



ПЛАН РОБОТИ

**НОВОВОЛИНСЬКОГО ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ**

на **2026-2027** навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

№ 1 від 31.08.2026

Голова педагогічної ради

Олександр ТАНАСІЄНКО

ЗМІСТ

	Передмова	2
1.	I. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	4
2.	II. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ	6
3.	III. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ	12
4.	IV. МЕТОДИЧНА РОБОТА	12
5.	V. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ	17
6.	VI. РОБОТИ КОМІСІЇ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	21
7.	VII. РОБОТА ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ	23
8.	VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	28
9.	IX. РОБОТА ЗАВІДУВАЧІВ ВІДДІЛЕННЯМИ	27
10.	X. ВИХОВНА РОБОТА	33
11.	XI. ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ ТА ЗАПОБІГАННЯ БУЛІНГУ	35
12.	XII. РОБОТА КОМІСІЇ З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ	37
13.	XIII. РОБОТА РАДИ КУРАТОРІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП	39
14.	XIV. РОБОТА РАДИ ГУРТОЖИТКУ	41
15.	XV. ПРОФЕРІСНАЦІЙНА РОБОТА	41
16.	XVI. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА	43
17.	XVII. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ	44
16.	XVIII. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ	45

ПЕРЕДМОВА

Освітня діяльність Нововолинського електромеханічного фахового коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Концепції розвитку педагогічної освіти, Стратегії розвитку коледжу на 2023-2028 рр., Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі та інших нормативно-правових документів.

Робота коледжу у 2025-2026 навчальному році була спрямована на вирішення визначеного проблемного питання «Забезпечення якості надання освітніх послуг в умовах воєнного стану». Освітній процес здійснювали 58 педагогічних працівників, об'єднаних в 6 циклових комісій та раду кураторів груп. Серед них: 32 викладач-методист, 6 старших викладачів.

Контингент студентів становив 580 здобувачів освіти. Дипломи фахового молодшого бакалавра отримали 136 випускники, 22 з них – з відзнакою.

Відповідно до Річного плану роботи у 2025/2026 навчальному році, відбулися засідання педагогічної, методичної рад. Цікавими та змістовними були тижні циклових комісій. Система організаційної та науково-методичної роботи охоплювала діяльність служби педагога-психолога, Школи педагогічного досвіду, роботи ради кураторів, комісії з профілактики правопорушень, наповнення електронних ресурсів дисциплін.

З метою підсумкового рейтингового оцінювання діяльності викладачів коледжу як фактору спонукання та заохочення працівників коледжу до сумлінної праці, зразкової дисципліни та творчого підходу до виконання своїх обов'язків, об'єктивної оцінки індивідуального внеску кожного викладача у загальну діяльність закладу було підведено підсумки рейтингу роботи викладачів у 2025-2026 навчальному році.

Педагоги коледжу обмінювались власним досвідом роботи із викладачами закладів фахової передвищої освіти. В травні на базі коледжу пройшло засідання ради директорів закладів фахової освіти Волині. Доповідачами від коледжу були Олександр ТАНАСІЄНКО, директор коледжу, Олександр ІЛЬІН, заступник директора з навчально-виробничої роботи та Сергій ГОРДІЄВИЧ, викладач електротехнічних дисциплін, ветеран російсько-української війни.

Попри складні умови праці в час війни, педагоги коледжу були учасниками наукових конференцій. Тези викладачів були опубліковані у збірниках матеріалів всеукраїнських та міжнародних конференцій. А саме педагоги Інна ЛЮТЯНИЦЯ, Лариса ХАРУК, Людмила ОЛЕКСЮК, Людмила СЕМИКИНА публікувалися в журналах Урок, Урок освіта.ua, Педагогічний пошук. Викладачі Світлана ШЕДНА та Руслана ВАСИЛЮК підготували та провели регіональну конференцію до 40 річниці трагедії на ЧАЕС. Викладачі Алла МОРОЗ та Наталя ЛЕВЧУК поширювали досвід роботи під час тренінгу для викладачів іноземних мов Володимирського педагогічного фахового коледжу.

Залучення студентської молоді до наукової діяльності – важливий напрям роботи коледжу. У 2025-2026 н.р. здобувачі освіти та викладачі презентували тези доповідей на всеукраїнських та міжнародних науково-практичних конференціях. Студенти коледжу стали лауреатами та переможцями у Міжнародного мистецького онлайн-конкурсу індивідуальних виконавців «ВСЕСВІТИ – МИСТЕЦТВО», отримали найвищу нагороду гранд-прі у конкурсі «мій рідний край», «Дух генія витає Подільським краєм».

Збереження здоров'я учасників освітнього процесу, забезпечення їх рухової активності – важливе завдання, що стоїть перед викладачами фізичного виховання. Саме тому, впродовж року здобувачі освіти разом з керівником фізичного виховання Олександром ГОРПИНІЧА були учасниками багатьох турнірів та змагань: команда спортсменів коледжу посіла друге місце: з міні-футболу у XXXII обласних спортивних іграх серед студентів ЗФПО Волині, з шахів у XXXII обласних спортивних іграх серед студентів ЗФПО Волині.

Досягнення мети виховання в коледжі передбачає розв'язання таких завдань: формування патріотизму і національної свідомості, шанобливого ставлення та поваги до захисників та захисниць України, вдумливе, критичне осмислення української історії; виховання бережливого ставлення до традицій українського народу, до рідної мови; забезпечення та розвиток українськомовного освітнього простору; забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, власних і суспільних потреб та інтересів; розвиток світоглядної культури молоді людини, її ціннісних орієнтацій і створення умов для вільного світоглядного вибору; введення молодих людей у світ господарського, соціального, політичного, культурного досвіду цивілізації і свого народу.

Навчальний рік, що минув, був сповнений цікавими зустрічами та екскурсіями.

Єдина науково-методична проблема, над якою працюватиме колектив Нововолинського електромеханічного коледжу у 2025-2026 навчальному році: «Забезпечення якості та

результативності освітнього процесу шляхом використання сучасних інформаційних ресурсів та технологій».

