизайн інтер'єрів та архітектурні деталі» А-41 тема: Види освітлювальних приборів в інтер'єрах громадських будівель. «Теорія та методика дизайну» А-31 з теми: Сучасні тенденції розвитку архітектурних стилів.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Вересень- Жовтень Жовтень- Листопад</p> <p>Грудень Жовтень</p> <p>Жовтень Лютий Березень</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p> <p>Листопад</p> <p>II семестр</p>	
<p>Резнік Олег Миколайович</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з «Планування та благоустрій населених міст» А-41, «Основи реконструкції та реставрації будівель» А-41.</p> <p>Підготовка конспекту лекцій з «Основи реконструкції та реставрації будівель» А-41.</p> <p>Підготовка метод. вказівок до ПР «Планування та благоустрій населених міст», «Основи реконструкції та реставрації» А-41.</p>	<p>Вересень</p> <p>I семестр</p> <p>I семестр</p>	

	<p>Підготовка методичних матеріалів до КП «Планування та благоустрій населених міст» А-41.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до проведення РГЗ «Основи реконструкції та реставрації» А-41.</p> <p>Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи «Планування та благоустрій населених міст» А-41, «Основи реконструкції та реставрації будівель» А-41.</p>	<p>Листопад</p> <p>Травень</p> <p>Жовтень</p>	
<p>Таран Олександр Володимирович</p>	<p>Корегування навчальної та робочої програми з дисципліни «Будівельні конструкції» Б-21, Б-32; «Конструкції будівель і споруд» А-21.</p> <p>Корегування конспекту лекцій з дисципліни «Конструкції будівель і споруд» А-21, «Будівельні конструкції» Б-21, Б-32.</p> <p>Корегування методичних вказівок до практичних робіт: «Конструкції будівель і споруд» А-21- №1, 2, 3, 4.</p> <p>Корегування методичних матеріалів до проведення РГЗ з «Будівельні конструкції» Б-21, РГЗ 1, РГЗ 2.</p> <p>Підготовка методичних матеріалів до КП «Будівельні конструкції»</p> <p>Корегування інструктивно-методичних матеріалів до самостійної роботи «Конструкції будівель і споруд» А-21; «Будівельні конструкції» Б-21, Б-32.</p> <p>Складання пакету екзаменаційної документації «Будівельні конструкції» Б-21, Б-32.</p> <p>Корегування пакета завдань для проведення ДКР «: «Конструкції будівель і споруд» А-21</p>	<p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Жовтень Жовтень</p> <p>Грудень</p>	

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Резнік Олег Миколайович	Планування та благоустрій населених міст, тема «План зонування»	Підвищення кваліфікації	Жовтень 2025 р.	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Ільченко Вадим Георгієвич	Гросул Д.В. Бурхан Н.М. Резнік О.М.	Методика викладання Методика викладання Набуття досвіду	I, II семестр I, II семестр I, II семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Кузьменко Ганна Петрівна	Ільченко В.Г. Ільченко В.Г.	Обмін досвідом Обмін досвідом	I семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Резнік Олег Миколайович	Ільченко В.Г. Кузьменко Г.П Гуцало В.М.	Методика викладання Методика викладання Набуття досвіду	I, II семестр I семестр I семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
Таран Олександр Володимирович	Гросул Д.В. Ващенко Т.В. Грибалева Н.М.	Обмін досвідом Обмін досвідом Обмін досвідом	Квітень Березень Листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Фізичного виховання та захисту України

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

1.1. Циклова комісія - структурний підрозділ Кропивницького будівельного фахового коледжу, що проводить освітню, виховну та методичну роботу за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або кількох споріднених галузей відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Кропивницькому будівельному фаховому коледжі.

1.2. Циклова комісія у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статутом закладу освіти, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та рішеннями регіональних органів влади.

1.3. Циклова комісія створюється для організації методичної, навчальної та виховної роботи, підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації викладачів, вивчення і впровадження новітніх педагогічних технологій, удосконалення освітньо-виховного процесу для забезпечення відповідності освітньо-професійного ступеня підготовки здобувачів освіти рівню вимог держаних стандартів фахової передвищої освіти.

1.4. Циклова комісія створюється наказом директора коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

1.5. Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів і персональний склад (мають відповідати фаховій освіті) затверджує наказом директор коледжу терміном на один рік.

1.6. Планування та організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за додаткову оплату в установленому Законом порядку.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій закладу освітніздійснюють заступник директора з навчальної роботи та завідувачі відділень, за якими закріплено циклову комісію наказом директора.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складають до п'ятнадцятого вересня поточного навчального року, погоджують із завідувачем відділення, за яким закріплено циклову комісію, завідувачем навчально-методичнимкабінетомта затверджує заступник директора з навчальної роботи.

1.9. Засідання циклової комісії проводиться не рідше одного разу на місяць згідно зі затвердженим планом (перше засідання - перший тиждень вересня поточного навчального року).

1.10. Голова циклової комісії несе відповідальність за ведення та зміст робочої, облікової та навчально-методичної документації педагогічних працівників циклової комісії (перелік документації у розділі V цього положення).

2. Зміст роботи циклових комісій

2.1. Зміст роботи циклових комісій визначається з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед закладом освіти, і здійснюється за такими напрямками та термінами їх виконання:

2.1.1. Забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (предметів)- протягом поточного навчального року.

2.1.2. Розгляд, обговорення та затвердження планів роботи циклової комісії, навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних робочих планів викладачів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу, - до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.3. Розробка й обговорення навчально-методичних комплексів дисциплін (предметів)- до 30 вересня поточного навчального року.

2.1.4. Поповнення навчально-методичних комплексів - протягом поточного навчального року.

2.1.5. Своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін (предметів)- до 10 вересня поточного навчального року.

2.1.6. Розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації освітнього процесу, - протягом поточного навчального року.

2.1.7. Розробка методик викладання навчальних дисциплін (предметів) циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик, - протягом поточного навчального року.

2.1.8. Розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю — протягом поточного навчального року.

2.1.9. Розробка методик, застосування комп'ютерних та інших сучасних і інноваційних технологій в освітньому процесі - протягом поточного навчального року.

2.1.10. Розгляд й обговорення підготовлених підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури, навчальних програм дисциплін (предметів), методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій - протягом поточного навчального року.

2.1.11. Забезпечення педагогічними працівниками та контроль головою ЦК виконання навчальних планів і навчальних програм дисциплін (предметів) – протягом поточного навчального року.

2.1.12. Підготовка, розгляд й обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення семестрових екзаменів і державної підсумкової атестації здобувачів освітита атестації здобувачів фахової передвищої освіти - не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

2.1.13. Завдання для контрольних комплексних робіт, директорських контрольних робіт, обов'язкових контрольних робіт, завдання для залишкового зрізу знань та інша методична документація для контролю знань здобувачів освіти затверджують разом з навчальною програмою дисципліни.

2.1.14. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних екзаменів до закладу освіти – до 01 березня поточного навчального року.

2.1.15. Контроль та аналіз знань здобувачів освіти шляхом проведення комплексних (директорських) контрольних робіт, контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освітніми викладачами - протягом поточного навчального року.

2.1.16. Контроль і забезпечення головою ЦК абсолютної та якісної успішності здобувачів освіти з навчальних дисциплін на рівні вимог Ліцензійних умов Міністерства до проведення акредитації освітньо-професійних програм зі спеціальностей (спеціалізацій).

2.1.17. Періодичні слухання на засіданнях ЦК стану навчальної роботи педагогічних працівників та заходів щодо її удосконалення.

2.1.18. Самоаналіз педагогічного працівника, його звіт та виконання індивідуального плану роботи викладача - до 1 червня поточного навчального року.

2.1.19. Розгляд кандидатур викладачів щодо атестації педагогічних працівників (чергової та позачергової) - до 10 жовтня поточного навчального року.

2.1.20. Розгляд особових справ молодих викладачів - протягом вересня поточного навчального року.

2.1.21. Керівництво навчально-дослідною роботою здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.1.22. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти - протягом поточного навчального року.

2.1.23. Організація та проведення науково-практичних конференцій, олімпіад, вікторин, конкурсів тощо - згідно з графіком проведення.

2.1.24. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти - згідно з графіком роботи з обдарованими здобувачами освіти.

2.1.25. Проведення профорієнтаційної роботи (відвідування шкіл міста та регіону, День відкритих дверей, тижні циклових комісій, інші заходи) - протягом поточного навчального року.

2.1.26. Організація підвищення кваліфікації викладачів - згідно з графіком (один раз на п'ять років у разі проходження чергової атестації).

2.1.27. Участь викладачів у професійних конкурсах «Кращий викладач року», «Кращий куратор року», «Кращий завідувач навчального кабінету» тощо - протягом поточного навчального року.

2.1.28. Участь у виховній роботі здобувачів освіти - згідно з комплексним планом національного виховання, планом виховної роботи на поточний навчальний рік.

2.1.29. Звіт роботи циклової комісії та пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та роботи адміністрації за минулий навчальний рік - до 1 липня поточного навчального року.

3. Обов'язки голів циклових комісій

3.1. Організація роботи циклової комісії згідно з Положенням про циклову комісію.

3.2. Складання планів роботи циклової комісії - до 15 вересня поточного навчального року.

3.3. Організація взаємовідвідування занять викладачами - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.4. Керівництво підготовкою відкритих занять та їх обговорення - згідно з планом роботи циклової комісії у поточному навчальному році.

3.5. Розгляд навчально-методичної документації - постійно протягом поточного навчального року.

3.6. Забезпечення контролю за якістю знань здобувачів освіти - постійно протягом поточного навчального року.

3.7. Забезпечення розробки викладачами навчально-методичних комплексів з усіх дисциплін (предметів), закріплених за цикловою комісією, та постійний контроль за повнотою, відповідністю державним стандартам фахової перед вищої освіти, освітньо-професійним програмам за спеціальностей (спеціалізацій).

3.8. Забезпечення розробки блоків вибіркового дисциплін освітньо-професійних програм, які відносяться до поля діяльності ЦК в питаннях формування вмінь, навичок, здібностей та визначення переліку і змісту вибіркового дисциплін, закріплених за ЦК.

3.9. Забезпечення систематичної перевірки виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії та інформування про підсумки перевірки на засіданнях комісії та засіданнях методичної ради - постійно протягом поточного навчального року, звіти - згідно з планом роботи методичної ради.

3.10. Подання на засідання атестаційної комісії кандидатур викладачів, які підлягають черговій і, як виняток, позачерговій атестації (відповідно до Типового положення про атестацію) та збір необхідної документації - до 30 вересня поточного навчального року.

3.11. Звіт викладачів, які були відряджені на обласні наради циклових комісій, на методичні об'єднання - постійно, згідно з планом роботи методичної ради.

3.12. Організація контролю за якістю знань здобувачів освіти і відповідністю абсолютної і якісної успішності з навчальних дисциплін (предметів) циклової комісії Ліцензійним вимогам – постійно протягом поточного навчального року.

3.13. Організувати профорієнтаційну роботу в школах, професійно-технічних навчальних закладах регіону - протягом поточного навчального року.

3.14. Здійснювати контроль за виконанням планів циклової комісії викладачами - постійно протягом поточного навчального року.

3.15. Розгляд питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітньо-виховного процесу в межах цієї циклової комісії, протягом поточного навчального року.

3.16. Ведення обліку та складання звіту про роботу циклової комісії в поточному навчальному році - до 1 липня поточного навчального року.

3.17. Звітування на методичних та педагогічних радах - постійно протягом навчального року згідно з планом проведення методичних та педагогічних рад.

4. Права голів циклових комісій

4.1. Голова циклової комісії має право:

4.1.1. Вносити пропозиції щодо складу комісії, розподілу педагогічного навантаження, атестації викладачів, кандидатур завідувачів навчальних кабінетів, керівників предметних гуртків, клубів за інтересами,.

4.1.2. Брати участь у складі робочих груп з удосконалення навчальних програм дисциплін.

4.1.3. Впроваджувати новітні, інноваційні технології в освітній процес.

4.1.4. Вносити до порядку денного засідання педагогічної адміністративної, методичної Рад, ради класних керівників, інших дорадчих органів питань щодо діяльності коледжу та його структурних підрозділів.

4.1.5. Порухувати клопотання перед адміністрацією закладу освіти про заохочення викладачів та здобувачів освіти, накладання стягнення на них за умови попереднього розгляду адміністративною радою.

4.1.6. Ставити на розгляд цикловою комісією, подавати пропозиції на розгляд педагогічною радою, адміністрацією коледжу, атестаційною комісією коледжу питання щодо порушень трудової дисципліни, невиконання чи неналежного виконання членом ЦК посадових обов'язків, невідповідності займаній посаді, зниження рівня професійної діяльності.

5. Документація циклової комісії

5.1. Нормативна документація, що регламентує організацію освітнього процесу:

5.1.1. навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів);

5.1.2. навчальні програми;

5.1.3. робочі навчальні програми;

5.1.4. навчальні плани спеціальності (спеціалізації);

5.1.5. робочі навчальні плани спеціальності (спеціалізації);

5.1.6. план роботи циклової комісії;

5.1.7. протоколи засідань циклової комісії;

5.1.8. журнал роботи циклової комісії;

5.1.9. індивідуальні плани роботи викладачів;

5.1.10. рейтингове оцінювання роботи викладача;

5.1.11. пропозиції щодо розподілу педагогічного навантаження;

5.1.12. матеріали підвищення кваліфікації викладачів;

5.1.13. журнал взаємовідвідування викладачів;

5.1.14. матеріали проведення відкритих навчальних занять;

5.1.15. матеріали надбань педагогічного досвіду викладачів;

5.1.16. матеріали науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсів тощо;

5.1.17. матеріали проведення профорієнтаційної роботи;

5.1.18. звіт про роботу циклової комісії.

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин					заг пед нав
	I семестр			II семестр		
	всього	у тому числі		всього	у тому числі	
теоретичні		практичні	теоретичні		практичні	
Тихоненко О.В.	256			347		603
Дьяченко Д. І.	342			534		876
Кулик Є. Л.	334			535		869
Царенко С,О,	361			504		865
Дружинін К.Л.	160			230		390
Компанієць О.В	160			230		390

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Протягом минулого навчального року циклова комісія працювала над наступними проблемами:

- 1) Підвищенням кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних методів.
- 2) Вдосконалення навчально-матеріальної бази та розробки методичних рекомендацій.
- 3) Робота з обдарованими здобувачами освіти, розвиток їх фізичних якостей.
- 4) Робота з відстаючими здобувачами освіти, пропаганда здорового способу життя.
- 5) Профорієнтаційна робота в школах міста та області.
- 6) Підготовка здобувачів освіти до міських та обласних змагань

Усі передбачені планом заходи виконані.

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних методик.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предмету, удосконалювався естетичний вигляд кабінету та спортивного залу.

Велика увага приділялася виховному процесу. Проводилася індивідуальна та додаткова робота з поліпшенням фізичних якостей відстаючих здобувачів освіти.

Викладачі циклової комісії проводили та брали участь в таких змаганнях:

- 1) Змагання з футболу на першість області.
- 2) Змагання з баскетболу.
- 3) Змагання з настільного тенісу.
- 4) Змагання з волейболу 2х2..
- 5) Змагання з волейболу.
- 6) Змагання з легкої атлетики.

На основі аналізу роботи та загальних завдань удосконалення освітнього процесу в закладі освіти циклова комісія в поточному році продовжить роботу у спортивних гуртках та пропаганді здорового способу життя.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ здорового способу життя

З метою поліпшення здоров'я населення в Україні здійснено відповідні практичні кроки: прийнято низку законів і підзаконних актів щодо запобігання поширенню інфекційних хвороб, порядку правового регулювання питань, пов'язаних із поширенням СНІДу; організовано Центр планування сім'ї при Інституті педіатрії, акушерства і гінекології АМН України, обласних, міських центрів планування сім'ї, що забезпечують доступність медичних послуг, спрямованих на збереження репродуктивного здоров'я, насамперед, дітей та молоді. Розвивається мережа соціальних служб для молоді, збільшується обсяг та різноманітність соціальних послуг для потерпілих, створюються нові типи спеціалізованих служб: консультативні пункти, кризові стаціонари, школи батьківської підтримки тощо.

Незважаючи на це, серед молоді, продовжують поширюватися такі негативні явища, як наркоманія, зловживання алкоголем, куріння, що відбувається на фоні надмірного психоемоційного навантаження, безладних статевих стосунків,

нерационального харчування, гіподинамії та ін. складових нездорового способу життя.

Головне завдання закладу освіти – попередження негативних явищ серед студентської молоді. Тому надзвичайно важливим напрямом сучасного навчально-виховного процесу є превентивне виховання. Питання превентивності є пріоритетним в системі психолого-педагогічних, медичних, правових напрямів роботи різних країн світу в рамках ЮНЕСКО. Це попередження ризикованої поведінки, як наркозалежність, куріння, захворювання на СНІД та ін., серед здобувачів освіти.

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення та аналіз роботи циклової комісії за минулий рік та завдання на новий наавчальний рік.	28.08	Тихоненко О.В.	
Обговорення та затвердження робочих навчальних програм на I семестр.	28.08	Тихоненко О.В.	
Обговорення та аналіз підсумків медичного огляду та розподіл учнів по медичним групам.	вересень	Тихоненко О.В.	
Обговорення тем для самостійних занять фізвиховання студентами.	вересень	Тихоненко О.В.	
Вибори фізоргів серед здобувачів освіти нового набору.	вересень	Дьяченко Д.І.	
Організація роботи спортивних секцій по видах спорту, які культивуються в коледжі.	Протягом року	Викладачі та тренери	
Інформація завідуючого кабінетом Кулика Є.Л. про готовність матеріальної бази коледжу до навчального року. Розподіл обов'язків серед викладачів.	вересень	Тихоненко О.В.	
Допомога в проведенні та організації спортивно-масової роботи в гуртожитку.	Протягом року	Кулік Є.Л.	
Стан матеріально-технічної бази та забезпеченості циклової комісії на II семестр.	січень	Тихоненко О.В.	
Затвердження робочих програм на II семестр.	січень	Тихоненко О.В.	
Організація роботи по профорієнтації учнів загальноосвітніх шкіл, ДЮСШ.	Протягом року	Царенко С,О,	
Стан підготовки збірних команд коледжу до першості міста	Протягом року	Викладачі фізвиховання	

Інформація завідуючого кабінетом про стан матеріально-технічної бази для проведення змагань та занять в весняно-літній період.	лютий	Кулік Є.Л.	
Особливості проведення занять на свіжому повітрі після занять у спортивному залі.	Протягом року	Царенко С.О,	
Хід виступів збірних команд коледжу в обласній спартакіаді. Підсумки та висновки з виступів команд	травень	Дьяченко Д.І	
Інформація голови циклової комісії про підсумки атестації.	червень	Тихоненко О.В.	
Інформація про хід роботи з відстаючими студентами.	червень	Дьяченко Д.І.	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1	2	3	4
Робота по доповненню навчально-методичного комплексу з предмету	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Підготовка викладання методичних розробок, обговорення їх та засідання комісії.	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в навчальному процесі.	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Вивчення та узгодження передового педагогічного досвіду - методик роботи - організація відкритих занять - обговорення взаємовідвідування занять та засідань	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Проведення консультацій та позакласних заходів	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного виду кабінету	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	
Проведення консультацій та позакласних заходів	Навчальний рік	Викладачі Ц.К.	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАнь КОМІСІЇ

1	2	3	4
Організація засідань, затвердження планів роботи на н.р.	Вересень	Тихоненко О.В.	
Перевірка навчальних та робочих програм. Адаптація студентів нового набору	Жовтень	Дьяченко Д.І	

Обговорення результатів атестації . Проведення зборів ЦК з відстаючими здобувачами освіти, розробки дій для допомоги у ліквідації заборгованостей.	Листопад	Дьяченко Д.І.	
Методика застосування навчальних відеофільмів на різних етапах навчальної діяльності.	Протягом року	Царенко С.О.	
Обговорення результатів та аналіз успішності студентів за I семестр	Грудень	Дьяченко Д.І.	
Результати пропусків та атестації на 1 квітня. Обговорення методів роботи з пропусками.	Квітень	Тихоненко О.В.	
Обговорення результатів II семестру	Червень	Дьяченко Д.І.	

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

Прізвище, ім'я, по батькові автора	Назва методичної роботи	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Кулік Є.Л.	1. Фізкультура – здоровий спосіб життя	Протягом року	
Тихоненко О.В.	Комплекс вправ по профілактиці захворювань хребта	Протягом року	
Дьяченко Д.І.	Характеристика і особливості занять футболом	Протягом року	
Кулік Є.Л.	Методика навчання техніці легкоатлетичних видів спорту	Протягом року	
Царенко С.О.	Основні концепції розвитку баскетболу на Україні дітей 15 років	Протягом року	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Дьяченко Д.І.	Тихоненко О.В.	Обмін досвідом	вересень	
	Царенко С.О.			
Тихоненко О.В.	Кулік Є.Л.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Дьяченко Д.І.			
Дьяченко Д.І.	Кулік Є.Л.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Царенко С.О.			
Кулік Є.Л.	Тихоненко О.В.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Дьяченко Д.І.			
Царенко С.О.	Дьяченко Д.І.	Обмін досвідом	1ий семестр	
	Тихоненко О.В.			

План місячника циклової комісії (жовтень 2025р.)

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Змагання з настільного тенісу	Тихоненко О.В.
2	«Козацькі забави»	Царенко С.О
3	Змагання з волейболу	Дьяченко Д.І.
4	Змагання з баскетболу	Царенко С,О.
5	Спортивне триборство	Кулік Є.Л.

План організаційної та виховної роботи циклової комісії

1. Участь циклової комісії на педагогічних радах.
2. Чергування в коледжі та в гуртожитку.

3. Проведення профорієнтаційної роботи в школах міста та поза його межами.
4. Адаптація здобувачів освіти нового набору.
5. Робота із фізично слабкими здобувачами освіти.
6. Робота зі здобувачами освіти схильними до пропусків занять.
7. Проведення місячника циклової комісії.
8. Організація та проведення відкритих уроків та заходів.
9. Оновлення навчально-методичного комплексу згідно нового навчального плану.
10. Організація роботи спортивних гуртків.
11. Робота над методичними розробками.
12. Обладнання кабінету та поповнення інвентарю.

ВІДВІДУВАННЯ ЗАСІДАНЬ ЧЛЕНАМИ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові												
Царенко С.О.												
Тихоненко О.Д.												
Дьяченко Д.І.												
Кулик Є.Л.												
Дружинін К.Л.												
Компанієць О,В												

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

спеціальних дисциплін
газопостачання та будівництва доріг
ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися циклові комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Циклова комісія створюється, як структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що проводить освітню, методичну діяльність за певною освітньо-професійною діяльністю, групою освітньо-професійних діяльностей однієї або спорідненої галузей, може проводити дослідницьку або творчу, мистецьку або спортивну діяльність за певною дисципліною. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких заклад фахової перед вищої освіти є основним місцем роботи (Закон України «Про фахову передвищу освіту», ст. 32п.5).

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для здобувачів освіти, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємовідвідування занять викладачами, відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки фахівців: поліпшення знань, умінь і навичок здобувачів освіти, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження

принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології згідно з фахом, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій здобувачів освіти на підприємства та організації відповідно до освітньо-професійної програми, проведення зустрічей з стейкхолдерами, випускниками, участь у проведенні науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності здобувачів освіти, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин					
	I семестр			II семестр		
	всього	у тому числі		всього	у тому числі	
теоретичні		практичні	теоретичні		практичні	
Аносова Зоя Борисівна	49			311		
Габура Ірина Миколаївна	240			410		
Жарова Анна Миколаївна	403			677		
Жаров Андрій Олександрович	82			278		
Лебедева Валентина Василівна	292			318		
Мутель Наталія Миколаївна	374			612		
Остапенко Ігор Сергійович	243			117		
Ткаченко Олександра Сергіївна	476			527		

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Протягом минулого навчального року циклова комісія працювала над наступними проблемами:

1. Підвищення кваліфікації рівня викладачів, вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду. Застосування нових педагогічних технологій.

Участь у семінарах підвищення кваліфікації :

- Аносова З.Б. «Перша домедична допомога в умовах війни» - 15 годин
- «Батьківство без стресу: Розвиток виховного потенціалу батьків та осіб, які їх замінюють, у часи невизначеності» – 24 години
- «Обдаровані діти – скарб нації!» - 60 годин
- « Співпраця зі роботодавцями та стейкхолдерами» - 30 годин
- Аносова З.Б. працювала у складі фахового методичного об'єднання зі спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія за ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг і аеродромів
- Жарова А.М. «Енергозбереження т енергоощадність будівель та споруд», «Вступ до фаху» - 60 годин
- Жарова А.М. «Проектування і реконструкція газорозподільних мереж» - 30 годин
- Лебедєва В.В. «Експлуатація димовентиляційних каналів» - 30 годин
- Мутель А.М. «Облік газу» та «Гідравлічні машини» - 60 годин
- Мутель А.М. « Експлуатація та діагностика систем газопостачання» - 30 годин
- Ткаченко О.С. «Відновлення дорожнього покриття після ремонту підземного газопроводу» - 30 годин
- Остапенко І.С. «Ремонтні та регламентні роботи внутрішньо будинкового газового обладнання» - 30 годин
- Участь у роботі Школи педмайстерності

2.Вдосконалення навчально – матеріальної бази, розробки методичних вказівок та рекомендацій. Протягом навчального року поповнювалися та

оновлювались матеріалами методичні комплекси з навчальних дисциплін та розроблені: ОПП для здобуття освітньо-професійного ступеня Фаховий молодший бакалавр Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів. Відкоригована наскрізна програма практик для ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання; Методичні вказівки для оформлення дипломного проекту за ОПП Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання. З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені та оновлені стенди, планшети, макети).

3. Велика увага приділялася особистісно-орієнтованому навчанню. Проводилась індивідуальна та додаткова робота з невстигаючими здобувачами освіти.

4. Викладачі проводили та брали участь у таких заходах:

- Година присвячена шануванню пам'яті жертв техногенної катастрофи з участю ліквідатора наслідків аварій на Чорнобильській АЕС;
- Виставка малюнків «Дзвони Чорнобиля»;
- Виставка малюнків «Безпека на дорозі – безпека життя»;
- Фотовиставка « Безпека праці в будівництві газопроводів»;
- Онлайн виставка малюнків здобувачів освіти КБФК «Охорона праці очима здобувачів освіти коледжу»;
- Вікторина «Газ у побуті» група ПГ-11;
- Олімпіада з навчальної дисципліни «Гідравліка»;
- Олімпіада з навчальної дисципліни санітарно-технічне обладнання;
- Виставка «Газотранспортна система України»;

- Створення презентаційних роликів ОПП Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів;
- Тренінг по наданню першої долікарської допомоги;
- Підготовка матеріалів , профорієнтації ОПП Монтаж , обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів для абітурієнтів КБФК;
- Екскурсія до науково-дослідного експертного центру УМВС України;
- Виставка малюнків «Вода. Тепло. Дім»;
- Олімпіада з фахових дисциплін ОПП Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг і аеродромів, здобувачів освіти III та IV курсів;
- Відвідування виставки пожежно-технічного музею.

4.Робота з обдарованими здобувачами освіти, розвиток їх інтелекту та зацікавленості (особистісно-орієнтоване навчання з позиції гуманізації й демократизації навчально-виховного процесу). Підготовка здобувачів освіти до участі у студентській науково-технічній конференції «Новітні технології в науці та техніці – перспективи розвитку очима творчої молоді».

Робота у фаховому методичному об'єднанні працівників закладів фахової перед вищої освіти по розробці ОПП Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг та аеродромів.

5. Профорієнтаційна робота:

- У школах міста та ПТНЗ . Проводилось згідно графіка чергування викладачами циклової комісії на день відкритих дверей ;
- Викладачі ЦК проводили профорієнтацію у закріплених за викладачами школами № 10,15,23,17,8 та ПТНЗ №8,№4 та ПТНЗ в області.
- Проведення профорієнтаційної роботи по школам Кіровоградської області;
- Профорієнтаційна робота в соціальних мережах.

6. Проводився рейд по гуртожитку з перевіркою стану кімнат.

7. Оформлення матеріалів на дистанційній платформі КБФК по навчальним дисциплінах курсу та навчальних, виробничо- технологічних практик.

8. Оформлення матеріалів на дистанційній платформі КБФК в розділі «Робота гуртка та кабінету»

Усі передбачені планом заходи виконані.

Викладачі ЦК проводили та брали участь у таких заходах:

1. День Миру та Вишиванок, День студента
2. Виставка курсових робіт та проєктів, макетів
3. Брало участь у конкурсі «Здобувачі освіти проти Викладачів»
4. Дні працівника освіти
5. Випускний вечір ДГ-31

Висновки та пропозиції: викладачі комісії дуже багато уваги приділяють освітньому процесу і на наступний навчальний рік пропозиція вдосконалюватись, розвиватись та збільшити відкриті заходи.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Науково-методичні проблеми над якими працюють викладачі спецдисциплін ЦК газопостачання та будівництва доріг Кропивницький будівельний фаховий коледж 2025-2026 н. р.

Науково-методична проблема Кропивницького будівельного фахового коледжу : **«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій».**

«Інноваційні аспекти особистісно-орієнтованого навчання та виховання в процесі вивчення спеціальних дисциплін газопостачання і будівництва доріг та підготовки фахівців в газовому господарстві; будівництва доріг та аеродромів та підготовки фахівців в галузі будівництва доріг».

Інновації – вперше створені, вдосконалені або застосовані освітні, дидактичні, виховні, управлінські системи, їх компоненти, що суттєво поліпшують результати освітньої діяльності.

У педагогіці поняття „інновація” вживають у таких значеннях:

– форма організації інноваційної діяльності;

- сукупність нових професійних дій педагога, спрямованих на вирішення актуальних проблем виховання і навчання з позицій особистісно орієнтованої освіти;

- зміни в освітній практиці;

- комплексний процес створення, розповсюдження та використання нового практичного засобу в галузі і техніки, технології, педагогіки, наукових досліджень;

- результат інноваційного процесу.

Таким чином, інноваційні освітні технології – це модель оптимальної спільної діяльності педагога та учня, спрямована на реалізацію навчально-виховного процесу з обов'язковим забезпеченням комфортних умов викладання і навчання та орієнтацією на особистість здобувача освіти.

Серед інноваційних освітніх технологій, які можуть бути використані у нашому закладі і над розробкою та вдосконаленням яких буде працювати наша Циклова комісія можна відокремити наступні:

1. Підготовка молоді до самостійної професійної діяльності та розвитку навичок самостійного опрацювання тем з навчальних дисциплін.
2. Модернізація навчально-методичного забезпечення, корегування змісту професійно-практичної підготовки майбутніх фахівців відповідно до освітньо-професійних програм.
3. Компютеризація освітнього процесу.
4. Продовження роботи викладачів по впровадженню інноваційних технологій навчання та розвиток пізнавальних інтересів здобувачів освіти;
5. Продовження роботи по застосуванню нових інформаційних технологій у освітній процес;
6. Продовження роботи над реалізацією міждисциплінарних зв'язків з метою активізації розумової діяльності здобувачів освіти, підвищення їхньої професійної підготовки;
7. Проведення екскурсій на об'єкти підприємств, як метод активізації діяльності здобувачів освіти.

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення розподілу педагогічного навантаження викладачів на 2025/2026 навчальний рік	29.08.2025	Голова ЦК	
Обговорення плану роботи циклової комісії, направленні на створення оптимальної методично і діяльності викладачів з реалізацією навчально – виховних цілей.	29.08.2025	Голова ЦК	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постанова методичних проблем.	08.09.2025	Голова ЦК	
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити причини неуспішності та намітити шляхи удосконалення цих проблем.	Вересень	Голова ЦК	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, на поліпшення успішності здобувачів освіти.	Протягом року	Голова ЦК	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Голова ЦК	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти.	вересень	Голова ЦК	
Організація взаємовідвідування занять та складання графіку.	вересень	Голова ЦК	
Організація вивчення індивідуальних особливостей слабо встигаючих здобувачів освіти для визначення методів усунення причин неуспішності	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Голова ЦК	
Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК. Обговорення питань ОКР та дат їх проведення	вересень	Голова ЦК	
Складання графіка проведення відкритих занять	вересень	Голова ЦК	
Провести місячник циклової комісії	квітень	Голова ЦК	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах здобувачів освіти.	Протягом навчального року	Голова ЦК	
Організувати роботу гуртків (за окремим планом)	Протягом навчального року	Голова ЦК	

Організація виробничо-технологічної, переддипломної практик, курсового і дипломного проектування	Протягом навчального року	Голова ЦК	
--	---------------------------	-----------	--

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Розробка навчально-методичного забезпечення онлайн сервісу навчальних дисципліни	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вдосконалення навчально – матеріальної бази та розробка методичних рекомендацій	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в навчальному процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та Позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота по створенню НМК з навчальних дисциплін та навчальних практик.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачами методичних доповідей та рефератів, здобувачів освіти до участі в конференціях, обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в освітньому процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів циклової комісії. - Методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК; - написання і обговорення доповідей, пошукових робіт та матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позакласних заходів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	Викладачі ЦК	

<p>Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів.</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів. - Наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з навчальних дисциплін. 	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь у науково- практичній конференції коледжу	навч. рік	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАнь КОМІСІЇ

1	2	3	4
<p>Ознайомлення з розподілом педагогічного навантаження 2025-2026н.р Організація засідання, обговорення планів роботи на навчальний рік. Обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р. Ознайомлення з типовим положенням про організацію освітнього процесу у закладі освіти Ознайомлення із змінами у Рекомендаціях щодо часових нормативів планування та обліку методичної, інноваційної, організаційної, виховної та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників при складанні плану робочого часу Ознайомлення з із змінами при складання індивідуального плану роботи та її обліку</p>	Серпень	Голова ЦК викладачі ЦК	
<p>Перевірка навчальних та робочих навчальних програм з навчальних дисциплін. Перевірка стану навчально-методичних комплексів дисциплін, які викладаються у I семестрі. Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів (робіт) Обговорення і затвердження індивідуальних планів робочого часу викладачів. Обговорення і затвердження планів кабінетів і гуртків . Обговорення і затвердження тем та завдань на дипломне проєктування. Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики Д-41 . Розроблення індивідуальних завдань для переддипломної практики ДГ-31. Обговорення кандидатур викладачів комісії ,які</p>	Вересень	Голова ЦК викладачі ЦК	

атестуються в 2025р-2026 начальному році.			
<p>Адаптація здобувачів освіти нового набору. Проблеми та шляхи вирішення. Профорієнтаційна робота ЦК Обговорення та організація заходів до Дня студента. Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів Аналіз ходу виконання курсових робіт, проєктів. Підготовка до рубіжного контролю по навчальним дисциплінам ЦК, стан успішності. Обговорення результатів успішності здобувачів освіти 3-го курсу(ДГ-31) та готовність до переддипломної практики.</p>	Жовтень	Голова ЦК викладачі ЦК	
<p>Проведення зборів ЦК з невістигаючими здобувачами освіти за результатами рубіжного контролю, розробка дій для допомоги у ліквідації заборгованостей. Проведення екскурсій на об'єкти підприємств, як метод активізації діяльності здобувачів освіти. Підготовка молоді до самостійної професійної діяльності та розвитку навичок самостійного опрацювання тем з навчальних дисциплін. Стан співпраці із стейкхолдерами освітньо-професійним програм. Аналіз рівня підготовки та захисту курсових проєктів (робіт)</p>	Листопад	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам циклової комісії , підготовка до семестрового контролю. Підготовка здобувачів освіти до захисту ДП. Обговорення результатів роботи викладачів ЦК за I семестр ,звітність за семестр.</p>	Грудень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення результатів та аналіз успішності здобувачів освіти за I-й семестр. Підготовка до атестації викладачів. Аналіз виконання та захисту дипломних проєктів здобувачами освіти , обговорення рецензій ДП. Обговорення і затвердження методичних розробок викладачів ЦК. Складання графіку консультацій роботи викладачів ЦК</p>	Січень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Профорієнтаційна робота викладачів ЦК. Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів (робіт) Обговорення і затвердження тем для участі у міжвузівській конференції. Підготовка викладачів до проходження курсів підвищення кваліфікації, розгляд індивідуальних планів роботи. Розгляд і затвердження характеристик викладачів ,які атестуються 2025-2026р.</p>	Лютий	Голова ЦК та викладачі ЦК	

<p>Підготовка викладачів до атестації. Затвердження заходів щодо місячника ЦК. Стан створення презентацій з навчальних дисциплін та сайту викладача Обговорення застосування на заняттях вивчення спец. дисциплін дуальної освіти, співпраця з підприємствами та проектними організаціями. Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів (робіт).</p>	Березень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення методів боротьби з пропусками занять без поважних причин. Внесення змін до освітньо-професійних програм Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання та Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів Розроблення індивідуальних завдань для виробничо-технологічної практики Організація та проведення місячника циклової комісії. Обговорення та затвердження завдань для курсових проєктів (робіт)</p>	Квітень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Обговорення проходження практики на виробництві та результати 2-го семестру. Стан успішності здобувачів освіти по навчальним дисциплінам циклової комісії, підготовка до семестрового контролю. Аналіз роботи кураторів груп ЦК для участі в конкурсі «Кращий куратор КБФК»</p>	Травень	Голова ЦК та викладачі ЦК	
<p>Звіти викладачів про навчально-методичну та виховну роботу. Заповнення рейтингів роботи викладачів ЦК Звіти викладачів про роботу гуртків та кабінетів. Аналіз профорієнтаційної роботи в навчальному році. Шляхи підвищення якості освіти в наступному навчальному році. Ознайомлення викладачів ЦК з попереднім педагогічним навантаженням</p>	Червень	Голова ЦК та викладачі ЦК	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА ТА ЗАХОДІВ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить	Відмітка про викон.
Відвідування Пожежно-технічної виставки- музею Випуск газети	квітень	Жаров А.О.	
Вікторина «Газ у побуті»	квітень	Жарова А.М.	

Олімпіада з навчальної дисципліни «Гідравліка»	квітень	Мутель Н.М.	
Презентація відеотеки з навчальної дисципліни «Технологія і організація БМР»	квітень	Габура І.М.	
Екскурсія на ГРП	Протягом року	Жарова А.М. Жаров А.О. Аносова З.Б.	
Виставка обладнання для зварювання поліетиленових труб	квітень	Габура І.М.	
Інформаційна листівка «Користування газом в побуті»	квітень	Мутель Н.М.	
Листівка «Видобуток природного газу»	квітень	Мутель Н.М.	
Виставка пошукових робіт з навчальної дисципліни «Природні та штучні гази»	квітень	Мутель Н.М.	
Виставка пошукових робіт з навчальної дисципліни «Газифіковані котельні агрегати»	квітень	Мутель Н.М.	
Відвідування музеїв, бібліотек	листопад	Жарова А.М. Аносова З.Б. Ткаченко О.С.	
Шарж- листівка до Дня студента	листопад	Аносова З.Б.	
Виставка малюнків «Охорона праці очима здобувачів освіти КБФК»	квітень	Жаров А.О.	
Виставка кращих робіт «Вода, тепло, дім» «Безпека на дорозі»	квітень	Лебедєва В.В.	
Виставка кращих малюнків «Чорнобиль очима сучасників»	квітень	Лебедєва В.В.	
Олімпіада з навчальної дисципліни «Санітарно-технічне обладнання»	квітень	Лебедєва В.В.	
Виставка макетів	квітень	Ткаченко О.С.	
Олімпіада з фахових дисциплін ОПП Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг і аеродромів, здобувачів освіти III та IV курсів	квітень	Ткаченко О.С.	

**ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ
викладачів циклової комісії спецдисциплін газопостачання
та будівництва доріг на 2025-2026 н.р.**

Прізвище, ім'я по батькові автора	Назва методичної розробки	Дата виконання	Відмітка про виконання
Зоя Аносова	- Участь у роботі фахового методичного об'єднання працівників закладів фахової перед вищої освіти ОПП Будівництво та цивільна інженерія	протягом року вересень,	

	<ul style="list-style-type: none"> - Розробка та корегування робочої та навчальної програм з навчальної дисципліни : «Економіка і планування галузі», « Економіка будівництва», «Ціноутворення в будівництві» - Корегування конспекту лекцій з навчальної дисципліни «Економіка і планування галузі» - Підготовка конспекту лекцій з навчальної дисципліни «Ціноутворення в будівництві» - Підготовка інструктивно - методичних матеріалів до практичних робіт з навчальної дисципліни «Економіка і планування галузі» - Корегування методичних вказівок до розділу дипломного проекту - Корегування наскрізної програми практик ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем - Корегування екзаменаційних білетів з навчальних дисциплін: «Економіка і планування галузі», «Економіка будівництва» - Розробка навчальних презентацій з навчальної дисципліни: «Економіка і планування галузі» - Розробка робочих навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік - Корегування освітньо-професійних програм 	<p>жовтень, листопад</p> <p>лютий</p> <p>грудень</p> <p>грудень, січень</p> <p>березень</p> <p>листопад</p> <p>лютий березень</p> <p>січень</p> <p>березень, лютий</p> <p>лютий протягом року</p> <p>травень- червень</p>	
Ірина Габура	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Технологія і організація БМР», « Технічна механіка», «Основи технічної механіки», «Статика споруд», «Охорона праці в галузі». - Підготовка конспекту лекцій з навчальної дисципліни « Технічна механіка» і «Статика споруд», «Технологія і організація БМР», «Охорона праці в галузі». - Корегування методичних вказівок до практичних робіт з нав.дисциплін: « Технічна механіка» і «Статика споруд». - Корегування завдань до КП нав.дисципліни «Організаційно-будівельна частина», «Технологія і організація БМР». - Корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін: «Технологія і організація БМР», « Технічна механіка», «Основи технічної механіки», «Статика споруд», «Охорона праці в галузі». - Корегування екзаменаційних білетів з нав. дисципліни «Технологія і організація БМР», «Охорона праці в галузі». 	<p>вересень</p> <p>жовтень, січень</p> <p>жовтень січень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень січень</p> <p>жовтень</p> <p>жовтень, листопад, грудень</p>	

	<p>- Складання та корегування залікових завдань з нав. дисциплін: «Технологія і організація БМР», «Технічна механіка», «Основи технічної механіки», «Статика споруд».</p>		
<p>Анна Жарова</p>	<p>- Корегування та розроблення робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «ГМіУ», «Інженерна геодезія», «Вступ до фаху», «Енергозбереження», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання», «Основи вентиляції і кондиціонування», «Моніторинг та діагностика технічного стану газопроводу», «Енергозберігаючі технології в будівництві».</p> <p>- Корегування робочої і навчальної програми «Геодезичної практики».</p> <p>- Розробка конспекту лекцій з нав. дисципліни: «Моніторинг та діагностика технічного стану газопроводу».</p> <p>- Розробка конспекту лекцій з «Енергозберігаючі технології в будівництві»</p> <p>- Корегування конспекту лекцій з нав. дисциплін: «Енергоощадні будівлі та споруди», «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання», «Основи вентиляції і кондиціонування», «Інженерна геодезія».</p> <p>- Розробка та корегування інструктивно-методичних матеріалів до практичних робіт з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Основи вентиляції і кондиціонування», «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання», «Енергозберігаючі технології в будівництві», «Енергозбереження».</p> <p>- Редагування семінарських занять з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Основи вентиляції і кондиціонування», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Енергозбереження».</p> <p>- Корегування та оновлення пакету завдань та метод. вказ. для виконання КП з «ГМіУ», ДП</p> <p>- Розробка методичних вказівок до проведення РГЗ «Інженерної геодезії»</p> <p>- Корегування та розробка методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін, «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Інженерна геодезія», «Моніторинг</p>	<p>Вересень</p> <p>вересень</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>жовтень, листопад, грудень, січень, лютий лютий, квітень</p> <p>жовтень березень квітень березень жовтень грудень грудень</p> <p>жовтень листопад, грудень, травень, квітень</p> <p>грудень, березень</p> <p>протягом року</p>	

	<p>та діагностика технічного стану газопроводу», «Енергозберігаючі технології в будівництві», «Вступ до фаху».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корегування екзаменаційних білетів з нав. дисциплін: «ГМіУ», «Інженерна геодезія», «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання». - Складання та корегування залікових завдань з нав. дисциплін : «Вступ до фаху», «Енергозбереження», «Основи вентиляції і кондиціонування», «Моніторинг та діагностика технічного стану газопроводу», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Енергозберігаючі технології в будівництві». - Створення навчальних презентацій з нав. дисципліни: «Енергозберігаючі технології в будівництві». - Корегування навчальних презентацій з нав.дисциплін: «Енергозберігаючі технології в будівництві», «Моніторинг та діагностика технічного стану газопроводу». - Корегування та складання ДКР з нав. дисциплін: «Моніторинг та діагностика технічного стану газопроводу», «Енергоощадні будівлі та споруди», «Енергозберігаючі технології в будівництві», «ГМіУ». - Складання ОКР з нав.дисципліни: «Автоматика і телемеханіка систем газопостачання». 	<p>травень</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	
Наталія Мутель	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Природні та штучні гази», «Гідравліка», «Інженерна геодезія», «Облік газу», «ЕУіСГ», «Гідравлічні машини», «ГКА», «Теплопостачання». - Корегування робочої і навчальної програми «Геодезичної практики». - Корегування конспекту лекцій з нав. дисциплін: «Природні та штучні гази», «ЕУіСГ», «ГКА», «Гідравліка», «Гідравлічні машини», «Облік газу». - Корегування інструктивно- методичних матеріалів до практичної роботи з нав.дисциплін: «Гідравлічні машини» - Корегування та оновлення пакету завдань до розділу ДП «Експлуатація систем газопостачання» - Корегування методичних матеріалів до Курсового проєкту (роботи). - Корегування методичних матеріалів для 	<p>вересень</p> <p>березень</p> <p>протягом семестру</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>жовтень</p> <p>лютий</p> <p>листопад,</p> <p>березень,</p> <p>травень</p>	

	<p>проведення РГЗ з нав.дисципліни: «Інженерна геодезія».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корегування та складання екзаменаційних білетів з нав. дисциплін: «ЕУіСГ», «Гідравліка», «Природні та штучні гази», «ГКА» - Розроблення та корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін: «Гідравліка», «ГКА», «ЕУіСГ», «Гідравлічні машини», «Облік газу» - Складання залікових завдань з нав. дисциплін: «Гідравлічні машини», «Облік газу», «Гідравліка», «Теплопостачання». - Створення презентацій з нав.дисциплін: «Природні та штучні гази», «Гідравліка», «Інженерна геодезія», «Облік газу», «ЕУіСГ», «Гідравлічні машини», «ГКА», «Теплопостачання». - Створення презентацій вибірковок дисциплін: «Теплопостачання», «Облік газу», «Теплові мережі», «Водопостачання і водовідведення». 	<p>вересень, жовтень, лютий протягом семестру</p> <p>протягом року</p> <p>вересень</p>	
<p>Андрій Жаров</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Редагування робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Основи охорони праці », « Охорона праці в галузі» - Розробка та корегування конспекту лекцій з нав. дисципл.: «Основи охорони праці », « Охорона праці в галузі» - Корегування стендів у майстернях - Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування ОП - Корегування методичних вказівок до розділу дипломного проектування ОП - Розроблення методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисципліни « Основи охорони праці» - Корегування щоденників-звітів з практик - Корегування паспортів майстерень - Складання та корегування екзаменаційних білетів з нав. дисциплін:«Основи охорони праці» та «Охорона праці в галузі» - Корегування та оновлення пакету завдань до розділу дипломного проектування <ul style="list-style-type: none"> - Складання ДКР з нав. дисципліни «Основи охорони праці» 	<p>Вересень</p> <p>Листопад квітень</p> <p>Протягом року травень</p> <p>квітень</p> <p>квітень вересень, грудень</p> <p>Протягом року жовтень, квітень, травень, листопад,</p> <p>листопад</p>	

<p>Ігор Остапенко</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з навчальної дисципліни : «Будівельна техніка» - Розробка та корегування конспекту лекцій з нав. дисципліни «Будівель техніка» - Розробка інструктивно- методичних матеріалів до практичних робіт з нав.дисципліни «Будівель техніка» - Розробка та корегування методичних вказівок до самостійної роботи з нав. дисциплін: « Будівельна техніка» - Корегування методичних вказівок з «зварювальна практика» - Розробка та корегування індивідуальних завдань з навчальної дисципліни «Будівельна техніка» - Корегування стендів у зварювальній майстерні 	<p>Вересень жовтень жовтень грудень грудень листопад листопад</p>	
<p>Валентина Лебедева</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування та розробка робочої та навчальної програм з нав. дисциплін : «Санітарно-технічне обладнання», «Інженерне обладнання будівель», «БЖД », «Інженерно-технічне устаткування», «Опалення» - Розробка та корегування конспекту лекцій з навчальних дисциплін: «Геологія», «Санітарно-технічне обладнання», «Інженерне обладнання будівель», «БЖД », «Інженерно-технічне устаткування», «Опалення» - Підготовка та корегування методичних вказівок до самостійної роботи з навчальних дисциплін: «Опалення» та «Інженерне обладнання будівель» - Складання та корегування завдань на ОКР з навчальних дисциплін: «Інженерно-технічне устаткування», «Опалення» - Створення навчальних презентацій з навчальних дисциплін: «Санітарно-технічне обладнання», «Інженерне обладнання будівель», «БЖД », «Опалення» 	<p>вересень протягом року грудень грудень травень грудень, червень</p>	
<p>Олександра Ткаченко</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Корегування робочої та навчальної програм з навчальних дисциплін : «Вступ до фаху», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів», «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів», «Спецкурс (транспортні розв`язки)», «Організація дорожнього руху», «Утримання та ремонт автомобільних доріг і аеродромів» - Розробка робочої та навчальної програм з навчальної дисципліни : «Міські вулиці і автомобільні дороги» - Розробка конспекту лекцій з навчальної 	<p>вересень</p>	

<p>дисциплін: «Міські вулиці і автомобільні дороги»</p> <p>- Корегування та оновлення пакету завдань до розділів ДП з ОПП «Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів»</p> <p>- Корегування методичних вказівок до курсового проектування з навчальних дисциплін «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів».</p> <p>- Розробка методичних вказівок до самостійної роботи з навчальної дисциплін: «Міські вулиці і автомобільні дороги»</p> <p>- Корегування методичних вказівок до самостійної роботи з навчальних дисциплін: «Вишукування і проектування автомобільних доріг та аеродромів», «Утримання і ремонт автомобільних доріг та аеродромів»</p> <p>- Складання екзаменаційних білетів з навчальних дисциплін: «Утримання і ремонт автомобільних доріг та аеродромів», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів» .</p> <p>- Корегування ДКР з навчальних дисциплін: «Утримання і ремонт автомобільних доріг та аеродромів», «Будівництво автомобільних доріг і аеродромів»</p> <p>- Підготовка тестового залікового контролю знань з навчальних дисциплін: «Спецкурс (транспортні розв'язки)», «Міські вулиці і автомобільні дороги» «Організація дорожнього руху»</p> <p>- Корегування сайту ДН з усіх навчальних дисциплін</p>	вересень	
	вересень	
	вересень	
	протягом року	
	жовтень	
	жовтень	
жовтень, січень		
листопад, квітень, лютий, грудень, лютий протягом року		

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Аносова Зоя Борисівна				
Габура Ірина Миколаївна	Технологія і організація БМР на тему:		2-й семестр	

	«Будівництво газопроводів»			
Жарова Анна Миколаївна				
Жаров Андрій Олександрович				
Лебедева Валентина Василівна				
Остапенко Ігор Сергійович	Будівельна техніка на тему: «Ходове обладнання будівельної техніки»		2-й семестр	
Мутель Наталія Миколаївна	Експлуатація устаткування і систем газопостачання		1-й семестр	
Ткаченко Олександра Сергіївна				

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Н.М. Мутель	О. Ткаченко	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
З.Б.Аносова		Згідно плану роботи заступника директора з НР	1-2 семестр	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
А.О.Жаров	І.Габура	Обмін досвідом	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
А.М.Жарова	Н.Мутель	Обмін досвідом	листопад	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
І.М.Габура	Н.Мутель	Обмін досвідом Спорідненість матеріалу	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
	А.Жарова	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття
І.С Остапенко	А.Жаров	Обмін досвідом Рівень викладання	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданого заняття

В.В.Лебедева	А.Жаров	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	О.Ткаченко	Обмін досвідом	березень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
О.С. Ткаченко	Д. Гросул	Обмін досвідом	лютий	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	О.Поплавка	Індивідуальний підхід у роботі зі здобувачами освіти	вересень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття
	С.Нісфоян	Обмін досвідом	жовтень	Лист спостереження та аналіз відвіданогозаняття

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ
ГРАФІК НАПИСАННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

Прізвище, ім'я, по батькові викладача и	Назва навчальної дисциплін	Курс	Дата	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Остапенко Ігор Сергійович	Будівельна техніка	Б-31 Б-32 ДБ-21 ДБ-22 Д-41	1 семестр 1 семестр 1 семестр 1 семестр 1 семестр	
Мутель Наталія Миколаївна	Гідравліка	ДГ-11	2 семестр	
	Інженерна геодезія	ДБ-11	2 семестр	
	Теплопостачання	ДГ-21	2 семестр	
Жарова Анна Миколаївна	Автоматика і телемеханіка систем газопостачання	ДГ-31	2 семестр	
Лебедева Валентина Василівна	Інженерно-технічне устаткування Опалення Санітарно-технічне обладнання	ПГ-31 ДГ-31 ДБ-31 ДБ-32	1 семестр 1 семестр 1 семестр	
Ткаченко Олександра Сергіївна	Утримання і ремонт автомобільних доріг і аеродромів доріг	Д-41	2 семестр	

Габура Ірина Миколаївна	Основи технічної механіки	ДГ-21	1 семестр	
----------------------------	---------------------------	-------	-----------	--

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ, РОБІТ
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ГАЗОПОСТАЧАННЯ ТА БУДІВНИЦТВА ДОРІГ
Аносова З.Б.**

«Економіка і планування галузі» 2-й сем. ДГ-31

Жарова А.М.

«Газові мережі та устаткування» 1-й сем. ДГ-21

Мутель А.М.

«Експлуатація устаткування і систем газопостачання» 1-й сем. ДГ-31

Габура І.М.

«Технологія БМР» 2-й сем. ДГ-21

Ткаченко О.С.

«Вишукування та проєктування автомобільних доріг та аеродромів» 1-й сем. Д-31

«Будівництво автомобільних доріг та аеродромів» 1-й сем. Д-41

Нісфоян С.С.

«Економіка будівництва» 2-й сем. Д-41

Кабінети циклової комісії газопостачання та будівництва доріг

№ з/п	Назва кабінетів	Завідуючі кабінетами
1	Лабораторія «Гідравліки»	
2	Газові мережі та устаткування	Жарова А.М
3	Експлуатація устаткувань і систем газопостачання Дипломного і курсового проєктування	Мутель Н.М.
4	Технологія і організація БМР в газовому господарстві	Габура І.М
5	Інженерно-технічне устаткування	Лебедева В.В
6	Інженерне креслення	Береза Н.М.
7	Охорона праці	Жаров А.О.
8	Будівництва автомобільних доріг та аеродромів	Ткаченко О.С.

**ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ
спеціальних дисциплін менеджменту**

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

У закладах фахової передвищої освіти можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що проводять навчальну та методичну діяльність із однієї або декількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється, якщо обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5-х осіб (Закон України «Про фахову передвищу освіту»)

Рекомендується планувати роботу комісії по розділах.

1. Аналіз роботи комісії за минулий рік та основні проблеми, над якими комісія працює в поточному навчальному році.

2. Організаційна робота (підготовка і проведення тижнів комісії, тематичних конференцій і вечорів для студентів, організація педагогічних досліджень, складання графіків взаємо відвідування занять викладачами. Відкритих занять, проведення директорських контрольних робіт, написання методичних розробок, вивчення, узагальнення і впровадження педагогічного досвіду, складання програми педагогічної самоосвіти викладачів, вивчення індивідуальних особливостей студентів тощо).

3. Навчально-методична робота (підвищення рівня підготовки спеціалістів: поліпшення знань, умінь і навичок студентів, впровадження інтенсивних технологій навчання, підвищення ефективності проведення консультацій, додаткових занять, індивідуалізація навчання, гурткова робота, поліпшення практичного навчання; удосконалення педагогічної майстерності, впровадження принципів співробітництва, підготовка методичних розробок, доповідей, рефератів тощо).

4. Зв'язок виробництва (вивчення, узагальнення і впровадження нової техніки і технології із спеціальності, використання його в навчанні, участь у підвищенні кваліфікації кадрів масових професій, зв'язок з випускниками, проведення екскурсій студентів у передові підприємства за профілем відділення, проведення зустрічей з передовиками виробництва, випускниками, участь у

проведені науково-виробничих дослідів, експериментів, проведення профорієнтаційної роботи з молоддю, що працює на виробництві тощо).

5. План засідань комісії (засідання – основна форма роботи комісії), на якому остаточно вирішується те чи інше питання, яке заплановане в попередніх розділах, виносяться питання, для виконання яких потрібні зусилля усіх членів комісії; обговорення навчальної документації, відкритих занять, результатів успішності студентів, методичних розробок, доповідей, рефератів, наслідків проведення масових заходів тощо).

ПЕДАГОГІЧНЕ НАВАНТАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Прізвище, ім'я, по батькові	Кількість годин						Загальне наванта- ження
	I семестр			II семестр			
	всього	у тому числі		всього	у тому числі		
теорети- чні		практи- чні	теорет- ичні		практи- чні		
Шведчикова Тетяна Володимирівна	421			611			1032
Куксенко Василь Миколайович	415			421			836
Кур'янова Наталя Григорівна	31			82			113
Софу Надія Миколаївна	472			429			901
Гавриленко Катерина Олександрівна	436			430			866
Приподобна Олена Володимирівна	402			609			1011
Бойко Юлія Сергіївна	487			222			709

ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК

Протягом навчального року були переглянуті та оновлені робочі та навчальні програми з дисциплін відповідно до сучасних вимог та стандартів вищої освіти. Також були розроблені методичні вказівки до написання курсових

робіт та проходження практичного навчання. З деяких навчальних дисциплін для кращого засвоєння матеріалу розроблені зошити для практичних робіт.

Викладачі комісії активно використовували інтерактивні методи навчання, такі як ділові ігри, тренінги, проєктна робота та проблемне навчання. Це сприяло кращому засвоєнню матеріалу та розвитку критичного мислення у здобувачів освіти.

Протягом навчального року було проведено 19 засідань ЦК, де розглядалися наступні питання:

- ~ Інтерактивні методи навчання, як шлях до підвищення мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти та формування комунікативних навичок;
- ~ Використання "Кейс-методу" в бізнес - освіті, як форми інтерактивного навчання майбутніх фахівців;
- ~ Застосування елементів STEM-освіти для поглибленого вивчення програми AutoCad;
- ~ Активізація творчої діяльності та розвиток креативності шляхом ІТ-технологій;
- ~ Удосконалення процесу активної взаємодії між викладачами та здобувачам освіти;
- ~ Інноваційні технології та штучний інтелект як засоби підвищення ефективності навчального процесу: методи, інструменти та перспективи впровадження;
- ~ Розвиток професійної компетентність викладача для якісної підготовки майбутнього кваліфікованого спеціаліста;
- ~ Зміни до Освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» спеціальності Менеджмент;
- ~ Провели опитування здобувачів освіти 1 курсу щодо вибіркового дисциплін і затвердили на засіданні ЦК.

Викладачі ЦК постійно співпрацювали з представниками державної податкової служби, представниками ПриватБанку та Ощадбанку, співпрацюють з бізнес - школою "Team-pro" ЦНТУ, залучали здобувачів освіти до літньої школи Менеджменту та лідерства, організували зустрічі зі стейкхолдерами та представниками правоохоронних органів «Адміністративної відповідальності» та «Цивільно-правової відповідальності», організували майстер класи по натяжним стелям з фірмою « STYLE», провели зустріч з інспектором Центру Пробацій.

Також викладачі залучали здобувачів освіти до проходження онлайн-курсів, організували екскурсії на підприємства: металобаза Альянс , ТОВ „УДЕН -УКРАЇНА " UDEN-S, гіпермаркет «Епіцентр», онлайн екскурсії до НБУ, квест - екскурсію на кафедру Економіки Менеджменту та комерційної діяльності ЦНТУ.

Були проведені заходи до Тижня медіа та інфограмотності , до Всесвітнього тижня грошей від Global Money Week 2025, до всесвітнього тижня з Безпечного інтернету, олімпіади з навчальних дисциплін та турніри гри Життєвий капітал.

Викладачі ЦК плідно працювали в напрямку проведення профорієнтаційної роботи в школах міста, м.Знафянка та Знамфянського району. Приймали участь у дні відкритих дверей.

Протягом року викладачі проходили курси підвищення кваліфікації з використання сучасних цифрових технологій на різних онлайн платформах.

Куратори груп проводили виїзні екскурсії до таких міст: Одеса, Вінниця, Умань, Львів та Карпати.

Підготували здобувачів освіти до участі у VIII-мій Міжвузівській науково-технічній (практичній) студентській конференції «Новітні технології в науці та техніці – перспективи розвитку очима творчої молоді»:

- ✓ Дар'я КОЛЕСНИКОВА (М-31) « Взаємодія брендингу та ціноутворення»
керівник Юлія БОЙКО

- ✓ Ангеліна ЖЕМЕНЮК (М-21) «Жінки в бізнесі: чому гендерна рівність важлива для розвитку кампанії» керівник Юлія БОЙКО
- ✓ Поліна ХОМЕНКО (М-11) «Фінансові заощадження: шлях до стабільності та інвестицій у майбутнє» керівник Тетяна ШВЕДЧИКОВА
- ✓ Мирослава МАЙБОРОДА (М-11) «Фінансові шахраї: як технології змінюють правила гри і що робити, щоб не стати жертвою» керівник Тетяна ШВЕДЧИКОВА
- ✓ Анна ХІЛЬЧЕНКО (Б-22) «Новітні ВІМ-технології в будівництві» керівник Василь КУКСЕНКО
- ✓ Ілля ЩЕРБИНА (М-31) «Ефективні методи тайм-менеджменту для адаптації та виживання в умовах війни» керівник Катерина ГАВРИЛЕНКО

Викладачі циклової комісії постійно залучали здобувачів освіти до участі у конкурсах, конференціях, майстер класах, олімпіадах.

За 2024-2025 навчальний рік маємо такі здобутки:

1. Всеукраїнський формул Лідерства в Україні Конкурс Презентацій бізнес-проектів «Бізнес проєкт Моєї мрії» за ініціативи ПВНЗ Інститут психології і лідерства, здобула перемогу та отримала дипломи за зайняті **I місце** та грант на 2 роки безкоштовного навчання у ПВНЗ Інститут психології та лідерства (Якорєва Аліна група М-21) – *Т.Шведчикова*; **I місце** та грант на 2 роки безкоштовного навчання у ПВНЗ Інститут психології та лідерства (Кудрявцева Олександра група М-21)- *Ю.Бойко*; **II місце** та грант на 2 роки безкоштовного навчання у ПВНЗ Інститут психології та лідерства (Лавриненко Евеліна група М-31) – *К.Гавриленко* і Алісов Іван група М-31 учасник.
2. III Всеукраїнський турнір з фінансової грамотності «FinCup-2025» - команда Фінансові Акули учасники здобувачі освіти групи М-21 (Бурхан Є., Вікторова Є., Москаленко А., Шандурська А., Шаталова Ю., Якорєва А.) - *Т.Шведчикова , Ю.Бойко*
3. Національний етап міжнародної Економічної олімпіади 2024-25 (17.10-31.10) – 60 чоловік у складі груп М-21, М-31, М-41 та Б-41 (3 студентів вийшли у фінал Кульпека, Панаріна, Гуртова – група М-41) *Т.Шведчикова*

4. Участь у всеукраїнському освітньому проєкті «Кібер Виклик» 2025р перемога
Москаленко А. М-21– *Т.Шведчикова, К Гавриленко*
5. Всеукраїнській студентській олімпіаді з Підприємницької діяльності, і
призові місця: Іван АЛІСОВ – II місце, Евеліна ЛАВРІНЕНКО – II місце, Софія
ЗАБЛОЦЬКА – II місце, Валентина ЛЯУШ – III місце. - *Т.Шведчикова*
6. Всеукраїнська онлайн олімпіада з Інформатики Осінь 2024на платформі На
урок і призові місця - *Т.Шведчикова, К Гавриленко*
- | | |
|--|--|
| А-11 Лемешева Софія Диплом III
ступеня | Б-11 Жаров Кирило Диплом III
ступеня |
| А-11 Олах Євгенія Диплом I ступеня | Б-12 Балог Катерина Диплом III
ступеня |
| А-11 Бойцун Віолетта Диплом III
ступеня | Б-12 Ємельянов Тимофій Диплом III
ступеня |
| А-11 Будулатій Вероніка Диплом II
ступеня | Б-12 Кохан Захар Диплом II ступеня |
| А-11 Білінська Елізабет Диплом III
ступеня | Б-12 Ткаченко Павло Диплом III
ступеня |
| А-11 Кузьменко Анастасія Диплом I
ступеня | Б-12 Медведєв Єлісей Диплом II
ступеня |
| А-11 Крикуненко Анна Диплом I
ступеня | Б-12 Хоменко Андрій Диплом II
ступеня |
| А-11 Боярчук Олексій Диплом II
ступеня | М-11 Голубіцька Уляна Диплом III
ступеня |
| А-11 Сухачова Даря Диплом II
ступеня | М-11 Костюк Владислава Диплом III
ступеня |
| А-11 Черепанова Валерія Диплом III
ступеня | М-11 Артющков Давид Диплом III
ступеня |
| А-11 Ярощук Анастасія Диплом II
ступеня | М-11 Хоменко Поліна Диплом III
ступеня |
| А-11 Трушева Софія Диплом III
ступеня | М-11 Титаренко Тимофій Диплом III
ступеня |
| А-11 Шабанова Вероніка Диплом III
ступеня | М-11 Майборода Мирослава Диплом
III ступеня |
| Б-11 Бордюг Софія Диплом III
ступеня | М-11 Панчук Анастасія Диплом III
ступеня |
| Б-11 Горпинченко Ярослав Диплом
III ступеня | Д-11 Брайко Руслан Диплом III
ступеня |
| Б-11 Бударецький Гліб Диплом I
ступеня | Д-11 Рой Богдан Диплом III ступеня |
7. XXIV Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» (Зима 2025) – *Н.Софу*

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1. Бістуріс Єгор | Диплом III ступеня |
| 2. Башлик Антон | Диплом I ступеня |
| 3. Горленко Кіра | Диплом II ступеня |
| 4. Кам'яченко Сергій | Диплом III ступеня |
| 5. Бардар'яну Анастасія | Диплом III ступеня |
| 6. Александров Ярослав | Диплом II ступеня |
| 7. Єржов Артем | Диплом III ступеня |

8. Конкурс «Основи кібербезпеки» на платформі Всеосвіта – *Н.Софу*

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Калита Дмитро | Диплом III ступеня |
| 2. Горленко Кіра | Диплом III ступеня |
| 3. Башлик Антон | Диплом II ступеня |
| 4. Бондар Данііл | Диплом II ступеня |
| 5. Запорожець Євгеній | Диплом III ступеня |
| 6. Борисов Максим | Диплом II ступеня |
| 7. Мосієнко Антон | Диплом III ступеня |

9. Конкурс «Цифрова грамотність» на платформі Всеосвіта – *Н.Софу*

- | | | | |
|------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| 1. Рубан Максим | Диплом III ступеня | 9. Гнатюк Валерія | Диплом III ступеня |
| 2. Александров Ярослав | Диплом III ступеня | 10. Ізіланов Данііл | Диплом III ступеня |
| 3. Бістуріс Єгор | Диплом III ступеня | 11. Карюк Максим | Диплом III ступеня |
| 4. Ворона Максим | Диплом II ступеня | 12. Марков Данііл | Диплом II ступеня |
| 5. Горленко Кіра | Диплом II ступеня | 13. Мосієнко Антон | Диплом III ступеня |
| 6. Єржов Артем | Диплом III ступеня | 14. Борисов Максим | Диплом II ступеня |
| 7. Кам'яченко Сергій | Диплом II ступеня | 15. Золотарьов Дмитро | Диплом III ступеня |
| 8. Бондар Данііл | Диплом II ступеня | 16. Мірошніченко Дмитро | Диплом II ступеня |

10. Всеукраїнська інформаційна компанія з протидії платіжному шахрайству та Кібербезпеці фінансів від НБУ. Учасниця Панаріна Єлизавета (М-41) – *Ю.Бойко*

11. Всеукраїнській науково очно-заочній конференції «Перспектива 2025» та друк статті «Жінки в бізнесі» в збірнику Маріупольського будівельного фахового коледжу Кожухар Ангеліна група М-21 - *Ю.Бойко*

12.6-й щорічний конкурс плакатів «Розфарбуй світ рисами характеру», організованому Клубом освіти з питань характеру ЮНЕСКО (Бурхан Єлизавета група М-21 **сертифікат учасниці**; Мокіна Олександра – **пройшла у другий тур і отримала диплом SuperStar**) *Ю.Бойко*. Залучення здобувачів освіти групи А-11 (Пенязь А, Бондар К., Бойцун В., Кузьменко А., Суріна С., Соколик І., Олах Є.) до участі у 6-му щорічному конкурсі плакатів «Розфарбуй світ рисами характеру», організованому Клубом освіти з питань характеру ЮНЕСКО. **Сертифікати учасників.***К Гавриленко,*

13. Участь здобувачів освіти групи М-41 у літній школі менеджменту та лідерства, де всі студенти 23 чоловіки отримали сертифікати . – *К Гавриленко, Т.Шведчикова*

14. Підготовка до участі здобувачів освіти групи А-11 до (Пирля А., Черепанова В., Бойцун В., Бондар К.) участі у творчому конкурсі відео-робіт серед учнівської та студентської молоді «З Україною в серці – єднаємось заради Перемоги!» з нагоди відзначення Дня Соборності України. (**Диплом за зайняте III місце**). *К Гавриленко*

15. Залучення до участі у Всеукраїнській науково-практичній інтернет-конференції здобувачів освіти «ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА, МЕНЕДЖМЕНТ І ЛОГІСТИКА: ПРОБЛЕМИ, ПЕРСПЕКТИВИ, ІННОВАЦІЇ», ВСП«Технологічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України» 12 березня 2025 року.(Керівник науковою роботою **Тези** на тему: «Тайм-менеджмент в умовах війни як ключовий фактор адаптації та виживання»Щербина І. група М-31). *К Гавриленко*

З метою вивчення, узагальнення і розповсюдження передового педагогічного досвіду були проведені взаємовідвідування занять. На засіданнях циклової комісії викладачі ділилися досвідом використання нових педагогічних технологій.

Протягом навчального року поповнювалися матеріалами методичні комплекси з предметів, закуповувалася література, вдосконалювався естетичний вигляд кабінетів (були проведені ремонти, зроблені стенди, планшети).

Велика увага приділялася особистісно-орієнтованому навчанню. Проводилася індивідуальна та додаткова робота з невстигаючими студентами, з обдарованими студентами (Бойко Ю.С., Гавриленко К.О., Шведчикова Т.В., Приподобна О.В.), розвитком творчих здібностей, вмінню спілкування та роботи в колективі, розвитком якостей менеджерів на заняттях (Приподобна О.В., Шведчикова Т.В., Кур'янова Н.Г., Гавриленко К.О., Софу Н.М.)

В позааудиторній роботі викладачі ЦК проводили та брали участь у таких заходах:

1. Проводили консультації з предметів
2. Проводили засідання гуртків при кабінетах
3. Відкоригували Навчальні та робочі програми.
4. Чергували по коледжу та в гуртожитку.
5. Приймали Участь у дні відкритих дверей, участь у методичних радах та педагогічних радах та заходах коледжу.
6. Участь викладачів у роботі Школи педагогічної майстерності
7. Взаємовідвідування викладачів ЦК та коледжу
8. Участь у семінарах та тренінгах для Кураторів
9. Наповнення Сайт Дистанційне навчання та допомога викладачам коледжу в освоєнні сайту та його наповненні

Висновки та пропозиції: викладачі комісії дуже багато уваги приділяють навчально-виховному процесу, впровадженню інноваційних процесів у формуванні особистості та професіоналізму, і на наступний навчальний рік пропозиція вдосконалюватись, розвиватись та застосовувати новітні технології у викладацькій діяльності.

Розділ 2. ОСНОВНІ ПРОБЛЕМИ, НАД ЯКИМИ КОМІСІЯ ПРАЦЮЄ В ПОТОЧНОМУ РОЦІ

Науково-методична проблема Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2020-2025 н.р.: «**Формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій**».

«Інноваційні аспекти особистісно-орієнтованого навчання та виховання в процесі вивчення економічних дисциплін та підготовки фахівців з менеджменту».

Інновації – вперше створені, вдосконалені або застосовані освітні, дидактичні, виховні, управлінські системи, їх компоненти, що суттєво поліпшують результати освітньої діяльності.

У педагогіці поняття „інновація” вживають у таких значеннях:

- форма організації інноваційної діяльності;
- сукупність нових професійних дій педагога, спрямованих на вирішення актуальних проблем виховання і навчання з позицій особистісно орієнтованої освіти;
- зміни в освітній практиці;
- комплексний процес створення, розповсюдження та використання нового практичного засобу в галузі техніки, технології, педагогіки, наукових досліджень;
- результат інноваційного процесу.

Таким чином, інноваційні освітні технології – це модель оптимальної спільної діяльності педагога та учня, спрямована на реалізацію навчально-виховного процесу з обов’язковим забезпеченням комфортних умов викладання і навчання та орієнтацією на особистість учня.

Серед інноваційних освітніх технологій, які можуть бути використані у нашому навчальному закладі і над розробкою та вдосконаленням яких буде працювати наша циклова комісія можна виокремити наступні:

- 1) загально-педагогічні технології: розвиваюче навчання, модульно-рейтингова система навчання, різнорівневе навчання, вальдорфська педагогіка (гуманістичні ідеї), організація пізнавальної діяльності, особистісно орієнтовані педагогічні ситуації;
- 2) локальні педагогічні технології: проблемно-пошукова діяльність, створення ситуації успіху, індивідуалізація навчання;

3) частково-педагогічні технології: технологія розвитку творчості учня, навчальне проектування;

4) інформаційно-комунікаційні технології: навчання за допомогою комп'ютерів та комп'ютерних комунікацій, інформатизація навчання, мультимедійне навчання, телекомунікаційні технології.

А також педагоги нашої циклової комісії будуть намагатися розвивати критичне мислення на заняттях з економіки, права, технології; розвивати критичне мислення засобами дискусійних форм навчання; використовувати ділові ігри, та створювати електронні підручники.

Велику увагу викладачі комісії будуть приділяють впровадженню методу проєктів для розвитку творчих та професійних здібностей здобувачів освіти, а також впровадженню сучасних інформаційних технологій.

Розділ 3.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про викон
1	2	3	4
Провести аналіз успішності здобувачів освіти за минулий семестр, визначити причини неуспішності та намітити шляхи подолання цих проблем.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Спрямувати роботу ЦК з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, демократизації освітнього процесу, на поліпшення успішності здобувачів освіти	навч. рік	Шведчикова Т.В.	
Обговорити індивідуальні плани викладачів щодо підвищення теоретичного рівня та професійної кваліфікації. Постановка методичних проблем.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація підвищення кваліфікації викладачів.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти	вересень	Шведчикова Т.В.	
Скласти графік взаємо відвідування занять.	вересень	Шведчикова Т.В.	
Організація вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих здобувачів освіти для визначення методів усунення причин неуспішності	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	

Відвідування занять окремих викладачів з метою вивчення системи їх роботи та надання методичної допомоги.	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Підготовка і проведення засідань циклової комісії	щомісячно	Шведчикова Т.В.	
Складання графіка проведення консультацій викладачів ЦК	вересень	Шведчикова Т.В.	
Складання графіка проведення відкритих занять	вересень	Шведчикова Т.В.	
Провести тиждень циклової комісії - Тиждень інформатики - Тиждень Економіки	Лютий Березень	Шведчикова Т.В.	
Систематично брати участь у зборах груп, батьківських зборах здобувачів освіти	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Організувати роботу студентських гуртків (за окремим планом)	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Організація виробничої практики, технологічної та навчальної, а також курсового проєктування	прот. н/року	Шведчикова Т.В.	
Тема: «Нульова толерантність до корупції в освітньому середовищі: як створити прозорий та чесний коледж».	вересень	Шведчикова Т.В.	
Тема: «Професійна етика та доброчесність: від коледжу до майбутньої професії»	жовтень	Шведчикова Т.В.	
Тема : «Цифрова доброчесність: правила поведінки в онлайн-просторі»	листопад	Шведчикова Т.В.	
Тема: «Булінг та ментальне здоров'я: виявлення, підтримка, наслідки»	грудень	Шведчикова Т.В.	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Робота по створенню та оновленню НМК з навчальних дисциплін.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Підготовка викладачів до методичних доповідей та обговорення їх на засіданнях комісії.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Вивчення та запровадження нових технологій навчання в навчальному процесі.	навч. рік	Викладачі ЦК	

Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів цієї комісії. - методичні розробки; - організація відкритих занять та їх аналіз; - обговорення взаємовідвідування занять на засіданнях ЦК; - написання і обговорення матеріалів з досвіду роботи педагогів-новаторів.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Проведення консультацій та позааудиторних заходів	навч. рік	Викладачі ЦК	
Робота у гуртожитку.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Розвиток навчально-методичної бази, покращення естетичного вигляду кабінетів. - наявність комплексу методичного забезпечення, навчальної дисципліни; - наявність матеріалів для самостійної роботи студентів; - раціональність розміщення кабінетів; - оснащеність кабінетів. - Наявність методичного пакету для контролю за засвоєнням навчального матеріалу; - створення електронних підручників з навчальних дисциплін.	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в роботі Школи педагогічної майстерності	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь у науково-практичній конференції коледжу	навч. рік	Викладачі ЦК	
Співпраця зі стейкхолдерами	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в проведенні конкурсів та онлайн олімпіад з навчальних дисциплін	навч. рік	Викладачі ЦК	
Участь в обласних та всеукраїнських методичних об'єднань з предметів	навч. рік	Викладачі ЦК	

Розділ 5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про вик
1	2	3	4
Організація засідання, затвердження планів роботи на навчальний рік.	вересень	Шведчикова Т.В.	