Основні завдання і проблеми, над якими буде працювати колектив Нововолинського електромеханічного фахового коледжу у 2026-2027 навчальному році:

- виконання завдань, визначених в Указах, зверненнях та виступах Президента України, постановах Уряду щодо розвитку вищої освіти, наказах та розпорядженнях Міністерства освіти і науки України;

- забезпечення інформування викладачів, студентів, співробітників зі станом справ в освітній галузі та програмними завданнями діяльності системи вищої освіти;

- створення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі, атмосфери довіри, відкритості, зацікавленості та доброзичливості ;

- підвищення відповідальності викладачів за якість освітньої діяльності, а студентів - за якість освіти;

- підвищення кваліфікації викладачів щодо інтерактивних методів навчання, інформаційних технологій, створення умов для професійного зростання педагогів;

- забезпечення компетентнісного підходу у викладанні дисциплін;

- вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду;

- підвищення ефективності самостійної роботи студентів завдяки створенню якісного організаційного та ресурсного забезпечення, використання сучасних освітніх технологій;

- інтеграцію змісту загальноосвітніх та спеціальних дисциплін;

- забезпечення належного комунікативного рівня знання студентами іноземної мови;

- розширення комп'ютерної бази коледжу, використання новітньої техніки у різних сферах діяльності колективу, навчально-виховному процесі;

- розвиток матеріальної, навчальної, технічної, виробничої баз, поповнення книжкового фонду коледжу, підготовку підручників і посібників нового покоління з використанням комп'ютерної техніки;

- поповнення електронної бібліотеки у циклових комісіях та у коледжі;

- підвищення якості професійно-практичної підготовки студентів як необхідної передумови працевлаштування випускників;

- удосконалення контролю за навчально-виховним процесом у коледжі;

- забезпечення особистісно-орієнтованого підходу у навчально-виховному процесі;

- надання психологічних та правових знань усім учасникам навчально-виховного процесу;

- створення умов для функціонування органів студентського самоврядування;

- профілактику асоціальної поведінки серед студентів;

- формування культури здоров'я в колективі;

- якісну співпрацю з батьками щодо забезпечення результативності навчально-виховного процесу;

- охорону праці і безпеку життєдіяльності всіх членів колективу;

- формування у студентської молоді відповідального ставлення до особистісного морального, фізичного удосконалення, набуття соціального досвіду, забезпечення умов, можливостей для успадкування духовних надбань українського народу, формування рис громадянина Української держави;

- організацію змістовного дозвілля студентської молоді;

- урізноманітнення форм і методів профорієнтаційної роботи серед школярів та серед студентів для подальшого навчання та працевлаштування;

- досконале володіння державною мовою усіма учасниками навчально-виховного процесу;

- забезпечення економії енергетичних ресурсів;

- подолання негативних проявів хабарництва та корупції;

- чітку громадянську позицію кожного члена колективу в умовах війни в Україні.

- якісна підготовка до акредитації ОПП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».

- здійснення профорієнтаційної роботи.

З метою виконання поставлених завдань педагогічний колектив НЕФК у 2026-2027 н.р. планує відповідні заходи.

	освіти		Куратори груп	
7.	Оформити і довести до відома викладачів та здобувачів освіти: • графік освітнього процесу; • розклад навчальних занять; • розклад роботи факультативів, гуртків та спортивних секцій; • тематику засідань педагогічної, методичної рад ; • основні завдання коледжу на 2025/2026 навчальний рік.	29.08 29.08 08.09 08.09 08.09	Керівники підрозділів	
8.	Провести зустріч адміністрації зі здобувачами освіти нового набору	09.09	Представники адміністрації	
9.	Провести навчання членів адміністрації, чергових викладачів та здобувачів освіти щодо дій у час повітряної тривоги	до 8.09	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Заступник директора з виховної роботи Л.Жила	
10.	Провести тарифікацію викладачів	до 08.09	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Головний бухгалтер Р.ЛЕОНЮК	
11.	Провести батьківські збори: • батьків здобувачів освіти 1-го курсу; • батьків здобувачів освіти 2-4-го курсів	07.10 згідно плану роботи куратора	Дирекція	
12.	Узагальнити матеріали з працевлаштування випускників 2026 року	жовтень	Завідувач практикою А.КІНАХ	
13.	Провести засідання рейтингової комісії	червень	Директор О.ТАНАСІЄНКО	

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ

Понеділок – четвер			
№	Початок	Закінчення	Перерва
I	8:30	9:50	15
II	10:05	11:25	40
III	12:05	13:25	15
IV	13:40	15:00	15
V	15:15	16:35	-

П'ятниця			
№	Початок	Закінчення	Перерва
I	8:30	9:50	15
II	10:05	11:25	20
III	11:45	13:05	15
IV	13:20	14:40	-

II. РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

<i>Дата проведення</i>	<i>Порядок денний</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Серпень	Засідання 1		
	1. Про склад педагогічної ради та вибори секретаря	Директор О.В.Танасієнко	
	2. Про затвердження плану роботи педагогічної ради	Директор О.В.Танасієнко	
	3.Про затвердження складу і голів циклових комісій.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	4. Про Комісію із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у		
	НЕФК на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	5. Про склад Методичної ради коледжу на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	6. Підсумки вступної кампанії 2026 року.	Відповідальний секретар приймальної комісії Гаврисюк І.А.	
	7. Про планування профорієнтаційної роботи коледжу у 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	8. Затвердження графіку освітнього процесу на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	9.Про затвердження змін до освітньо-професійних програм:	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	9.1 Обслуговування та ремонт електропобутової техніки.		
	9.2 Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд.		
	9.3 Обслуговування комп'ютерних систем і мереж.		
	9.4 Технічне обслуговування та ремонт устаткування підприємств машинобудування.		
	9.5. Економіка та організація підприємницької діяльності.		
	10. Про затвердження змін до навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра на 2026-2027 навчальний рік освітньо-професійних програм: Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд; Обслуговування та ремонт електропобутової техніки; Економіка та	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	

	організація підприємницької діяльності; Обслуговування комп'ютерних систем і мереж; Технічне обслуговування і ремонт устаткування підприємств машинобудування.		
	11. Обговорення та затвердження форми навчання здобувачів освіти у 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	12. Про організацію освітнього процесу у 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	13. Про організацію практик у 2026-2027 н.р.	Завідуючий навчально-виробничою практикою Кінах А.С.	
	14. Про атестацію педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	Методист Савчук В.В.	
	15. Про акредитацію освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026-2027 н.р.	Голова ЦК електричної інженерії Дзюбак Ю.П	
	16. Про педагогічне навантаження педагогічних працівників коледжу на 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	17. Призначення кураторів I курсу.	Заступник директора з виховної роботи Жила Л.А.	
	18. Про мотивацію педагогічних працівників.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	19. Про створення НППЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
Жовтень	Засідання 2		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2. Про роботу студентської ради коледжу	Голова студентської ради	
	3. Про створення НППЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	4. Про акредитацію освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026-2027 н.р.	Голова ЦК електричної інженерії Дзюбак Ю.П	
Листопад	Засідання 3		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	

	2.Про оновлення складу Педагогічної ради НЕФКу на 2026 - 2027 н. р.	Директор коледжу Танасієнко О.В.	
	3. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти Савчук В.В. Панасюк Т.В.	
	4. Про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу.	Завідувачі відділеннями Камінська О.Ю., Ігнатюк М.І.	
	5. Про акредитацію освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026-2027 н.р.	Голова ЦК електричної інженерії Дзюбак Ю.П	
	6. Про створення НПЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
Грудень	Засідання 4		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками НЕФКу за 2026 календарний рік.	Методист Савчук В.В.	
	3. Про результати опитування: 3.1 Батьків здобувачів освіти 1-го курсу всіх ОПП щодо якості організації освітнього процесу у НЕФКу у 2026-2027н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	3.2 Здобувачів освіти 1-3 курсів всіх ОПП у 2026-2027 навчальному році щодо якості організації освітнього процесу у НЕФКу.	Завідувачі відділеннями Камінська О.Ю., Ігнатюк М.І.	
	3.3 Випускників 2026 року всіх спеціальностей	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	4. Про працевлаштування здобувачів освіти, випускників 2026 року	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	5.Про затвердження графіка підвищення кваліфікації педагогічними працівниками НЕФКу на 2026 рік.	Методист Савчук В.В.	
	6. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Заступник директора з НВР Ільїн О.О Голова ЦК комп'ютерної інженерії Дзюбак Ю.П.	
	7. Про створення НПЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
Січень	Засідання 5		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	

	2. Про результати успішності здобувачів освіти коледжу за 1 семестр 2026- 2027 н.р.	Завідувачі відділеннями Камінська О.Ю., Ігнатюк М.І.	
	3. Про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу	Завідувачі відділеннями Камінська О.Ю., Ігнатюк М.І	
	4. Про створення НПЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	5. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Заступник директора з НВР Ільїн О.О Голова ЦК комп'ютерної інженерії Дзюбак Ю.П.	
	6. Про затвердження Самооцінювання освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Голова ЦК комп'ютерної інженерії Дзюбак Ю.П.	
Лютий	Засідання 6		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2. Про підготовку до атестації педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	Методист Савчук В.В.	
	3. Про затвердження складу проєктних груп для перегляду освітньо-професійних програм	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	4. Про створення НПЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
Березень	Засідання 7		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2. Аналіз результатів акредитації освітньо-професійних програм Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Заступник директора з НВР Ільїн О.О., голова ЦК електричної інженерії Щурук Ю.П	
	3. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Голова ЦК комп'ютерної інженерії Дзюбак Ю.П. Заступник	

		директора з НВР Ільїн О.О	
Квітень	Засідання 8		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2. Про затвердження правил прийому до НЕФКУ у 2027 році	Відповідальний секретар приймальної комісії	
	3. Про підсумки атестації педагогічних працівників НЕФКу у 2027 році	Методист Савчук В.В.	
	4. Про створення НПЦ електромеханічних технологій у НЕФКу	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
Травень	Засідання 9		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О	
	2. Про результати опитування: 2.1 Працедавців (у тому числі керівників практики від підприємства) про відповідність отриманих компетенцій здобувачами освіти за ОПП «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд» у 2026-2027 навчальному році кваліфікаційним вимогам, якості ОПП та отримання пропозицій працедавців.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	2.2 Працедавців (у тому числі керівників практики від підприємства) про відповідність отриманих компетенцій здобувачами освіти за ОПП «Обслуговування та ремонт електропобутової техніки» у 2026-2027 навчальному році кваліфікаційним вимогам, якості ОПП та отримання пропозицій працедавців.	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	2.3 Працедавців (у тому числі керівників практики від підприємства) про відповідність отриманих компетенцій здобувачами освіти за ОПП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж» у 2026-2027 навчальному році кваліфікаційним вимогам, якості ОПП та отримання пропозицій працедавців.	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	2.4 Педагогічних працівників щодо якості організації освітнього процесу у Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі у 2026-2027 н.р.	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	3. Про внесення пропозицій щодо змін в освітньо-професійних програмах на 2027-2028 н.р.	заступник директора з НВР Ільїн О.О.	

Червень	Засідання 10		
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради	Заступник директора з НВР Ільїн О.О	
	2. Про результати роботи екзаменаційних комісій та підсумки атестації здобувачів освіти.	Голови ЦК Гебура О.М., Дзюбак Ю.П., Шурук Ю.П., Зуб С.І.	
	3. Про результати успішності здобувачів освіти коледжу за 2 семестр 2026- 2027 н.р.	Завідувачі відділеннями Ігнатюк М.І., Камінська О.Ю.	
	4. Про підсумки виконання навчальних планів і програм здобувачами освіти в поточному навчальному році та їх переведення на наступні курси.	Завідувачі відділеннями Ігнатюк М.І., Камінська О.Ю	
	5. Про підсумки організації практичної підготовки у 2026-2027 н.р. та заходи щодо організації практичної підготовки у 2027-2028 н.р	Завідувач НВП Кінах А.С.	
	6. Про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу.	Завідувачі відділеннями Ігнатюк М.І., Камінська О.Ю.	
	7. Про результати рейтингування педагогічних працівників за 2026-2027 н.р.	Методист Савчук В.В.	
	8. Про результати реалізації методичної проблеми коледжу.	Методист Савчук В.В.	
	9. Про роботу комісії з якості освіти та освітньої діяльності НЕФКу у 2026-2027 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	10. Про підсумки виховної роботи коледжу за другий семестр 2026-2027 навчального року.	Заступник директора з ВР Жила Л.А	
	11. Про затвердження змін до освітньо-професійних програм: 11.1 «Обслуговування та ремонт електропобутової техніки»	Голова проєктної групи	
	11.2 «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд»	Голова проєктної групи	
	11.3 «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»	Голова проєктної групи	
	11.4 «Сучасна металообробка та роботизовані системи»	Голова проєктної групи	
	11.5 «Економіка та організація підприємницької діяльності»	Голова проєктної групи	

	12. Про затвердження навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра на 2027-2028 навчальний рік освітньо-професійних програм: «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд»; «Обслуговування та ремонт електропобутової техніки»; «Економіка та організація підприємницької діяльності»; «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»; «Сучасна металообробка та роботизованні системи»	Голова проєктної групи Голова проєктної групи Голова проєктної групи Голова проєктної групи Голова проєктної групи	
	13. Про проєкт педагогічного навантаження педагогічних працівників коледжу на 2027-2028 н.р.	Заступник директора з НВР Ільїн О.О.	
	14. Про проєкт плану роботи коледжу на 2027-2028 н.р.	Методист Савчук В.В.	
	15. Підготовка навчальних кабінетів, лабораторій до 2027-2028 навчального року	Завідувач НВП Кінах А.С.	

III. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

<i>Порядок денний</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Звіт про роботу директора коледжу продовж 2026-2027 навчального року	До 31.08	Директор коледжу О.ТАНАСІЄНКО	

IV. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. Організація методичної роботи				
1.	Організовувати вивчення чинних документів в галузі освіти	впродовж року	Методист В.САВЧУК Голови ЦК	
2.	Провести перевірку комплексів навчально-методичного забезпечення викладання дисциплін/предметів	серпень	Методист В.САВЧУК	
3.	Сприяти участі викладачів у роботі обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти Волинської області	впродовж року	Методист В.САВЧУК, голови ЦК	
4.	Організувати та провести засідання ради директорів фахової передвищої освіти Волинської області	травень	Заступник директора НВР О.ІЛЬІН методист В.САВЧУК	
5.	Залучати викладачів до участі в наукових конференціях, семінарах	впродовж року	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.САВЧУК	
6.	Надавати допомогу викладачам та головам ЦК в організації роботи над науково-методичною	впродовж року	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	

	проблемою коледжу		Методист В.САВЧУК	
7.	Надавати консультативну допомогу у виборі форм та видів підвищення кваліфікації викладачів	впродовж року	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.САВЧУК	
8.	Поширювати практику проведення навчальних занять з використанням інноваційних технологій, ресурсів дистанційного навчання	впродовж року	Методист В.САВЧУК Голови ЦК	
9.	Надавати методичні поради та консультації викладачам коледжу	за потреби	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.САВЧУК	
10.	Провести тижні циклових комісії	вересень-травень	Методист В.САВЧУК Голови ЦК	
11.	Здійснювати інформаційне наповнення і оновлення офіційного сайту, оновлення електронної бібліотеки коледжу	впродовж року	Керівники структурних підрозділів	
12.	Сприяти підготовці та друку статей педагогічних працівників коледжу у наукових фахових виданнях та збірниках матеріалів науково-теоретичних і науково-практичних конференцій	впродовж року	Методист В.САВЧУК Голови ЦК	
13.	Організувати роботу засідань Школи педагогічного досвіду	впродовж року	Методист В.САВЧУК	
14.	Надавати консультативну допомогу молодим викладачам та їх наставникам	впродовж року	Методист В.САВЧУК	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників				
1.	Розробити план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	до 25.12.	Методист В.САВЧУК	
2.	Сприяти участі педагогічних працівників в обласних методичних об'єднаннях	згідно графіку засідань	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.САВЧУК	
3.	Сприяти в організації стажування педагогічних працівників	впродовж року	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
4.	Проводити моніторинг підвищення кваліфікації педагогічних працівників та формування звітів з ЄАС	грудень	Методист В.САВЧУК	
5.	Сприяти участі педагогічних працівників у семінарах, вебінарах, тренінгах та конференціях, що сприяють підвищенню кваліфікації	впродовж року	Методист В.САВЧУК	
3. Атестація педагогічних працівників				
1.	Внести корективи до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	до 10.09	Методист	
2.	Підготувати проект та видати наказ по коледжу про створення атестаційної комісії та її склад .	до 20.09	Директор коледжу О.ТАНАСІЄНКО	
3.	Провести перше (організаційне) засідання атестаційної комісії, затвердити графік засідань	до 10.10	Атестаційна комісія	
4.	Скласти та затвердити списки педагогів, які підлягають черговій атестації у 2027.	до 10.10	Методист В.САВЧУК	
5.	Оприлюднити на вебсайті закладу освіти списки педагогів та графік роботи атестаційної комісії	впродовж 5 робочих днів	Атестаційна комісія	

6.	Прийом поданих педагогами документів, що засвідчують їх професійний рівень	до 31.12.	Секретар АК	
7.	Прийом заяв від педагогічних працівників на проведення позачергової атестації	до 15.12	Секретар АК	
8.	Затвердити окремий список осіб, які атестуються позачергово (за наявності заяв)	до 25.12	Атестаційна комісія	
9.	Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників (за потреби)	жовтень-лютий	Члени АК	
10.	Узагальнення результатів підвищення кваліфікації за міжатастаційний період	до 20.01.	Методист	
11.	Проведення засідання атестаційної комісії з затвердження звітів педагогічних працівників що атестуються у 2027 році	до 10.03.	Голова АК, члени АК	
12.	Проведення підсумкових засідань атестаційної комісії	до 01.04	Голова АК, члени АК	
13.	Оформлення та вручення педагогам атестаційних листів під підпис	впродовж 3 робочих днів після засідання	Секретар АК	
14.	Видання наказу за підсумками атестації по коледжу	впродовж 7 робочих днів після засідання	Директор коледжу	
15.	Доведення наказу до відома педагогів під підпис та передача матеріалів до бухгалтерії	впродовж 3 робочих днів після видання наказу	Секретар АК	
16.	Узагальнення результатів атестації на засіданні педагогічної ради	квітень-травень	Методист	
9.	Засідання І 1. Про форму голосування (відкрите/таємне) членів атестаційної комісії на засіданні. 2. Про атестацію педагогічних працівників які прийняті на роботу у 2026/2027 н.р. і не проходили атестацію	30.09	Секретар атестаційної комісії, атестаційна комісія	
10.	Засідання ІІ 1. Про ознайомлення змінами до Положення про атестацію від 13.03.2026р. 2. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026/2027 навчальному році, 3. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії коледжу. 4. Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії коледжу.	06.10	Секретар атестаційної комісії, атестаційна комісія	

	5. Про визначення строку та адреси електронної пошти для подання документів (у разі подання в електронній формі) педагогічними працівниками, які атестуються у 2027 році. 7. Про вивчення практичного досвіду роботи / професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються, та закріплення за ними членів атестаційної комісії.			
11.	Засідання III 1. Про розгляд заяв педагогічних працівників, поданих на позачергову атестацію у 2026/2027 навчальному році. 2. Про затвердження окремого списку осіб, які підлягають позачерговій атестації у 2026/2027 н. р. 3. Про розгляд та перевірку достовірності документів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються, і встановлення їх відповідності вимогам законодавства (за наявності поданих матеріалів).	22.12	Секретар атестаційної комісії, атестаційна комісія	
12.	Засідання IV 1. Про результати вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються у 2026/2027 навчальному році. 2. Про розгляд атестаційних матеріалів та затвердження звітів педагогічних працівників, які атестуються.	03.03	Секретар атестаційної комісії, атестаційна комісія	
13.	Засідання V 1. Атестація педагогічних працівників коледжу, прийняття рішень щодо відповідності (невідповідності) займаний посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань. 2. Оформлення та внесення відповідних записів до атестаційних листів. 3. Про підбиття попередніх підсумків атестації педагогічних працівників у 2026/2027 н. р. та підготовку проекту підсумкового наказу.	17.03	Секретар атестаційної комісії, атестаційна комісія	