Перевірка Навчальних та Робочих програм з навчальних дисциплін та НМК Тема: «Нульова толерантність до корупції в освітньому середовищі: як створити прозорий та чесний коледж»	вересень	Голова ЦК викладачі комісії	
Адаптація здобувачів освіти нового набору. Професійна компетентність викладача як запорука якісної освітньої підготовки майбутнього кваліфікованого спеціаліста Тема: «Професійна етика та доброчесність: від коледжу до майбутньої професії»	жовтень	Голова ЦК Приподобна О.В.	
Проведення зборів ЦК з невстигаючими студентами, розробкайдій для допомоги у ліквідації заборгованостей. Тема : «Цифрова доброчесність: правила поведінки в онлайн-просторі»	листопад	Голова ЦК та викладачі ЦК	
Використання "Кейс-методу" в бізнес - освіті, як форма інтерактивного навчання майбутніх фахівців.	листопад	Голова ЦК Бойко Ю.С.	
Інтерактивні методи навчання, як шлях до підвищен-ня мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти та формування комунікативних навичок. Тема: «Булінг та ментальне здоров'я: виявлення, підтримка, наслідки»	грудень	Голова ЦК Гавриленко К.О.	
Обговореннярезультатів та аналіз Успішності здобувачів освіти за I-й семестр. «Удосконалення процесу активної взаємодії між викладачами та здобувачам освіти»	січень	Голова ЦК та викладачі ЦК Курянова Н.Г.	
Організація та проведення методичного тижня циклової комісії.	лютий	Голова ЦК та викладачі ЦК	
Застосування STEMосвіти в навчальному процесі для поглибленого вивчення AutoCad	березень	Голова ЦК та Куксенко В.М.	
Використання ігрових методів при вивченні економічних дисциплін	квітень	Голова ЦК та Гавриленко К.О.	
Інноваційні технології та штучний інтелект як засоби підвищення ефективності навчального процесу: методи, інструменти та перспективи впровадження	травень	Голова ЦК та Шведчикова Т.В.	
Обговорення результатів 2-го семестру. Перспективний план роботи на наступний навчальний рік	червень	Голова ЦК та викладачі ЦК	

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МІСЯЧНИКА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ
СПЕЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН МЕНЕДЖМЕНТУ (лютий, березень)**

Бойко Ю.В.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лекція-бесіда з групою М-11 на тему «Перші кроки у створенні власної справи». 2. Лекція-бесіда з групою М-21 на тему «Гроші в бізнесі: звідки вони беруться і куди зникають?» 3. Круглий стіл (бесіда, доповіді, презентації) з групою М-31 на тему: «Бренд і реклама: як зробити так, щоб про тебе дізналися?» 4. Круглий стіл із презентаціями проєктів здобувачів освіти групи М-41 на тему "Бізнес-план стартапу". 5. Ділові ігри, творчі роботи та заходи до GMW та від Центру фінансових знань «Талан» 	Березень
------------	---	----------

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ МЕТОДИЧНИХ РОЗРОБОК, РЕКОМЕНДАЦІЙ

№ з/п	Навчальна дисципліна/ предмет	Група	Тема
Шведчикова Т.В.			
1	Навчальна практика з Організації виробництва	М-31	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
2	Бухгалтерський облік	М-21 М-31	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни Бухгалтерський облік (Зошит з практичних робіт) 2 і 3 курс
3	Економічний аналіз	М-31	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни Економічний аналіз (Зошит з практичних робіт)
Гавриленко К.О			
1	Навчальна практика з маркетингу	М-41	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
2	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	М-21	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
3	Технологічна практика з АОЕІ	М-31	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
Куксенко В.М			
Софу Н.М.			
1	Навчальна практика з комп'ютерної техніки	М-21	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
2	Технологічна практика з АОЕІ	М-31	Методичні вказівки до виконання звіту з практики
Курфянова Н.Г			

1	Навчальна практика з діловодства	М-21	Корегування методичних матеріалів для практичних занять з діловодства
Приподобна О.В.			
Бойко Ю.С.			
1	Виробнича практика спеціальності «Менеджмент»	М-41	Корегування методичних матеріалів до проведення виробничої практики
2	Технологічна практика з менеджменту	М-41	Корегування методичних матеріалів до проведення практики з менеджменту

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ЗАНЯТЬ

Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Назва теми заняття та навчальної дисципліни	Методична мета відвідування занять	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Шведчикова Тетяна Володимирівна				
Приподобна Олена Володимирівна				
Куксенко Василь Миколайович				
Кур'янова Наталя Григорівна				
Софу Надія Миколаївна				
Гавриленко Катерина Олександрівна				
Бойко Юлія Сергіївна	Основи бізнесу. Тема : «Гроші: сутність, роль, виникнення та розвиток. Готівковий та безготівковий обіг»		Лютий	

ВИВЧЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

Хто вивчає досвід	У кого вивчається досвід	З яких питань	Дата виконання	Форми звітності
1	2	3	4	5
Курянова Н.Г.	Кузьменко А.П.	Основи психології	I семестр	
	Тиха М.В.	Економіка будівництва	II семестр	
Куксенко В.М.	Шведчикова Т.В.	Інформатика	Лютий	
	Софу Н.М.	ОСАП	Лютий	
Шведчикова Т.В.	Софу Н.М.	ОСАП	1 сем	
	Гавриленко К.О.	Менеджмент, Маркетинг	1-2 сем	

	Куксенко В.М.	ОСАП	1-2 сем	
	Бойко Ю.С	Основи бізнесу, Економічна теорія	1-2 сем	
	Приподобна О.В	Основи підпр.	1-2 сем	
Софу Н.М.	Куксенко В.М.	ОСАП	2 семестр	
	Гавриленко К.О.	Інформатика	2 семестр	
	Шведчикова Т.В.	ОКТ	2 семестр	
Гавриленко К.О.	Шведчикова Т.В.	Підприємливість та фінансова грамотність	вересень	
	Бойко Ю.С.	Економічна теорія	жовтень	
	Кур'янова Н.Г.	Діловодство	лютий	
	Шведчикова Т.В.	Економічний аналіз	березень	
Приподобна О.В.	Грибалева Н.М	Буд.матеріалознавство	2 семестр	
	Шведчикова Т.В.	Бух.облік	2 семестр	
	Бурхан Н.М.	Технологія	1 семестр	
	Гуцало В.М.	ОРБК	1 семестр	
Бойко Ю.С.	Шведчикова Тетяна Володимирівна	Бухгалтерський облік	вересень-грудень	
	Гавриленко Катерина Олександрівна	Менеджмент	січень-квітень	
	Кузьменко Ганна Петрівна	Основи психології	січень-квітень	

2.4. Міжнародні зв'язки

Одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу освіти визначено діяльність щодо розширення та встановлення плідного творчого міжнародного співробітництва. З метою встановлення взаємовигідних освітніх і культурних зв'язків, сприяння обміну досвідом, проведення спільних заходів коледж у 2025-2026 н.р. планує продовжити роботу з налагодження зв'язків з вищими закладами освіти України та інших держав. У планах коледжу також низка спільних заходів із закладами, з якими вже підписані угоди про співробітництво та розширення міжнародних зв'язків з іншими закладами освіти, продовження співпраці з професійною школою у місті Грац Австрійської Республіки.

2.5. Організація навчально-виробничої діяльності

2.5.1. Робота відділень

Основними завданнями відділення є:

- Підготовка спеціалістів відповідно до вимог стандартів освіти;
- Забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- Виконання встановлених обсягів регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- Сприяння розвитку української освіти, формування сучасного освітнього процесу; співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення змісту підготовки фахівців відповідно до спеціальностей;
- створення умов для задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;
- Координація навчальної, методичної, організаційної та виховної роботи;
- поліпшення освітнього процесу, утримання матеріально-технічної бази та соціальної інфраструктури;
- сприяння в наданні матеріальної та соціальної допомоги здобувачам відділення;

- відродження, збереження та пропагування національних традицій, здійснення культурно-просвітницької діяльності;
- пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя здобувачів освіти.

Основними напрямками діяльності відділення є:

- реалізація стандартів освіти;
- забезпечення реалізації навчальних планів підготовки фахівців; планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення своєчасного аналізу підготовки кадрів відповідно до спеціальностей, сприяння працевлаштуванню випускників;
- інтенсифікація процесу навчання, впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- інтеграція освітнього процесу та майбутньої професійної діяльності здобувачів освіти, організація практик та контроль за їх проходженням;
- допомога при формуванні органів студентського самоврядування, сприяння студентським організаціям у забезпеченні норм та нормативів соціально-побутових умов навчання та проживання здобувачів освіти у гуртожитку;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у студентських групах відділення, у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та Законів України, обраної професії;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі кураторів у процесі виховання здобувачів освіти; організація і проведення виховної, культурної, духовно-освітньої, спортивно-масової роботи зі здобувачами освіти відділення;
- дотримання доброчесності, морально-етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги між працівниками і здобувачами освіти відділення;

- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

**План
Роботи відділення
Будівництва та цивільної інженерії**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.1	I. Організаційна робота Освітню роботу проводити у відповідності з єдиним планом навчально - методичної і виховної роботи коледжу на 2025 – 2026 навчальний рік.	Протягом року	Завідувач відділення
1.2	Планувати і проводити освітній процес на відділенні Будівництва та цивільної інженерії відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію	Протягом року	Завідувач відділення
1.3	Проведення бесід із здобувачами освіти груп нового набору.	Вересень 2025 року	Завідувач відділення
1.4	Підготувати списки здобувачів освіти відділення Будівництва та цивільної інженерії на початок навчального року.	До 31.08.2025 року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
1.5	Оформити навчальні журнали та інші первинні документи для груп відділення Будівництва та цивільної інженерії.	До 01.09.2025 року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
1.6	Підготувати план роботи відділення Будівництва та цивільної інженерії на 2025 - 2026 навчальний рік.	До 10.09.2025року	Завідувач відділення
1.7	Перевірити готовність навчальних кабінетів, лабораторій до роботи в новому навчальному році.	До 31.08.2025 року	Завідувач відділення, зав. кабінетами.
1.8	Оформлення індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, організація замовлень студентських квитків, залікових книжок, дипломів.	Вересень 2025року, Червень 2026р.	Завідувач відділення, секретар навчальної частини

1.9	Проведення батьківських зборів у групах нового набору.	27.08.2025 року	Завідувач відділення, кл. керівники
1.10	Ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти нового набору, перевірка стану укомплектованості груп.	До 16.09.2025 року	Завідувач відділення, кл.керівники
1.11	Надання допомоги класним керівникам у проведенні зборів у групах нового набору та обранні активу груп.	До 16.09.2025 року	Завідувач відділення
1.12	Скласти графіки проведення обов'язкових контрольних робіт, проведення занять по підготовці здобувачів освіти до НМТ.	До 18.09.2025 року	Завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі
1.13	Надання допомоги головам циклових комісій у підготовці та проведенні професійних місячників.	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.14	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання педагогічної ради, адміністративної ради, методичної ради, засідання циклових комісій.	Протягом року	Завідувач відділення
1.15	Підготовка навчальної бази до Дня відкритих дверей закладу освіти. При необхідності організувати День відкритих дверей з застосуванням онлайн ресурсів.	У відповідності з графіком проведення Днів відкритих дверей	Завідувач відділення, зав. кабінетами.
1.16	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, гімназіях, ліцеях, профтехучилищах з метою вступу їх випускників до коледжу. При необхідності з застосуванням онлайн ресурсів.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.17	Підготовка матеріалів для призначення стипендій здобувачам освіти відділення, участь в роботі стипендіальної комісії.	Вересень 2025 року Січень 2025 року Червень 2026 року	Завідувач відділення, класні керівники

1.18	Брати участь у адміністративних нарадах	У відповідності з планом	Завідувач відділення
1.19	Підготовка матеріалів до святкових наказів	Протягом року	Завідувач відділення
1.20	Підготовка розкладу екзаменаційних сесій	За 2 тижні до початку сесії	Завідувач відділення
1.21	Коригування розкладу занять при виробничій необхідності, та контроль його дотримання	Протягом року	Завідувач відділення
1.22	Підведення підсумків заліково-екзаменаційних сесій: аналіз успішності та відвідування занять здобувачів освіти; підготовка проекту наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс.	I,II півріччя	Завідувач відділення, голови циклових комісій, кл. керівники
1.23	Організація оформлення особових справ випускників: -ОПП «Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання» -ОПП «Будівництво та експлуатація будівель та споруд» -ОПП «Будівництво та експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів» Складання графіку проведення захисту дипломних проєктів: -ОПП «Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання» -ОПП «Будівництво та експлуатація будівель та споруд» -ОПП «Будівництво та експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів».	До 05.05.2026 року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
1.24	Організація та участь у роботі Екзаменаційної комісії.	Червень 2026 року	Завідувач відділення
1.25	Аналіз успішності та відвідування занять здобувачів освіти відділення за підсумками рубіжного контролю.	Листопад 2025 року Квітень 2026 року	Завідувач відділення
1.26	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік та підготовка звітної документації.	Грудень 2025 року Червень 2026 року	Завідувач відділення
1.27	Підготовка всієї облікової документації на новий навчальний рік.	Червень 2026 року	Завідувач відділення

1.28	Підготовка матеріалу до наказу про затвердження тематики дипломних проєктів.	Березень 2026 року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.29	Підготовка матеріалів для роботи системи рейтингового оцінювання діяльності викладачів та класних керівників	Протягом року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
2.1	II. Освітній процес Контроль за виконанням постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради, Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної військової адміністрації, що стосуються закладу освіти.	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
2.2	Робота по підвищенню якості знань серед здобувачів освіти відділення Будівництва та цивільної інженерії за відповідними ОПП 1. Аналіз поточної, семестрової та річної успішності здобувачів освіти. 2. Контроль за проведенням викладачами навчальних занять, консультацій. 3. Контроль за відпрацюванням здобувачами освіти пропущених годин та ліквідацією академічних заборгованостей. 4. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти.	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій, кл. керівники
2.3	Контроль за освітнім процесом:		
	1. За виконанням здобувачами освіти навчального плану і графіку навчального процесу.	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	2. За виконанням розкладу занять та графіків консультацій.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	3. За виконанням викладачами навчальних планів і програм.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій

	4. За виконанням розкладу занять та графіків консультацій.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	5. За виконанням викладачами навчальних планів і програм.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	6. За виконанням графіків проведення обов'язкових і директорських контрольних робіт та об'єктивністю їх оцінок.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	7. За станом дисципліни та успішності здобувачів освіти.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій, кл. керівники
	8. За дотриманням викладачами єдиних вимог щодо оформлення навчальної документації: - своєчасність записів, охайність та правильність ведення журналів, облік занять, їх відповідність робочим навчальним програмам; - накопичення оцінок, відпрацювання пропущених занять здобувачами освіти, облік лабораторно- практичних та	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	9. Відвідування і аналіз занять викладачів з метою контролю та надання методичної допомоги молодим спеціалістам.	Протягом року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
	10. За відвідуванням здобувачами освіти занять.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники
	11. Інформування учасників освітнього процесу про правила академічної доброчесності та протидії корупції.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники

3.1	III Виховна робота Формування у здобувачів освіти громадянської позиції, патріотизму, загальної культури, навичок протидії булінгу та дотримання гендерної рівності, а також розвиток професійних умінь на заняттях соціально-економічного й гуманітарного спрямування.	Постійно	Завідувач відділення, голови циклових комісій, кл. керівники
3.2	Надавати допомогу класним керівникам груп в організації і проведенні виховної роботи в групах.	Протягом року	Завідувач відділення
3.3	Проводити зі здобувачами освіти профілактичну роботу по попередженню пияцтва, паління, наркоманії (індивідуальні бесіди, класні виховні години, інше).	Протягом року	Завідувач відділення
3.4	Брати участь у роботі ради профілактики попередження правопорушень.	Протягом року	Завідувач відділення
3.5	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти (невстигаючими, середньо встигаючими) та їх батьками з метою покращення успішності та відвідування занять.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники
4.1	IV Робота з батьками Ознайомлення з сімейним станом здобувачів освіти з метою цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень - жовтень 2025 року	Завідувач відділення
4.2	Проведення батьківських зборів груп.	Відповідно до графіку	Завідувач відділення, кл. керівники.
4.3	При необхідності запрошення батьків для проведення індивідуальних бесід з питань успішності, відвідування занять та поведінки здобувачів освіти.	За необхідністю	Завідувач відділення, кл. керівники
4.4	Організація інформування батьків з питань успішності і відвідування здобувачами освіти занять.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники
5.1	V Робота із старостами (активом) навчальних груп Робота зі старостами груп відділення з питань успішності та відвідування здобувачами освіти занять, результатів підсумкового контролю, дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, тощо.	Протягом року	Завідувач відділення, старости груп

5.2	Брати участь в нарадах здобувачів освіти з питань проживання в гуртожитку, проходження практики, тощо.	У відповідності з планом роботи	Завідувач відділення
5.3	Надавати допомогу студентському самоврядуванню.	Протягом року	Завідувач відділення
6.1	VI Робота з класними керівниками Робота з класними керівниками з питань: - визначення та надання пропозицій щодо призначення старост у групах нового набору, активу груп; - з поточних питань; - вирішення проблемних питань успішності, пропусків занять та поведінки здобувачів освіти; - за підсумками освітньої роботи за семестр; - щодо виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку та запобігання правопорушень; - звітів про роботу в академічних групах за навчальний рік.	Вересень 2025 року Протягом року Протягом року Грудень 2025 року Червень 2026 року Протягом року Червень 2026 року	Завідувач відділення
6.2	Контроль за проведенням індивідуальної та профілактичної роботи зі здобувачами освіти групи ризику, відстаючими та їх батьками.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники
6.3	Організація звітності класних керівників щодо, семестрової та річної успішності здобувачів освіти.	Протягом року	Завідувач відділення, кл. керівники

**План
роботи відділення
архітектурного дизайну та менеджменту**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.1	I Організаційна робота Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у КБФК та рекомендації і накази Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки КОВА, відповідно до листа Міністерства Освіти і Науки	Протягом року , згідно законодавства України, та постанов Кабміну	Завідувач відділення

	України від 06.08.2025 року № 1/16370-25 «Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2025-2026 навчальному році», відповідно до наказу Департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної адміністрації від 11.07.2025 року № 166-од «Про підготовку закладів освіти області до роботи у новому 2025/2026 навчальному році».		
1.2	Брати участь у роботі приймальної комісії	Липень-серпень-2026 рік	Завідувач відділення
1.3	Перевірка відповідності навчально-матеріальної бази кабінетів сучасним вимогам	До 01.09.2025 року	Зав. відділення, Зав. кабінетами
1.4	Проведення бесід із здобувачами освіти груп нового набору. Роз'яснення щодо дій у разі оголошення повітряної тривоги, пожежної небезпеки ознайомлення з алгоритмом дій здобувачів освіти .	Вересень 2025 року	Завідувач відділення, заступники директора, куратори груп
1.5	Підготовка освітнього простору до Дня відкритих дверей освітнього закладу	У відповідності з планом навчальної частини, та затверджених дат днів відкритих дверей	Завідувач відділення, завідувачі кабінетами, голови ЦК
1.6	Підготувати списки здобувачів освіти відділення Архітектурного дизайну та менеджменту 2025-2026 навчального року	До 30.08.2025 року гр. АД-11, АП-11, М-11, Д-11 ,М-21,М-31,М-41,А-21,А-31,А-41,Д-21,Д-31,Д-41	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
1.7	Підготувати план роботи відділення Архітектурного дизайну та менеджменту	До 10.09.2025 року	Завідувач відділення
1.8	Перевірити готовність навчальних кабінетів, лабораторій до роботи в новому навчальному році.	До 30.08.2025 року	Завідувач відділення, зав. кабінетами.
1.9	Оформити навчальні журнали, журналиобліку занять та інших первинних документів для груп відділення, складання договорів на освітні послуги з здобувачами освіти з фіксацією в журналі	До 01.09.2025 року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини, секретар приймальної комісії
1.10	Організація своєчасного планування	Вересень	Завідувачі

	всіх ланок відділення	2025 року	кабінетами, класні керівники
1.11	Проведення батьківських зборів у групах нового набору	27.08.2025року	Адміністрація, завідувач відділення, класні керівники
1.12	Оформлення та організація замовлень студентських квитків, Індивідуального освітнього плану здобувача освіти фахового молодшого бакалавра .	Вересень2025 року	Завідувач відділення, секретар навчальної частини, адміністратор ЄДЕБО
1.13	Надання допомоги класним керівникам у проведенні заходів по адаптації здобувачів освіти нового набору: -зустріч батьків та здобувачів освіти в з адміністрацією(з дотриманням безпекових заходів) -бесіди в групах: ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку, - історією та традиціями коледжу, - правами та обов'язками здобувачів освіти; - правилами користування бібліотекою	Вересень 2025 року	Завідувач відділення, Класні, керівники, бібліотекар
1.14	Ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти нового набору, перевірка стану укомплектованості груп.	До 10.09.2025року	Завідувач відділення, класні керівники
1.15	Надання допомоги класним керівникам у проведенні зборів у групах нового набору та обранні активу груп.	01.09.2025року	Завідувач відділення
1.16	Вивчення контингенту здобувачів освіти, своєчасне виявлення схильних до скоєння злочину та правопорушень	Постійно	Зав. відділення, кл.керівники
1.17	Надання допомоги головам циклових комісій у підготовці та проведенні тижнів ЦК	Протягом року	Завідувач відділення, голови ЦК
1.18	Надання методичної допомоги молодим викладачам.	Протягом року	Завідувач відділення
1.19	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання педагогічної ради, адміністративної ради,	Протягом року	Завідувач

	методичної ради, рейтингової системи класних керівників та викладачів . засідання циклових комісій.		відділення
1.20	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, гімназіях, ліцеях з метою вступу їх випускників до коледжу.	Постійно	Завідувач відділення, голови цк
1.21	Укріплення інтеграційних зв'язки з підприємствами, установами, організаціями з метою укладання довгострокових угод-замовлень на підготовку кадрів з подальшим працевлаштуванням.	Протягом року	Завідувач відділення, класні керівники, завідувач навчально-виробничою практикою
1.23	Підготовка проєкту наказу про призначення старост навчальних груп	До 10.09.2025року	Завідувач відділення
1.24	Участь у роботі та підготовка матеріалів на засідання: - стипендіальної комісії; - ради профілактики правопорушень та проявів булінгу	Протягом року	Завідувач відділення
1.25	Скласти графік проведення обов'язкових консультацій викладачів, організувати вхідний контроль	До 20.09.2025року	Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.26	Закріплення аудиторій за навчальними групами.	До 29.08.2025 року	Завідувач відділення
1.27	Брати участь в організації і проведенні Дня знань, занять першого дня нового навчального року(з дотриманням безпекових заходів)	До 01.09.2025року.	Завідувач відділення
1.28	Брати участь у адміністративних нарадах	У відповідності з планом.	Завідувач відділення
1.29	Підготовка матеріалів до святкових наказів	Протягом року	Завідувач відділення
1.30	Підготовка розкладу екзаменаційних сесій	За 4 тижні до початку сесії	Завідувач відділення
1.31	Проведення роботи з невстигаючими здобувачів освіти з питань успішності.	2 рази на семестр, систематично	Завідувач відділення

1.32	Проводити збори у групах на різну тематику	Протягом року	Завідувач відділення, класні керівники
1.33	Підведення підсумків заліково-екзаменаційних сесій: <ul style="list-style-type: none"> - аналіз успішності та відвідування занять здобувачами освіти; - проведення зборів здобувачів освіти на відділенні за результатами підсумків сесій; - підготовка проекту наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс; - оформлення відомостей успішності навчальних груп. 		Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.34	Організація оформлення особових справ випускників.	Згідно плану освітнього процесу	Завідувач відділення, секретар навчальної частини
1.35	Брати участь у роботі екзаменаційної кваліфікаційної комісії	Червень 2025р	Завідувач відділення
1.36	Складання графіку проведення захисту дипломних проектів	Травень 2025	Завідувач відділення
1.37	Надання допомоги і організації проведення тижнів циклових комісій.	У відповідності з планом роботи	Завідувач відділення, голови циклових комісій
1.38	Планування виховних заходів відповідно до отриманих листів щодо участі	Протягом року	ЗДВР, Завідувач відділення, голова ЦК, викладачі відділення
1.39	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації.	Грудень, червень	Завідувач відділення
1.40	Підготовка всієї облікової документації на новий навчальний рік.	Серпень	Завідувач відділення
II Освітній процес			
2.1	Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у КБФК та рекомендації і накази Міністерства освіти і науки України, Департаменту		Завідувач відділення, голови ЦК

2.2	<p>освіти і науки КОВА, відповідно до листа Міністерства Освіти і Науки України від 06.08.2025 року № 1/16370-25 «Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2025-2026 навчальному році», відповідно до наказу Департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної адміністрації від 11.07.2025 року № 166-од «Про підготовку закладів освіти області до роботи у новому 2025/2026 навчальному році».</p> <p>Робота по підвищенню якості знань серед здобувачів освіти відділення Архітектурного дизайну та менеджменту з відповідними ОПП</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз поточної, семестрової та річної успішності здобувачів освіти 2. Контроль за своєчасною атестацією, переатестацією здобувачів освіти та допуск до сесії. 3. Контроль за проведенням викладачами навчальних занять, консультацій, факультативних занять. Перевірка журналів навчальних занять 4. Контроль за відпрацюванням здобувачами освіти пропущених годин та ліквідацією академічних заборгованостей. 5. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти <p>Контроль за освітнім процесом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За виконанням здобувачами освіти навчального плану і графіку освітнього процесу. 2. За виконанням розкладу занять та графіку консультацій. 3. За виконанням викладачами навчальних планів і програм ОПП 4. За виконанням графіків проведення обов'язкових і директорських контрольних робіт та об'єктивністю їх оцінювання 5. За станом дисципліни та успішності здобувачів освіти. 6. За дотриманням викладачами єдиних вимог щодо оформлення навчальної документації: <ul style="list-style-type: none"> • Своєчасність записів, охайність та правильність ведення журналів, облік 	Постійно на протязі навчального року	<p>Завідувач відділення, класні керівники</p> <p>Завідувач відділення, голови ЦК</p> <p>Завідувач відділення, голови цк</p>
-----	--	--------------------------------------	---

<p>занять, їх відповідність робочим навчальним програмам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Накопичення оцінок, відпрацювання пропущених занять здобувачами <p>7. За станом забезпечення освітнього процесу основною, додатковою літературою та електронними підручниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Рівень забезпечення здобувачів навчальною, нормативною та додатковою літературою; ▪ Забезпечення здобувачів літературою для роботи у позааудиторний час; <p>8. За організацією самостійної роботи здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Наявність завдань самостійної роботи, методичної літератури; методичних рекомендацій; ▪ Робота кабінетів і бібліотеки в позааудиторний час; <p>9. За роботою навчальних кабінетів і гуртків:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Відповідність навчально-матеріальної бази кабінетів сучасним вимогам; ▪ Наявність та якість методичного забезпечення навчальних дисциплін, що вивчаються у кабінеті; ▪ Оформлення кабінетів, їх санітарний стан, систематичне поновлення інформаційних куточків, охорона праці; ▪ Робота гуртків та підвищення рівня науково-дослідницької роботи здобувачів освіти <p>10. За організацією роботи спортивних секцій, охоплення ними здобувачів освіти; за якістю проведення занять з фізичного виховання та оздоровленням здобувачів.</p> <p>11. Відвідування і аналіз занять викладачів з метою контролю та надання методичної допомоги молодим спеціалістам.</p> <p>12. За відвідуванням здобувачів освіти занять, факультативних занять з підготовки до НМТ</p> <p>13. За своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділення тощо.</p> <p>14. Інформувнняучасників освітнього процесу про правила</p>		<p>Завідувач відділення</p> <p>Завідувач відділення</p> <p>Завідувач відділення , куратори груп</p>
---	--	---

	академічної доброчесності та протидії корупції		
3.1.	<p style="text-align: center;">III Виховна робота</p> <p>Сприяти формуванню у здобувачів освіти патріотичного виховання, громадської позиції, загальної культури, професійних навичок на заняттях соціально-економічного та гуманітарного спрямування, проводити роз'яснення навичок протидії булінгу та дотримання гендерної рівності.</p>	Постійно	Завідувач відділення, голови ЦК
3.2	Надання допомоги класним керівникам у підготовці та проведенні в академічних групах виховних заходів з використанням народного календаря, знаменних і пам'ятних дат з історії держави та життя відомих вчених, митців, суспільно-політичних діячів.	Протягом року	Завідувач відділення, класні керівники
3.3.	Відвідувати засідання студентського самоврядування	Протягом року	Завідувач відділення
3.4.	Надавати допомогу класним керівникам груп в організації і проведенні виховної роботи в групах.	Протягом року	Завідувач відділення
3.5.	Проводити зі здобувачами профілактичну роботу по попередженню пияцтва, паління, наркоманії, булінгу (індивідуальні бесіди, класні виховні години, інше).	Протягом року	Завідувач відділення
3.6.	Брати участь у роботі ради профілактики попередження правопорушень.	Протягом року	Завідувач відділення
3.7.	Проводити виховну роботу серед здобувачів освіти відділення в гуртожитку.	Протягом року	Завідувач відділення
3.8.	Брати участь у проведенні днів правових знань	Протягом року	Завідувач відділення, класні керівники.
3.9	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти (невстигаючими, середньо встигаючими) та їх батьками з метою покращення успішності та відвідування занять	Протягом року	Завідувач відділення кл. керівники
3.10	Надати допомогу в організації проведення Дня здоров'я (за умов проведення)	Травень червень 2025р	Завідувач відділення, циклова комісія фізичного виховання.

3.11	Проведення в групах бесід з питань профілактики венеричних, інфекційних захворювань, СНІДу із залученням кваліфікованих медичних працівників Центру репродуктивного здоров'я.	Протягом року, згідно з графіком	Завідувач відділення, кл.керівники
3.12	Залучати здобувачів освіти відділення до участі в загальних для коледжу заходах, спортивних змаганнях, конкурсах.	Протягом року	Завідувач відділення, класні керівники, керівник ФВ
	IV Робота з батьками		
4.1	Ознайомлення з сімейним станом здобувачів освіти з метою цілеспрямованої виховної роботи	Вересень , жовтень	Завідувач відділення
4.2	Провести батьківські збори груп.	Відповідно до графіку	Завідувач відділення, класні керівники.
4.3	Виклик батьків для проведення індивідуальних бесід з питань успішності, відвідування занять та поведінки(з дотриманням безпекових вимог згідно чинного законодавства України)	по необхідності	Завідувач відділення, класні керівники.
4.4	Організація інформованості батьків з питань успішності і відвідування здобувачів освіти занять	протягом року	Завідувач відділення, класні керівники
	V Робота із старостами (активом) навчальних груп		
5.1.	Робота зі старостами груп відділення з питань успішності та відвідування здобувачами освіти занять, наслідків атестації (рубіжного контролю за умови його проведення), дотримання правил внутрішнього розпорядку, графіку чергування (догляд за закріпленими аудиторіями, кабінетами, лабораторіями) тощо.	протягом року	Завідувач відділення, Старости груп
5.2	Надавати допомогу студентському самоврядуванню	протягом року	Завідувач відділення
	VI Робота з класними керівниками		
6.1	Робота з класними керівниками з питань: - визначення та надання пропозицій щодо призначення старост у групах нового набору, активу груп;	Вересень 2025р. Одинраз на тиждень	Завідувач відділення

	<ul style="list-style-type: none"> - з поточних питань; - вирішення проблемних питань успішності, пропусків занять та поведінки здобувачів освіти; - за підсумками освітньої роботи за семестр; - щодо виконання здобувачами освіти правил внутрішнього(в тому числі безпекових вимог), розпорядку та запобігання правопорушень; <p>звітів про роботу в академічних групах за навчальний рік</p>	<p>Один раз на місяць</p> <p>Червень</p>	
6.2	Контроль за проведенням індивідуальної та упереджувальної роботи зі здобувачами освіти групи ризику, відстаючими та їх батьками.	Протягом року	Завідувач відділення Класні керівники
6.3	Надання допомоги класним керівникам у організації та проведенні виховних годин, екскурсій, тематичних заходів, студентських олімпіад, диспутів, брейн-рингів, літературно-музичних вечорів, свят тощо.	Протягом року	Завідувач відділення Класні керівники
6.5	Організація звітності класних керівників щодо атестації здобувачів освіти , семестрової та річної звітності. Рейтингу стипендій	Протягом року	Завідувач відділення Класні керівники

2.5.2 Практична діяльність

Практична діяльність

Увесь шлях розвитку передвищої освіти – намагання наблизити теоретичну підготовку до практичної діяльності, тому одна з головних особливостей підготовки здобувачів освіти у коледжі – зв'язок з життям, з конкретними особливостями майбутньої професії, що можливо за умови оновлення змісту освіти з урахуванням досягнень науки, новітніх технологій та передового досвіду.

Підготовка майбутніх спеціалістів високого рівня професійної компетентності, здатних до діяльності, сповненої інтелектуального і творчого змісту, спонукає до удосконалення виробничого навчання – невід'ємної складової підготовки здобувачів освіти закладу.

Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів у закладах освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах закладів освіти, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, культури, торгівлі і державного управління.

Метою практики є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у закладі освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності, бути конкурентно - спроможним на ринку праці.

Навчально-виробнича діяльність передбачає участь у конкурсах професійної майстерності, проходження навчальної, виробничо-технологічної та переддипломної практики.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організаційна робота				

1	Визначити сучасні передові підприємства, фірми, організації для проходження практики, враховуючи цільові направлення	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2	Проаналізувати і переглянути договори коледжу і базами практики	протягом року		
3	Укласти договори з провідними базами практики	протягом року	Грибалева Н.М.	
4	Призначити керівників практики згідно педагогічного навантаження	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М. Аносова З.Б.	
5	Провести інструктивні наради з призначеними керівниками практики та майстрами виробничого навчання.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6	Підготувати необхідну документацію (накази, направлення та ін.) до виходу студентів на практику	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
7	Підготувати списки здобувачів освіти для проходження практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
8	Провести бесіду зі здобувачами освіти перед проходженням практики для визначення місця проходження практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
9	Провести первинний інструктаж з охорони праці перед проходженням практики	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
10	Провести інструктаж про обов'язки здобувачів освіти в період проходження практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
11	Підсумки проходження практики здобувачами освіти коледжу	27.06.2026	Грибалева Н.М.	
12	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників	протягом року	Грибалева Н.М.	
Виробничо-технологічна практика				
1	Підготувати необхідну документацію (заключення договорів,накази, направлення та ін..) до виходу здобувачів освіти на практику	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	

2	Провести нараду з викладачами – керівниками виробничих практик	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
3	Провести інструктаж для здобувачів освіти, які розпочинають даний вид практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
4	Провести інструктивні наради з працівниками підприємств за місцем проходження практики здобувачами освіти.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Провести «Круглий стіл» за результатами виробничих практик за напрямками професій.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6.	Провести публічний захист виробничо-технологічних практик з представниками підприємств та організацій.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
Переддипломна практика				
1	Визначити сучасні передові підприємства, фірми, організації для проходження переддипломної практики, враховуючи цільові напрямлення.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
2	Підготувати необхідну документацію (заключення договорів,накази, направлення та ін.) до виходу здобувачів освіти на практику .	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
3	Провести інструктаж з питань організації та проходження переддипломної практики, ознайомити зі змістом і обсягом роботи, з документацією та вимогами до її ведення.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
4	Провести нараду з керівниками переддипломної практики від організацій та підприємств, з якими заключні договори.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Провести інструктаж з керівниками з питань організації та здійснення контролю даного виду практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6	Організувати методичну допомогу викладачам коледжу щодо проведення переддипломної практики.	постійно	Грибалева Н.М.	
7	Підвести підсумки переддипломної практики у формі звітної конференції (публічний захист).	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
План роботи з організації практичної підготовки здобувачів освіти				

1	Підготовка документації по практичному навчанню до нового навчального року. Складання графіку освітнього процесу згідно навчальних планів.	28.08.25 – 29.08.25	Грибалева Н.М.	
2	Підготовка до проведення організаційних зборів здобувачів освіти з підготовки робітничих професій.	04.09.25 – 29.05.26	Грибалева Н.М., зав. відділеннями	
3	Затвердження навчальних та робочих програм проведення навчальних і виробничо-технологічних практик.	28.08.25 – 01.09.25	Грибалева Н.М., Голови цк	
4	Перевірка готовності майстерень коледжу до проведення навчальних практик в 2025 – 2026 навчальному році.	29.08.25	Грибалева Н.М., Жаров А.О.	
5	Проведення конференцій після закінчення технологічних практик здобувачів освіти всіх спеціальностей	6.10.25 – 29.06.26	Грибалева Н.М., керівники виробничо-технологічних практик	
6	Організація роботи комісії щодо публічно го захисту (щоденників – звітів, пошукових робіт) за практику здобувачами освіти.	4.10.25 - 29.06.26	Грибалева Н.М., керівники виробничо-технологічних практик	
7	Укладення договорів на проведення виробничо-технологічних та переддипломних практик спеціальностей коледжу з базовими підприємствами практик на 2025 – 2026 навчальний рік.	29.08.25 – 11.05.26	Грибалева Н.М.	
8	Інструктаж та направлення здобувачів освіти на виробничо-технологічні та переддипломні практики.	за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., керівники практик	
9	Підведення підсумків проведення навчальних практик в майстернях коледжу за перший семестр 2025 -2026 навчальний рік.	22.12.25 – 26.12.25	Грибалева Н.М. Жаров А.О., майстри виробничого навчання	
10	Затвердження сценаріїв та проведення конкурсів „Кращий за професією”, майстер – класів, проведення зустрічей з роботодавцями, молодими спеціалістами (випускниками коледжу) на базі коледжу та об'єктах міста.	01.09.25 – 12.06.26	Грибалева Н.М., майстри виробничого навчання, куратори	
11	Підведення підсумків проведення навчальних практик в майстернях коледжу за	22.06.26 – 26.06.26	Грибалева	

	другий семестр 2025 -2026навчального року та за весь навчальний рік.		Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання	
12	Збір та опрацювання даних звітів керівників виробничих-технологічних, переддипломних практик від коледжу та майстрів виробничого навчання, оформлення та здача річного звіту завідуючого навчально-виробничими практиками.	до 30.06.26	Грибалева Н.М.	
Методична робота практичної підготовки здобувачів освіти				
1	На засіданнях відділень обговорити стан організації, керівництва та результативності усіх видів практики студентів у 2025 – 2026навчальному році і шляхи подальшого поліпшення практичної професійної підготовки здобувачів освіти в умовах реформування освіти та сучасних економічних реаліях розвитку України.	вересень 2025	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик.	
2	Провести інструктаж – наради з викладачами – керівниками різних видів практики: - зміст, організація та вимоги до проведення навчальної, технологічної та переддипломної практики; - організація проведення виробничих та технологічних практик	вересень 2025	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик.	
3	Переглянути та вдосконалити програми практик	вересень 2025	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання, керівники практик.	
4	Переглянути та вдосконалити методичне забезпечення з усіх видів практики.	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик, майстри виробничого навчання	

5	Вдосконалювати методичний супровід проходження практики здобувачами освіти.	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, керівники практик, майстри виробничого навчання	
6	Організувати розміщення методичного супроводу проходження практики на електронних носіях	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М., Жаров А.О, голови цк, майстри виробничого навчання, керівники практик.	
Контрольно-аналітична діяльність практичної підготовки здобувачів освіти				
1	Вивчення та аналіз сучасного вітчизняного та закордонного досвіду організації практичної підготовки здобувачів освіти.	протягом року	Грибалева Н.М.	
2	Контролювати наявність та правильність оформлення договорів про проведення практик між організаціями і підприємствами та базами практик	протягом року	Грибалева Н.М. юрист коледжу	
3	Контролювати наявність та стан підготовки наскрізних і робочих програм практики здобувачів освіти.	вересень 2025 року	Грибалева Н.М.	
4	Контролювати забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
5	Контролювати графік проведення та виконання здобувачами освіти їх обов'язків в період проходження практики	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	
6	Контроль про надання інформації (довідок з місця роботи) при проходженні виробничо-технологічних практик та практик на отримання робочої професії від здобувачів освіти коледжу, підготовка яких здійснювалась за	протягом року, за графіком освітнього процесу	Грибалева Н.М.	