4. Робота з молодими викладачами

1.	Проводити співбесіди з викладачами з метою визначення труднощів та проблем в організації роботи молодих викладачів.	впродовж року	Методист В.САВЧУК Голови ЦК Наставники	
2.	Проводити інформаційно-методичний інструктаж з питань роботи з електронними журналами, оформлення документації.	впродовж року	Методист В.САВЧУК Наставники	
3.	Проводити інформаційно-методичний інструктаж з питань проведення занять в умовах змішаного навчання. Роботи в	впродовж року	Методист В.САВЧУК Наставники	

	classroom			
4.	Сприяти участь молодих викладачі у роботі Школи педагогічного досвіду.	згідно плану роботи Школи	Методист В.САВЧУК	
5.	Контролювати відвідування молодими викладачами занять та виховних заходів у колег	впродовж року	Методист В.САВЧУК Наставники	
5. Робота школи педагогічного досвіду				
1.	Засідання №1. " Сучасне заняття в коледжі: від класичної структури до інноваційних форматів".	листопад	С.Шедна Методист В.САВЧУК	
2.	Засідання №2. Модернізація системи оцінювання: нові вектори роботи з електронним журналом.	грудень	О.ІЛЬІН Методист В.САВЧУК	
3.	Засідання №3. З досвіду роботи ЦК природничих дисциплін	січень	І.ЛЮТЯНИЦЯ Методист В.САВЧУК	
4.	Засідання №4 Трансформація навчального матеріалу за допомогою NotebookLM: від конспекту до мультимедійного та інтерактивного контенту»	травень	Методист В.САВЧУК	
6. Графік опитування				
1.	Опитування працевдавців (у т.ч. керівників практики від підприємства) про відповідність отриманих компетенцій здобувачами освіти за всіма ОПП кваліфікаційним вимогам, якості ОПП та отримання пропозицій працевдавців	гідно графіку практик	Завідувач НВП А.КІНАХ	
2.	Опитування випускників 2025 року щодо відповідності отриманих компетенцій вимогам ринку праці	листопад	Завідувач НВП А.КІНАХ	
3.	Проведення опитування батьків здобувачів освіти 1 курсу щодо якості організації освітнього процесу у коледжі	грудень	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
4.	Опитування здобувачів освіти 1-3 курсів щодо якості організації освітнього процесу в коледжі	грудень	Завідувачі відділеннями О.КАМІНЬКА М.ІГНАТЮК	
5.	Проведення опитування педагогічних працівників коледжу щодо якості організації освітнього процесу та шляхів його удосконалення	квітень	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
6.	Проведення опитування здобувачів освіти за кожною ОПП щодо якості організації вибору дисциплін на 2026-2027 н.р.	травень	Голови випускових ЦК	
7.	Опитування здобувачів освіти випускних курсів щодо якості ОПП та якості організації освітнього процесу у коледжі	червень	Голови випускових ЦК	

V. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Дата засідання	Порядок денний	Доповідач	Відмітка про виконання
----------------	----------------	-----------	------------------------

Серпень	Засідання №1		
	1. Про склад методичної ради НЕФКу на 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	2. Про план роботи методичної ради НЕФКу на 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	3. Про план роботи методиста коледжу на 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	4. Про план роботи школи педагогічного досвіду на 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	5. Про планування роботи циклових комісій на 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	6. Про графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	7. Про затвердження змін до освітньо-професійних програм: 7.1 Обслуговування та ремонт електропобутової техніки. 7.2 Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд. 7.3 Обслуговування комп'ютерних систем і мереж. 7.4 Технічне обслуговування та ремонт устаткування підприємств машинобудування. 7.5 Економіка та організація підприємницької діяльності.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	8. Про затвердження змін до навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра на 2026/2027 навчальний рік освітньо-професійних програм: Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд; Обслуговування та ремонт електропобутової техніки; Економіка та організація підприємницької діяльності; Обслуговування комп'ютерних систем і мереж; Технічне обслуговування і ремонт устаткування підприємств машинобудування.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	9. Про графік засідань ЦК у 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	10. Про графік проведення предметних тижнів/декад.	Методист В.САВЧУК	
	11. Про графік екскурсій здобувачів освіти у 1 семестрі 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	12. Про затвердження методичної проблеми, над якою працюватиме коледж у 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	13. Про підготовку до атестації педагогічних працівників у 2026/2027 н.р.	Методист В.САВЧУК	
	14. Про ведення електронних журналів обліку успішності здобувачів освіти у 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	15. Про затвердження навчальної документації на I семестр 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	16. Про навчально-методичні комплекси дисциплін/предметів.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	17. Про продовження розробки та впровадження в	Заступник	

	освітній процес різнорівневих завдань з навчальних дисциплін.	директора з НВР О.ІЛЬІН	
	18. Про використання Google Classroom (Google for Education) в освітньому процесі.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	19. Про хід підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН , Ю.Дзюбак	
	20. Про мотивацію педагогічних працівників	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	21. Про рекомендації щодо кандидатур наставників	Методист Савчук В.В.	
	22. Про участь у ярмарку професій.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	23. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
Жовтень	<u>Засідання №2</u>		
	1. Про роботу засідань обласних методичних об'єднань у 2025-2026 навчальному році та участь у них викладачів НЕФКу .	Методист В.САВЧУК	
	2. Про організацію підготовки здобувачів освіти до НМТ у 2026 році.	Завідувач відділенням О.КАМІНСЬКА, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	3. Про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу.	Завідувачі відділеннями О.КАМІНСЬКА, М.ІГНАТЮК	
	4. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів та профілі викладачів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	
	5. Про хід підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026/2027 н.р.	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	6. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	7. Про затвердження складу робочої групи, програми та графіка вивчення досвіду роботи циклової комісії комп'ютерних дисциплін.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН, методист В.САВЧУК	
Листопад	<u>Засідання №3</u>		
	1. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	
	2. Про проект графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.	Методист В.Савчук	
	3. Про хід підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК,	

	систем та мереж» у 2026/2027 н.р.	заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	4. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	5. Про підготовку до обласного методичного об'єднання викладачів бухгалтерського обліку	Заступник директора з НВР Ільїн О.О., голова ЦК Гебурв О.М.	
	6.Стан розробки та впровадження банків рівневих тестових завдань і цифрових засобів діагностики знань здобувачів освіти.	Голова робочої групи, заступник директора з НВР О.Ільїн, методист В.Савчук	
Грудень	<u>Засідання №4</u>		
	1. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році.	Методист В.Савчук	
	2. Аналіз ефективності організації освітнього процесу у I семестрі 2025-2026 навчального року та шляхи поліпшення роботи викладачів щодо ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти та подолання неуспішності.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН, завідувачі відділеннями О.КАМІНСЬКА, М.ІГНАТЮК	
	3. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	
	4. Про хід підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026/2027 н.р.	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	5. Про підсумки впровадження 100 бальної системи оцінювання здобувачів освіти при підготовці, написанні та захисті кваліфікаційних робіт.	Заступник директора з НВР О.Ільїн, голова ЦК Ю.Дзюбак, методист В.Савчук	
	6. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	7. Результати відвідування та аналізу занять і лабораторних робіт викладачів ЦК комп'ютерних дисциплін: ефективність застосування інтерактивних методик навчання.	Голова робочої групи, заступник директора з НВР О.Ільїн, методист В.Савчук	
Січень	<u>Засідання №5</u>		
	1. Про затвердження навчальної документації на 2 семестр 2026/2027 навчального року.	Голови циклових комісій	
	2. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК	

		Т.ПАНАСЮК	
	3. Про схвалення методичних посібників, методичних рекомендацій викладачів за поданням циклових комісій.	Методист В.Савчук	
	4. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	5. Про хід підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем та мереж» у 2026/2027 н.р.	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	6. Аналіз проходження стажування та підвищення кваліфікації викладачами комісії (зокрема на базі ІТ-компаній та профільних онлайн-курсах).	Методист В.САВЧУК	
Лютий	<u>Засідання № 6</u>		
	1. Про професійно-педагогічну діяльність викладачів, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.	Голови ЦК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН , методист В.Савчук	
	2. Про результати опитування здобувачів освіти та інших стейкхолдерів, випускників 2025 року.	Завідувач НВП А.КІНАХ, завідувачі відділеннями О.КАМІНСЬКА, М.ІГНАТЮК	
	3. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	
	4. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
Березень	<u>Засідання № 7</u>		
	1.Планування профорієнтаційної роботи з метою якісного проведення вступної кампанії 2027.	Відповідальний секретар приймальної комісії, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	2. Підведення підсумків за результатами комплексного вивчення досвіду роботи циклової комісії комп'ютерних дисциплін.	Голова робочої групи, заступник директора з НВР О.Ільїн, методист В.Савчук	
Квітень	<u>Засідання № 8</u>		
	1. Аналіз результатів акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Голова ЦК Ю.ДЗЮБАК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	2. Про результати атестації педагогічних працівників	Методист В.САВЧУК	

	НЕФКу у 2027 році.		
	3. Про підготовку до обласного методичного об'єднання методистів закладів фахової передвищої освіти	Методист В.САВЧУК, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
Травень	<u>Засідання № 9</u>		
	2. Про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу.	Завідувачі відділеннями О.КАМІНСЬКА, М.ІГНАТЮК	
	3. Про результати опитування здобувачів освіти та інших стейкхолдерів.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Голови ЦК	
	4. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	
	5. Про внесення змін до Положення про рейтингове оцінювання викладачів	Методист В.Савчук	
Червень	<u>Засідання № 10</u>		
	1. Про підсумки роботи методичної ради у 2026/2027 навчальному році	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.Савчук	
	2. Обговорення та рекомендації щодо планування на 2027/2028 навчальний рік.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН Методист В.Савчук	
	3. Аналіз ефективності організації освітнього процесу у II семестрі 2026/2027 навчального року та шляхи поліпшення роботи викладачів щодо ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти та подолання неуспішності.	Завідувачі відділеннями О.КАМІНСЬКА, М.ІГНАТЮК Методист В.Савчук	
	4. Про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів.	Методисти В.САВЧУК Т.ПАНАСЮК	

VI. РОБОТИ КОМІСІЇ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Дата проведення</i>	<i>Порядок денний</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Вересень	<u>Засідання №1</u>		
	1. Про склад комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	2. Про графік проведення опитувань	Методист В.САВЧУК	
	3. Про затвердження плану роботи комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності НЕФК	Методист В.САВЧУК	
	4. Про дотримання академічної доброчесності (перевірку кваліфікаційних робіт наакадемічний плагіат) у 2025/2026 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	

	5. Про результати захисту дипломних проєктів та підсумки кваліфікаційного іспиту у 2025/2027 н.р.	Голови випускових комісій	
	6. Про успішність здобувачів освіти НЕФК за другий семестр 2025/2026 н.р.	Завідувачі відділенням О.КАМІНЬКА М.ІГНАТЮК	
	7. Про форми організації освітнього процесу	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	8. Про удосконалення співпраці з працедавцями	Завідувач НВП А.КІНАХ	
	9. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	10. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
Січень	Засідання № 2		
	1. Про успішність здобувачів освіти НЕФКу за перший семестр 2026/2027 н.р.	Завідувачі відділенням О.КАМІНЬКА М.ІГНАТЮК	
	2. Про підготовку до державної підсумкової атестації	Завідувачка відділенням О.КАМІНЬКА	
	3. Про участь педагогічних працівників та здобувачів освіти закладу у конкурсах, Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях, олімпіадах та ін.	Методист В.САВЧУК	
	4. Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2026 році	Методист В.САВЧУК	
	5. Про результати опитування учасників освітнього процесу та інших стейкхолдерів в 1-му семестрі 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН , завідувачі відділенням О.КАМІНЬКА М.ІГНАТЮК, завідувач НВП А.КІНАХ	
	6. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
	7. Про створення Навчально-практичного центру електромеханічних технологій у НЕФКу.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
Червень	Засідання № 3		
	1. Про результати опитування здобувачів освіти, їх батьків, викладачів та працедавців у другому семестрі	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН , завідувачі відділеннями О.КАМІНЬКА, М.ІГНАТЮК, завідувач НВП А.КІНАХ, голови ЦК	
	2. Про організацію практичної підготовки здобувачів освіти у 2026/2027 н.р.	Завідувач НВП А.КІНАХ	