	державним замовленням та заключення договорів на практику за місцем працевлаштування .			
7	Контроль про надання інформації (довідок з місця роботи/навчання) від кураторів випускних груп про подальше працевлаштування здобувачів освіти коледжу, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням та оформлення звітності про працевлаштування та навчання випускників коледжу.	вересень-жовтень 2025	Грибалева Н.М.	

2.5.9 Працевлаштування здобувачів освіти та випускників коледжу

План роботи комісії по сприянню працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників коледжу

Данні по працевлаштуванню здобувачів освіти 2024 рік випуску (загальна кількість ОПШ коледжу)

денне відділення

1. Кількість здобувачів освіти – 126 , (100%) , із них :

-хлопці- 89

- дівчата - 37

із них навчалися на:

державна форма – 124, із них :

- хлопці- 87

- дівчата - 37

комерційна форма – 2, з них :

-хлопці- 2

- дівчата - 0

2. Продовжили навчання -33 , (26%)

із них:

-хлопці - 22

- дівчата -11

3. Працевлаштовані – 80, (63 %) ,

із них :

- хлопці - 57
- дівчата - 23

із них : працюють за кордоном – 11, (хлопці-4,дівчата-7)
працевлаштовані не офіційно – 26), (хлопці-21,дівчата-5)

-

4. Служба у Збройних Силах України – 9 , (7 %)

із них:

- строкова - 0
- контракт - 9

5. Декретна відпустка – 4, (4%)

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПШ Будівництво та експлуатація будівель і споруд

1.Кількість здобувачів освіти – 50(100%) , із них :

- хлопці – 41
- дівчата – 9

із них навчалися на:

державна форма – 50, із них :

- хлопці – 41
- дівчата - 9

комерційна форма – 0 , із них :

- хлопці - 0
- дівчата - 0

2. Продовжили навчання - 10 , (20%) , із них:

- хлопці - 10
- дівчата - 0

3. Працевлаштовані – 31 , (62%) , із них :

- хлопці - 24
- дівчата - 7

із них із них: працюють за кордоном – 4 (хлопців-1, дівчат-3)

працевлаштовані не офіційно - 12, (хлопців-10, дівчат-2),

4. Декретна відпустка –3 , (6%)

5. Служба у Збройних Силах України - 6, (12%), із них

- строкова - 0
- контракт - 6

Місце працевлаштування:

- ТОВ Лідербудсервіс-ДМ
- ТОВ Екобуд Кропивницький
- Завод DSC у Польщі
- ФОП Лихошерстов В.В.
- PerloPolendy Польщі
- СТО район Ковалівка
- ОКВП Дніпро-Кіровоград
- ТОВ Обленерго КСУ 411
- ТОВ Будмайдан
- ПВК Геркон ліфт
- ТОВ Експертно-технічне бюро
- БМК Альянс
- гіпермаркет Файно
- ТОВ СП Розумний дім
- ТОВ Кронос-Лідер
- Відділ будівництва, земельних ресурсів, архітектури та ЖКГ Смолінської селищної ради
- ТОВ ФУДКОМ
- ТОВ ПАРАЛАКС ЛІМІТЕД
- ФОП Заїка О.А.
- ФОП Куцаєв А.А.
- ФОП Поліщук Ю.В.
- ПП фірма КЛАН
- ПП Енергокомплект
- Кіровоградвійськбуд
- ОКП Кіровоградське ООБТІ
- ТОВ Арака
- ТОВ ДСР
- ПП Астарта – фінанси
- ПП ЛІГА монтажу
- ПП КАБЕКС ЛАЙН
- ТОВ Зерновик
- ФОП Ремонт під ключ

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПП Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання

1. Кількість здобувачів освіти - **19 , (100%)**, із них :
 - хлопці - 17

- дівчата - 2

із них навчалися на:

- державна форма – **19**, із них :

- хлопці - 17

- дівчата - 2

- комерційна форма - 0

2.Продовжили навчання - **0, (0%)** із них:

- хлопці - 0

- дівчата - 0

3.Працевлаштовані - **15 , (79%)** із них: працюють за кордоном – 1,(хлопці-1)

працевлаштовані не офіційно – 7

(хлопці-7) .

із них: - хлопці - 14

- дівчата - 1

4. Служба у Збройних Силах України - **3, (16%),** із них

- строкова - 0

- контракт - 3

5. Декретна відпустка **1,(5%)**

Місце працевлаштування:

- ВАТ Кернел
- ТО Воля
- ПАТ Фалькомагрогруп
- ДСНС
- База відпочинку Скіфія
- КП Теплоенергетик
- ВАТ Кіровоградгаз
- ПАТ Гідросила
- ПАТ Єльворті
- КП „Кіровоградрембудмонтаж„
- ПАТ „Комбінат по випуску продовольчих товарів„м.Кропивницький
- Кіровоградська філія ТОВ Газорозподільні мережі України

Спеціальність 191 Архітектура та містобудування **ОПП Архітектурне проектування та внутрішній інтер'єр**

1.Кількість студентів – **21 , (100%),** із них :

- хлопці - 7

- дівчата - 14

із них навчалися на:

- державна форма – 21

із них :

- хлопці - 7

- дівчата 14

2.Продовжили навчання - **11 (52%)**, із них:

- хлопці - 2

- дівчата - 9

3. Працевлаштовані - **10 (48%)**, працюють за кордоном – 3 (хлопці-1, дівчат-2) працевлаштовані не офіційно – 5 (хлопці-2, дівчат-3)

із них

- хлопці - 5

- дівчата – 5

4. Служба у Збройних Силах України - **0, (0%)**, із них

- строкова - 0

- контракт - 0

Місце працевлаштування:

- ТОВ СТАРТЕЛС
- ТОВ «Модерн»,
- Гіпермаркет « Сільпо»
- Гіпермаркет « Велмарт»
- ТОВ Матетрон – Кіровоград
- ТОВ „Агрорегіонбуд,,
- ТОВ Епіцентр
- ПП Ліга Монтажу
- ФОП Лихошерстов В.В.
- ТОВ Альянс Будсервіс
- ПП АЮ-ДАГ-А
- ТОВ ЄлітБуд.технології
- ФОП Касьян О.М.

Галузь знань 07 Управління та адміністрування **Спеціальність 073 Менеджмент**

1.Кількість студентів – **18 , (100%)**, із них :

- хлопці - 7

- дівчата - 11

із них навчалися на:

- державна форма – 16

із них :

- хлопці - 5

- дівчата - 11

- комерційна основа - 2

із них :

- хлопці - 2

- дівчата - 0

2.Продовжили навчання - **5 (28%)**, із них

- хлопці - 4

- дівчата - 1

3. Працевлаштовані - **13 (72%)**, працюють за кордоном – 2 (дівчата -2)

із них

- хлопці - 3

- дівчата – 10

4. Служба у Збройних Силах України - **0, (0%)**, із них

- строкова - 0

- контракт - 0

Місце працевлаштування:

- ПП «БМН УКРАЇНА»,
- ТОВ «ВЕРЕСЕНЬ ПЛЮС», ФАЙНО МАРКЕТ
- ТОВ КРОНОС-ЛІДЕР
- ТОВ ПРИНТ МЕДІА ПРО
- АТ Єльворті
- Швейна фабрика ЗОРЯНКА
- ТОВ Епіцентр
- ТОВ ПРОГРЕС 2010
- ТОВ Кіровоградський завод будівельних матеріалів №1
- ТОВ ТРИ СТАР
- ТОВ Універсал Плюс
- ПАТ Гідросила ЛЄДА
- ПП АЛЬЯНС Маркет
- ПАТ НВП РАДІЙ
- ПП МакДональдз Юкрейн Лтд
- ТОВ фірма Газда
- ТОВ Мега Сервіс Україна

- ТОВ ТМС Україна
- ТОВ м'ясокомбінат ЯТРАНЬ

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПП Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів

1. Кількість здобувачів освіти – **18, (100%)**, із них :

- хлопці - 17
- дівчата - 1

із них навчалися на:

державна форма – **18**, із них :

- хлопці - 17
- дівчата - 1

комерційна форма - 0,

2. Продовжили навчання - **7 , (39%)**,

із них:

- хлопці - 6
- дівчата - 1

3. Працевлаштовані - **11 , (61%)** , працюють за кордоном – 1 (хлопці-1)
 працює за кордоном не офіційно – 2
 (хлопці-2)

із них:

- хлопці - 11
- дівчата – 0

4. Служба у Збройних Силах України – **0 , (%)**:

- строкова - 0
- контракт - 0

5. Декретна відпустка - **0, (%)**

6. Не працюють – **0, (%)**

Місце працевлаштування:

- Підрозділи ДП Кіровоградський облавтодор
- ТОВ Дорсервіс Україна
- Комунальне підприємство “Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд ”
- ТОВ „Кіровоградський цементний завод
- Комунальний заклад “Ліцей Європейська освіта Кропивницької міської ради ”

- Нова пошта
- ТОВ ГрадКАгро

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПП Будівництво та експлуатація будівель і споруд

1. Кількість студентів – **87**, (100%) із них :

- хлопці - 75
- дівчата - 12

із них навчалися на:

державна форма – **87**, із них :

- хлопці - 75
- дівчата - 12

комерційна форма – **0**, із них :

- хлопці - 0
- дівчата - 0

2. Продовжили навчання - **17**, (**20%**)

із них:

- хлопці - 16
- дівчата - 1

3. Працевлаштовані – **57**, (**65%**)

із них :

- хлопці - 49
- дівчата - 8

3. Служба у Збройних Силах України – **9**, (**10%**)

- строкова - 0
- контракт - 9

4. Декретна відпустка – **4**, (**5%**)

Спеціальність 191 Архітектура та містобудування
ОПП Архітектурне проектування та внутрішній інтер'єр

1. Кількість студентів – **21**, (**100%**), із них :

- хлопці - 7
- дівчата - 14

із них навчалися на:

- державна форма – 21

із них :

- хлопці - 7

- дівчата 14
- 2.Продовжили навчання - **11 (52%)**, із них:
 - хлопці - 2
 - дівчата - 9
- 3. Працевлаштовані - **10 (48%)**, працюють за кордоном – 3 (хлопці-1, дівчат-2)
 - працевлаштовані не офіційно – 5
(хлопці-2, дівчат-3)

із них

- хлопці - 5
- дівчата – 5
- 4. Служба у Збройних Силах України - **0, (0%)**, із них
 - строкова - 0
 - контракт - 0

Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 073 Менеджмент

- 1.Кількість студентів – **18 , (100%)**, із них :
 - хлопці - 7
 - дівчата - 11
- із них навчалися на:
 - державна форма – 16
- із них :
 - хлопці - 5
 - дівчата - 11
 - комерційна основа - 2
- із них :
 - хлопці - 2
 - дівчата - 0
- 2.Продовжили навчання - **5 (28%)**, із них
 - хлопці - 4
 - дівчата - 1
- 3. Працевлаштовані - **13 (72%)**, працюють за кордоном – 2 (дівчата -2)
 - із них
 - хлопці - 3
 - дівчата – 10
- 4. Служба у Збройних Силах України - **0, (0%)**, із них

- строкова - 0
- контракт - 0

Денне відділення

Кількість працевлаштованих випускників за спеціальностями коледжу із них :

Спеціальності коледжу	Загальна кількість випускників	Кількість працевлаштованих випускників (робота, декретна відпустка, ЗСУ)	в тому числі:	
			дівчата	хлопці
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія	87	70	12	58
Спеціальність 191 Архітектура та містобудування	21	10	5	5
Спеціальність 073 Менеджмент	18	13	10	3
Разом по коледжу	126	93 (74%)	27	66

Денне відділення

Кількість випускників, які продовжили навчання у закладах вищої освіти із них :

Спеціальності коледжу	Загальна кількість випускників	Кількість випускників, які продовжили навчання	в тому числі:	
			дівчата	хлопці
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія	87	17	1	16
Спеціальність 191 Архітектура та містобудування	21	11	9	2
Спеціальність 073 Менеджмент	18	5	1	4
Разом по коледжу	126	33 (26%)	11	22

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
ОПІ Будівництво та експлуатація будівель і споруд
заочне відділення

1. Кількість студентів – 23 , (100%), із них :
 - хлопці - 13
 - дівчата - 10
2. Працевлаштовані – 18, (78%) , із них :
 - хлопці - 8
 - дівчата - 10
3. Служба у Збройних Силах України –5 , (22 %)
 - строкова - 0
 - контракт - 5

Денне та заочне відділення

Кількість працевлаштованих випускників за спеціальностями коледжу із них :

Спеціальності коледжу	Загальна кількість випускників	Кількість працевлаштованих випускників (робота, декретна відпустка, ЗСУ)	в тому числі:	
			дівчата	хлопці
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія	110	93	22	71
Спеціальність 191 Архітектура та містобудування	21	10	5	5
Спеціальність 073 Менеджмент	18	13	10	3
Разом по коледжу	149	116 (78%)	37	78

2.5.10 План роботи і удосконалення навчально-матеріальної бази майстерень на 2025-2026 навчальний рік.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Строк виконання	Відмітка
1.	Своєчасно сповісти групи здобувачів освіти про навчальну практику та провести вступний інструктаж з питань охорони праці з оформленням його в журналі реєстрації вступного інструктажу	Завідувач майстернями Жаров А.О.	Згідно графіка навчальних практик	
2.	Проконтролювати проведення інструктажів	Завідувач майстернями Жаров А.О.	Згідно	

	здобувачів освіти з охорони праці безпосередньо на робочому місці з боку майстрів виробничого навчання.		графіка навчальних практик	
3.	Підготувати майстерні, організувати та провести виробниче навчання у всіх групах, які до цього підлягають: Б-21, Б-22, Д Б-11, ДБ-12, Б-31, Б-32, ДБ-21, ДБ-22, ДГ-11, ДГ-21.	Завідувач майстернями Жаров А.О. Майстер виробничого навчання Віхтева О.М. Майстер виробничого навчання Остапенко І.С.	Згідно графіка навчальних практик	
4.	Відремонтувати інструмент, який за час навчального процесу частково вийшов з ладу.	Завідувач майстернями Жаров А.О. Майстер виробничого навчання Віхтева О.М. Майстер виробничого навчання Остапенко І.С.	По закінченню навчальних практик	
5.	Налагодити та закріпити всі лещата, які вийшли з ладу за час навчальних практик.	Майстер виробничого навчання Остапенко І.С.	По закінченню навчальних практик	
6.	Поповнити слюсарні майстерні інструментом для належного проведення практик. (за потребою).	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О	До 01.07.2026р	
7.	Поповнити мулярні майстерні інструментом для належного проведення практик. (за потребою)	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О	До 01.07.2026р	
8.	Заміна освітлення в мулярній майстерні згідно санітарних норм.	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О	До 01.07.2026р	
9.	Заміна освітлення в слюсарній майстерні згідно санітарних норм.	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О	До 01.07.2026р	
10.	Провести поточний ремонт слюсарної майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі, оновлення плакатів та стендів). Власними силами.	Завідувач майстернями Жаров А.О Майстер виробничого навчання Остапенко І.С.	До 01.07.2026р	
11.	Провести поточний ремонт в мулярній майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління	Завідувач майстернями Жаров А.О Майстер виробничого навчання Віхтева О.М	До 01.07.2026р	

	стін, біління стелі, оновлення плакатів та стендів). Власними силами.			
12.	Провести поточний ремонт зварювальної майстерні. (Фарбування стін, фарбування дверей, біління стін, біління стелі, оновлення плакатів та стендів). Власними силами.	Завідувач майстернями Жаров А.О Майстер виробничого навчання	До 01.07.2026р	
13.	Виконати ремонт підлоги в тамбурному переході. Власними силами.	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О Майстер виробничого навчання Віхтєва О.М.	До 01.07.2026р	
14.	Виконати облаштування внутрішнього двору.	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О	До 01.07.2026р	
15.	Взяти участь у проєкті «100 майстерень» з метою надання якісних освітніх послуг.	Директор Чернишова І.А. Завідувач майстернями Жаров А.О Заступник директора з АГР Остапенко І.С.	До 01.07.2026р	

2.6 Виховна робота

План виховної роботи

Структура плану виховної роботи

I. Науково-педагогічні проблеми, над вирішенням яких працює колектив закладу освіти.

II. Організаційна робота із здобувачами освіти і батьками.

2.1 Планування роботи.

2.2 Адаптація здобувачів освіти нового набору.

2.3 Робота з випускниками.

2.4 Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів.

2.5 Робота з батьками.

2.6 Основні напрямки виховання.

1. **Національно-патріотичне виховання** – формування людини готової до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання української держави, вивчення бойових традицій та героїчних сторінок українського народу, Збройних Сил України; формування національної свідомості, людської гідності, любові до рідної землі, родини, народу; бажати працювати для процвітання свого народу та готовності захищати свою державу; формування мовної культури.
- **Громадянсько-правове виховання** – прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина України, Конституції, державної символіки, розвиток правової орієнтації, дотримання правових розпоряджень і норм, обов'язків громадянина України, незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань; виховання у молодій людини високих моральних ідеалів, почуття любові до свого народу, до Батьківщини, до її національних героїв і історичного минулого; збереження української мови, досконале володіння нею.; формувати свідомого громадянина, патріота, професіонала, тобто людини з притаманними їй особистісними якостями й рисами характеру, світоглядом і способом мислення, почуттями, вчинками та поведінкою, спрямованими на саморозвиток та розвиток демократичного громадянського суспільства в Україні.
 - **Духовно-моральне виховання** студентської молоді є цілісним процесом засвоєння моральних норм і правил, розвитку моральних мотивів і навичок поведінки, потреба поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві, опанування духовною культурою нації.
 - **Військово-патріотичне виховання** – це формування у здобувачів освіти оборонної свідомості, підвищення суспільної значущості та поваги до військової служби, мотивації здобувачів освіти до набуття ними необхідних компетентностей у сфері безпеки і оборони; підвищення престижу військової служби, військова професійна орієнтація молоді, формування і розвиток мотивації, спрямованої на підготовку до захисту Української держави і служби у Збройних силах України та інших військових

формуваннях, здійснення конкурсного відбору кандидатів для вступу у вищі військові навчальні заклади і проходження військової служби за контрактом.

- **Екологічне виховання** – формує екологічну культуру особистості, свідому поведінку, національну гідність, усвідомлення себе частиною природи, відчуття відповідальності за національне багатство, привчає молодь до активної екологічної діяльності, виховує нетерпиме ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.

2. Художньо-естетичне виховання – передбачає формування естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації.

3. Трудове виховання – формування творчої працелюбної особистості, умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю, на основі сучасних знань про ринкову економіку, може самостійно віднайти застосування власним здібностям, талантом, нахилом у системі виробництва, науки, освіти; формування соціальної активності та відповідальності особистості через включення її у процес державотворення, реформування суспільних стосунків.

4. Спортивно-оздоровче виховання – утвердження здорового способу життя, формування фізичних здібностей особистості зміцнення здоров'я, гармонія тіла і духу, людини і природи.

5. Сімейно-родинне виховання – сприяє вихованню фізично й морально здорової особистості, ознайомлює здобувачів освіти із законодавством про шлюб і сім'ю, з основами етики і психології сімейного життя, закріплює гарні толерантні норми поведінки у відношеннях юнаків і дівчат.

I. Науково-педагогічні проблеми, над вирішенням яких працює колектив закладу освіти:

- формування гармонійної розвинутої особи, що поєднує в собі духовне багатство, моральну чистоту, фізичну досконалість, професійне становлення;
- розвиток здібностей, обдарувань здобувачів освіти, загальної культури, формування високоморальної і громадської позиції і національної свідомості;

- набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин;
- формування у молоді, незалежно від національної приналежності рис громадянина України, духовності, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової екологічної культури;
- формування конкурентоспроможної особистості шляхом впровадження освітніх технологій.

II. Організаційна робота із здобувачами освіти і батьками

Назва заходів	Час проведення	Група, куратор	Відповідальний	Відмітка виконання
1	2	3	4	5
Організаційна робота				
1. Розробити і затвердити план виховної роботи коледжу.	вересень	-	ЗДВР	
2. Розробити і затвердити план виховної роботи кураторів груп, план роботи методоб'єднання кураторів груп і вихователя гуртожитку, план роботи бібліотеки, план роботи циклових комісій, план роботи гуртків, план роботи органів студентського самоврядування, план роботи відділень.	протягом н.р.	-	ЗДВР	
3. Обговорення на педрадах питань виховання.	вересень	-	ЗДВР	
4. Скласти графік чергування груп по коледжу, список закріплених аудиторій за групами.	протягом навчального року	-	ЗДВР	
5. Профорієнтаційна робота «День відкритих дверей»				

(виставки, зустрічі з учнями шкіл, бесіди, екскурсії).	протягом навчального року	-	ЗДВР	
6. Організація і проведення відкритих кураторських годин.	квітень	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
7.Проведення конкурсу «Краща академічна група».	травень		ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
8. Проведення конкурсу «Кращий куратор року».	червень	-	ЗДВР, завідувачі кабінетами, викладачі інформатики	
9.Створення та адміністрування на сайті коледжу нових проєктів.	протягом навчального року	-	ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК	
10. Виготовлення рекламної продукції коледжу буклети, календарі, листівки.	вересень-жовтень			

Адаптація здобувачів освіти нового набору

<p>1. Провести розселення здобувачів освіти у гуртожитку з урахуванням їх побажань.</p> <p>2. Загальні збори мешканців гуртожитку. Тема. «Права та обов'язки мешканців гуртожитку».</p> <p>3. Загальноколеджівський день відпочинку.</p> <p>4. Для груп нового набору вечір «Посвяти у студенти» (розважально-музична програма).</p> <p>5. Провести анкетування.</p> <p>6. Екскурсії по коледжу для нового набору.</p> <p>7. Вечір знайомств у гуртожитку.</p> <p>8. Відвідування здобувачів освіти у гуртожитку.</p> <p>9. Зустріч мешканців гуртожитку з адміністрацією.</p>	<p>серпень вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p>	<p>бажаючі з груп</p> <p>новий набір</p> <p>новий набір</p> <p>групи нового набору</p> <p>групи</p> <p>новий набір</p> <p>мешканці гуртожитку</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Кур'янова Н.Г. комендант ЗДВР вихователь гуртожитку</p> <p>куратори Тихоненко О.В. ЗДВР куратори груп</p> <p>Кур'янова Н.Г.</p> <p>куратори груп психолог</p> <p>куратори груп</p> <p>вихователь гуртожитку</p> <p>ЗДВР, завідувачі відділень, куратори</p> <p>ЗДВР, завідувачі відділень, голови ЦК</p>	
<u>Робота з випускниками</u>				
<p>1. Постійно підтримувати зв'язок із випускниками коледжу; організувати зустрічі випускників та здобувачів освіти нового набору; залучати випускників</p>	<p>протягом навчального року</p>	<p>усі групи</p>	<p>ЗДВР Грибалева Н.М., куратори</p>	

<p>коледжу до організації благоустрою коледжу; організувати бесіди викладачів-випускників зі здобувачами освіти КБФК.</p>				
<p>Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів</p> <p><u>Основні завдання:</u> формування навичок самоврядування, соціальної активності і соціальної відповідальності. Підвищення успішності і навчальної дисципліни</p>				
1	2	3	4	5
<p>1. Ознайомлення здобувачів освіти перших курсів з Положенням про органи самоврядування коледжу.</p> <p>2. Вибори студради, ради гуртожитку.</p> <p>3. Організація та проведення загальних зборів здобувачів освіти з питань успішності та дисципліни</p> <p>4. Організація чергування на дискотеках та вечорах відпочинку силами здобувачів освіти.</p> <p>5. Проведення нарад старост ОСС.</p> <p>6. Участь членів студради та старост груп у засіданнях стипендіальної комісії.</p> <p>7. Зустрічі з працівниками громадських молодіжних організацій та працівниками служби у справах сім'ї, дітей та молоді міськвиконкому.</p> <p>8. Організація студбригади з</p>	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>протягом навчального року</p> <p>протягом навчального року</p> <p>2 рази на місяць</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>групи</p> <p>збори здобувачів освіти</p> <p>представники груп</p> <p>-</p> <p>представники груп члени студради</p> <p>групи</p> <p>представники груп</p>	<p>куратори ЗДВР</p> <p>вихователь</p> <p>ЗДВР</p> <p>завідуючі відділеннями викладачі</p> <p>зав.</p> <p>відділеннями ЗДВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>Грибалева Н.М.</p>	

<p>батьками студентів з «групи ризику»</p> <p>7. Робота з батьками в консультативному центрі коледжу (консультації нарколога, психотерапевта, представників правоохоронних органів)</p> <p>8. Організація і проведення батьківських зборів у групах з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідальність батьків за виховання дітей; - спільна робота батьків, педагогічного колективу, громадськості з виховання молоді; - актуальні проблеми виховання молоді на сучасному етапі; - спільна робота сім'ї та педагогів з профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму та СНІДу; - підсумки практик та підготовка до державних іспитів; - підготовка до ЗНО; - попередження випадків булінга <p>9. Консультації для батьків: «Харчування студентів – запобігання хворобам» «Хто друзі ваших дітей?» «Вплив комп'ютера на психіку дитини» «Я несу відповідальність за дитину»</p>	<p>за потребою</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>2-4 рази на рік</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>мешканці гуртожитку</p> <p>групи</p> <p>батьки здобувачів освіти</p> <p>батьки здобувачів освіти</p> <p>батьки здобувачів освіти</p> <p>батьки здобувачів освіти</p>	<p>батьківських комітетів груп</p> <p>куратори груп</p> <p>ЗДВР</p> <p>куратори психолог</p> <p>ЗДВР</p> <p>куратори</p> <p>адміністрація</p> <p>куратори психолог</p> <p>куратори</p>	
---	---	---	--	--

III. Основні напрямки виховання

Національно-патріотичне виховання

Основні завдання:

- формування патріотичних почуттів;
- формування рис громадянина України;
- вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його збройних сил;
- формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, готовності до захисту Батьківщини;
- дотримання мовної культури.

1	2	3	4	5
1. Брати участь у святкуванні знаменних та пам'ятних дат України.	протягом року	у групах	куратори	
2. На виховних заходах проводити бесіди стосовно міжнародних відносин, збереження миру між усіма народами: етнічними, національними, релігійними групами.	протягом року	у групах	куратори	
3. Створити при кабінетах історії України, захисту України, при бібліотеці куточки з ілюстративним матеріалом про історію державних символів, патріотичні куточки, куточки присвячені героям ЗСУ.	протягом року	аудиторії	зав. кабінетами бібліотекар	
4. Проведення лекцій для здобувачів освіти I-III курсів з історії рідного краю, коледжу.	протягом року	групи	куратори	
5. Проведення тематичної першого заняття 2025/2026 навчального року згідно з	вересень	групи	Кур'янова Н.Г. куратори	

вказівками МОН України.			ЗДВР	
6. Проведення благодійних акцій на підтримку військовослужбовців ЗСУ та вимушених переселенців.	протягом року	групи	голова студради	
7. Організація постійно діючої рубрики на стенді коледжу «Цей день в історії України» - про визначні пам'ятні дати та ювілеї	протягом року	групи	голова студради бібліотекар	
8. Організація та проведення зустрічей здобувачів коледжу з ветеранами Другої світової війни, АТО, воїнами-інтернаціоналістами, ліквідаторами наслідків аварії на ЧАЕС, військовослужбовцям ЗСУ, учасниками бойових дій.	протягом року	групи	ЗДВР, куратори	
9. Проведення заходів, присвячених 34-й річниці незалежності: - години спілкування; - перегляд відео; - конкурсні програми.	вересень	групи	куратори, ЗДВР	
10. Міжнародний день Миру «Разом заради миру: повага, безпека та гідність для всіх».	вересень	групи	Кур'янова Н.Г. куратори, ЗДВР	
11. Організація фотовиставки «Ювілеї Великих Українців» - портрети (з анотацією) українських діячів культури та мистецтва, чия творчість і діяльність нерозривно пов'язана з боротьбою за волю України; фото репродукцій картин українських художників, що зображають	протягом року	групи	голова студради, старости, куратори	

героїчні сторінки української історії, передають красу пейзажів рідного краю, тощо.				
12. Проведення годин національного виховання до Дня українського козацтва. Участь у заходах, присвячених Дню Українського козацтва (1 жовтня). Посвята у козаки здобувачів освіти 1 -го курсу.	жовтень	групи	куратори Тихоненко О.В.	
13. Проведення кураторських годин, участь у заходах, присвячених: Дню Гідності та Свободи - вшануванню патріотизму й мужності громадян, які восени 2004 та у листопаді 2013 - лютому 2014 постали на захист демократичних цінностей, прав і свобод людини (21 листопада); Дню пам'яті жертв голодоморів (28 листопада).	листопад	групи	ЗДВР, куратори	
14. Організація заходів до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років	травень	групи	ЗДВР, куратори	
15. Організація заходів до Дня Європи.	травень	групи	голова студради, старости, куратори	
16. Участь у заходах, присвячених Дню пам'яті жертв політичних репресій.	травень	групи	ЗДВР, куратори	
17. Вшанування ветеранів війни та праці.	травень	групи	голова студради, ЗДВР, куратори	

18. Проведення кураторських годин «Конституція - основний закон України» до Дня Конституції України.	червень	групи	голова студради, ЗДВР, куратори	
19. Інформаційні години: «Події в світі» «Урядові вісті» «Новини одним абзацом» «Новини дня» «Нові шляхи суверенної України» «Гуманізм і демократизм» «Збережемо землю – наш дім»	протягом року	у групах	куратори	
20. Книжкові виставки: «Моя професія-моє майбутнє» «Українське народознавство» «Закон і молодь» «Місцеве самоврядування» «Стежками партизанської слави» «Великий геній України – Т.Г. Шевченка» «З Днем незалежності, Україно» «Моє місто найкраще» «Борці з тоталітарним режимом» «Гетьмани України» "Моя Україна – незламна країна" "Герої поруч з нами"	протягом року	бібліотека	бібліотекар	

<p>21. Цикл лекцій:</p> <p>«Я – громадянин України»</p> <p>«Земля мій дім»</p> <p>«Україна – шлях розвитку»</p> <p>«Україно, колыско моя!»</p> <p>«Ми – європейці»</p> <p>"Лицарі сучасності: хто вони – наші захисники?"</p> <p>"Шлях до свободи: ключові події російсько-української війни"</p> <p>"Ціна незалежності: втрати та здобутки українського спротиву"</p>	протягом року	групи	куратори груп	
<p>22. Зустріч з працівниками військкомату «Мій обов’язок захищати Батьківщину».</p>	грудень	III курс	ЗДВР	
<p>23. Виховні години:</p> <p>«Всі ми діти твої Україно»</p> <p>«Мистецтво народів України»</p> <p>«Я громадянин і патріот держави»</p> <p>«Квітуча Україна»</p> <p>«От де, люде, наша слава, слава України»</p> <p>«Хто такі бандерівці і за що вони боролися»</p> <p>«Будь гідним пам’яті батьків»</p> <p>"Майбутнє України: візія перемоги та відбудови"</p>	протягом року	групи	куратори	

24. Літературні вечори, присвячені творчості українських поетів і письменників, відомим особистостям України.	протягом року	у групах І курсу	викладачі літератури	
25. «Найдовший день: події 24 лютого 2022 року» - єдина класна година.	24 лютого	групи	куратори	
26. Конкурс кореспондентів «Україна майбутня».	травень	групи	студентське самоврядування	
27. Заходи до Дня Героїв.	23 травня	групи	куратори	
28. Заходи до Міжнародного дня захисту дітей.	1 червня	групи	куратори	
29. Вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії РФ проти України	4 червня	групи	куратори	
<u>Громадсько-правове виховання</u>				
<u>Духовно-моральне виховання</u>				
<ul style="list-style-type: none"> - Прищеплення поваги до Конституції України, її державних символів, знання та дотримання законів; - виховання і підготовка здобувачів освіти до життя і діяльності в правовій, демократичній державі; - прищеплення й розвиток моральних почуттів, глибокого усвідомлення взаємозв'язків між ідеями індивідуальної свободи, правами людини та її громадською відповідальністю; - спонукання здобувачів освіти до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності; - виховання поваги до старших, культури та історії рідного народу 				
1	2	3	4	5
1. Ознайомлення всіх здобувачів освіти із Статусом коледжу, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти.	вересень	у групах	куратори	

2. Лекція для здобувачів освіти I курсу «Правове коло першокурсника».	жовтень	у групах	ЗДВР	
3. Виховні години: «Конституція – основний закон»	листопад	у групах	куратори груп	
4. Книжкові виставки: «Я знаю закон» «Жити за законом»	протягом року	бібліотека	бібліотекар	
5. Конкурс на кращого знавця Конституції та законів України	листопад	II курс	Семендяєва В.А.	
6. Зустрічі з працівниками правоохоронних органів.	протягом року	групи	ЗДВР	
7. Спільні рейди перевірки гуртожитків із службами в справах неповнолітніх, працівниками правоохоронних органів	1 раз на чверть року	гуртожиток	вихователь	
8. Спільні засідання рад профілактики правопорушень з членами студради, вихователями гуртожитків, дільничими інспекторами	1 раз на семестр	члени студради	ЗДВР	
9. Індивідуальні консультації психолога, нарколога, юриста	протягом року	групи	ЗДВР	
10. Участь у міському місячнику з профілактики правопорушень (за окремим планом)	жовтень	групи нового набору	ЗДВР	
11. Проведення в академгрупах бесід, тематичних зборів, диспутів з питань етики, моралі, гендерного та сексуального виховання, безпечного материнства і відповідального батьківства, проблем сімейного	протягом року	групи	куратори, ЗДВР бібліотекар психолог	

життя.				
12. Проведення бесід, круглих столів на тему: «Толерантність та повага до інших культур - одна з головних засад формування моральної культури особистості».	протягом року	групи	куратори, ЗДВР бібліотекар	
13. До Дня прав людини (10 грудня) провести бесіду в академгрупах «Права й обов'язки студента коледжу».	грудень	групи	голова студради, голова студпрофспілки куратори, ЗДВР	
14. Проведення кураторських годин з нагоди Дня Європи в Україні на тему: «Права та свободи особистості у європейських країнах».	травень	групи	куратори, ЗДВР	
15. Проведення анкетування студентів на тему «Службові зловживання».	грудень червень	групи	ЗДВР	
16. Тиждень студентського самоврядування «Віват студент».	листопад	групи	голова студради, голова профспілки, старости, ЗДВР	
17. Огляд-конкурс плакатів: «Ні – наркоманії, алкоголізму, СНІДу» «Студенти - за здоровий спосіб життя»	травень	у групах	ЗДВР	
18. Бесіди: «Шкідливі звички» «Рабство» «Алкоголь та паління» «Ти, він, я – ми діти планети Земля» «Багато облич – одна Україна» «Знаємо права, виконуємо обов'язки»	протягом року	у групах	куратори	
19. Лекції: «Закон про тебе і для тебе» «З чого починається злочин» «Наркотики проти людства»	протягом року	у групах	куратори	

20. Книжкова виставка «Закон і ми».	грудень	бібліотека	бібліотекар	
21. Диспут на тему: «Расизм: моє ставлення до нього».	протягом року	у групах	куратори	
22. Заслуховувати окремі випадки успішності студентів на радах профілактики, педрадах.	протягом року	окремі здобувачі освіти груп	ЗДВР	
23. Інформування здобувачів освіти про стягнення та порушення дисципліни.	протягом року	у групах	куратори	
25. Організація індивідуальної виховної роботи із здобувачами освіти, які схильні до правопорушень.	протягом року	здобувачі освіти, що схильні до правопорушень	куратори, Рада по правовому вихованню та профілактиці правопорушень	
26. Профілактична робота із студентами з групи «ризик».	протягом року	окремі студенти	куратори	
27. Спільна робота щодо попередження правопорушень з кримінальною поліцією у справах неповнолітніх та комітетом у справах неповнолітніх міськвиконкому.	протягом року	окремі здобувачі освіти	ЗДВР	
28. Анкетування здобувачів освіти «Чи схильний я до вживання наркотиків, тютюнопаління» «Якою я бачу свою майбутню родину».	листопад	у групах	ЗДВР куратори	
29. Виховні години - Право кожного на життя охороняється законом (конвекція про захист прав людини та основних свобод) - Конвекція про права дитини - Виховання міжнародних зобов'язань держави щодо	протягом року	у групах	куратори	

забезпечення прав і свобод людини і громадянина. - Міжнародний Білль про права людини (Загальна декларація про права людини) - Добро починається з тебе -Дружба, яка вона?				
30. Зустрічі з ветеранами війни, волонтерами.	постійно	групи	бібліотекар	
31. Захід до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років	травень	групи	Кур'янова Н.Г.	
32. Студентська благодійна акція «Діти дітям» «Молодість не забувай про старість»	вересень жовтень	групи	Коман С.В. куратори, члени Ради студентського самоврядування	
33. Бесіди: «Бережи честь змолоду» «Поважай старість» «Чи є почесні роботи» «Роль ідеалу в житті»	протягом року	групи	куратори	
34. Цикл диспутів: «Чи завжди ти правий?» «Моральні принципи людини: твій погляд» «Як стати лідером?» «Бути сучасним. Що це означає?» «Я повноправний громадянин України»	протягом року	у групах	куратори	
35. Виховні години: «Рідна мова моя поетична і пісенна» «Я візьму той рушник, простелю наче долю» «Моя земля – моя історія жива»	протягом року	групи	бібліотекар	

36. Бесіди: «Розумне і моральне завжди збігається» «Мій обов'язок перед рідними, колективом, країною» «Наші моральні ідеали»	протягом року	у групах	куратори	
37. Святковий концерт на честь жінок "Жінка-Українка: Незламність, Краса, Надія"	березень	групи	Кур'янова Н.Г.	
38. Заходи, присвячені Дню родини	травень	групи	Кур'янова Н.Г.	
39. Бібліографічні огляди літератури: «Історія мого краю».	грудень квітень	у групах	бібліотекар	
40. Благодійна акція «Молодість допоможи старості».	жовтень протягом року	групи	Рада студентського самоврядування	
41. Години народознавства: «Весільні обряди» «Українські вечорниці» «Українські напої та страви» «Великдень – найбільше християнське свято» «А вже Покрова одцвіла» «Масляна» «День Святого Миколая» «Щедрий вечір» «Український одяг – одяг нашого краю» «Водіння кози» «Колядки та щедрівки нашого краю»	протягом року	у групах	куратори	
42. Класна година у групах коледжу «Зупинимо булінг разом	листопад	у групах	куратори	

43. Проведення бесід, круглих столів на тему «Що таке булінг? Який він буває та як його позбутися?», «Академічна доброчеть».	протягом року	у групах	куратори	
44. Класна година у групах «Доброчесність-шлях до успіху»	листопад	у групах	куратори	
45. Превентивні зустрічі здобувачів освіти з працівниками поліції для бесід на тему протидії булінгу, попередження агресії та насильства, вчинення протиправних дій дітьми та проти дітей, перебування у вечірній та нічний час підлітків на вулиці,.	протягом року	у групах	заступник директора з виховної роботи	

Військово-патріотичне виховання

Основні завдання:

- підготовка та виховання самовідданих, свідомих захисників Батьківщини, готових у будь-яких умовах вступити на захист територіальної цілісності та незалежності України;
- виховання у здобувачів освіти свідомого виконання свого громадянського обов'язку, вірності Військовій присязі, формування внутрішньої необхідності суворого виконання військових атрибутів, наказів командирів і начальників;
- формування духовної і психологічної готовності майбутніх воїнів зі зброєю в руках захищати Українську державу;
- виховання морально-бойових якостей, активної реакції на бойові ситуації, готовності до суворих іспитів та самопожертви в ім'я України та її народу;
- формування у здобувачів освіти ведучих мотивів до оволодіння військовими знаннями, високого рівня фізичної підготовки та витривалості;
- підвищення престижу військової служби, створення необхідного конкурсу кандидатів на навчання у військово-навчальних закладах;
- розвиток у здобувачів освіти загальнолюдських цінностей, національної гордості, культури міжнародних відносин, морально-психологічних якостей громадянина-патріота;
- удосконалювати організацію, форми і методи військово-патріотичного виховання

допризовників.				
1	2	3	4	5
1. Систематичне оновлення тематичних стендів для кабінетів предмета «Захист України» з урахуванням типового переліку та найновіших зразків видів зброї та воєнних стратегій вітчизняної розробки	постійно	каб.109	викладач захисту України	
2. Проведення занять з тактичної медицини із залученням сертифікованих фахівців	протягом року	групи	медичний працівник коледжу	
3. Проведення навчання з мінної безпеки для учасників освітнього процесу.	протягом року	групи	ЗДВР	
4. Проведення заходів з виховної роботи серед здобувачів освіти щодо їх готовності стати на захист незалежності й територіальної цілісності України та подальшої служби в військах Збройних Сил України через проведення тематичних конкурсів, вікторин, змагань тощо.	протягом навчального року	групи	викладач захисту України	
5. Залучення студентської молоді до участі в заході «Вахта пам'яті Небесної сотні».	лютий	групи нового набору	куратори	
6. Проведення змагань з військово-прикладних видів спорту	протягом року	групи	викладачі фізичного виховання	
7. Літературно-музичні композиції про подвиг українців у боротьбі з агресією РФ.	протягом року	групи	Кур'янова Н.Г.	
8. Уроки звияги	протягом року	групи	куратори	

9. Проведення зустрічей у навчальному закладі із особами, які перебували у полоні на тимчасово окупованих територіях.	протягом року	групи	куратори	
10.Благодійні акції зі збору коштів на потреби ЗСУ.	протягом року	групи	куратори,Рада студентського самов-ня	
11.Виготовлення оберегів для військовослужбовців ЗСУ	протягом року	групи	куратори	
12. Навчально-польові збори	червень	групи першого курсу	викладачі ЦК комісії фізвиховання	
<u>Художньо-естетичне виховання</u>				
Основні завдання:				
<ul style="list-style-type: none"> - виховання в молоді естетичних поглядів, смаків, які групуються на народній естетиці та найкращих надбаннях цивілізації; - вироблення умінь власноручно примножувати культурне надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті; - формування попиту в отриманні знань про традиційні українські свята, звичаї, фольклор; - виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування нею власної світоглядної позиції 				
1.Конкурс аматорського мистецтва «Давайте познайомимось»	жовтень	групи нового набору	Курфянова Н.Г.	
2.Вечори, конкурси, вікторини під час тижнів циклових комісій (за планами циклових комісій)	протягом року	у групах	голови циклових комісій	
3. Робота гуртків	протягом року	групи	зав. кабінетами	
4. Виховні години: «Чи існує любов» «Ти + я = любов»	протягом року	у групах	куратори	
5.Організація культурного дозвілля: дискотеки, вечори відпочинку, тематичні вікторини. Робота клубу аматорського мистецтва.	протягом року	групи	Курфянова Н.Г. ЗДВР	
6.Вечори відпочинку в гуртожитку	протягом року	мешканці гуртожитку	вихователь	
7. Зустрічі з письменниками-	протягом року	групи	ЗДВР	

аматорами, місцевими поетами.				бібліотекар куратори	
8. Відвідування художніх виставок, музичних вечорів.	протягом року	групи		ЗДВР куратори	
9. Засідання літературної вітальні.	протягом року	гуртківці		Дергачова О.В. ЗДВР	
10. Зустрічі з місцевими художниками.	березень	Групи		Кузьменко Г.П., куратори	
11. Відвідування театральних вистав.	двічі на рік	Групи		ЗДВР	
12. Вечори відпочинку: «Джентльмен шоу» «Свято Святого Валентина» «Студентський батл»	листопад лютий січень	групи		Коман С.В. Курфянова Н.Г. Троянська Г.М.	
13. Свята за народним календарем: «День Святого Миколая» «День пророка Наума»	листопад грудень	групи		Курфянова Н.Г.	
14. Виховні години: «Світ твоїх захоплень» «Іконопис» «Прекрасне навколо нас» «Будьте милосердними» «Про культуру поведінки в побуті» «Зустріч з Кобзарем»	протягом року	групи		куратори	
15. Проводити українські національні свята і обряди.	протягом року	групи		куратори ЗДВР	
16. Сковородинські навчання «Пізнай себе»: - перегляд фільмів; - конференція; - музичний захід.	жовтень - листопад	групи		куратори, ЗДВР, Троянська Г.М. виклад. філософії	

Трудове виховання

Основні завдання:

- формування творчої, працелюбної особистості; вмілого господаря, що володіє навичками та вміннями, професійною майстерністю;
- вмінні самостійно на основі сучасних знань про ринкову економіку застосовувати
- власні здібності в системі виробництва, науки, освіти; прищеплення любові до обраної професії

1	2	3	4	5
1. Організація чергування навчальних груп у коледжі.	протягом року	групи	ЗДВР, куратори	
2. Організація здобувачів освіти для прибирання аудиторій та закріплених ділянок біля КБФК та гуртожитку.	протягом року	групи	ЗДВР куратори коменданти	
3. Організація занять у гуртках технічної творчості, предметних гуртках, клубах за інтересами та проведення	протягом року	групи	ЗДВР зав. кабінетами	

дослідної роботи.				
4. Теоретична конференція за підсумками проходження виробничої практики.	листопад травень	2-4 курс	Грибалєва Н.М. Бурхан Н.М.	
5. Проведення конкурсів «Кращий за професією» та «Кращий знавець предмета».	протягом року	3-4 курс	Шведчикова Т.В Ващенко Т.В.	
6. Виховні години: «Твоя спеціальність» «Вік живи – вік учись» «Режим праці і відпочинку» «Моя майбутня професія» «Твоє покликання» «Щоб праця давала втіху» «Художній смак і мода» «Культура мови – ознака виховання»	протягом року	групи	куратори	
7. Екскурсії на підприємства.	протягом року	групи	Шведчикова Т.В Бурхан Н.М. Грибалєва Н.М.	
8. Бібліографічні огляди «Новини спеціальної літератури».	протягом року	групи	бібліотекар	
9. Вечір-зустріч з випускниками.	лютий	групи	ЗДВР	
<u>Фізичне виховання</u>				
<u>Основні завдання:</u>				
а. Утвердження здорового способу життя, як невід'ємного елемента загальної культури особистості;				
б. Повноцінний розвиток особистості, формування її фізичних здібностей, зміцнення здоров'я, гармонія тіла й духу людини і природи.				
с. Забезпечення повноцінного розвитку молоді, охорона й зміцнення їх фізичного, психічного та духовного здоров'я.				
1	2	3	4	5
1. Залучення здобувачів освіти у спортивні секції і організація їх занять.	вересень	групи	викладачі фізкультури	
2. Здійснювати лікувально-профілактичний контроль за станом здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки здобувачів освіти.	протягом року	групи	Тихоненко О.В., медичний працівник	
3. Спартакіада коледжу (за окремим планом).	протягом року	групи	Тихоненко О.В.	
4. Участь спортивних команд коледжу в міських, обласних змаганнях.	протягом року	групи	Тихоненко О.В.	
5. День здоров'я (спортивне свято).	квітень вересень	групи	Тихоненко О.В. ЗДВР	

6. Спортивні змагання «Козацькі забави».	грудень	новий набір	Тихоненко О.В. ЗДВР	
7. Провести санітарно-гігієнічні навчання для I-х курсів на теми: «Особиста гігієна» «Раціональне харчування здобувачів освіти» «Венеричні захворювання» «Профілактика туберкульозу» «Інфекційні захворювання та їх профілактика» «Гігієна статевого життя»	вересень жовтень протягом року	новий набір	куратори Тихоненко О.В.	
8. Бесіди на теми: «Режим праці та відпочинку» «Здоровий спосіб життя» «Гармонія тіла і духу – основа фізичного виховання» «Життя – це рух, здоров'я, краса» «Кращі з кращих»	протягом року	групи	куратори	
9. Зустріч з медичними працівниками: (терапевт, гінеколог, стоматолог, нарколог, психолог).	протягом року	групи	ЗДВР	
10. Знайомити здобувачів освіти з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, з спортивними традиціями.	протягом року	групи	куратори	
11. Тематика бесід з циклу: «За здоровий спосіб життя» «Не спалюй свого майбутнього» «Скажемо “ні” наркотикам, алкоголю, палінню» «Вплив алкоголю на нервову систему і психіку людини» «Жінка: наслідки паління та алкоголю» «Здоров'я дитини – щастя кожної родини»	протягом року	групи	куратори	
12. Книжкові виставки: «СНІД лютує на планеті» «Шкідливість паління» «Наркотик – смерть»	протягом року	групи	бібліотекар, вихователь	
13. Проведення бесід зі здобувачами освіти з охорони здоров'я. Зустрічі-бесіди на тему «Активний відпочинок як	протягом року	групи	куратори, ЗДВР, колова студради	

здоровий спосіб життя».				
14. Зустріч зі студентами переможцями та призерами міжнародних та всеукраїнських змагань	листопад	групи	голова студради	
15. Туристичний похід зі студентами I-II курсів.	жовтень	групи	куратори, ЗДВР, голова студради, голова студпрофспілки	
16. Тематичні виховні години до Міжнародного дня відмови від куріння на тему: «Зміни цигарку на цукерку».	листопад	групи	куратори, ЗДВР, голова студради	
17. Тематичні виховні години до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня).	грудень	групи	куратори, ЗДВР, голова студради	
18. Перегляд відеоматеріалів про згубний вплив наркотиків на здоров'я людини у рамках Міжнародного дня боротьби з наркоманією (26 червня).	червень	групи	куратори, ЗДВР, голова студради	
19. Організація літнього відпочинку малозабезпеченим здобувачам освіти.	червень-серпень	групи	голова студентської студпрофспілки, куратори ,ЗДВР	
<u>Сімейно-родинне виховання</u>				
<u>Основні завдання:</u>				
d. ознайомлення здобувачів освіти із законодавством про шлюб і сім'ю, з основами етики і психології сімейного життя;				
e. формування готовності до одруження і виховання майбутніх дітей;				
f. виховання загальнолюдських норм поведінки у відношеннях юнаків та дівчат, якостей сім'янина.				
1. Робота клубу у гуртожитку (за окремим планом)	протягом року	мешканці гуртожитку	вихователь	
2. Взяти на облік та надати практичну допомогу студентським сім'ям та студентам-жінкам, які виховують дітей (за окремим планом)	постійно	групи	куратори Курфянова Н.Г.	
3. День Святого Валентина	лютий	групи	Коман С.В. Кузенна Н.М. Гуртова В.А.	
4. Зустрічі з працівниками відділу у справах сім'ї та молоді	протягом року	групи	ЗДВР	
5. Бесіди на теми: «Ода жінці» «Про шлюб і сім'ю України» (Кодекс України) «Жінка – одвічна загадка»	протягом року	групи	куратори	

природи» «Традиції виховання в українській родині» «Роде наш красний» «Громадський шлюб: за чи проти» «Дівчина – дівчина – жінка»				
6. Конкурс «Майбутні господарки»	травень	групи	Курсянова Н.Г.	
7. Фотовиставки «Я і моя рідня»	травень	групи	куратори	

Екологічне виховання

Основні завдання:

- a. виховання екологічної культури особистості;
- b. розуміння необхідності гармонії її відносин з природою;
- c. усвідомлення себе частиною природи, почуття відповідальності за неї, як за національне багатство, основу життя на Землі;
- d. виховання свідомого виконання норм поведінки в природі, яке виключає нанесення збитків, забруднення та руйнування навколишнього середовища, готовності до природоохоронної діяльності;
- e. розробка технічних рішень, спрямованих на раціональне використання природних ресурсів і виключення забруднення навколишнього середовища.

1	2	3	4	5
1. Ознайомлення з нормативними документами уряду України з питань екології навколишнього середовища.	протягом року	групи	куратори	
2. Скласти графік роботи та систематично підтримувати чистоту та порядок на закріплених ділянках біля КБФК	протягом року	групи	коменданти	
3. Екскурсії для здобувачів освіти перших курсів до Краєзнавчого музею	I семестр	групи	куратори	
4. До Дня охорони навколишнього середовища провести виставку фоторепродукції та картин «Краса рідного краю» (I-II курси)	червень	групи	куратори. рада студентського самоврядування	
5. Зустрічі з ліквідаторами аварії на ЧАЕС інформаційні години «Чорнобиль: вчора, сьогодні, завтра»	квітень	групи	ЗДВ куратори	
6. До Дня землі: конкурси на кращий плакат, виховні години:	протягом року	групи	куратори, бібліотекар	

«Земле – наш дім», «Бережімо природу разом», «Я люблю свою планету», «Майбутнє Землі в наших руках», «Сортуй сміття – збережи планету»				
7. Екологічна акція «Чисте місто – чиста Земля»	травень жовтень	1 курс	ЗДВР	
8. Лекції: «Цікаві сторінки з історії екології» (I курс) «Клімат на планеті» (II курс) «Екологічний моніторинг» «Використання водних ресурсів України»	II семестр	групи	викладачі екології	
9. Бесіди «Лікарські рослини» «Про що кажуть квіти» «Червона книга – знак біди»	протягом року	групи	куратори	
10. Фотовиставка Кіровоградщини: зима, літо, осінь	протягом року	групи	куратори	

Волонтерська діяльність

Основні завдання:

а. виховання всебічно розвиненої, соціально відповідальної та активної особистості, здатної до самореалізації та служіння суспільству, формування громадянської позиції та ціннісних орієнтирів, що ґрунтуються на принципах гуманізму, взаємодопомоги та патріотизму;

б. сприяння формуванню позитивного іміджу закладу освіти

1	2	3	4	5
1. Волонтерська діяльність; встановлення тісних контактів з громадськими та благодійними організаціями міста й області.	протягом року	групи	голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР	
2. Участь здобувачів освіти в благодійних акціях для дітей незахищених категорій	протягом року	групи	голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР	
3. Проведення благодійних акцій на підтримку	протягом року	групи	голова студради, голова	

військовослужбовців ЗСУ та ВПО.			студпрофспілки, ЗДВР	
4. Підтримка тісних зв'язків з людьми похилого віку, ветеранами праці. Колишніми працівниками закладу освіти.	протягом року	групи	голова студради, голова студпрофспілки, ЗДВР, куратори	

3. Робота бібліотеки

Основні завдання і напрямки діяльності бібліотеки КБФК на 2025-2026 навчальний рік

Діяльність роботи бібліотеки спрямовується на виховання в здобувачів інформаційної культури, поваги до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, на забезпечення різноманітного змісту освітнього процесу, створення умов для всебічного розвитку молоді та організації змістовного дозвілля, вдосконалення виховної роботи, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності педагогічних працівників шляхом популяризації методичної та педагогічної літератури та інформації про неї.

- Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю закладу освіти та інформаційних потреб користувачів.
- Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, викладачів закладу освіти та інших категорій читачів згідно їх інформаційних запитів.
- Популяризація та розкриття через книгу історичної, наукової та культурної спадщини ідеї національного державотворення.
- Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням електронних засобів навчання.
- Поповнення бібліотечного фонду підручниками та інструктивно-нормативною літературою українською мовою.
- Боротьба з читацькою заборгованістю.
- Вилучення морально-застарілої та зношеної літератури.
- Поточний ремонт книг.

- Масова робота (проведення бібліографічних оглядів літератури, зустрічей, бесід, літературних зустрічей, диспутів).
- Співпраця з іншими бібліотеками міста: обласною юнацькою ім. Є. Маланюка, обласною науковою ім. Д. Чижевського, Центральною міською бібліотекою ім. В. Панченка.

Пріоритетні напрямки діяльності бібліотеки:

- Забезпечення освітнього процесу інформаційними ресурсами.
- Активна участь в освітньому процесі.
- Культурний розвиток здобувачів освіти.
- Виховання навичок здорового способу життя.
- Прививати бережне ставлення до книги.
- Формування вміння користуватися сучасними інформаційними послугами.

Основні форми обслуговування: абонемент і читальна зала

У бібліотеці є:

- електронний каталог по циклам:
 - навчальні програми підручників і навчально-методичних посібників електронний варіант;
 - підручники та навчальні посібники з кожного предмета, що вивчається у коледжі;
 - списки підручників та їх кількість до всіх спеціальностей (будівництво, архітектура, дороги, менеджмент, газ);
 - списки літератури загальноосвітнього циклу зі спеціальних предметів та їх кількість;
 - список методичних рекомендацій;
 - для самостійної роботи здобувачів освіти;
- дистанційне навчання на сайті бібліотеки:
 - електронна база підручників до загальноосвітніх та спеціальних предметів;
 - книжкові виставки;
 - календар знаменних та пам'ятних дат;

- на сайті коледжу в рубриці «Бібліотека» виставлені світлини заходів бібліотеки.

Тематичні папки та картотеки:

- Архітектура і історія Кіровоградщини
- Обслуговування устаткування і систем газопостачання
- Історія України
- Наші славетні земляки
- Екологія України
- Наш край – Кіровоградщина
- Картотека реєстрації передплатних видань
- Архітектура рідного краю
- Історія Кіровоградщини
- Архітектура. Будівництво України
- Картотека підручників

Стенди та плакати

- Україна – європейська держава
- Стенд присвячений життю та творчості Т.Г. Шевченка
- Державна символіка
- Інформаційний куточок, для вступників з тимчасово окупованих територій
- Рівняння на наших Героїв (Присвячена героям ЗСУ)

Культурні книги

- Книга пам'яті полеглих за Україну
- Книга шани борців за Україну.

Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконани</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести бібліотечний урок «Знайомство з бібліотекою коледжу» та екскурсія по бібліотеці для здобувачів освіти Ікурів(А-11; Б-11; Б-12; Д-11; М-11; ДБ-11; ДБ-12; ДГ-11.)	Вересень 2025	бібліотекар	
2.	Виявити потребу в підручниках відповідно по профілю та контингенту груп здобувачів освіти.	Вересень 2025	бібліотекар	

3.	Здійснити комплектування підручників для видачі та забезпечення здобувачів освіти підручниками.	Вересень 2025	бібліотекар	
4.	Оформити картотеку читацьких формулярів.	Вересень 2025	бібліотекар	
5.	Під час перереєстрації та запису до - бібліотеки ознайомити здобувачів освіти з «Правилами користування бібліотекою»	Вересень 2025	бібліотекар	
6.	Організувати абонентне обслуговування читачів художньою, науково-технічною, методичною та іншою літературою. (Допомога читачам у виборі літератури).	Протягом року	бібліотекар	
7.	Організувати обслуговування користувачів у читальному залі. (Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури, використанні періодичних видань тощо).	Протягом року	бібліотекар	
8.	Під час абонентного обслуговування та обслуговування читачів у читальному залі проводити індивідуальні бесіди: - бесіди під час видачі літератури; - про прочитану книгу; - консультації з вибору літератури біля книжкових виставок тощо.	Протягом року	бібліотекар	
9.	Організувати прийом підручників від здобувачів освіти наприкінці навчального року.	Травень-червень	бібліотекар	

Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
--------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------------

1.	Постійно здійснювати інформаційне обслуговування педагогічних працівників у режимі вибіркового розповсюдження інформації на базі нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	бібліотекар	
2	Інформаційне обслуговування адміністрації з використанням елементів диференційованого обслуговування керівників.	Протягом року	бібліотекар	
3.	Оформлення книжкових виставок до педагогічних рад.	Протягом року	бібліотекар	
4.	Постійно здійснювати масове та індивідуальне інформування через: - виставки нових надходжень; - перегляди літератури, яка надійшла до фонду; - усне інформування на педрадах або лінійках, зборах тощо; - сайт коледжу (у розділі «Бібліотека»).	Протягом року	бібліотекар	
5.	Постійно поповнювати тематичні папки.	Протягом року	бібліотекар	
6.	Проводити дні інформації для педагогічних працівників: «Новинки бібліотеки».	Протягом року	бібліотекар	
7.	Постійно поповнювати літературою методичний кабінет коледжу.	Протягом року	бібліотекар	
8.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів, тижнів професій й інших заходів.	Протягом року	бібліотекар	
9.	Проводити індивідуальне інформування педагогічних працівників, що атестуються.	Протягом року	бібліотекар	

Проведення заходів щодо популяризації читання, виховання бережливого ставлення до книги

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
--------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------------

1.	Аналіз читацьких формулярів. Результати читання обговорити з класними керівниками та викладачами.	20.01.2026 20.05.2026	бібліотекар	
2.	Постійно здійснювати ремонт літератури.	Протягом року	бібліотекар	
3.	Попередження читацької заборгованості підручників та іншої літератури.	Систематично	бібліотекар	
4.	Організація видачі (прийому) підручників.	Вересень, червень	бібліотекар	
5.	Знепилювання книжкового фонду, проведення санітарних днів.	Систематично	бібліотекар	
6.	Проведення бесід з метою виховання бережливого ставлення до книги.	Вересень 2025 - Травень 2026	бібліотекар	
7.	Оновлювати постійно діючі книжкові полиці та кутки: - «Країна моя-Україна»; - «Мова- душа народу»; - «Шевченко був і вічно буде, допоки на землі живем!»; - «Твоя професія - будівельник».	Протягом року	бібліотекар	

Організація книжкових виставок, оглядів літератури до знаменних та пам'ятних дат

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідає</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Надавати допомогу здобувачам освіти у підборі матеріалу для класних годин, бесід, рефератів. Реферати: • зі світової літератури; • з української літератури; • з історії України; • з хімії • географії.	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
2.	Спеціальних предметів: • з архітектури; • з економіки; з буд. матеріалознавства.			
3.	• Організувати обслуговування користувачів у читальному залі. (Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури, використанні періодичних видань тощо).			

4.	<ul style="list-style-type: none"> Під час абонентного обслуговування та обслуговування читачів у читальному залі проводити індивідуальні бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - рекомендаційні бесіди під час видачі літератури; - про прочитану книгу; - консультації з вибору літератури біля книжкових виставок тощо. 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Організувати прийом підручників від здобувачів освіти наприкінці навчального року. 	Травень - червень 2026	бібліотекар	
6	<ul style="list-style-type: none"> До Дня Незалежності України. Віртуальна книжкова виставка: «З Україною в серці!». 	Серпень 2026	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка-інформація: «Символ нації – державний прапор» (до Дня Державного Прапора України) 	Серпень 2026	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> До Дня знань виставка- інформація: «Знання – це сила, сила – це знання!». 	Вересень 2026	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> До Дня Миру. Виставка-застереження : «Разом заради миру: безпека та гідність для всіх!» . 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> До Дня заснування міста Кропивницького. Виставка-екскурсія: «Етнічне розмаїття нашого краю». 	Вересень 2025	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Твоя професія – будівельник» 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Архітектурне проектування та внутрішній інтер'єр». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Організація виробництва (менеджмент)». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Обслуговування устаткування і систем газопостачання». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг і аеродромів». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- полицка: «Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар		

<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: «Сучасні будівельні матеріали». 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До дня народження Василя Сухомлинського. Виставка-роздум: «Пізнавати світ серцем та розумом». 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня пам'яті жертв Бабиного Яру Віртуальна книжкова виставка: «Бабин Яр - трагедія всього народу України». 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До всеукраїнського дня бібліотек: віртуальна подорож: «Бібліотеками світу». 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: «Сучасне будівництво». 	Вересень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка-екскурсія «Театральна Кіровоградщина». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До дня захисників і захисниць України та до Дня Українського козацтва»: книжкова виставка-нагадування «Тої слави повік не за будем!». 	Жовтень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До 315- тої річниці Конституції Пилипа Орлика виставка-портрет: «Творець першої конституції». 	Жовтень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня української писемності і мови. Всеукраїнський радіодиктант національної єдності. 	Жовтень 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: «Толерантний ти – толерантне суспільство». 	Листопад 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Гідності та Свободи: викладка матеріалів «Пам'ять героїв Майдану». 	Листопад 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту виставка : «Вічна пам'ять, зморена голодом». 	Листопад 2025р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: «Письменники-земляки». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: «Письменники-ювіляри 2025-2026 років». 	Протягом навчального 2025-2026 рр.	бібліотекар	

<ul style="list-style-type: none"> Міжнародний день студентів. Повідомлення в соцмережах. 	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка-екскурс: <i>«Архітектура рідного краю»</i>. 	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: <i>«За здоровий спосіб життя»</i>. 	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: <i>«Закон і молодь»</i>. 	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня народження відомого українського письменника І. Нечуя-Левицького. Книжкова виставка: <i>«Співець душі народної»</i>. 	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: <i>«NO – СНІД! «STOP – наркотик!»</i> 	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Збройних Сил України. Віртуальна виставка: <i>«Збройні Сили України - слава, гордість, міць країни»</i>. 	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> День прав людини. Повідомлення в соцмережах. 	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС. Виставка-поличка: <i>«Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить...»</i>. 	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка- поличка: <i>«Звичай нашого народу»</i>. 	Січень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Соборності України. Виставка- поличка: <i>«Соборна, вільна, кольорова»</i> . 	Січень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня пам'яті кіборгів України. Повідомлення в соцмережах. 	Січень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту. Інформаційний стенд. 	Січень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До дня пам'яті героїв Крут. Інформаційний стенд. <i>«29 січня- День пам'яті Героїв Крут»</i> . 	Січень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Святого Валентина. Повідомлення в соціальних мережах: <i>«Закоханим в поезію»</i>. 	Лютий 2026 р.	бібліотекар	

<ul style="list-style-type: none"> До Дня Героїв Небесної Сотні. День початку російської агресії проти України. Книжково-ілюстрована виставка-пам'ять: «Найкраща Сотня в небо йде». 	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> День Державного Герба України Повідомлення в соцмережах. 	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Міжнародного дня рідної мови. Викладка літератури: «Ми мову називаємо святою». 	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
Початок повномасштабного вторгнення росії в Україну в 2022 році. Інформаційний стенд.	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня народження Лесі Українки виставка-поличка: «Ти себе Українкою звала...». 	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Міжнародного жіночого дня 8-го Березня «А жінка в світ приходить для любові...». 	Березень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня народження Тараса Шевченка (1814-1861) . Інформаційний стенд. «Всесвітня велич Кобзаря». 	Березень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Державного Гімну України. Повідомлення в соцмережах. 	Березень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня сміху повідомлення в соцмережах: «Веселі усмішки від письменників-гумористів». 	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня космонавтики космічна вікторина: «Космос-дорога без кінця...». 	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> Виставка-подорож. (до 40-ї річниці Чорнобильської трагедії) «Стежинами Чорнобильського лиха». 	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Міжнародного дня протидії булінгу. Повідомлення в соцмережах. 	Травень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні . Інформаційний стенд «1939–1945. Пам'ятаємо. Перемагаємо». 	Травень 2026 р.	бібліотекар	
<ul style="list-style-type: none"> До Дня Європи в Україні. Книжкова виставка: «Шлях України до європейського 	Травень 2026 р.	бібліотекар	

	<i>майбутнього».</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> До дня народження Марка Лукича Кропивницького (1840-1910) - письменника, драматурга, театрального діяча режисера і актора. Огляд літератури. 	Травень 2026 р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> До 30-ї річниці Конституції України Тематична виставка : книжкова виставка: <i>«Конституція - основа всіх основ».</i> 	Червень 2026 р.	бібліотекар	
	<ul style="list-style-type: none"> До 35 річчя від Дня незалежності України книжкова виставка: <i>«Незалежність України - на всі віки, на всі часи!»</i> . 	Протягом 2026 року.	бібліотекар	
7.	Професія, яку Ви вибрали: будівельник, архітектор. Менеджер. Технік газового господарства, дорожник.	Жовтень 2025 р.	бібліотекар	
8.	Звичаї нашого народу.	Грудень 2025р.	бібліотекар	
9.	До міжнародного дня книги: ✓ Історія писемності ✓ На початку було слово: <i>«Єлисаветград в історії вітчизняної книги і книгодрукування».</i>	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
10.	<ul style="list-style-type: none"> Висвітлити на сайті будівельного коледжу фотографії бібліотечних заходів, виставок, оглядів літератури до знаменних і пам'ятних дат до класних годин в групах. 	Протягом навчального року 2025-2026 рр.	бібліотекар	
Співпраця з бібліотеками міста (Бібліотека ім. Д. Чижевського (Відділ краєзнавства), Центральна міська бібліотека ім. В. Панченка) та літературним об'єднанням «Степ»				
Заходи ЦБ ім. В.Панченка				
1.	Презентація книжкових виставок до 35-річчя незалежності України: ✓ <i>«Велика, рідна Україно»</i> ✓ <i>«Україна неповторна, єдина, свята»</i> ✓ <i>«Україна у просторі і часі»</i> ✓ <i>«Україна унікальна, Україна</i>	Протягом 2025-2026 навчального року	бібліотекар	

	<i>надзвичайна</i> (Інтерактивна гра-вікторина)			
2.	<i>«Тиждень українського кіно»</i> (кіноперегляд до Дня українського кіно)	Вересень 2025 р.	бібліотекар	
3.	Захід присвячений творчості В. Сухомлинського <i>«Добро творити на земля людині лиш дано»</i>	Вересень 2025 р.		
4.	Краєзнавча виставка <i>«Як тебе не любити, місто моє?»</i>	Вересень 2025 р.	бібліотекар	
5.	Вікторина <i>«Рідна мова – краю батьківського пісня»</i>	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
6.	<i>«Мова твоя Україно, з мови твоїх солов'їв»</i> Мовний колаж (До Дня писемності та мови)	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
7.	<i>«Толерантний ти – толерантне суспільство»</i> Тренінг	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
8.	<i>«Співець життя народного»</i> (Літературний вечір за творчістю Івана Семеновича Нечуя-Левицького)	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
9.	<i>Межа, за якою морок (Наркоманія)</i> Відеозастереження	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
10.	До Дня Святого Валентина <i>«St. Valentine's Day»</i>	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
11.	Інтелектуальна гра до Дня рідної мови <i>«Мова єднає всіх»</i>	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
12.	Виховний захід до дня народження Лесі Українки <i>"Без надії сподіваюсь! Леся Українка"</i>	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
13.	Квест <i>«Шевченко»</i> до Дня народження Т.Г. Шевченка	Березень 2026 р.	бібліотекар	
14.	До Дня сміху <i>«Багато сміху – життя на втіху»</i>	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
15.	<i>«Подаруй бібліотеці КБФК книгу»</i> до Дня книги	Квітень 2026 р.	бібліотекар	
16.	Виховна година на тему: <i>"Пасха йде до хати, будемо Великдень святкувати!"</i>	Травень 2026 р.	бібліотекар	
17.	Квест до Дня слов'янської писемності та культури <i>«Її величність - Мова»</i>	Травень 2026 р.	бібліотекар	
18.	До Всесвітнього дня захисту дітей <i>«Чарівна країна дитинства»</i>	Червень 2026 р.	бібліотекар	
19.	<i>«Цікаві історії мого міста»</i> Історичний круїз (До Дня архітектора)	Червень 2026 р.	бібліотекар	
Національно-патріотичне виховання				
1.	До Дня партизанської слави година військової прози: <i>«Фронт у тилу ворога»</i> .	Вересень 2025 р.	бібліотекар	

2.	До Дня українського козацтва гра-вікторина : <i>«Рідна земле моя, ти козацькою славою щедра».</i>	Жовтень 2025 р.	бібліотекар	
3.	До Дня Гідності і Свободи <i>«Герої не вмирають»</i>	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
4.	Флешмоб <i>«Жовта стрічка»</i> до Дня Гідності і Свободи	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
5.	Виховний захід <i>«Голодомор – біль серця всієї України»</i>	Листопад 2025 р.	бібліотекар	
6.	Виховна година <i>«6 грудня – День Збройних Сил України»</i>	Грудень 2025 р.	бібліотекар	
7.	До Дня пам'яті героїв Крут <i>«Від Героїв Крут до героїв сьогодні – «Кіборгіє»</i>	Січень 2026 р.	бібліотекар	
8.	<i>«Соборність. Злука. Воля»</i> Година історичної правди	Січень 2026 р.	бібліотекар	
9.	Виховна година присвячена пам'яті героям Небесної сотні <i>«Герої не вмирають»</i>	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
10.	<i>«Майдан. Україна. Європа « Слайд-подорож</i>	Лютий 2026 р.	бібліотекар	
11.	<i>«Вклоняється їм Україна»</i> Година пам'яті	Травень 2026 р.	бібліотекар	
12.	<i>«Війна і міф. Невідома Друга Світова»</i> Діалог	Червень 2026 р.	бібліотекар	
Літературне об'єднання «Степ»				
1.	Літературні зустрічі з письменниками, презентації нових видань альманаху «Степ»	На замовлення протягом навчального року 2025-2026рр.	бібліотекар	
2.	Зустріч з молодими поетами міста Кропивницького			
Заходи бібліотеки ім. Д. Чижевського (Відділ краєзнавства)				
1.	<i>«Література рідного краю»</i> (Огляд книжкових виставок)	Протягом навчального року 2025-2026рр.	бібліотекар	
2.	<i>«Сім чудес Якова Пауценка»</i> (Архітектурні пам'ятки нашого міста)			

Організаційна робота з питань зміцнення

матеріально-технічної бази бібліотеки

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Підготувати приміщення бібліотеки до нового навчального року.	до 25.08.2026	бібліотекар	
2.	Придбати канцтовари для роботи.	До 25.08.2026	бібліотекар	
3.	Придбати читацькі формуляри.	до 25.08.2026	бібліотекар	

4. Контрольно – аналітична діяльність

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Проаналізувати навчальні та робочі навчальні програми.	До 15.09.25р.	ЗДНР, голови ЦК, методист	
2	Проаналізувати навчально-методичні комплекси дисциплін за спеціальностями на відповідність до законодавчих та нормативно-регулюючих документів	Протягом першого семестру	ЗДНР, методист, ЗДВР	
3	Проаналізувати якість курсових робіт.	Протягом першого семестру	Голови ЦК, Завідувачі відділень	
4	Дослідити якість використання опорних конспектів лекцій у процесі проведення лекційних занять зі студентами денної та заочної форм навчання	Протягом першого семестру	Голови ЦК, методист, ЗДНР	
5	Контролювати проведення семінарських, практичних і лабораторних занять. Заслухати аналіз цієї роботи на нараді при директорові	січень 2026	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
6	Систематизувати, узагальнити і видати наказ про стан профорієнтаційної роботи	березень 2026	ЗДВР	

7	Проаналізувати рівень ефективності роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. Обговорювати результати проведеного аналізу на нарадах при директорі.	протягом року	ЗДВР	
8	Контролювати роботу по організації ПК та атестації працівників коледжу. <u>Щомісяця</u> на нараді при директорі звітувати про стан справ.	останній понеділок місяця	Методист	
9	Видати наказ про організацію охорони праці та порядку дотримання вимог «Положення про організацію охорони праці» та «Порядку розслідування нещасних випадків».		Габура І.М.	
10	Вивчити і узагальнити роботу по забезпеченню умов для збереження здоров'я і життя учасників освітнього процесу в коледжі. Передбачити усі складові цього питання, узагальнити матеріал для інформації на зборах трудового колективу.	травень	Габура І.М.	
11	Зробити аналіз результатів організації і проведення різних форм професійної практики здобувачів освіти за навчальний рік. Узагальнити і видати <u>наказ</u> .	травень	Грибалєва Н.М.	
12	Забезпечити організоване проведення моніторингу якості знань студентів. Узагальнити і систематизувати цей матеріал для педради	травень	Завідувачі відділень	
13	Здійснювати моніторинг:			
	-навчально-методичного забезпечення дисциплін;	протягом року	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
	-організації освітнього процесу;			
	-проведення занять;			
	-успішності здобувачів освіти;			
-роботи методичного кабінету.				
14	Здійснити аналіз документообігу відділень відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України та інструкції з діловодства	Протягом року	ЗДВР, завідувачі відділеннями, ЗДНР	