3. Про заходи щодо підвищення якості освіти та освітнього процесу за результатами анкетування здобувачів освіти, їх батьків, викладачів та працевдаців	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
4. Про участь здобувачів освіти закладу у конкурсах, Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях, олімпіадах та ін.	Методист В.САВЧУК	
5. Про участь викладачів у конференціях, друк статей у фахових журналах.	Методист В.САВЧУК	
6. Про результати роботи Школи педагогічного досвіду	Методист В.САВЧУК	
7. Про рейтингове оцінювання викладачів	Методист В.САВЧУК	
8. Про внесення змін до освітньо-професійних програм	Голови проектних груп	
9. Про результати акредитації освітньо-професійної програми «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж» у 2026/2027 н.р.	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
10. Про результати діяльності комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у 2026/2027 н.р. в цілому	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	
11. Про основні завдання діяльності комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності у 2027/2028 н.р.	Директор О.ТАНАСІЄНКО, заступник директора з НВР О.ІЛЬІН	

ВІІ. РОБОТА ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

1. Засідання циклових комісій			
Дата проведення	Орієнтовний порядок денний	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Планування роботи циклової комісії на 2026/2027 навчальний рік. 2. Особливості організації освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році 3. Обговорення та погодження програм навчальних дисциплін та практик 4. Затвердження навчальної документації 5. Узгодження кандидатур викладачів-наставників 6. Інформаційна наповнюваність сторінки циклової комісії на офіційному сайті коледжу 7. Планування та організацію роботи навчальних кабінетів	Голови ЦК	
Вересень	1. Затвердження тематики курсових робіт (проектів) 2. Опрацювання діючих нормативних документів щодо організації освітнього процесу в коледжі 3. Взаємовідвідування освітніх заходів членами циклових комісій упродовж 2026/2027 н.р. 4. Удосконалення методичного забезпечення викладачів циклової комісії. Підготовка та наповнення Google класів. 5. Участь здобувачів освіти в науково-практичних конференціях, олімпіадах, конкурсах 6. Методична проблема циклової комісії у 2026/2027 н.р.	Голови ЦК	

Жовтень	1. Забезпечення освітнього процесу підручниками та навчальними посібниками. 2. Публікація матеріалів педагогів у вітчизняних та зарубіжних наукових виданнях. 3. Підготовка здобувачів освіти випускних груп до практик. 4. Обговорення дотримання принципів академічної доброчесності, критеріїв оцінювання досягнень здобувачів освіти 5. Проведення предметного тижня (декади) 6. Удосконалення співпраці з роботодавцями	Голови ЦК	
Листопад	1. Підготовка та затвердження заліково-екзаменаційної документації на I семестр. 2. Опрацювання діючих нормативних документів щодо організації освітнього процесу в коледжі 3. Підготовка навчально-методичних посібників викладачами коледжу. 4. Підсумки роботи за міжтестастійний період викладачів що атестуються у 2027 році 5. Аналіз працевлаштування випускників	Голови ЦК	
Грудень	1. Розгляд методичного забезпечення створеного членами ЦК в поточному навчальному році та рекомендація для розгляду методичною радою 2. Обговорення підвищення кваліфікації членів ЦК за перше півріччя та рекомендації для затвердження педагогічною радою 3. Планування підвищення кваліфікації на 2027 рік 4. Удосконалення використання нових інформаційно-комунікаційних технологій у навчальному процесі	Голови ЦК	
Січень	1. Затвердження навчальної документації на II семестр 2. Стан навчально-методичного комплексу навчальних дисциплін 3. Результати екзаменаційної за I семестр здобувачів освіти коледжу. 4. Опрацювання діючих нормативних документів щодо акредитації освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти 5. Підсумки використання формальної і неформальної освіти в освітньому процесі	Голови ЦК	
Лютий	1. Огляд новинок науково-методичної літератури та відповідної фахової періодики. 2. Підготовка до практики студентів старших курсів 3. Опрацювання діючих нормативних документів щодо організації освітнього процесу в коледжі 4. Планування профорієнтаційної роботи 5. Формування каталогу вибіркових дисциплін	Голови ЦК	
Березень	1. Аналіз індивідуальних планів підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів, котрі атестуються. 2. Аналіз співпраці з працедавцями 3. Напрямки вдосконалення самостійної роботи здобувачів освіти 4. Ознайомлення здобувачів освіти з порядком обрання вибіркових дисциплін	Голови ЦК	
Квітень	1. Анкетування працедавців щодо оцінки якості організації навчального процесу у коледжі 2. Профорієнтаційна робота 3. Аналіз підсумків атестації викладачів, членів ЦК 4. Аналіз звітів роботи наставників з молодими викладачами	Голови ЦК	

Травень	1. Обговорення матеріалів для формування рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників 2. Участь членів комісії у підготовці здобувачів освіти олімпіад, конкурсів, конференцій. 3. Стан взаємовідвідування освітніх заходів членами ЦК упродовж 2026/2027 навчального року 4. Аналіз роботи над єдиною методичною проблемою ЦК 5. Зміни до ОПП на наступний навчальний рік.	Голови ЦК	
Червень	1. Затвердження рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників 2. Підсумки роботи комісії за 2026/2027 навчального року 3. Попередній розподіл педагогічного навантаження на 2027/2028 н.р. 4. Про підсумки літньої сесії, кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт 5. Обговорення результатів анкетування «Оцінка випускниками якості освітнього процесу» 6. Результати організації практичної підготовки	Голови ЦК	

2. Графік проведення засідань циклових комісій

№	Назва циклової комісії	Дата проведення засідання	Час проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1ю	Циклова комісія філологічних дисциплін, фізичної культури та Захисту України	третій понеділок місяця	15:10	Голова ЦК	
2.	Циклова комісія природничо-математичних і суспільних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту	другий вівторок місяця	15:10	Голова ЦК	
3.	Циклова комісія механічної інженерії	третій четвер місяця	15:10	Голова ЦК	
4.	Циклова комісія електричної інженерії	третій вівторок місяця	15.10	Голова ЦК	
5	Циклова комісія комп'ютерної інженерії	остання середа місяця	14:10	Голова ЦК	
6.	Циклова комісія підприємництва та торгівлі	остання середа місяця	14:10	Голова ЦК	

3. Графік проведення предметних тижнів/декад

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Тиждень фізичної культури	14.09-18.09	ЦК філологічних дисциплін, фізичної культури та Захисту України	
2.	Тиждень механічних дисциплін	24.09-30.09	ЦК механічної інженерії	
	Тиждень дисциплін іноземних мов	28.09-02.10	ЦК філологічних дисциплін, фізичної культури та Захисту України	
3.	Тиждень дисциплін української мови та літератури	26.10-30.10	ЦК філологічних дисциплін, фізичної культури та Захисту України	
3.	Тиждень економічних дисциплін	17.11-21.11	ЦК підприємництва та	

			торгівлі	
4.				
5.	Тиждень електротехнічних дисциплін	07.12-11.12	ЦК електричної інженерії	
6.	Тиждень природничих дисциплін	22.03-26.03	ЦК природничо-математичних і суспільних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту	
7.	Тиждень суспільних дисциплін	12.04-16.04	ЦК природничо-математичних і суспільних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту	
8.	Тиждень комп'ютерних дисциплін	24.05-28.05	ЦК комп'ютерної інженерії	
3. Графік проведення екскурсій				
	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Для спеціальності F7 Комп'ютерна інженерія				
1.	ФОП Півін О. Обслуговування та ремонт принтерів	Жовтень	Викладач Ю.ДЗЮБАК	
2.	Музей технічного прогресу. м.Луцьк	Жовтень	Викладачі А.КАРПЮК Н.РОМАШЕВСЬКА	
3.	Міська рада. м.Нововолинськ	Жовтень	Викладачі Ю.ДЗЮБАК А.КАРПЮК	
4.	Музей " Лесина вітальня" у м.Луцьку	28.10.2026	Викладачі Р.ВАСИЛЮК О.БОРИСЮК Л.ОЛЕКСЮК	
5.	ЦНАП м. Нововолинськ	Листопад	Викладачі Н.КУНИЦЬКА О.ПРОКОПЮК	
6.	Міський відділ Поліції	Листопад	Викладач Н.КУНИЦЬКА О.ПРОКОПЮК	
7.	Кіберсалон	Грудень	Викладач М.ДЯЧЕНКО	
8.	Контроль-Зет	Грудень	Викладач М.ДЯЧЕНКО	
9.	Кроноспан	Березень	Викладач Ю.ДЗЮБАК	
10.	ТНТУ ФІС, ІТ підприємства м. Тернопіль	Квітень	Викладач Ю.ДЗЮБАК	
11.	ЛНТУ, ІТ підприємства м. Луцьк	Травень	Викладач А.КАРПЮК	
Для спеціальності D7 Торгівля				
1.	Нововолинське управління Володимир-	листопад	Викладач	

	Волинської філії Волинського обласного центру зайнятості		О.ГЕБУРА	
2.	ЦНАП	жовтень	Викладач Ю.ДОБРОЖАН	
3.	Екопарк «Аміла»	вересень	Викладачі Ю.ДОБРОЖАН І.ЗАХАРЧУК	
4.	ТОВ «Кроноспан УА», ТОВ «Володимирська фабрика гофротари»	жовтень	Викладачі Л.ХАРЧУК О.КАМІНСЬКА	
5.	Аптека «Бажаємо здоров'я» або «Волиньфарм»	листопад	Викладач І.ЛЮТЯНИЦЯ	
6.	Нововолинське управління Володимир-Волинської філії Волинського обласного центру зайнятості	листопад	Викладач О.ГЕБУРА	
Для спеціальності G3 Електрична інженерія				
	Ощадний банк міста Нововолинська	23.10.2026	Викладачі А.МОРОЗ С.КОВТУН	
	ПП «Спецреммаш»	жовтень листопад	Викладач Ю.ЩУРУК	
	«ВП «Електросервіс	вересень жовтень	Викладач І.ГАВРИСЮК	
	підприємство ФОП Нестерович С.А. «Сервіс OptoDrom» м. Нововолинськ	жовтень - листопад	Викладач В.КЛИМОСЮК	
	Електрична підстанцію ВРП-4 Електрична підстанцію ВРП-4	вересень жовтень - листопад	Викладач В.ОЛЕКСЮК	
	АТ «Оснастка»	жовтень	Викладач В.ОЛЕКСЮК	
	ВМК «Україна»	листопад	Викладач В.ОЛЕКСЮК	
	Доброутвірська ТЕС	вересень	Викладач Р.ПАВЛОВИЧ	
	Рівненська АЕС	листопад	Викладач Р.ПАВЛОВИЧ	
	Музей " Лесина вітальня" у м.Луцьку	28.10.2026	Викладачі Р.ВАСИЛЮК О.БОРИСЮК Л.ОЛЕКСЮК	
	Музей технічного прогресу	листопад	Викладач С.ШЕДНА	
Для спеціальності G9 Прикладна механіка				
1.	Волинська мебельна компанія	жовтень	Викладачі Ю.ТКАЧЕНКО С.ЗУБ	
2.	ТзОВ «Оснастка»	жовтень	Викладачі Ю.ТКАЧЕНКО С.ЗУБ	
3.	ТОВ «Промлит»	жовтень	Викладач М.ІГНАТЮК	
4.	Нововолинський ремонтно-механічний завод	жовтень- листопад	Викладач М.ІГНАТЮК	

5.	Музей технічного прогресу	листопад	Викладач С.ШЕДНА	
----	---------------------------	----------	---------------------	--

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Робота завідувача навчально-виробничою практикою				
1.	Скласти і затвердити графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р.	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
2.	Перевірити готовність аудиторій, лабораторій та майстерень коледжу до початку навчального року.	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ, комісія	
3.	Підготувати наказ «Про призначення завідувачів навчальними аудиторіями та лабораторіями коледжу», «Про розподіл обов'язків лаборантів»	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
4.	Створити комісію для заліків за підсумками практик.	вересень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
5.	Укласти договори з організаціями і підприємствами на проходження практик здобувачами освіти.	протягом семестру	Завідувач з НВП А.КІНАХ, голови ЦК	
6.	Затвердити плани роботи кабінетів та лабораторій коледжу на 2026/2027 н.р.	до 20.09	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
7.	Перевірити готовність документації та методичного забезпечення для проведення практик	за два тижні до початку практики	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
8.	Перевірити стан охорони праці та техніки безпеки на робочих місцях в механічному, слюсарному та електромонтажному відділеннях навчально-виробничих майстерень коледжу.	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
9.	Провести інструктивні збори з безпосередніми керівниками виробничих практик з питань організації практики, забезпечення виконання програм практики, оволодіння здобувачами освіти практичних навичок.	вересень - жовтень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
10.	Провести інструктивні збори зі здобувачами освіти групи 1-