15	Контролювати правильне та своєчасне заповнення документації циклових комісій та викладачів: протоколи засідань, журнали взаємовідвідувань, індивідуальні плани викладачів тощо	Протягом року	Голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
16	Перевіряти ведення документації ЦК і відділеннями	Протягом року	Методисти, ЗДНР	
17	Проводити моніторинг викладання навчальних дисциплін з використанням передових педагогічних технологій	Протягом року	Методист, Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР	
18	Підвести підсумки моніторингу викладання навчальних дисциплін з використанням передових педагогічних технологій	червень	Методист, Голови ЦК, ЗДНР	
19	Перевірка стану та якості навчально-методичних комплексів дисциплін	жовтень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
20	Перевірка стану та якості навчально-методичних комплексів дисциплін, що забезпечують викладання на спеціальностях, які акредитуються	жовтень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
21	Продовжувати роботу з моніторингу електронної бази методичного забезпечення дисциплін, що викладаються в коледжі	квітень	Методист, голови ЦК	
22	Контролювати виконання плану видання науково-методичних матеріалів викладачів коледжу	квітень	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
23	Контролювати виконання плану проведення відкритих занять викладачами коледжу	навчальний рік	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
24	Аналізувати та звітувати на нарадах при директорові та педагогічних радах про стан навчально-методичної роботи в коледжі	за графіком протягом року	Методист, голови ЦК, ЗДНР	
25	Збирати та аналізувати інформацію про навчально-методичну, наукову роботу викладачів коледжу, циклових комісій, структурних підрозділів для складання статистичних та річних звітів, звітної доповіді директора про результати роботи коледжу в поточному навчальному році	протягом року	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	

26	Контролювати сайт коледжу на наповнення інформацією стосовно заходів, які плануються або відбуваються у коледжі	протягом року	ЗДВР, ЗДНР голови ЦК	
27	Розробка та коригування положень	вересень	Методист, ЗДНР	
28	Проаналізувати результати директорського контролю знань здобувачів освіти	за графіком проведення	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР	
29	Контролювати та аналізувати методичні розробки викладачів коледжу, кращі розробки рекомендувати для участі в методичних заходах в межах та поза межами коледжу	протягом року	Методист, голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР	
30	Положення про систему рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників	навчальний рік	голови ЦК, ЗДВР, ЗДНР, голова ПК	
31	Провести рейтинговий аналіз роботи викладачів коледжу	червень	Голови ЦК, ЗДВР, ЗДНР, голова ПК, завідувачі відділеннями	
32	Підготувати інформаційно-довідкові видання щодо діяльності коледжу	червень	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	
33	Взяти участь у створенні відеороликів про коледж	вересень - грудень 2025	Голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	
34	Перегляд необхідної організаційно – методичної документації: - положення про навчальну роботу; - типові та іменні посадові інструкції; - план та звіт роботи коледжу; - план та звіт роботи методичного кабінету.	відповідно графіку	Методист, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР, ЗДНР	
Щоденно забезпечувати поточний контроль за якістю вирішення питань у таких аспектах діяльності коледжу:				
1	Проаналізувати результати директорського контролю знань здобувачів освіти	за графіком проведення	Методисти, голови ЦК, завідувачі	

			відділеннями, ЗДНР.	
2	Контролювати та аналізувати методичні розробки викладачів коледжу, кращі розробки рекомендувати для участі в методичних заходах в межах та поза межами коледжу	протягом року	Методисти, голови ЦК, ЗДНР	
3	Удосконалити положення про систему рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників	вересень 2025	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР, голови ПК	
4	Провести рейтинговий аналіз роботи викладачів коледжу	червень 2026	Голови ЦК, ЗДНР, ЗДВР, голови ПК, завідувачі відділеннями	
5	Підготувати інформаційно-довідкові видання щодо діяльності коледжу	червень 2026	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДВР	
6	Перегляд необхідної організаційно – методичної документації: - положення про навчально-методичну роботу; - типові та іменні посадові інструкції; - план та звіт роботи коледжу; - план та звіт роботи методичного кабінету тощо.	відповідно графіка	Методисти, голови ЦК, завідувачі відділеннями, ЗДНР, ЗДВР	

5.Адміністративно – господарча діяльність

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Організація та підготовка коледжу до нового навчального року.	Липень-серпень 2025	
2	Ревізія системи опалювання із замінною перекриваючих кранів	червень-липень 2025	
3	Заміна стояка опалення навчального корпусу.	Серпень 2025	
4	Ревізія каналізаційних стояків холодної води	липень 2025	

5	Ремонт кімнат у гуртожитку: - ремонт дверних блоків; - фарбування стелі; - штукатурка; - заміна лінолеуму; - заміна шпалер.	Протягом року	
6	Ремонт ванної кімнати гуртожитку	Вересень 2025	
7	Заміна віконних блоків	Серпень 2026	
8	Забезпечення безперебійної роботи електромереж, водопостачання та теплових мереж	постійно	
9	Створення умов для якісної роботи техперсоналу	постійно	
10	Забезпечення техперсоналу миючими засобами	постійно	
11	Виконувати дезінфекцію коледжу та гуртожитку	1 раз на місяць	
12	Обслуговування електрообладнання та сантехніки	постійно	
13	Заміни дверей: - Душова гуртожитку; - Спортивна зала; - Роздягальня спортивної зали; - Кабінет захисту України	Серпень 2025	
14	Фарбування сходових маршів	Серпень 2026	
15	Заміна ламп освітлення на енергозберігаючі.	Постійно	
16	Ремонт коридору гуртожитку.	Серпень 2026	
17	Встановлення пандусу у гуртожитку	Березень 2026	

6. Робота бухгалтерії коледжу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Своєчасне нарахування та виплата заробітної плати	Щомісяця (аванс - 15 числа; заробітна плата — 1 числа)	
2	Формування та подання до контролюючих органів щомісячної звітності:		
2.1	Форма 7д «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»	Щомісяця до 9 числа	
2.2	Звіт з праці	Щомісяця до 7 числа	
2.3	Звіт про заборгованість з оплати праці 3-борг	Щомісяця до 7 числа	
3	Формування та подання до контролюючих органів річної звітності:		
3.1	Форма 1-дс, форма 2-дс, форма 3-дс, форма	По закінченню звітного	

	4-дс, форма 5-дс;форма 2, форма 4-1, форма 4-2, форма 7, додаток 10, додаток 20, додаток 25 по обласному та місцевому бюджету	року до 14 числа	
4	Формування та подання до контролюючих органів щоквартальної звітності:		
4.1	Форма 1-дс, форма 2-дс, форма 2, форма 4-1, форма 4-2, форма 7, додатки до квартальної фінансової звітності з додатками.	По закінченню кожного кварталу до 9 числа	
4.2	Податковий звіт про використання коштів неприбутковими організаціями	По закінченню звітного року до 20 числа	
4.3	Об'єднана звітність ЄСВ та 1ДФ	По закінченню кожного місяця до 20 числа	
4.4	Звіт про обсяги реалізованих послуг	По закінченню кожного кварталу до 27 числа	
4.5	Звіт про постачання та використання енергії	По закінченню звітного року до 28 лютого	
4.6	Податкова декларація з податку на додану вартість	Щомісячно, за поточний місяць до 20 числа	
4.7	Звіт про капітальні інвестиції	По закінченню кожного кварталу до 25 числа	
4.8	Звіт про використання та запаси палива	По закінченню звітного року до 28 лютого	
5	Своєчасне нарахування та виплата стипендії та харчування	Щомісячно за поточний місяць	
6	Аналіз використання фонду заробітної плати, стипендіального фонду	Постійно	
7	Проведення інвентаризації майна	Один раз на рік	
8	Складання проектів бюджетного запиту доходів та видатків коледжу та затвердження його до Департаменту освіти і науки КОВА	Жовтень-Листопад (попереднього року)	
9	Затвердження штатного розпису та тарифікаційних списків	Станом на початок кожного року (та по мірі необхідності у випадку підвищення посадових окладів)	01.09. 01.01.
10	Укладання договорів на навчання	Серпень	
11	Виконання договірних зобов'язань коледжем та їх контроль	постійно	
12	Податкова декларація з плати за землю	По закінченню звітного року до 20 лютого	
13	Підготовка інформації на запити різних інстанцій	постійно	
14	Перегляд Положення про бухгалтерію, посадових інструкцій працівників бухгалтерії	Перегляд Положення про бухгалтерію, посадових	

		інструкцій працівників бухгалтерії	
15	Робота в системі Є-Зітність ДКСУ, Є-Казна ДКСУ, Є-data, Prozorro, Держзакупівлі та комерційні закупівлі України (dzo), zakupivli.pro	Постійно	
16	Нарахування лікарняних листів системі Пенсійний фонд України	Постійно	

7. Соціальний захист співробітників та здобувачів освіти. Співпраця з профспілками

Робота первинної профспілкової організації коледжу планується на базі колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

на 2025-2026 навчальний рік планується:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту працівників	протягом року	голова профспілки, профспілковий комітет КБФК	
2	Створювати умови для інформаційного забезпечення працівників коледжу про стан виконання норм і положень колективного договору	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
3	Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку коледжу	протягом року	голова профспілки, адміністрація	
4	Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки	протягом року	голова профспілки	

5	Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навантаження	протягом року	голова профспілки, відділ кадрів	
6	Надавати консультаційну та практичну допомогу працівникам з питань праці та соціального захисту	протягом року	голова профспілки	
7	Сприяти виконанню заходів з охорони праці	протягом року	голова профспілки, провідний інженер з ОП, громадський інспектор з охорони праці, уповноважений з питань охорони праці	
8	Здійснювати громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки щодо соціального захисту	протягом року	голова профспілки, профспілковий комітет КБФК	
9	Організувати вечори відпочинку, присвячені Новому року, 8 Березня, Дню працівників освіти, День захисника України 01 жовтня (День козацтва)	протягом року	голова профспілки, профспілковий комітет КБФК, адміністрація	
10	Надавати одноразову матеріальну допомогу членам профспілки та пенсіонерам, які перебувають на профспілковому обліку, в зв'язку з похованням рідних, до ювілейних дат, в разі скрутного матеріального стану та тяжкого захворювання	протягом року	голова профспілки, профспілковий комітет КБФК	
11	Виділяти кошти з профспілкового бюджету на поздоровлення членів профспілки з ювілеями	протягом року	голова профспілки, профспілковий комітет КБФК	
12	Здійснювати контроль за дотриманням умов виконання Колективного договору	протягом року	голова профспілки, адміністрація, робоча комісія з контролю за виконанням колективного договору	

13	Звітувати про результати виконання на загальних зборах трудового колективу	січень 2026	голова профспілки	
14	Вносити зміни та доповнення до Колективного договору у зв'язку зі змінами чинного законодавства	протягом року	голова профспілки, адміністрація	

8. План роботи Приймальної комісії

8.1. Організаційні заходи

№ з/п	Дата засідання	Зміст
1	Лютий 2026р.	Обговорення Правил прийому до закладу освіти на 2026 рік Обговорення та затвердження необхідної рекламної продукції для проведення вступної кампанії КБФК в 2026р.
2	Березень 2026р.	Обговорення наказу директора КБФК, щодо затвердження підрозділів ПК 2026р. Затвердження плану роботи Приймальної комісії КБФК на 2026р. Затвердження графіку роботи Приймальної комісії Обговорення програм вступних випробувань у формі співбесіди для вступників Кропивницького будівельного фахового коледжу. Обговорення та затвердження Положення про Приймальну комісію Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2026р. Обговорення та затвердження Положення про Апеляційну комісію Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2026р. Обговорення та затвердження Положення про Мотиваційні листи вступника Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2026р. Обговорення та затвердження Положення про Порядок проведення вступного випробування у формі співбесіди Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2026р. Затвердження Правил прийому до Кропивницького будівельного фахового коледжу в 2026р. Затвердження варіантів питань для проведення вступного випробування у формі співбесіди відповідно до Правил Прийому Кропивницького будівельного фахового коледжу
3	Квітень 2026р.	Затвердження бланків розписки про отримання документів, аркуша співбесіди, бланків співбесіди, титульної сторінки з творчої роботи (рисунок) відповідно до Правил Прийому Кропивницького будівельного фахового коледжу.
4	Червень 2026р.	Про готовність приймальної комісії до прийому вступників
5	Липень 2026р.	Про допуск вступників до співбесіди на навчання за регіональним замовленням на базі БСО Розгляд та присвоєння рейтингових номерів мотиваційним листам по спеціальностям згідно Положення про

		<p>мотиваційний лист Кропивницького будівельного фахового коледжу</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступних випробувань по денному відділенню на базі БСО</p> <p>Про допуск вступників до співбесіди на навчання за регіональним замовленням на базі ПЗСО</p> <p>Про зарахування вступників на навчання за результатами співбесіди по денному відділенні на перший курс на базі БСО за регіональним замовленням</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступних випробувань по денному відділенню на базі ПЗСО</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступних випробувань по денному відділенню на базі ПЗСО</p>
6	Серпень 2026р.	<p>Про зарахування вступників на навчання за результатами співбесіди по денному відділенню на перший (1) курс</p> <p>Про допуск вступників до співбесіди додаткового набору на базі БСО та ПЗСО</p> <p>Про оприлюднення рейтингового списку вступників на навчання за результатами вступних випробувань по денному відділенню на базі БСО та ПЗСО</p> <p>Про зарахування вступників на навчання за результатами співбесіди по денному відділенню на перший (1) курс на базі БСО та ПЗСО</p> <p>Про підведення підсумків вступної кампанії 2026 рік.</p>

8.2. Агітаційна та профорієнтаційна робота

№ з/п	Зміст	Дата засідання	Відповідальні
1	Підготувати та видати проспекти, буклети, інформаційні листи, банери про коледж та всі спеціальності. Постійна реклама в соцмережах	жовтень 2025 червень 2026	Всі структурні підрозділи
2	Періодично надавати рекламні оголошення, інтерв'ю щодо організації прийому до коледжу в 2026 році в засобах масової інформації.	вересень 2025 серпень 2026	Всі структурні підрозділи
3	Посилити рекламно-інформаційну діяльність у регіонах, областях та містах України, уклавши відповідні угоди з місцевими засобами масової інформації	постійно	Всі структурні підрозділи
4	Сформувати та організувати роботу груп із складу викладачів та студентів по залученню до коледжу обдарованої молоді	вересень 2025 червень 2026	Всі структурні підрозділи

5	Провести роботу з професійно-технічними училищами, які мають відповідні спеціальності, по залученню випускників для продовження навчання за ступеневою освітою на денній та заочній формах навчання зі скороченим терміном навчання	вересень 2025 березень 2026	Всі структурні підрозділи
6	Ефективно застосовувати різноманітні форми співробітництва із засобами масової інформації. Систематично пропагувати досвід роботи та здобутки коледжу, відділень, циклових комісій, окремих викладачів у газетах, на радіо, телебаченні	постійно	Всі структурні підрозділи
7	Підготувати і провести Дні відкритих дверей в коледжі.	вересень 2025 червень 2026 (за окремим планом)	Всі структурні підрозділи
8	Проводити роботу з обласним та міським управліннями освіти, з районними, обласними школами, ліцеями, училищами області з метою профорієнтації.	вересень 2025 червень 2026	Всі структурні підрозділи
9	Брати участь у виставках, ярмарках, презентаціях, які присвячені розвитку освіти в Україні	протягом року	Всі структурні підрозділи

8.3. Організаційно-методична підготовка та проведення вступних випробувань

1	Організувати навчання членів приймальної комісії по вивченню Законів України, Указів Президента, Постанов Кабінету Міністрів, Положення про приймальну комісію, Умов прийому до закладів ФПО у 2026 році, Правил прийому до коледжу, нормативних документів Міністерства освіти і науки України тощо	квітень - червень 2026 (відповідно до плану засідань приймальної комісії)	голова ПК
2	Провести навчання членів приймальної комісії, відповідальних за набір по спеціальностям, технічного персоналу щодо підготовки до прийому документів вступників	червень 2026 (за окремим планом)	голова ПК
3	Організувати методичну підготовку предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій до вступних випробувань	травень - червень 2026 (за окремим планом)	голова ПК
4	Організувати роботу по прийому документів від вступників	липень - серпень 2025	технічні секретарі
5	Скласти та затвердити розклад проведення консультацій та вступних випробувань, провести організаційно-методичні наради з членами предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій з питань організації прийому	червень 2026 (за окремим планом)	голова ПК
6	Оформити інформаційні стенди для вступників: а) відомості про коледж та спеціальності; б) правила прийому; в) програми вступних випробувань; г) кількість надходження заяв; д) списки груп;	протягом року	голова ПК

	є) розклад вступних випробувань і консультацій; ж) результати вступних випробувань; з) положення про апеляцію та склад апеляційної комісії; і) накази про зарахування до коледжу.		
7	Вести протоколи засідань приймальної комісії коледжу про допуск вступників до складання вступних випробувань та зарахування	липень - серпень 2026	голова ПК
8	Вести розрахунки навчальних годин щодо проведення вступних випробувань для членів предметних екзаменаційних комісій та атестаційних комісій і організувати контроль за їх виконанням	липень 2026	голова ПК
9	Сформувати групи вступників для проведення вступних екзаменів відповідно поданих заяв у порядку реєстрації документів та своєчасно повідомити вступників.	липень 2026	голова ПК, відповідальні за набір по спеціальностям
10	Організувати роботу комп'ютерного центру приймальної комісії	липень - серпень 2026	Інженер-електронік
11	Підготувати поточну звітність та статистичну звітність про роботу приймальної комісії за результатами поданих заяв вступників та вступних випробувань	липень - вересень 2026	голова ПК
12	Провести тестування по визначенню інтелектуальної самоідентифікації вступників, зарахованих до складу здобувачів освіти I курсу по результатах вступних випробувань	вересень 2026	завідувачі відділень
13	Організувати роботу медпункту та їдальні	липень - серпень 2026	голова ПК
14	Підготувати звіт про роботу приймальної комісії коледжу за 2025-2026 навчальний рік	жовтень 2026	голова ПК
15	Вивчати досвід роботи закладів з організації роботи приймальних комісій	протягом року	голова ПК

9. План-графік профорієнтаційної роботи на 2025-2026 навчальний рік по Кропивницькому будівельному фаховому коледжу

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальні особи</i>	<i>План роботи</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Листівки про коледж : - для надання інформації паперовий варіант; - періодично поновлювати у	вересень	Гавриленко К.О. Бойко Ю.С.	1. Відкорегувати листівки 2. Поновлювати постійно	

	соціальних мережах.				
2	Інформаційна реклама про заклад освіти у соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram) за спеціальностями, створення відеороликів	вересень червень	Гавриленко К.О. голови ЦК	1. Підготувати матеріал за спеціальностями 2. Постійно поновлювати в соціальних мережах	
3	Робота з роботодавцями (поширення інформативної продукції)	жовтень червень	Грибалева Н.М.	1. Список фірм та організацій, які спільно будуть проводити профорієнтацію	
4	Реклама у місті та області у відведених для цього місцях	жовтень червень	Викладачі коледжу	1. Адреса місць, де можна розповсюджувати рекламу 2. Список здобувачів освіти, відповідальних за кожне окреме рекламне місце 3. Постійно тримати на контролі	
5	Відрядження здобувачів освіти з метою профорієнтації	листопад травень	Коман С.В. куратори груп	1. Списки здобувачів освіти, які будуть проводити профорієнтацію із зазначенням шкіл області	
6	Рекламні листівки у маршрутному таксі міста та рейсових автобусах області	листопад травень	Скороход С.А., Коман С.В.	1. Підготувати листівки 2. Здійснити проплату	
7	Спільні заходи з профспілковими організаціями із залученням школярів та учнів ПТНЗ	листопад травень	Кур'янова Н.Г.	1. Визначити заходи 2. Дати 3. Сценарії заходів	
8	Спільні заходи коледж-школа за спеціальностями		Голови ЦК	1. Визначити заходи 2. Визначити дати 3. Визначити відповідальних 4. Підготувати сценарії проведення	
9	Проведення обласних олімпіад та ЗНО на базі	за графіком	Коман С.В. голови ЦК	1. Отримати план-графік проведення	

	Кропивницького будівельного коледжу з метою профорієнтаційної роботи (виставки, майстер-класи, інформація про спеціальності)			олімпіад 2.Розподілити відповідальні ЦК 3.Виставки	
10	Профорієнтаційна робота в районних та обласних Центрах зайнятості	жовтень березень	Коман С.В. адмінрада, голови ЦК	1. За планом-графік розробити власний графік та відвідати заходи	
11	Профорієнтаційна робота в школах міста: - графік розподілу шкіл	вересень травень	Коман С.В. голови ЦК	1. Підготувати графік 2. Відвідати школи	
12	Профорієнтаційна робота в школах області: - зустріч з директорами; - зустріч з класними керівниками; - зустріч з учнями; - зустріч з батьками	жовтень травень	Адмінрада, Гуцало В.М., Ковтун О.А.	1. Контакти директорів шкіл 2. Батьківські збори 3. Робота в класах 4. Запросити на дні відкритих дверей	
13	Профорієнтаційна робота у профільних ПТНЗ з метою набору групи на базі ПТНЗ	жовтень травень	Грибалева Н.М. голови ЦК	1. Список профільних ПТУ та адреси 2. Зв'язок з директорами 3. Профорієнтаційна робота	
14	Курси вихідного дня по підготовці абітурієнтів до вступу до навчального закладу. Гра «Життєвий капітал»	листопад травень	Коман С.В. Шведчикова Т.В.	1. Бесіда з викладачами – предметниками 2. Програми курсів	
15	Приєднатися до сайтів об'єднаних територіальних громад з метою реклами закладу освіти	жовтень	Коман С.В. секретар	1. Розіслати рекламні проспекти 2. Поновлювати постійно	
16	Відвідати об'єднані територіальні громади з метою надання інформації про заклад освіти	грудень – квітень	Голови ЦК	1. Підготувати графік 2. Відвідати ОТГ	
17		<u>24.10.2025</u>	Голови ЦК Коман С.В.	1. Виставки 2. Майстер-класи	

	Дні відкритих дверей:	з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>22.11.2025</u> (с) з 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ <u>20.02.2026</u> з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>20.03.2026</u> з 08 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>24.04.2026</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>22.05.2026</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ <u>19.06.2025</u> з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰			
18	Виготовити банери за спеціальностями	жовтень листопад	Голови ЦК	1. Профорієнтація	
19	Оновити презентацію про коледж	жовтень	Коман С.В. Гавриленко К.О. Голови ЦК	1. Профорієнтація	
20	Відеофільм про коледж	листопад	Коман С.В. Гавриленко К.О. голови ЦК	1. Профорієнтація	
21	Участь у конкурсі на кращий рекламний ролик професії «Професія майбутнього».	січень- квітень	голови ЦК	1. Організувати конкурс та відібрати кращі напрацювання	
22	Участь у профорієнтаційному проекті «Стань студентом на один день»	серпень- квітень	Адміністрація	1. Скласти програму заходу	
23	Реклама закладу освіти на біл-бордах у різних районах міста	травень, червень, липень	Грибалева Н.М.	1. Підготувати матеріал	
24	Участь закладу освіти у обласному профорієнтаційному проекті «Я хочу тут навчатися»	протягом навчального року	голови ЦК	1. Підготувати матеріал 2. Скласти графік запрошення шкіл до закладу освіти	

10. Зміни до плану роботи коледжу

Дата внесення змін	Документ, що передбачає зміни	Суть зміни
--------------------	-------------------------------	------------

ДОДАТКИ

Додаток 1

План виховної роботи гуртожитку
Організаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Поселення здобувачів освіти у гуртожиток. Знайомство зі студентами першого курсу, вивчення їх особових справ, проведення роботи з позитивної адаптації першокурсників у колективі	Вересень	вихователь, комендант
2	Організувати та провести збори мешканців гуртожитку: ~ ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку, режимом дня, правилами пожежної безпеки; ~ перевибори ради гуртожитку та завідуючих секторами, ~ затвердження плану роботи на рік; ~ виконання режиму дня мешканцями гуртожитку, робота з правопорушниками; ~ стан самопідготовки; збереження державної власності у гуртожитку та засоби його поліпшення; ~ дотримання правил поведінки мешканцями гуртожитку.	Вересень	вихователь
3	Скласти та затвердити план роботи Ради гуртожитку	Вересень	вихователь, Рада гуртожитку
4	Проводити засідання Ради гуртожитку	1 раз на місяць	вихователь, Рада гуртожитку
5	Проводити індивідуальні бесіди з мешканцями гуртожитку з питань дотримання задовільного санітарного	Протягом року	вихователь, комендант

	стану, бережного ставлення до майна, охорони праці		
6	Здійснити анкетування здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку на тему: «Давайте познайомимось» «Ціннісні пріоритети студентів»	Вересень	вихователь, психолог
7	Виявлення нахилів, здібностей та труднощів здобувачів освіти у навчанні.	Постійно	вихователь, психолог
8	Залучення здобувачів освіти, схильних до правопорушень, у цікаві справи гуртожитку, спортивні секції, гуртки та громадську роботу	Протягом року	вихователь,
10	Проведення санітарних днів	Останній четвер місяця	вихователь, комендант
11	Організація роботи з підготовки до зими, утеплення вікон у кімнатах та побутових кімнатах	Кінець жовтня	вихователь, комендант
12	Турнір з настільного тенісу між поверхами	Жовтень	вихователь, рада гуртожитку
13	Залучати здобувачів освіти до благоустрою території закладу освіти. Організувати роботу студентського самоврядування із озеленення	Вересень Квітень Травень	вихователь, комендант, рада гуртожитку
14	Конкурс «Картопля- цариця на кухні гуртожитку»	Жовтень	вихователь
15	Конкурс «Краща кімната»	Травень	вихователь, адміністрація
16	Індивідуальні бесіди з здобувачів освіти з різних питань	Протягом року	вихователь, психолог
17	Косметичний ремонт кімнат мешканцями гуртожитку	Травень червень	комендант

Розвиток пізнавальної діяльності

1	Провести вечір знайомств	Вересень	вихователь
2	Гра «Мафія»	Вересень	вихователь Рада гуртожитку
3	Провести тематичний захід: «Покрова, Козацьке свято»	Жовтень	вихователь
4	Заходи до Дня працівника освіти (випуск стінгазети)	Жовтень	вихователь Рада гуртожитку
5	Підготувати і провести вечір до дня Українського козацтва	Жовтень	вихователь
6	Майстер клас до Великодня « Писанки, крашанки...»	Грудень	вихователь
7	Провести тематичний захід: «Здоровим бути модно!»	Грудень	вихователь Рада гуртожитку
8	Провести розважальну програму: «Новорічний кулінарний батл»	Грудень	вихователь Рада гуртожитку

9	Літературно-музична композиція «День закоханих»	Лютий	вихователь Рада гуртожитку
10	Провести тематичний вечір: «Масляна»	Лютий	вихователь Рада гуртожитку
11	Тренінг для розвитку	Вересень - березень	вихователь
12	Організувати привітання жінок з празником весни	Березень	вихователь
13	Організувати та провести вечір відпочинку «Смійтесь на здоров'я»	Квітень	вихователь Рада гуртожитку
14	Провести екскурсію в музей картинної галереї	Травень	вихователь
15	Тематичний вечір: «Мамо, матусю я до тебе вклонюся»	Травень	вихователь

Робота з батьками

1	Встановлення контакту з батьками шляхом зустрічей та телефонних розмов	Протягом року	вихователь
2	Ознайомлення з сімейними станом здобувачів освіти з метою цілеспрямованої виховної роботи	Серпень Вересень	вихователь
3	Індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти, які порушують правила внутрішнього розпорядку гуртожитку	Протягом року	вихователь
4	Загальні збори студентів, які проживають у гуртожитку із запрошенням батьків	1 раз на півріччя	директор коледжу, заступник директора з виховної роботи, комендант вихователь
5	Консультації для батьків з питань поведінки та проживання студентів у гуртожитку	Систематично	вихователь

Національно-патріотичне виховання

1	Брати активну участь у святкуванні знаменних дат України	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
2	Взяти участь в урочистостях до Дня пам'яті захисників України	Серпень, вересень	вихователь Рада гуртожитку
3	Взяти участь у волонтерській роботі «Допоможемо героям ЗСУ»	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку

4	Провести бесіди стосовно міжнародних відносин збереження миру між усіма етнічними національними релігійними народами	Протягом року	вихователь
5	Взяти участь у соціальному проєкті «Слава героям Небесної Сотні»	Лютий	вихователь Рада гуртожитку
6	Диспут «Україна це європейська держава»	Травень	вихователь Рада гуртожитку
7	Усний журнал «Діти вулиці – розплата за байдужість»	Березень	вихователь
8	Бесіда «Згадаймо полеглих вшануймо живих»	Лютий	вихователь
9	Заходи до Дня Збройних сил України. Випуск стінгазети	Грудень	вихователь Рада гуртожитку
10	Години спілкування «У єдності наша сила. День Соборності України» «Обрядовість українців» «Бій під Крутами» «Здоров'я народу – багатство країни» «Державний прапор – святиня України»	Протягом року. Відповідно до знаменних дат	вихователь
11	Виховні години -«29 січня - вшанування пам'яті героїв Крут» - День вшанування учасників бойових дій на території інших держав -«Ми не просто згадуємо день війни, вони боролися заради нашого майбутнього» -Голодомор 1932-1933 рр. -«Пам'яті небесної сотні присвячується...» -До Дня соборності України -8-9 травня День пам'яті та примирення -28 жовтня- День вигнання з України нацистських окупантів 6 грудня День Збройних Сил України	Протягом року	вихователь

Фізичне виховання та формування здорового способу життя

1	Вивчити медичні картки здобувачів освіти, яких зараховано на перший курс	Вересень жовтень	вихователь
2	Організація спортивних змагань на свіжому повітрі, проведення змагань за шахів, шашок, тенісу	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку

3	Проведення бесід по пропаганді здорового способу життя – «Дотримання особистої гігієни і оздоровчої ролі загартування», «Профілактика шкідливих звичок»	Протягом року	вихователь
4	Круглий стіл «Шкідливі звички чи здорове життя»	Квітень	вихователь
5	Здійснити психолого-педагогічний аналіз студентського контингенту з метою виявлення здобувачів освіти, схильних до вживання спиртних напоїв, наркотичних та токсичних речовин, куріння	Вересень Жовтень	вихователь психолог
6	Брати участь у спортивних заходах закладу освіти.	Протягом року	вихователь
7	Бесіда з здобувачів освіти на тему «СНІД – невиліковна хвороба, як вберегти себе»	Листопад	вихователь психолог
8	«Чистий четвер» - четвер кожного тижня (санітарний день)	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
9	Робота з батьками «Відповідальність батьків за збереження здоров'я дітей»	Протягом року	вихователь
10	Провести тренінги на тему «Техніки саморегуляції при стресі»»	Протягом року	Вихователь
11	Організація зустрічей з медпрацівниками	Протягом року	вихователь медична сестра
12	Провести бесіди на тему: «Особиста гігієна у житті людини» «1 грудня день боротьби зі СНІДом» «Комп'ютерна залежність» «Шкідливість тютюну для здоров'я людини» «Що таке наркотик? Наслідки вживання» «Шкідливість алкогольних та слабоалкогольних напоїв» «Ні абортам» «Молодь обирає здоров'я» «Важливість дотримання санітарно-гігієнічні вимоги» «Харчування і здоров'я» «Інфекційні хвороби» «Жінка: наслідки паління та алкоголю» «Попередження ранньої	Протягом року	вихователь психолог

	вагітності» «Особиста гігієна»		
13	Підтримувати санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку	Постійно	вихователь медична сестра
14	Турнір з пляжного волейболу	Травень	вихователь медична сестра
15	Провести диспут «Молодь обирає здоров'я»	Протягом року	вихователь медична сестра

Превентивне, правове виховання

1	Проводити тематичні зустрічі з: ~ працівниками ~ правоохоронних органів; ~ працівниками пожежної служби; ~ інспектором у справах неповнолітніх	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
2	Брати участь у відкритих виховних заходах: ~ «Попередження суїцидальних тенденцій серед підлітків» ~ До Дня прав людини ~ «Небезпечні ігри підлітків» ~ «Вчинки і відповідальність підлітка за законом» ~ «Торгівля людьми» ~ «Холодна та вогнепальна зброя – іграшка. Чи кримінал?»	Жовтень Грудень Лютий Березень	куратори груп, психолог, адміністрація вихователь Рада гуртожитку
3	Бесіди на тему «Наслідки правопорушень»	Березень	вихователь
4	Індивідуальна робота з здобувачами освіти схильними до правопорушень. Спілкування з їх батьками	Постійно	вихователь
5	Складання психолого-педагогічних характеристик здобувачами освіти девіантною поведінкою	Вересень	вихователь
6	Індивідуальні бесіди «Вільний час – простір для розвитку здібностей!»	Протягом року	вихователь
7	Проводити індивідуальні бесіди з здобувачами освіти з метою запобігання зловживань алкогольними та слабоалкогольними напоями	Протягом року	вихователь
8	Бесіда щодо запобігання булінгу	Вересень - грудень	вихователь Рада гуртожитку
9	Посилити увагу до дітей сиріт, д		

	ітей які залишилися без батьківського піклування. Проводити з ними попереджувальну роботу, профілактичну роботу	Протягом року	вихователь
--	---	---------------	------------

Моральне виховання

1	«Я – людина на землі» - усний журнал про моральне виховання	Жовтень	вихователь
2	Година спілкування «Права дитини в Україні»	Квітень	вихователь
3	Провести бесіду «Що я можу і хочу змінити в гуртожитку?»	Листопад	вихователь Рада гуртожитку
4	Вивчення традицій рідного краю. Тематичні вечори, години спілкування, інформація, театралізовані дійства до свят: ~ Святий Миколай; ~ Свято Василя ~ Хрещення ~ Меланки ~ Благовіщення	Грудень Січень Квітень	вихователь Рада гуртожитку
5	Проведення бесід на тему: ~ «Взаємовідносини у кімнаті»; ~ «Правильне харчування та режим»; ~ «Чому не треба красти?»; ~ Жіноча краса – це сила»	Жовтень	вихователь Рада гуртожитку
6	Вікторина «Правила етикету»	Квітень	вихователь
7	Бесіди «Булінг- визначення та протидія»	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
8	Святкування Шевченківських днів	Березень	вихователь Рада гуртожитку
9	Взяти участь у відкритих виховних закладах: ~ «Аморальний спосіб життя»; ~ До міжнародного Дня терпимості; ~ До Дня пам'яті жертв голокосту в Україні; ~ До Дня людей похилого віку.	Листопад Вересень	вихователь Рада гуртожитку
10	Виховні години: ~ «Думка колективу і думка особистості» ~ «Погодження зла, чому воно існує в житті» ~ «Конфліктна ситуація: народження істини, а не загострення стосунків» ~ «Аморальний спосіб життя»	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку

Екологічне виховання

1	Залучати здобувачами освіти до озеленення території	Осінь Весна	вихователь
2	Рейди – перевірки санітарного стану кімнат і висвітлення їх результатів	Протягом року	вихователь, викладачі та адміністрація коледжау
3	Участь мешканців гуртожитку в суспільно-корисній трудовій діяльності: ~ Організація та проведення санітарних днів по благоустрою території, прилеглої до гуртожитку	Постійно	вихователь Рада гуртожитку
4	Виховна година «Відлуння Чорнобиля»	Квітень	вихователь Рада гуртожитку
5	Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет»	Грудень	вихователь Рада гуртожитку
6	Санітарні дні (генеральне прибирання)	Четвер	вихователь Рада гуртожитку
7	Проведення лекцій, бесід з питань екології, дотримання чистоти навколишнього середовища, його благоустрою	1 раз на декаду	вихователь Рада гуртожитку
8	Проведення конкурсу «Краща кімната»	Травень	вихователь Рада гуртожитку
9	Систематичне проведення рейдів контролю щодо збереження води, електроенергії, майна гуртожитку	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
10	Година спілкування «Природа наш дім, бережімо його!»	Вересень	вихователь Рада гуртожитку
11	Круглий стіл «Як генетично – модифіковані продукти впливають на організм людини»	Березень	вихователь Рада гуртожитку
12	Години спілкування: ~ «Як знайти вихід із смітєвих лабіринтів міста?» ~ «Рослини мого краю, існування яких під загрозою» ~ «Хочу, щоб мої діти бігали по зеленій траві» ~ «Чорнобиль не дає забути» ~ «Чисті джерела – гарант здорового життя» ~ «Легені міста»	Квітень	вихователь Рада гуртожитку

Художньо-естетичне виховання

1	Бесіда з санітарії та гігієни	Вересень	вихователь
---	-------------------------------	----------	------------

2	Організація тематичних вечорів, вечорів відпочинку, круглих столів, бесід, диспутів, конкурсів	Постійно	вихователь Рада гуртожитку
3	Робота зі студентами щодо культурно-естетичного оформлення кімнат гуртожитку	Вересень Жовтень	вихователь Рада гуртожитку
4	Організація роботи гуртків за вподобанням	Постійно	вихователь
5	Організація і проведення конкурсів, вікторин, аукціонів, благодійних концертів	Згідно плану	вихователь Рада гуртожитку
6	Проведення зустрічей з цікавими людьми на теми, що пропонуються мешканцями гуртожитку	Постійно	вихователь Рада гуртожитку
7	Пропаганда книги	Постійно	
8	Розвивати інтереси і творчі можливості студентів	Постійно	вихователь
9	Години спілкування: «Вивчення традицій рідного краю» (до свят народного календаря)	Протягом року	вихователь Рада гуртожитку
10	Бесіди «Культура телефонної розмови».	Грудень Лютий	вихователь Рада гуртожитку
11	Провести вечір відпочинку до Дня закоханих	Лютий	вихователь Рада гуртожитку
12	Організувати дозвілля студентів. Дискотека (за умов відміни карантинних обмежень)	Раз на місяць	вихователь Рада гуртожитку
13	Вшанування пам'яті Кузьми Скрябіна	Лютий	вихователь Рада гуртожитку
14	Провести українські вечорниці а) Конкурс колядок, б) конкурс страв різдвяного столу	Січень	вихователь Рада гуртожитку

Додаток 2

**План роботи методичної ради
на 2025– 2026 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Відповідальний
I	II	III
I засідання (вересень)		
1	Затвердження складу методичної ради закладу освіти на 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи (голова методичної ради), члени методичної ради

2	Обговорення та затвердження планів роботи методичної ради, навчально-методичного кабінету та Школи педагогічної майстерності на 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету
3	Про навчально методичне забезпечення освітньо-професійних програм	Заступник директора з навчальної роботи (голова методичної ради), члени методичної ради
4	Різне.	
II засідання (листопад)		
1	Про атестацію педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. Вимоги до вивчення системи роботи викладачів, які атестуються.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету.
2	Про вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.
3	Аналіз досвіду викладачів коледжу, представленого у наукових та фахових виданнях.	Завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.
4	Різне.	
III засідання (січень)		
1	Звіти голів ЦК про виконання плану методичної роботи викладачів впродовж I семестру 2025-2026 н.р.	Голови циклових комісій.
2	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. Обговорення тематики курсових робіт на II семестр 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій спеціальних дисциплін.
3	Організаційні питання забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: проблеми і перспективи.	Завідувач практиками, голови циклових комісій спеціальних дисциплін.
4	Різне.	
IV засідання (березень)		
1	Експертиза професійних компетентностей педагогічних працівників, що проходять атестацію.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.
2	Про роботу Школи педагогічної майстерності.	Завідувач навчально-методичного кабінету.
3	Діагностика рівня знань здобувачів освіти груп II курсу для успішного складання НМТ.	Голови циклових комісій загальноосвітніх дисциплін та загальноосвітніх дисциплін

		філологічного профілю.
4	Різне.	
V засідання (травень)		
I	II	III
1	Обговорення відповідності освітньо-професійних програм запитам здобувачів освіти, роботодавцям та іншим зацікавленим сторонам.	Заступник директора з навчальної роботи, керівники робочих груп.
2	Система підтримки та розвитку обдарованих здобувачів освіти в коледжі.	Голови циклових комісій.
3	Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення позитивного іміджу закладу фахової передвищої освіти.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.
4	Різне.	
VI засідання (червень)		
1	Про підсумки роботи методичної ради за 2026-2026 навчальний рік.	Заступник директора з навчальної роботи.
2	Про виконання індивідуальних планів викладачів та підготовку до проведення рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій.
3	Розгляд проекту попереднього педагогічного навантаження викладачів на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи.
4	Різне.	

Додаток 3

**План роботи методичного кабінету
на 2025– 2026 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
I	II	III	IV
I. Організаційна робота			
1	Розробка та затвердження планів роботи навчально-методичного кабінету, методичної ради, педагогічної ради.	Серпень-початок вересня	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.
2	Організація роботи над реалізацією основної методичної проблеми.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.
3	Участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради.	Відповідно до плану	Завідувач навчально-методичним кабінетом.
4	Розробка та затвердження плану	Серпень-вересень	Заступник директора з

	роботи ШПМ.		навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
5	Організація роботи ШПМ.	Відповідно до плану	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голова Школи педагогічної майстерності.
6	Планування та організація роботи навчально-методичних семінарів, тренінгів, круглих столів тощо.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
7	Організація атестації викладачів закладу освіти.	Протягом року	Атестаційна комісія
8	Розробка навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.
7	Складання плану проходження атестації викладачами коледжу.	Вересень	Завідувач навчально-методичним кабінетом, секретар атестаційної комісії, члени атестаційної комісії.
II. Вдосконалення матеріальної бази			
1	Поповнення методичного кабінету новими навчально-методичними матеріалами.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, завідувач бібліотекою.
2	Удосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін (предметів) у рамках реалізації методичної проблеми закладу освіти.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
3	Поновлення банку даних навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (предметів) на електронних носіях.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
4	Підбір літератури та інформаційних ресурсів для самоосвіти викладачів.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голова Школи педагогічної майстерності.
5	Поповнення електронної бази нормативно-правових документів.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.
6	Оновлення інформації про підвищення кваліфікації викладачів закладу освіти.	Вересень-жовтень	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.

7	Розміщення інформаційних матеріалів з навчально-методичної діяльності на сайті коледжу.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, відповідальний за сайт закладу освіти.
8	Моніторинг навчально-методичної документації розміщеної в корпоративному хмарному сховищі на Google диску закладу освіти.		Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
III. Вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду			
1	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2025-2026 н.р.	До 10.03.26 р.	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій.
2	Оформлення матеріалів щодо узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
3	Забезпечення участі викладачів у науково-практичних конференціях, вебінарах майстер-класах, семінарах, нарадах тощо.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
4	Вивчення сучасних освітніх технологій у межах роботи ШПМ.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
5	Вивчення передового педагогічного досвіду викладачів закладів освіти України та його обговорення на засіданнях циклових комісій.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
6	Пропагування передового педагогічного досвіду щодо застосування сучасних освітніх технологій з метою формування професійної компетентності молодого викладача.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
7	Вивчення стану викладання навчальних дисциплін і предметів.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом,

			голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
8	Співпраця із методистами міських та обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.
IV. Підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів			
1	Надання консультативної допомоги викладачам у проведенні занять, позааудиторних заходів, оформленні навчально-методичної документації тощо.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності, викладачі-методисти.
2	Організація роботи щодо підвищення фахової та педагогічної майстерності викладачів шляхом: ~ планування проходження курсів підвищення кваліфікації (стажування); ~ самоосвіти; ~ вивчення передового педагогічного досвіду.	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.
3	Систематичне інформування викладачів про новини педагогічної літератури та науки, нові технології навчання тощо.	Протягом року	Завідувач навчально-методичним кабінетом, голова Школи педагогічної майстерності, завідувач бібліотекою.
4	Моніторинг рівня педагогічної майстерності викладачів (відвідування занять).	Протягом року	Голови циклових комісій, адміністрація.
5	Участь у обговоренні на засіданнях ЦК звітів викладачів, які підвищуватимуть кваліфікацію у 2025-2026н.р.	II семестр 2025-2026н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій, голова Школи педагогічної майстерності.

**План роботи
адміністративної ради на 2025-2026 навчальний рік**

№	№	Порядок денний засідання	Дата проведення	Відповідальні
СЕРПЕНЬ				
1	1.	Про організацію роботи адміністрації коледжу в 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану	28.08.2025р.	Директор коледжу
	2.	Про стан готовності структурних підрозділів До нового навчального року		Завідувачі відділень
	3.	Про виконання нормативних вимог щодо Укладення договорів із студентами на надання освітніх послуг		Адміністратор ЄДЕБО
	4.	Про рекомендації щодо організації Освітнього процесу в умовах воєнного стану		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	5.	Про підготовку до урочистостей з нагоди Дня знань		Заступник директора з виховної роботи
ВЕРЕСЕНЬ				
1	1.	Про заходи щодо охорони праці та Цивільного захисту в коледжі	01.09.2025р.	Інженер з ОП, керівник ЦЗ
	2.	Про стан забезпечення студентів нового набору гуртожитком		Студентський профорг
	3.	Про стипендійне забезпечення здобувачів освіти коледжу		Заступник директора з навчальної роботи
	4.	Запровадження моніторингу відвідування освітнього процесу здобувачами фахової передвищої освіти		Директор коледжу
	5.	Різне		
2	1.	Про документацію для організації освітнього Процесу (журнали, ідивідуальні плани роботи викладачів, робочі програми, навчальні програми)	08.09.2025р.	Заступник директора з навчальної роботи
	2.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами фахової передвищої освіти		Завідувачі відділень
	3.	Про результати моніторингу зв'язку зі студентами, котрі перебувають за кордоном		Завідувачі відділень
	4.	Про планування профорієнтаційної роботи коледжу на 2025-2026 рік		Заступник директора з виховної роботи
3	1.	Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з сімей учасників бойових дій, внутрішньопереміщених осіб в умовах війни	16.09.2025р.	Заступник директора коледжу з виховної роботи

	2.	Про формування і планування роботи в спеціальних медичних групах з фізичного виховання у 2025-2026 навчальному році		Керівник фізичного виховання
	3.	Про працевлаштування випускників коледжу 2025 року		Завідувач навчально – виробничими практиками
	4.	Різне		
4	1.	Про координацію роботи циклових комісій над методичною проблемою коледжу	22.09.2025р.	Методист, голови цк
	2.	Про Постанову КМУ №1021 від 30.08.2024р. про перелік галузей знань і спеціальностей, заявками здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти та необхідність розширення переліку спеціальностей в коледжі		Директор коледжу
	3.	Про надання індивідуальних графіків навчання на I семестр окремим категоріям студентів.		Завідувачі відділень
	4.	Про підготовку до Дня коледжу та Дня працівника освіти України		Заступник директора з виховної роботи
5	1.	Про організацію атестації педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 навчальному році	29.09.2025р.	Методист коледжу
	2.	Про графік опитування учасників освітнього процесу, стейкхолдерів, роботодавців.		Завідувач навчально – виробничими практиками
	3.	Про заходи протидії булінгу в студентському середовищі		Заступник директора коледжу з виховної роботи
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
ЖОВТЕНЬ				
1	1.	Про організацію практичного навчання у 2025-2026 н.р. (наявність робочих навчальних програм, угод з базами практик, керівництво та контроль практик, стан звітності)	06.10.2025р.	Завідувач навчально – виробничими практиками
	2.	Про оновлення даних про педагогічних Працівників в ЄДЕБО		Адміністратор ЄДЕБО
	3.	Про підсумки проходження обов'язкового Медичного огляду працівниками коледжу		Старший інспектор відділу кадрів
	4.	Про роботу бібліотеки коледжу у 2025-2026 навчальному році		Бібліотекар коледжу
	5.	Різне		
2	1.	Про підготовку до проведення Акредитаційної експертизи освітньо-Професійних програм	13.10.2025р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи, методист

	2.	Про проблеми адаптації студентів нового набору та створення сприятливих умов для успішної їх адаптації		Практичний психолог
	3.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
3	1.	Про наповнення сайту коледжу інформацією	20.10.2025р.	Відповідальний за роботу Сайту
	2.	Стан ведення журналів академічних груп, журналів відвідування		Завідувачі відділень
	3.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу		Методист коледжу
	4.	Різне		
4	1.	Про санітарно-гігієнічні умови та побутові проблеми проживання студентів у гуртожитку	27.10.2025р.	Вихователь
	2.	Про зворотній зв'язок з студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками		Завідувачі відділень
	3.	Про профорієнтаційну роботу		Заступник директора з виховної роботи
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
ЛИСТОПАД				
1	1.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за ОПП. Стан підготовки до акредитації.	03.11.2025р.	Завідувачі відділеннями
	2.	Про результати проведення зрізів залишкових знань студентів		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу коледжу		Заступник директора коледжу з виховної роботи
	4.	Різне		
2	1.	Про дотримання в коледжі правил внутрішнього розпорядку	10.11.2025р.	Директор коледжу
	2.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	3.	Про підготовку до Міжнародного дня студента		ЗДВР, голова студентської ради
	4.	Різне		
3	1.	Про роботу педагогічних працівників коледжу щодо навчально-методичного забезпечення ОПП	17.11.2025р.	Завідувачі відділеннями, ЗДНР
	2.	Про хід профорієнтаційної роботи та проведення Дня відкритих дверей		ЗДВР

	3.	Про стан здоров`я здобувачів освіти коледжу		Медична сестра
	4.	Різне		
4	1.	Про результати відвідування занять викладачів-початківців	24.11.2025р.	Методист коледжу
	2	Про організацію та проведення виховної роботи в коледжі		Заступник директора коледжу виховної роботи
	3.	Про стан підготовки студентів коледжу до зимової екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти ОПП Менеджмент		Завідувачі відділень
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
ГРУДЕНЬ				
1	1.	Про організацію роботи коледжу в зимовий період	01.12.2025р.	Директор коледжу
	2.	Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з підготовки фахівців за ОПП Стан підготовки до акредитації.		Голови ЦК
	3.	Про стан виконання навчального плану студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками.		Завідувачі відділень
2	1.	Про закінчення I семестру 2025-2026 н. р. та Завдання колективу щодо підвищення якості знань здобувачів освіти	08.12.2025р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про організацію та проведення батьківських зборів		Завідувачі відділень
	3.	Про роботу щодо забезпечення режиму Економії енергоресурсів		ЗДГР
	4.	Різне		
3	1.	Про перевірку журналів обліку роботи Академічних груп	15.12.2025р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про моніторинг професійної діяльності викладачів, котрі атестуються у 2025-2026 навчальному році		Методист коледжу
	3.	Про хід профорієнтаційної роботи		ЗДВР
	4.	Різне		
4	1.	Про організацію співпраці з роботодавцями Для забезпечення професійної підготовки здобувачів освіти та майбутнього працевлаштування	23.12.2025р.	Завідувач навчально – практичним навчанням
	2.	Про роботу педагогічного колективу на час Зимових канікул		Директор коледжу
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
СІЧЕНЬ				

1	1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу в І семестрі 2025-2026 навчального року	05.01.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про виконання плану профорієнтаційної роботи коледжу, проведення Дня відкритих дверей		ЗДВР
	3.	Про навчально-методичне забезпечення Дисциплін загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти коледжу		Голови ЦК загальноосвітньої підготовки
	4.	Різне		
2	1.	Про виконання навчальних програм, про організацію та проведення практики, про результати успішності та якості знань студентів за І семестр 2025-2026 навчального року	12.01.2026р.	Заступник Директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про навчально-методичне забезпечення дисциплін загальної підготовки здобувачів освіти коледжу		Голови ЦК
	3.	Різне		
3	1.	Про навчально-методичне забезпечення дисциплін професійної підготовки здобувачів освіти ОПП	20.01.2026р.	Голови ЦК
	2.	Про виконання плану підвищення Кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 2025 р.		Методист коледжу
	3.	Різне		
4	1.	Про навчально-методичне забезпечення дисциплін професійної підготовки здобувачів освіти ОПП	27.01.2026р.	Голови ЦК
	2.	Про організацію освітнього процесу у ІІ Семестрі 2025-2026 навчального року		Директор коледжу
	3.	Про остан охорони праці та протипожежної Безпеки у коледжі. Результати огляду навчальних аудиторій та укриттів		ЗДГР, інженер з ОП, керівник ЦЗ
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, Листів МОН України		Директор коледжу
ЛЮТИЙ				
1	1.	Про особливості організації освітнього процесу у ІІ семестрі та завдання колективу щодо підвищення ефективності навчання	02.02.2026р.	Директор коледжу
	2.	Про рейтинг та стипендіальне забезпечення студентів коледжу		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Про дотримання техніки безпеки під час проведення практичних і лабораторних занять		Інженер з ОП
	4.	Різне		

2	1.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти	09.02.2026р.	Завідувачі відділень
	2.	Про участь студентів коледжу в регіональних, обласних, всеукраїнських олімпіадах та конкурсах		Методист коледжу
	3.	Про підготовку до атестації педагогічних Працівників коледжу		Методист коледжу
	4.	Різне		
3	1.	Про інформаційну кампанію та підготовку до Вступної кампанії-2026	16.02.2026р.	Директор коледжу, відповідальний секретар приймальної комісії
	2.	Про надання індивідуальних графіків навчання на II семестр окремим категоріям студентів		Завідувачі відділень
	3.	Про характеристики педагогічних працівників, котрі атестуються у 2025-2026 навчальному році		Методист коледжу
	4.	Різне		
4	1.	Про моніторинг організації та якості навчального процесу і дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку	23.02.2026р.	Заступник Директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про участь у методичних об'єднаннях викладачів коледжу		Методист коледжу
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
БЕРЕЗЕНЬ				
1	1.	Про профорієнтаційну роботу коледжу як запоруку ефективної та якісної роботи приймальної комісії	02.03.2026 р.	Директор коледжу, ЗДВР
	2.	Про стан підготовки документації до атестації педагогічних працівників коледжу		Методист коледжу
	3.	Про заходи щодо відзначення Шевченківських днів у коледжі		ЗДВР
	4.	Різне		
2	1.	Про діяльність колективу щодо удосконалення освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку та пропозицій стейкхолдерів	09.03.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про стан відвідування навчальних занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень ректорату, листів МОН України		Директор коледжу
3	1.	Про організацію та проведення переддипломної практики здобувачів освіти	16.03.2026р.	Завідувач навчально – виробничими практиками

	2	Про організацію роботи атестаційної комісії		Методист коледжу
	3.	Інформація про наповнення сайту коледжу		Відповідальний за роботу Сайту коледжу
	4.	Різне		
4	1.	Про стан інформаційної підтримки роботи Приймальної комісії	23.03.2026р.	Відповідальний Секретар ПК
	2.	Про дотримання академічної доброчесності при виконанні курсових проектів здобувачами освіти коледжу		Заступник Директора коледжу з навчальної роботи
3.	Різне			

5	1.	Змістовність та актуальність програм Практичної підготовки студентів	30.03.2026 р.	Галина ЦР
	2.	Про профілактику та попередження булінгу в освітньомусередовищі		Заступник директора коледжу з виховної роботи
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
КВІТЕНЬ				
1	1.	Про підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I рівня	06.04.2026р.	Методист коледжу
	2.	Про організацію та проведення Звітної наукової конференції студентів коледжу за 2025 – 2026 навчальний рік		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Про заходи профорієнтаційної роботи		ЗДВР
	4.	Різне		
2	1.	Про підготовку до вступної кампанії 2026 року	13.04.2026р.	Відповідальний секретар приймальної комісії
	2.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
		Про моніторинг реєстрації студентів 2 – го курсу на складання НМТ		Завідувачі відділень
	3.	Різне		
3	1.	Про перевірку ведення журналів роботи академічних груп	28.04.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про зворотній зв'язок зі студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками		Завідувачі відділень
	3.	Про проведення днів відкритих дверей коледжу		ЗДВР
	4.	Різне		
4	1.	Про навчально-методичне забезпечення дисциплін ОПІ	05.05.2026р.	Голова ЦК
	2.	Про дотримання безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу		Інженер з ОП
	3.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
ТРАВЕНЬ				
1	1.	Результати внутрішнього моніторингу забезпечення якості освіти	12.05.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про підготовку до конкурсів «Кращий куратор року» та «Кращий викладач року»		ЗДНР, ЗДВР

	3.	Про заходи до Дня науки		ЗДНР, ЗДВР
	4.	Різне		
2	1.	Про хід підготовки до атестації здобувачів освіти коледжу	19.05.2026р.	Завідувачі відділень
	2.	Про співпрацю адміністрації коледжу зі студентською профспілковою організацією з питань соціального та правового захисту здобувачів освіти		Заступник директора коледжу з виховної роботи
	3.	Інформація про стан відвідування занять здобувачами освіти		Завідувачі відділень
	4.	Різне		
3	1.	Про стан підготовки студентів до НМТ, літньої екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти.	26.05.2026 р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про підсумки виконання індивідуальних планів викладачів та планів роботи циклових комісій		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Про роботу студентського самоврядування. Про участь здобувачів освіти коледжу в благодійних та волонтерських акціях		Студентський профорг, Голова студентської ради
ЧЕРВЕНЬ				
4	1.	Про результати підготовки доакредитації освітньо-професійних програм спеціальностей коледжу	01.06.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про результати перевірки журналів академічних груп		Заступник Директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Заходи щодо успішного завершення 2025-2026 навчального року та підготовки до випуску фахівців у 2026 році		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	4.	Розгляд наказів та розпоряджень департаменту освіти, листів МОН України		Директор коледжу
1	1.	Про організацію та проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії у коледжі	08.06.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про виконання навчальних планів студентами, котрі навчаються за індивідуальними графіками		Завідувачі відділень
	3.	Різне		
2	1.	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу	15.06.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Результати проведення профорієнтаційної роботи у II-му семестрі		ЗДВР

	3.	Про оформлення та видачу документів про освіту випусникамколеджу		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
3	1.	Підсумки роботи адміністративної ради за 2025-2026 навчальний рік. Планування роботи на наступний навчальний рік	22.06.2026р.	Директор коледжу
	2.	Підготовка до Вступної компанії 2026 року		Відповідальний секретарПК
	3.	Різне		
4	1.	Про результати атестації випусників коледжу	29.06.2026р.	Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	2.	Про рейтинг студентів за результатами II семестру 2025-2026 навчального року та призначення стипендії		Заступник директора коледжу з навчальної роботи
	3.	Про підготовку до урочистого вручення дипломів випусникам		ЗДВР
	4.	Про виконання наказів та розпоряджень Департаменту освіти, листів МОН України у 2025-2026 навчальному році		Директор коледжу

Додаток 5

План роботи педагогічної ради на 2025– 2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Відповідальний
I	II	III
I засідання (серпень)		
1	Затвердження складу педагогічної ради закладу освіти, вибори секретаря педагогічної ради на 2025-2026 н. р.	Члени педради
2	Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану	Керівник закладу освіти, заступник директора з навчальної роботи, керівник цивільного захисту, інженер з охорони праці
3	Робота приймальної комісії та результати вступної кампанії	Керівник закладу освіти (голова приймальної комісії)
4	Профорієнтаційна робота КБФК 2025-2026: переваги, недоліки, висновки. Прогноз на 2026-2027 н. р.	Заступник директора з виховної роботи

5	Готовність закладу освіти до освітнього процесу в 2025-2026 н.р. Схвалення структури навчального року, режиму роботи	Заступник директора з адміністративно-господарчої роботи
6	Організація освітнього процесу у КБФК в 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, заступник директора з виховної роботи, завідувач навчально-виробничими практиками
7	Схвалення річного плану роботи закладу освіти	Керівник закладу освіти, члени педради
8	Організація індивідуального навчання	Керівник закладу освіти, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень
9	Про запобігання та протидію булінгу у закладі освіти	Керівник закладу освіти, заступник директора з виховної роботи
	Різне: ~ Робота закладу освіти з 01.09.2025 року. ~ Поділ груп на підгрупи. ~ Встановлення відсотку престижності праці. ~ Переведення здобувачів освіти пільгових категорій на вільні місця регіонального замовлення відповідно до заяв. ~ Затвердження сертифікатів	Керівник закладу освіти, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, члени педради
II засідання (жовтень)		
1	Аналіз результатів вхідного контролю здобувачів освіти I курсу з предметів із переліку ДПА у формі ЗНО (НМТ)	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
2	Затвердження (зміни) складу груп кадрового забезпечення зі спеціальностей щодо оновлення освітньо-професійних програм	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
3	Формування каталогу вибіркових дисциплін за вибором здобувачів освіти за відповідними ОПП	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій, завідувач навчально-методичного кабінету
4	Психологічний портрет першокурсника: проблеми адаптації, шляхи вирішення	Практичний психолог.
5	Різне	
III засідання (грудень)		

1	Підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії 2025-2026 н.р.	Завідувачі відділень
2	Про проходження атестації викладачів закладу освіти в 2026 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету
3	Обговорення і затвердження Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	Завідувач навчально-методичного кабінету
4	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2025-2026 н.р.	Головний бухгалтер
5	Про затвердження Правил прийому до Кропивницького будівельного фахового коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра	Керівник закладу освіти
6	Різне.	
IV засідання (лютий)		
1	Про дотримання норм педагогічної етики викладачами коледжу під час освітнього процесу та взаємодії із здобувачами освіти	Спеціалісти комунального закладу «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського»
2	Аналіз професійно-педагогічної компетентності педагогічних працівників, які атестуються у 2026 році	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету
3	Результати моніторингу якості ведення навчально-методичної документації. (стан матеріалів корпоративного хмарного сховища Google диску закладу освіти)	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету
4	Про заходи з посилення військово-патріотичного виховання студентської молоді	Заступник директора з виховної роботи, викладачі предмета «Захист України»
5	Роль стейкхолдерів у забезпеченні якості ОПП	Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
6	Різне.	
V засідання (квітень)		
1	Про забезпечення навчально-методичними матеріалами освітніх компонентів освітньо-професійних програм	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету, голови циклових комісій
2	Стан підготовки здобувачів освіти до Державної	Голови циклових комісій

	підсумкової атестації ДПА у формі ЗНО (НМТ) у 2025-2026 н.р. та ефективність навчально-методичного забезпечення предметів «Математика», «Українська мова», «Історія України»	
3	Про інформаційну відкритість діяльності закладу освіти та роботу сайту коледжу	Керівник закладу освіти
4	Стан практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в коледжі	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-виробничими практиками, голови циклових комісій
5	Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист у закладі освіти	Інженер з охорони праці, керівник забезпечення цивільного захисту
6	Різне.	
VI засідання (червень)		
1	Підсумки заліково-екзаменаційної сесії за II семестр 2025-2026 н.р.	Завідувачі відділень.
2	Аналіз результатів проведення атестації фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у 2025-2026 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи, голови екзаменаційних комісій
3	Розгляд та затвердження ОПП за результатами щорічного перегляду	Заступник директора з навчальної роботи
4	Підсумки роботи закладу освіти в 2025-2026 навчальному році. Звіти структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів
5	Затвердження ліміту стипендіатів на I семестр 2026-2027 н.р.	Головний бухгалтер
6	Затвердження навчальних і робочих навчальних планів спеціальностей на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з навчальної роботи
7	Різне	

Додаток 6

План роботи ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушень

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>
1	2	3	4
1.	Організаційні заходи		
1.1.	Скласти план роботи Ради по правовому вихованню та профілактиці правопорушень	вересень	Заступник директора з виховної роботи
1.2.	Організувати вивчення указів Президента, Постанов Верховної Ради і Уряду України з	Вересень-жовтень	Члени ради

	питань укріплення законності та правопорядку.		
1.3.	Скласти списки здобувачів освіти, схильних до правопорушень та вживання спиртних напоїв, закріпити за ними наставників.	Вересень-жовтень	Заступник директора з виховної роботи
1.4.	Провести цикл бесід на правову тематику, з профілактики пияцтва та наркоманії.	1 раз на семестр	Куратори груп
1.5.	Організувати книжкові виставки і огляди літератури по правовому вихованню і українському законодавству.	1 раз на семестр	бібліотекар
1.6.	Організувати випуск бюлетенів з питань наркоманії, алкоголізму, СНІДУ у гуртожитку	Протягом II семестру	Заступник директора з виховної роботи
1.7.	Провести розширені засідання Ради в навчальних групах із залученням профспілкового активу, батьків.	1 раз в семестр	Голова Ради по профілактиці правопорушень
1.8	Провести психологічну діагностику здобувачів освіти схильних до правопорушень.	Вересень-жовтень	Практичний психолог
1.8.	На засіданні Ради розглянути: - план роботи Ради на навчальний рік; - заслухати кураторів про роботу по попередженню правопорушень; - про роботу наставників, закріплених за здобувачами освіти, схильними до правопорушень; - про роботу в гуртожитку по зміцненню дисципліни, попередженню правопорушень та вживання спиртних напоїв; - про піклування циклової комісії по фізвихованню і студпрофкому по залученню здобувачів освіти, схильних до правопорушень, в спортивні секції та гуртки технічної і художньої творчості; - підсумки роботи ради на навчальний рік та завдання на наступний рік	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Червень	
№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
2.1.	Лекції, бесіди, диспути, тренінги, відеофільми.	Протягом навчального року	Куратори груп
2.2	Виховні години правових знань: - права і обов'язки громадян України; - про відповідність неповнолітніх за скоєння правопорушень і вживання алкоголю;	1 р на місяць Жовтень Листопад	Куратори I курсу Куратори I курсу

	- заходи Уряду по боротьбі з пияцтвом і наркоманією; - про відповідність за скоєне правопорушення в нетверезому стані; - про відповідність за замах на життя, здоров'я, свободу і гідність громадян; - про права і обов'язки молодих спеціалістів.	Березень Грудень Лютий лютий	Куратори І курсу Куратори ІІ курсу Куратори ІІІ курсу Куратори ІV курсу
2.3.	Індивідуальна робота зі здобувачами освітнім, схильними до правопорушень і вживання спиртних напоїв.	Систематично	Відповідальні усі викладачі коледжу
3	Заходи у гуртожитку		
3.1.	Лекції, бесіди, диспути, вечори на правову тематику	Протягом року	Вихователь гуртожитку
3.2.	Рейди по попередженню правопорушень у гуртожитку	Протягом року	Адміністрація
4	Заходи, які проводяться разом з правоохоронними органами. Зустрічі за круглим столом		
4.1.	Зустрічі здобувачів освіти з працівниками міліції, прокуратури і наркодиспансеру	Протягом року	Заст. директора з виховної роботи
4.2.	Лекція про відповідність батьків за правове виховання своїх дітей (на батьківських зборах)	Жовтень	Заст. директора з виховної роботи
4.3.	Зустрічі з лікарями обласного центру здоров'я	Протягом року	Медична сестра
4.4.	Бесіда про правила дорожнього руху і аварійні ситуації на дорогах з правової точки зору.	Травень-вересень	Габура І.М.
4.5.	Бесіди про вибухонебезпечні предмети, відповідність за їх виготовлення і застосування.	Січень	Дружинін К.Л.

Додаток 7

План роботи практичного психолога

Кропивницького будівельного фахового коледжу
Спаської Наталі
на 2025 – 2026 навчальний рік

№ з\п	Зміст роботи зі здобувачами освіти, педпрацівниками, батьками, адміністрацією закладу освіти	Термін проведення	Де проводиться
1.	Психодіагностична робота: 1.1 Індивідуальна психодіагностика (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій) серед:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	кабінет психолога та онлайн за програмою «АІС Я-

			психолог»
	б) педпрацівників;	протягом року	кабінет психолога
	в) батьків;	на запит	кабінет психолога, за місцем проживання, онлайн за програмою «АІС Я-психолог»
	1.2 Групова психодіагностика, соціально-психологічні дослідження (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій) серед:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	навчальна аудиторія, онлайн за програмою «АІС Я-психолог»
	б) педпрацівників;	протягом року	читальна зала
	в) батьків;	на запит	навчальна аудиторія, онлайн за програмою «АІС Я-психолог»
	1.3 Психологічна прогностика за результатами психодіагностичної роботи.	протягом року	
2.	Консультаційна робота :		
	2.1 Індивідуальне консультування:		
	а) здобувачів освіти;	протягом року	кабінет психолога
	б) педпрацівників;	протягом року	кабінет психолога
	в) батьків.	на запит	кабінет психолога, за місцем проживання
	2.2 Профконсультації зі здобувачами освіти (включаючи бесіди з батьками, педагогами) без проведення психодіагностичної роботи .	на запит	навчальна аудиторія
3.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота		
	а) індивідуальна;	протягом року	кабінет психолога
	б) групова.	протягом року	навчальна аудиторія
	3.1 Проведення ділових ігор, тренінгів для:		
	а) педпрацівників;	за потребою	читальна зала на засіданнях з ШПМ, кімната відпочинку гуртожитку
	б) батьків;		кабінет психолога
	в) мешканців гуртожитку;	що четверга	кімната відпочинку гуртожитку
	3.2 Проведення курсу лідерства для членів студентської ради.	Перший вівторок місяця	кімната відпочинку гуртожитку
4.	Психологічна едукція	протягом року	коледж
5.	Навчальна діяльність Робота гуртка психологічної грамотності «Психологічна	перша серeda місяця	кімната відпочинку гуртожитку

	майстерня»		
6.	Організаційно-методична робота		
	6.1 Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор тощо зі здобувачами освіти , батьками, педпрацівниками.	протягом року	кабінет психолога
	6.2 Підготовка до педагогічних консилиумів	один раз на семестр	кабінет психолога
	6.3 Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	протягом року	кабінет психолога
	6.4 Підготовка до проведення виховних годин зі здобувачами освіти, навчальних занять (гурток).	протягом року	кабінет психолога
	6.5 Робота в бібліотеці, самопідготовка .	остання п'ятниця місяця	Обласна універсальна наукова бібліотека ім. Чижевського
	6.6 Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (зкладах).	один раз на семестр	
	6.7 Участь в навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів.	при наявності	
7.	Зв'язки з громадськістю		
	7.1 Відвідування здобувачів освіти в гуртожитку, вдома, бесіди з батьками;	що четверга, на запит	кімната відпочинку гуртожитку, за місцем проживання
	7.2 Відвідування батьків за місцем роботи ;	за запитом	
	7.3 Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування.		
8.	Психологічний супровід дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
9.	Психологічний супровід здобувачів освіти з категорії тимчасово переміщених осіб.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
10.	Психологічний супровід здобувачів освіти з сімей військовослужбовців.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
11.	Психологічний супровід дітей батьки яких загинули, знаходяться у полоні, безвісті зникли.	протягом року	кабінет психолога, за місцем проживання
12.	Супервізія	перша п'ятниця місяцю	Психологічний центр ГО «Коловорот»,

			кризовий психолог Андрій Фоменко
--	--	--	-------------------------------------

План психологічного супроводу освітнього процесу

Мета роботи: психологічна підтримка, забезпечення психолого-педагогічних умов, що дозволяють здобувачу освіти успішно адаптуватися в системі відносин коледжу, активно взаємодіяти з новим середовищем, зберігаючи і зміцнюючи здоров'я, розвиваючи свій особистісний потенціал і реалізуючи творчі здібності, що сприятиме підвищенню професійної мотивації, розвитку загальних і професійних компетенцій.

Завдання:

1. Створення умов для самопізнання і самовдосконалення здобувачів освіти коледжу, підвищення рівня психологічних знань здобувачів освіти та викладачів коледжу.
2. Організація допомоги керівникам груп і викладачам з вивчення індивідуальних психологічних особливостей здобувачів освіти для здійснення ефективного педагогічного спілкування.
3. Виявлення ознак утруднень адаптації та розвитку особистості здобувачів освіти.
4. Організація заходів, що забезпечує ефективну соціалізацію здобувачів освіти, розвитку особистісних і професійних якостей.

1. Робота зі студентами коледжу

<i>Заходи</i>	<i>Терміни</i>	<i>Відповідальні</i>
Психодіагностичне дослідження особистості студентів на всіх етапах навчання.	Протягом року	Психолог
Допомога в адаптації до умов навчання коледжу.	Вересень -грудень	Куратори
Психологічна профілактика суїцидальної поведінки, емоційного вигорання здобувачів освіти.	Листопад, березень	Психолог, куратори
Психологічна едукція і профорієнтація. Тематичні класні години.	Протягом року	Психолог, куратори
Корекційно розвиваючі заняття особистісного та професійного розвитку.	Протягом року	Психолог, куратори
Участь в організації та проведенні педагогічної ради «Проблеми адаптації здобувачів освіти нового набору»	Жовтень	Психолог

Організація та проведення індивідуальних консультацій для здобувачів освіти по вирішенню соціально психологічних проблем.	Протягом року	Психолог
2. Робота зі здобувачами освіти, «групи ризику»		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Виявлення психологічних проблем здобувачів освіти.	Вересень -жовтень	Куратори
Складання бази даних підлітків «групи ризику».	Протягом року	Куратори, ЗДВР
Відстеження і облік відвідування занять студентів «групи ризику».	Протягом року	Куратори
Індивідуальні бесіди, консультації по соціальному замовленню.	Протягом року	Психолог, куратори
Вивчення становища здобувачів освіти у групі.	Грудня	Куратори
Спільна організація та проведення роботи Ради з профілактики правопорушень здобувачів освіти.	1 раз на місяць	Голова Ради з профілактики правопорушень, психолог
3. Робота з кураторами, педагогами та батьками здобувачів освіти		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Бесіди, консультації з кураторами груп.	Протягом року	Психолог
Семінар для кураторів груп нового набору «Особливості адаптації». Інтерактивна зустріч для кураторів груп нового набору «Підлітки групи ризику».	Вересень Січень	Психолог
Складання банку даних «група ризику» важких підлітків (соціальна дезадаптація, депресія, замкнутість, агресивна поведінка, суїцидальна поведінка).	Листопад-Лютий	Психолог, куратори
Участь у батьківських зборах.	Відповідно до плану зав. МО, класних	Психолог, куратори

	керівників	
Індивідуальна робота зі здобувачами освіти категорії «Молода студентська сім'я».	Вересень (протягом року)	Психолог, куратори
Організація та проведення індивідуальних консультацій педагогів, батьків по соціальному запиту.	Протягом року	Психолог
4. Робота в гуртожитку коледжу		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Контроль за умовами проживання та дотриманням внутрішнього розпорядку гуртожитку здобувачами освіти нового набору і здобувачів «групи ризику».	Протягом року	Вихователь гуртожитку, психолог, куратор
Тренінги на малі і численні групи студентів: <ul style="list-style-type: none"> • Тілесно-орієнтований тренінг «Взаємодія з оточуючими і ухвалення самого себе» (у численній групі); • «Пізнай самого себе» (у малій групі); • «Я можу зробити правильний вибір!» (у численній групі); • «Тренінг ефективного спілкування» (у малій групі); • «Тренінг особистісного зростання» (у малій групі); • Профілактика емоційного вигорання і способи саморегуляції »(у малій групі); • Тренінг сенситивності (розвиток уваги і уважності); • Розвиток толерантності (корекційно - розвиваюче заняття). 	1 раз на місяць - Четвер (в різних по контингенту групах) Вересень Жовтень Листопад грудень Січень лютий Березень квітень Травень	Вихователь гуртожитку, психолог, куратор

5. Профілактика куріння, наркоманії, ВІЛ-інфекції СНІД		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Інтерактивна гра «Я можу зробити правильний вибір!» (У численній групі).	Листопад, квітень	Психолог
Тематичні зустрічі на годиннику спілкування. Тематичні пам'ятки, стенди, плакати. Робота з профілактики шкідливих звичок	Протягом року	Психолог
Індивідуальні бесіди зі здобувачами освіти та педагогами, батьками.	Протягом року	Психолог
6. Соціально-психологічне проектування освітнього середовища, індивідуального освітнього маршруту		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Зосередження уваги адміністрації закладу освіти на проблемах і потребах здобувачів освіти, викладачів, батьків при плануванні та організації освітнього процесу, соціально-педагогічної діяльності.	Протягом року	Заст. директора з НР та ВР, психолог
Супровід та контроль реалізації програми «Адаптація здобувачів освіти нового набору»	Протягом року	Заст. директора ВР, психолог
Розвиток взаєморозуміння та взаємодії між викладачами, здобувачами освіти та батьками	Протягом року	Психолог, куратор
7. Соціально-психологічна експертиза індивідуального освітнього маршруту		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Складання соціального паспорту коледжу	Вересень	Психолог
Ведення звернень до психологічної служби	Протягом року	Заступник з ВР
Узагальнення досвіду психолого-педагогічної діяльності.	Протягом року	Заступник з ВР, психолог
Участь у методичних секціях, семінарах, практикумах, конференціях різного рівня з психолого-педагогічних проблем.	Протягом року	

Накопичення банку даних за методиками роботи на основі вивчення методичної літератури, спеціальних видань з практичної психології, досягнень науки і практики, результатів проведених соціально-психологічних досліджень.	Протягом року	
8. Соціально-психологічний моніторинг		
Заходи	Терміни	Відповідальні
Аналіз і звіт про динаміку розвитку загальних і професійних компетенцій здобувачів освіти коледжу на різних етапах навчання.	Протягом року	Психолог

9. Робота зі студентами які входять до групи посиленої психологічної уваги

Заходи	Терміни	Відповідальні
Складання бази даних підлітків «Групи посиленої психологічної уваги».	Протягом року	Куратори, ЗДВР
Психологічний супровід здобувачів освіти батьки яких загинули, знаходяться полоні, безвісті зникли.		Психолог, куратори
Психологічний супровід дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування.	Протягом року	Психолог, куратори
Психологічний супровід здобувачів освіти з сімей військовослужбовців	Протягом року	Психолог, куратори
Психологічний супровід здобувачів освіти з категорії тимчасово переміщених осіб.	протягом року	Психолог, куратори

10. Зв'язок з громадськістю

Заходи	Терміни	Відповідальні
Взаємодія та співпраця з методичним об'єднанням психологів Кіровоградської області	Протягом року	Психолог
Взаємодія та співпраця з педагогами-психологами педагогічних коледжів Кіровоградської області.	Протягом року	Заступник з ВР

**Зміст діяльності психологічного супроводу
Кропивницького будівельного фахового коледжу**

№ з/п.	Зміст діяльності

1.	Збереження, зміцнення і розвиток психологічного здоров'я учасників освітнього процесу з урахуванням військового часу. Своєчасне виявлення особливостей особистості, які можуть призвести до певних складнощів, відхилень у його інтелектуальному і емоційному розвитку, в його поведінці і відносинах; попередження можливих ускладнень у зв'язку з переходом людини на наступну вікову ступінь. Профілактика тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, ВІЛ-інфекції, СНІД.
2.	Просвітницька робота серед здобувачів освіти коледжу та абітурієнтів спрямована на розвиток професійної мотивації, особистісних і професійних якостей, профілактику емоційного вигорання здобувачів освіти і педагогів коледжу. Лекції, бесіди, семінари, інтерактивні ігри, добірка літератури та ін.
3.	Проблеми адаптації, взаємин з дорослими і однолітками, самовиховання, професійного та особистісного самовизначення, культури розумової праці, поведінки, ставлення в коледжі, до дорослих в сім'ї, до молодших (старшим) сестрам або братам. Психотерапія, корекція та попередження деформацій самопочуття, поведінки здобувачів освіти. Визначення напрямків відновлення адекватного процесу особистісного розвитку учня, тобто розробка основних профілактичних і корекційних заходів виховного характеру.
4.	Сприяння повноцінному психічному та особистісному розвитку людини. Корекційно-розвиваюча робота спрямована на особистісний ріст, розвиток універсальних навчальних дій, вирішення міжособистісних і внутрішньоособистісних конфліктів. Вирішення та індивідуальна корекційно-розвиваюча робота.

Додаток 8

План роботи з охорони праці

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Поновити заклад освіти законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з охорони праці	<i>постійно</i>	<i>В. о. директора, інженер з ОП</i>	
2	Доопрацювати систему управління охороною праці та безпекою життєдіяльності	<i>до 15.08</i>	<i>інженер з ОП</i>	
3	Підготувати розділ „Охорона праці” до плану роботи закладу освіти	<i>до 15.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
4	Розробити заходи до розділу “Охорона праці” колективного договору (угоди)	<i>до 01.01</i>	<i>В. о. директора, інженер з ОП</i>	
5	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	<i>до 15.08</i>	<i>Інженер з охорони праці</i>	
6	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці,	<i>до 25.08</i>	<i>Керівники структурних</i>	

	безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу освіти		<i>підрозділів</i>	
7	Здійснити перевірку готовності закладу освіти до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актив-випробувань спортивного обладнання	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора, інженер з ОП</i>	
8	Видати наказ про створення служби з охорони праці, безпеки життєдіяльності, розробити Положення про службу	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
9	Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про організацію роботи з охорони праці” з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд	<i>до 28.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
10	Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про затвердження переліку посад, які зайняті роботою з підвищеною небезпекою»	<i>до 28.08</i>	<i>В. о. директора, заст. дир. з АГР</i>	
11	Оновити куточок(кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-правову, технічну документацію з охорони праці (безпеки життєдіяльності, пожежної, техногенної, дій у надзвичайних ситуаціях та електробезпеки), а також науково-методичні матеріали	<i>до 25.09</i>	<i>Інженер з охорони праці</i>	
12	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону	<i>1-а декада жовтня</i>	<i>В. о. директора, заст. дир. з АГР</i>	
13	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період	<i>до 15.10</i>	<i>В. о. директора, заст. дир. з АГР</i>	
14	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу освіти відповідно до чинних Положень про розслідування	<i>після кожного випадку</i>	<i>В. о. директора, інженер з охорони праці</i>	
15	Здійснювати аналіз стану виробничого та побутового травматизму працівників закладу	<i>щоквартально</i>	<i>В. о. директора, Інженер ОП</i>	
16	Готувати звіти про стан травматизму	<i>щоквартально</i>	<i>В. о. директора, інженер з ОП</i>	
НАВЧАННЯ				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	<i>перша декада жовтня</i>	<i>Директор, інженер з охорони праці</i>	
2.	Проводити вступний інструктаж з	<i>в перший</i>	<i>Інженер з охорони</i>	

	новопризначеними працівниками	<i>день роботи, перед початком роботи</i>	<i>праці</i>	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - викладачами предметів підвищеної небезпеки;	<i>2 раз на рік</i>	<i>Керівники структурних підрозділів</i>	
	- технічним персоналом;	<i>1 раз на квартал</i>		
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	<i>Протягом року</i>	<i>Керівники структурних підрозділів</i>	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	<i>постійно</i>	<i>Інженер з ОП</i>	
МАСОВІ ЗАХОДИ				
1.	Розглядати питання з охорони праці		<i>В. о. директора, відповідальні особи, керівники структурних підрозділів</i>	
	¶ на педраді: - «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; - «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»	<i>грудень</i> <i>червень</i>		
	¶ на нараді при директорі: – «Про впровадження СУОП»; ¶ на зборах трудового колективу: - «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; - «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору»	<i>вересень</i> <i>квітень</i> <i>грудень</i>	<i>В. о. директора, відповідальні особи, керівники структурних підрозділів</i>	
2.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	<i>щоквартально</i>	<i>В. о. директора, Інженер з охорони праці</i>	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	<i>III декада квітня</i>	<i>В. о. директора, інженер ОП</i>	
БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	<i>29.08.</i>	<i>В. о. директора</i>	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні	<i>до 29.08</i>	<i>Інженер ОП, заступник АГР</i>	

	місця (ями, вибоїни)			
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	<i>постійно</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	<i>восени, взимку</i>	<i>Комісія, відповідальна особа</i>	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	<i>до 01.12</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	<i>відповідно до затвердженого графіка</i>	<i>Заступник з АГР</i>	
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	<i>до 15.10</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	<i>до 29.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	<i>щорічно</i>	<i>В. о. директора, відповідальна особа</i>	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів	<i>постійно</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	<i>постійно</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	<i>постійно</i>	<i>В. о. директора, відповідальна особа</i>	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки.	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної розетки «220V»	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
10.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	<i>один раз на три роки</i>	<i>Комісія</i>	
11.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту	<i>до 29.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	

	обладнання			
12.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	<i>серпень</i>	<i>Відповідаль-на особа Інж. З ОП</i>	
13.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	<i>один раз на три роки</i>	<i>Комісія</i>	
14.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	<i>щоквартально</i>	<i>Керівник структурно-го підрозділу</i>	
15	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння , підтвердження II або III групи допуску)	<i>щорічно</i>	<i>Відповідаль-на особа</i>	
16	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	<i>щорічно</i>	<i>Відповідаль-на особа</i>	

КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Здійснювати: - оперативний; - адміністративний; - громадський контроль за станом охорони праці	<i>постійно; за графіком</i>	<i>Керівники структурних підрозділів, інженер з охорони праці, ПК</i>	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	<i>щоквартально</i>	<i>Комісія</i>	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	<i>серпень</i>	<i>Комісія</i>	
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	<i>до 15.08</i>	<i>Комісія</i>	

ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ

1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора, сестра медична</i>	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	<i>постійно</i>	<i>Відповідаль-на особа</i>	
5.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень	<i>до 25.08</i>	<i>заст.дир. АГР, сестра мед.</i>	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	<i>постійно</i>	<i>В. о. директора, заст.дир. АГР</i>	

7	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	<i>постійно</i>	<i>В. о. директора, сестра медична</i>	
ПОЖЕЖНА ТА ТЕХНОГЕННА БЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
2.	Поновити план евакуації працівників, здобувачів освіти на випадок пожежі та графічну схему евакуації	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	<i>1 раз на півріччя</i>	<i>В. о. директора, відповідальна особа</i>	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	<i>III квартал</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	<i>III квартал</i>	<i>Заст. з АГР</i>	
6..	Розробити інструкції з пожежної безпеки	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	<i>до 25.08</i>	<i>Відповідальна особа</i>	
8.	Ознайомити працівників з протипожежним режимом в закладі	<i>до 29.08</i>	<i>В. о. директора, відповідальна особа</i>	
9.	Забезпечити сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	<i>до 29.08</i>	<i>В. о. директора, заступник з АГР</i>	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах відповідних служб	<i>в міру необхідності</i>	<i>В. о. директора, відповідальна особа</i>	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора</i>	
12	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку „на загоряння”	<i>до 25.08</i>	<i>В. о. директора, заступник з АГР</i>	
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	<i>постійно</i>	<i>відповідальна особа</i>	

Додаток 9

План роботи профспілкового комітету здобувачів освіти **на 2025-2026 н.р.**

Серпень

1. Перевірка кімнат та допоміжних приміщень гуртожитку.
2. Підготовка документації до поселення студентів у гуртожитки.

3. Підготовка до свята «День Знань»
4. Проведення поселення в гуртожиток

Вересень

1. Захід до «День Знань»
2. Вибори нового складу профбюро.
3. Прийом студентів нового набору в члени профспілки студентів.
4. Захід Дня фізкультурника.
5. Участь у святкуванні Дня міста.
6. Надання матеріальної допомоги студентам.
7. Підготовка до свята працівників освіти.
8. Захід квітів та вишиванок.
9. Захід до дня миру.
10. Заходи до 95-річчя від дня заснування коледжу.

Жовтень

1. Навчання профактиву.
2. Проведення традиційного свята першокурсників «Давайте познайомимось».
3. Захід «Симфонія наших сердець»
4. Першість коледжу з настільного тенісу.
5. надання матеріальної допомоги студентам.
6. Підготовка до Дня студента.
7. Перевірка санітарного стану кімнат в гуртожитку
8. Козацькі забави

Листопад

1. Міжнародний День студента.
2. Підготовка до новорічних свят.
3. Результати рубіжного контролю студентів першого курсу.
4. Відзначення кращих студентів коледжу.
5. Провести акцію «Зірки проти СНІДу»
6. Відвідування літературно-драматичного театру ім.. М. Л. Кропивницького.
7. Надання матеріальної допомоги студентам.
8. Перевірка санітарного стану кімнат в гуртожитку.

Грудень

1. Звіт про роботу ПКС.
2. Конкурс Щедрувальників.
3. Участь в конкурсі Федерації профспілок області «Кращий гуртожитку».
4. Новорічні заходи.
5. Тиждень права.

Січень

1. Зимовий відпочинок студентів.
2. День визволення Кіровоградщини.
3. Аналіз успішності студентів за I семестр.
4. Надання матеріальної допомоги студентам.

Лютий

1. Підготовка до свята вручення дипломів.
2. Змагання з гирьового спорту.
3. Перевірка санітарного стану кімнат в гуртожитку.
4. Надання матеріальної допомоги студентам.
5. День Святого Валентина.
6. День Героїв Небесної Сотні.

Березень

1. День вручення дипломів.
2. Захід «Берегиня роду - Жінка».
3. Першість коледжу з волейболу.
4. Перевірка санітарного стану кімнат в гуртожитку.
5. Надання матеріальної допомоги студентам.

Квітень

1. Підготовка до Дня пам'яті та примирення.
2. День Гумору.
3. Екскурсія до краєзнавчого музею.
4. Надання матеріальної допомоги.
5. Перевірка санітарного стану кімнат.

Травень

1. День пам'яті та примирення
2. Я, родина, Україна.
3. Ремонт кімнат в гуртожитку.
4. Затвердження та розподіл місць в гуртожитку.
5. День відкритих дверей.
6. Надання матеріальної допомоги.

Червень

1. Захід здоров'я. Конкурс стінгазет.
2. «Чи знаєш ти конституцію» — диспут.
3. Підсумки конкурсу «Краща кімната».
4. Акція до Дня Захисту дітей.
5. Вручення дипломів. «Прощай коледж!»

Зміст роботи організаційно-фінансової комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Прийом студентів в члени профспілки	Вересень	Н. Кур'янова
2.	Оформлення профспілкової документації профкому студентів	Протягом року	Голова члени комісії
3.	Навчання профспілкового активу	Протягом року	Н. Кур'янова А. Якорєва
4.	Постановка та зняття з обліку членів профспілки	Постійно	Члени
5.	Контроль за збором профспілкових	Постійно	Члени

	внесків		
6.	Оформлення профспілкових стендів	Протягом року	Члени
7.	Контроль за станом виконання рішень профспілкового комітету студентів	Постійно	Члени
8.	Вирішення питань пов'язаних із стипендіальним забезпеченням студентів	Постійно	Члени
9.	Здійснює підготовку та проведення профспілкових зборів	Постійно	Члени

Зміст роботи комісії з питань соціального та правового захисту

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечити соціальний та правовий захист студентів	Постійно	Голова ПКС
2.	Облік всіх соціально незахищених категорій студентів: — сироти, — інваліди, — чорнобильці, — студентські сім'ї - ТПО	Постійно	Голова ПКС
3.	Оформлення належних пільг студентам з числа дітей-сиріт та дітей, що залишились без піклування батьків	Постійно	Голова ПКС
4.	Оформлення належних пільг студентам-інвалідам	Постійно	Голова ПКС
5.	Оформлення належних пільг студентам-чорнобильцям	Постійно	Голова ПКС
6.	Оформлення документів для надання студентам одноразової матеріальної допомоги	Постійно	Голова ПКС
7.	Контроль за наданням окремим категоріям студентів належних їм пільг та соціальних виплат	Постійно	Голова ПКС
8.	Зустрічі з працівниками органів опіки, та соціального захисту	Постійно	Голова ПКС

Зміст роботи оздоровчої комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Виявлення студентів, що мають хронічні захворювання	Постійно	Медсестра Голова ПКС
2.	Допомога студентам, що перебувають на диспансерному обліку в студентській поліклініці	Постійно	Голова ПКС
3.	Допомога в організації та	Постійно	Медсестра

	проведенні Днів донора		Голова ПКС
4.	Організація медичних оглядів студентів	Постійно	Голова ПКС
5.	Підготовка проектів про надання путівок на санаторно-курортне лікування	Постійно	Голова ПКС
6.	Організація зустрічей з медичними працівниками: — терапевт — гінеколог — нарколог — венеролог	Постійно	Медсестра Голова ПКС
7.	Надання допомоги в проведенні санітарно-гігієнічного навчання на теми: — Раціональне харчування студентів, — Інфекційні захворювання та їх профілактики — Профілактика туберкульозу	Постійно	Медсестра Голова ПКС

Зміст роботи житлово-побутової комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Організація та поселення студентів у гуртожиток	Постійно	Голова ПКС
2.	Контроль за забезпеченням мешканців гуртожитку матеріальними цінностями	Постійно	ПКС рада гуртожитку
3.	Вдосконалення побутових умов проживання у гуртожитку	Постійно	ПКС рада гуртожитку
4.	Забезпечення умов навчання	Постійно	ПКС рада гуртожитку
5.	Рейди перевірки санітарного стану кімнат та кухонь	Постійно	Голова ПКС
6.	Подання адміністрації коледжу пропозицій щодо вдосконалення побутових умов проживання	Постійно	Голова ПКС
7.	Подання пропозицій щодо здійснення заохочень та накладання стягнень на мешканців гуртожитків	Постійно	Голова ПКС
8.	Провести конкурс на кращу кімнату	Кінець року	Голова ПКС вихователь
9.	Організація ремонту кімнат власними силами	Кінець року	ПКС рада гуртожитку

Зміст роботи комісії з питань спорту та туризму

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
-------	--------------	------------------	----------------------------

1.	Залучення студентів до спортивних акцій	протягом року	ПКС
2.	Організація занять в секціях	постійно	Члени комісії
3.	Організація спартакіади з легкої атлетики серед груп нового набору	вересень	ПКС циклова комісія фізвиховання
4.	Допомога в проведенні першості коледжу з міні футболу	жовтень	ПКС циклова комісія фізвиховання
5.	Організація проведення першості коледжу з настільного тенісу	листопад	Голова ПКС циклова комісія фізвиховання
6.	Змагання з гирьового спорту з нагоди Дня збірних сил України	жовтень	Голова ПКС
7.	Першість коледжу з волейболу	лютий	Голова ПКС
8.	Першість коледжу з баскетболу	березень	Голова ПКС
9.	«День здоров'я»	травень	ПКС циклова комісія фізвиховання

Зміст роботи комісії з питання культури

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Організація та проведення культурно-масових заходів для студентів	постійно	Голова ПКС
2.	Залучення студентів до занять в гуртках	постійно	Голова ПКС
3.	Проведення культурно-виховних заходів: 1. День знань 2. «Давайте познайомимось» 3. «Свято Квітів та вишиванок» 4. «Свято миру» 5. «Козацькі забави» 6. « День студента» 7. «Новорічні свята» 8. Тиждень права. 9. «Конкурс щедрівок» 10. «День Святого Валентина» 11. День Героїв Небесної Сотні 12. «Жінка – берегиня» 13. «Вручення дипломів» 14. «День Гумору» 15. День пам'яті та примирення 16. «Моя мама» 17. «Щасливої дороги випускники» 18. День захисту дітей	жовтень жовтень вересень жовтень листопад грудень грудень листопад грудень лютий березень березень квітень травень травень червень червень червень	Голова ПКС

**План роботи
художньої самодіяльності**

Додаток 10

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підбір матеріалу та складання сценарію до свята знань	Серпень	Керівник художньої самодіяльності	
2.	Розучування пісень: «Гімн», «Пісня про Україну», «Щастя, добра і любові», «Вчительська доля», «Коледж»	Серпень	Керівник художньої самодіяльності	
3.	Посвята в студенти	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
4.	Підготовка і проведення заходу «Молитва за Україну»	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
5.	Робота з ведучими	Постійно	Керівник художньої самодіяльності	
6.	Пісні «Гімн», «Пісня про Україну», «Щастя, добра і любові», «Вчительська доля», «Коледж»	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
7.	Підготовка до Дня квітів	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
8.	Робота з ведучими	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
9.	Підбір відеоматеріалу	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
10.	Розучування пісень	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
11.	Відзначення всесвітнього Дня Миру	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
12.	Пісні «Україна», «Нехай квітне», «Я живу на Україні»	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
13.	Підготовка до Дня працівника освіти: <ul style="list-style-type: none"> • підбір матеріалу; • написання сценарію; • робота з ведучими; • підбір відеоматеріалу; • розучування пісень: «Вчителька моя», «Стежечка», «Незламна», «Осінь», «Бажаю вам добра» 	Вересень	Керівник художньої самодіяльності	
14.	Захід, присвячений Дню працівника освіти.	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	

15.	Допомога групам в проведенні заходу «Давайте познайомимось»	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
16.	Підготовка до Дня студента	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
17.	Підготовка до заходу « Козацькі забави»	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
18.	Підготовка та участь в онлайн-естафеті єдності до Дня Українського козацтва (свято Покрови) та Дня захисників і захисниць України	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
19.	Участь в обласному конкурсі до Дня Українського козацтва «Козацькі клейноди»	Жовтень	Керівник художньої самодіяльності	
20.	Підбір матеріалу та написання сценарію до Дня студента	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
21.	Підбір відеоматеріалу	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
22.	Пісні «Усміхнись мені», «Хочу повірити», «Під каштаном», «Вітрила», «Студентська молодь»	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
23.	Робота з учасниками заходу	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
24.	Захід до дня студента	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
25.	Підбір матеріалу та написання сценарію до Заходу вручення дипломів	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
26.	Захід «Герої завжди поміж нас»	Листопад	Керівник художньої самодіяльності	
27.	Підбір матеріалів, складання сценарію, новорічного привітання	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
28.	Підбір відеоматеріалу	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
29.	Підготовка до Новорічних свят	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
30.	Пісні «З Новим роком», «Україна колядує», «Щедрівки», «Новий рік», «Старий рік минає	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	

31.	Новорічні колядки.	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
32.	Робота з ведучими	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
33.	Підбір відеоматеріал	Грудень	Керівник художньої самодіяльності	
34.	Підбір матеріалів та складання сценарію до заходу «Прощай коледж»	Грудень	Керівник художньої самодіяльності, Куратор	
35.	Новорічні привітання. Щедрівки. Колядки	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
36.	Підготовка до проведення Дня Святого Валентина. Пісні «Тільки кохання», «Кохана», «Тільки ти»	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
37.	Підготовка до останнього дзвоника та вручення дипломів	Січень	Керівник художньої самодіяльності, Куратори.	
38.	Написання сценарію	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
39.	Робота з учасниками заходу	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
40.	Підбір відеоматеріалу.	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
41.	Пісні «Вчителю», «Роде мій», «Моя Україна», «Пісня про коледж», «Мій учитель», «Батьківська пісня», «Випускний»	Січень	Керівник художньої самодіяльності	
42.	День Святого Валентина	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
43.	«Пам'ять героїв стукає в наші серця». Пісні «Пливе кача», «Незламна», «Геть з України»	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
44.	Вручення дипломів	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
45.	Підготовка до 8 Березня	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
46.	Пісні «Неземна краса», «Ой говорила чиста вода», «На небі», «Промінь»,	Лютий	Керівник художньої	

	«А я бажаю Вам добра»		самодіяльності	
47.	Написання сценарію	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
48.	Підбір відеоматеріалу	Лютий	Керівник художньої самодіяльності	
49.	Захід 8 Березня	Березень	Керівник художньої самодіяльності	
50.	Захід «Поезії та пісні народжені війною»	Березень	Керівник художньої самодіяльності	
51.	Підготовка до Дня пам'яті та примирення	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
52.	Підготовка до Дня родини	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
53.	Написання сценарію	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
54.	Підбір відеоматеріалу	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
55.	Робота учасниками заходу	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
56.	Розучування пісень: «Перемога», «Червоні маки», «Пісня про війну», «Родина», «Мама, тата», «Мамочка», «Між сірими днями», «Сім'я»	Квітень	Керівник художньої самодіяльності	
57.	Захід до Дня пам'яті та примирення	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
58.	Захід «Рідна мати моя»	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
59.	Підготовка до Дня захисту дітей	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
60.	Розучування пісень: «Пам'ятаю», «Краще мовчи», «Дитячий сміх»	Травень	Керівник художньої самодіяльності	
61.	День захисту дітей	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
62.	Вручення дипломів	Червень	Керівник художньої	

			самодіяльності	
63.	Підготовка до 1 Вересня	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
64.	Написання сценарію	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
65.	Робота з ведучими	Червень	Керівник художньої самодіяльності	
66.	Пісні «Випускний», «Вчительська доля», «Школа», «Родина», «Хай мрії збуваються», «Подаруй посмішку миру», «Україна», «Золотава осінь», «Коледж»	Червень	Керівник художньої самодіяльності	

Додаток 11

Графік роботи гуртків на 2025-2026 н.р.

<i>№ з/п</i>	<i>Назва гуртка</i>	<i>Кабінет</i>	<i>Керівник гуртка</i>	<i>Часи роботи</i>	<i>Кількість студентів</i>	<i>Примітка</i>
1	За лаштунками світових бестселерів	Зарубіжна література	Хитра О.Ю.	перший вівторок кожного місяця	14	
2	Ерудит	Історія	Семендяєва В.А.	четвертий вівторок кожного місяця	10	
3	In the word of English	Іноземна мова	Кузенна Н.М.	останній вівторок місяця	15	
4	Березіль	Українська література	Дергачова О.В	останній вівторок кожного місяця 15:00	10	
5	Технічний науковець	Будівельні матеріали	Приподобна О.В.	третій вівторок місяця	10	
6	Шалені хіміки	Хімія та біологія	Костів М.В.	1 раз кожні три тижні четвер	13	
7	Технолог	Технологія і організація будівельного виробництва в газовому господарстві	Габура І.М.	остання середа місяця 15:00	10	
8	Електротехнік	Електротехніка	Царенко Є.В.	кожен третій четвер місяця	10	

9	Світ економіки	Економіка будівництва	Тиха М.В.	другий понеділок кожного місяця	11	
10	Майстерня креслення	Креслення	Сабадаш О.В.	другий вівторок місяця	12	
11	Сантехмайстер	Інженерно-технічне устаткування	Лебедева В.В.	передостанній вівторок місяця	10	
12	Ядерна математика	Фізика	Петручок К.С.	перший і останній вівторок місяця	19	
13	Степова Еллада	Історія	Дергачов С.В.	другий і четвертий вівторок місяця	13	
14	Капітал	Фінансово-облікових дисциплін	Шведчикова Т.В.	1 раз на місяць четвер 15:00 – 16:00	12	
15	Твоя професія	Газові мережі і установки	Жарова А.М.	кожна третя середа місяця	10	
16	ІТ-шники	Інформатика	Софу Н.М.	1 раз на місяць в четвер	10	
17	Генії бізнесу	Менеджменту та маркетингу	Бойко Ю.С.	один раз кожні три тижні, понеділок	12	
18	Геодезист	Інженерна геодезія	Поплавка О.Ю.	перший вівторок місяця	9	
19	Проектувальник	ОРБК	Ковтун О.А.	кожна друга середа місяця	10	
20	Архіград	Архітектурне проектування	Ільченко В.П.	кожен перший понеділок місяця	11	
21	Будівельні конструкції	Будівельні конструкції	Гросул Д.В.	два рази на місяць (середа)	10	
22	Зодчий	Технічного розвитку при кабінеті «Будівельні конструкції»	Ващенко Т.В.	третя середа кожного місяця	12	
23	Технічний розвиток	Технологія і організація будівельного виробництва	Бурхан Н.М.	кожен третій четвер	10	
24	Організація виробництва і управлінської діяльності	Організація виробництва	Гавриш Т.В.	два рази на місяць середа	10	
25	МегаБайт	Обчислювальна техніка	Гавриленко К.О.	один раз на місяць середа	10	
26	Легка атлетика	Фізичне виховання	Кулік Є.Л.	кожна друга середа місяця	10	

27	Дорожник	Будівництво доріг і аеродромів	Ткаченко О.С.	перший вівторок місяця	10	
28	Інтеграл	Математики	Кривошия Р.В.	останній вівторок місяця	10	
29	Я - художник.	Малюнок і живопис	Кузьменко Г.П.	1 раз на три тижні (вівторок)	12	
30	Газовик	Курсового та дипломного проектування, газопостачання	Мутьель Н.М.	останній четвер місяця 15 ⁰⁰	11	
31	Захист України	Кабінет Захисту України	Дружинін К.Л.	остання п'ятниця місяця	10	
32	Охорона праці	Кабінет охорони праці (№ 44)	Жаров А.В.	кожна третя середа місяця	10	
33	Гурток художньої самодіяльності	Актова зала	Кур'янова Н.Г.	понеділок 14:00-:16:00; 16:00:18:00 вівторок 14:00-:16:00;16:00 18:00 середа 14:00-:16:00; 16:00:18:00 четвер 14:00-:16:00;16:00 18:00 п'ятниця 14:00-:16:00;16:00 18:00	38	

Додаток 12

План роботи з роботодавцями та стейкхолдерами на 2025-2026 навчальний рік

Співпраця з роботодавцями та стейкхолдерами є ключовим фактором для забезпечення якості освіти та підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, які відповідають сучасним вимогам ринку праці. Цей план націлений на систематизацію взаємодії з представниками бізнесу та іншими зацікавленими сторонами для досягнення спільних цілей.

Мета:

- **Посилення зв'язку коледжу з ринком праці:** Створити міцні партнерські відносини з роботодавцями для забезпечення відповідності навчальних програм потребам бізнесу.
- **Підвищення працевлаштуваності випускників:** Сприяти швидкій та успішній інтеграції випускників у професійне середовище.
- **Оновлення навчальних програм:** Внести актуальні зміни до навчальних планів та програм на основі відгуків роботодавців.
- **Розширення можливостей для здобувачів освіти:** Забезпечити здобувачам освіти доступ до практики, стажувань та інших форм співпраці з підприємствами.

Завдання:

1. Проведення опитування роботодавців:

- Визначити актуальні потреби ринку праці у фахівцях за відповідними спеціальностями та освітньо-професійними програмами.
- Оцінити задоволеність роботодавців рівнем підготовки випускників.
- Ідентифікувати необхідні компетенції та навички для успішної роботи.

2. Організація зустрічей та круглих столів:

- Проведення регулярних зустрічей з представниками підприємств для обговорення актуальних питань.
- Створення робочих груп для розробки спільних проєктів.
- Залучення роботодавців до участі у освітньому процесі (лекції, семінари, майстер-класи, захист курсових проєктів (робіт), практик тощо).

3. Розробка спільних навчальних програм:

- Створення розділів та тем, що відповідають потребам конкретних підприємств.
- Розробка дуальних програм навчання, що поєднують теоретичну підготовку в коледжі з практикою на підприємстві.

4. Створення бази даних роботодавців:

- Формування детальної бази даних про підприємства-партнери, включаючи інформацію про їх діяльність, потреби у персоналі та контактні дані.

5. Проведення ярмарків вакансій та днів відкритих дверей:

- Організація заходів для знайомства здобувачів освіти з потенційними роботодавцями.
- Надання здобувачам освіти можливості презентувати свої навички та досягнення.

6. Співпраця з центрами зайнятості:

- Обмін інформацією про вакансії та випускників.
- Спільна організація заходів з працевлаштування.

7. Проведення досліджень та аналізу:

- Моніторинг тенденцій на ринку праці.
- Оцінка ефективності заходів, спрямованих на співпрацю з роботодавцями.

Очікувані результати:

- Збільшення кількості партнерств з підприємствами.
- Підвищення рівня задоволеності роботодавців якістю підготовки випускників.
- Збільшення кількості здобувачів освіти, які пройшли практику або стажування на підприємствах.
- Скорочення термінів працевлаштування випускників.
- Покращення відповідності навчальних програм потребам ринку праці.

Контроль виконання плану:

- Регулярний моніторинг виконання запланованих заходів.
- Аналіз результатів проведених заходів.
- Внесення необхідних корективів у план роботи.

Додаток 13

План роботи атестаційної комісії

з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підготовка про виконання наказу «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році».	До 20.09. 2025 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії), заступник директора з навчальної роботи.	
2.	Створення атестаційної комісії.	До 20.09. 2025 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії).	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ~ розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; ~ планування роботи атестаційної комісії; ~ затвердження плану-графіка роботи атестаційної комісії.	До 20.09. 2025 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії).	
4.	Оформлення матеріалів з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень 2025 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень 2025 р.	Голова, члени атестаційної комісії.	
6.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ~ затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації атестуються;	До 10.10. 2025 р.	Члени атестаційної комісії.	

	<ul style="list-style-type: none"> ~ розгляд графіку атестації педпрацівників; ~ співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки та проходження атестації; ~ висвітлення інформації на сайті. 			
7.	Підготовка і видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників».	До 10.10. 2025 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії), заступник директора з навчальної роботи.	
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за викладачами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації.	До 10.10. 2025 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом.	
9.	Надання відомостей щодо педагогічних працівників, які будуть атестуватися атестаційною комісією III рівня.	До 10.10. 2025 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, секретар атестаційної комісії.	
10.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації викладачів, які атестуються.	До 30.10. 2025 р.	Члени атестаційної комісії.	
11.	Уточнення списку працівників, які підлягають черговій атестації, прийом заяв і затвердження списку на позачергову атестацію.	До 20.12. 2025 р.	Секретар атестаційної комісії.	
12.	Прийняття заяв на проведення позачергової атестації з ініціативи педагогічних працівників.	До 20.12. 2025 р.	Секретар атестаційної комісії.	

13.	Відвідування навчальних занять та виховних заходів у ході вивчення досвіду роботи викладачів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічних працівників до атестації).	Листопад-березень 2025-2026 н.р.	Члени атестаційної Комісії.	
14.	Оцінка діяльності викладачів, які атестуються: ~ адміністрацією закладу освіти; ~ колективом (педагогічною радою) закладу освіти; ~ здобувачами освіти, батьками; ~ цикловими комісіями.	До 20.03. 2026 р.	Члени атестаційної комісії.	
15.	Оформлення атестаційних документів.	До 20.03. 2026 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, секретар атестаційної комісії.	
16.	Засідання атестаційної комісії (за потребою).	До 20.03. 2026 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії).	
17.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з атестаційними листами та графіком проведення атестації.	Не пізніше 10 днів до засідання атестаційної комісії.	Секретар атестаційної комісії.	
18.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: ~ результат вивчення роботи педпрацівників; ~ матеріали з питань атестації педагогічних працівників; ~ прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, про встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій присвоєння (підтвердження) педагогічних звань; ~ протоколи засідань	До 01.04. 2026 р.	Члени атестаційної комісії.	

	атестаційної комісії.			
19.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії.	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії), секретар атестаційної комісії.	
20.	Надання до атестаційної комісії II рівня атестаційних листів педагогічних працівників.	Не пізніше 7 робочих днів з дати прийняття рішення атестаційною комісією I рівня.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії).	
21.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів.	До 10.04. 2026 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії).	
22.	Видання наказу «Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році»; розгляд на засіданні педради.	До 20.04. 2026 р.	Директор закладу освіти (голова атестаційної комісії), заступник директора з навчальної роботи.	
23.	Підготовка звітної та статистичної документації для управління освіти за підсумками атестації поточного навчального року.	До 01.05. 2026 р.	Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, секретар атестаційної комісії.	

Додаток 14

ПЛАН

Спортивно-масових заходів Кропивницького будівельного фахового коледжу на 2025 – 2026 н.р.

Спортивно – масова робота в закладі освіти невід’ємно пов’язана з організацією та проведенням спортивно – масових заходів протягом навчального року. У сучасних умовах важливим завданням педагогів в роботі зміцнення здоров’я, забезпечення рухової активності юнаків і дівчат є прищеплення здобувачам освіти стійкого інтересу до занять фізичними вправами під час занять і в позаурочний час.

Фізичне виховання – система заходів, спрямованих на зміцнення здоров'я людини, загартування організму, розвиток фізичних можливостей, рухових навиків і вмінь. Його завданням є створення оптимальних умов для забезпечення належного фізичного розвитку особистості, збереження її здоров'я, отримання знань про особливості організму.

Заняття з фізичного виховання проводяться з урахуванням віку, статі та стану здоров'я і рівня фізичної підготовленості здобувачів освіти. Важливе значення має регулярний лікарський контроль за здоров'ям вихованців. У Кропивницькому будівельному фаховому коледжі керівництво фізичним вихованням здійснюється його керівником – Тихоненко Олександром Віталійовичем. Він несе відповідальність за стан фізичного виховання фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в навчальному закладі. Колектив викладачів фізичного виховання створює всі необхідні умови для реалізації творчого потенціалу здобувачів освіти, спрямування їх на духовний і фізичний розвиток, самовдосконалення засобами фізичного виховання та спорту. Педагоги піклуються про стан здоров'я і фізичний розвиток здобувачів освіти, який забезпечують фізкультурно-оздоровчі заходи, які проводяться у режимі навчального дня. В коледжі широко практикується проведення Днів здоров'я і фізичної культури, позаурочних форм роботи: секцій, гуртків, змагань. Викладачі фізичного виховання також несуть відповідальність за виконання навчальної програми з предмета, який викладає. Забезпечує об'єктивну самооцінку і самовдосконалення здобувачів освіти, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та вимог техніки безпеки під час проведення урочних та позаурочних форм фізичного виховання.

Важливим напрямком у організації навчально – спортивної роботи є заняття у спортивних секціях. При організації враховуються інтереси здобувачів освіти, характер діяльності, можливості та умови.

В закладі освіти працюють спортивні секції: волейбол, настільний теніс, міні-футбол, баскетбол, легка атлетика

- Футбол – Дьяченко Д.І.
- Настільний теніс – Тихоненко О. В.
- Легка атлетика – Кулік Є. Л.
- Баскетбол – Царенко С.О.

План роботи фізичного виховання

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Нести персональну відповідальність за організацію та якісний стан фізичного виховання студентів, якість навчальної та спортивно-масової роботи з ними	протягом року	Тихоненко О.В.
2.	Керуватися в своїй роботі Законом України „Про фізичну культуру і спорт”, Державною програмою фізичної культури і спорту в Україні та інструкціями Міносвіти і науки України	протягом року	Тихоненко О.В.
3.	Вести планування і організацію всієї фізкультурно-масової роботи зі здобувачами освіти, викладачами та робітниками навчального закладу	протягом року	Тихоненко О.В.
4.	Організувати спортивно-масові заходи	протягом року	Тихоненко О.В.
5.	Організувати та контролювати роботу спортивних секцій	протягом року	Тихоненко О.В.
6.	Формувати спеціальні медичні групи та контролювати проведення занять з ними	за графіком	Тихоненко О.В.
7.	Контролювати дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії при проведенні навчальних занять, спортивних змагань і роботи секцій	протягом року	Тихоненко О.В.
8.	Організувати спортивні змагання серед груп навчального закладу, формувати команди та забезпечити їх участь в обласних та інших змаганнях	за календарем змагань	Тихоненко О.В.
9	Планувати навчальний процес та забезпечення його виконання	серпень, вересень	Тихоненко О.В.
11.	Організувати взаємовідвідування занять викладачами фізичного виховання	протягом року	Тихоненко О.В.
12.	Контролювати роботу викладачів фізичного виховання	протягом року	Тихоненко О.В.

План спортивних та оздоровчих заходів

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Спортивне триборство приурочене Міжнародному дню студентського мпорту	Вересень	Тихоненко О.В. Дьяченко Д.І.
2.	Олімпійський урок та тиждень Олімпійського руху	вересень	Викладачі ФВ
3.	Волейбол (юнаки). Першість коледжу	жовтень	Царенко С.О.
4.	Спортивно-патріотичне свято «Козацькі забави»	жовтень	Тихоненко О.В.
5.	Волейбол (юнаки). Товариська зустріч з командою викладачів коледжу.	жовтень	Тихоненко О.В.
6.	Участь в обласній спартакіаді з баскетболу	листопад	Царенко С.О.
7.	Участь в обласній спартакіаді з волейболу (дівчата)	грудень	Тихоненко О.В.
8.	Настільний теніс (юнаки). Першість коледжу	грудень	Тихоненко О.В.
9.	Настільний теніс обласна спартакіада	грудень	Тихоненко О.В.
10.	Легка атлетика. Обласна спартакіада.	квітень	Кулік Є.Л.
11.	Міні-футбол. Обласна спартакіада	Травень	Дьяченко Д.І.
12.	Проведення «Дня здоров'я» для груп I – II курсів	Червень	Тихоненко О.В. Викладачі ФВ

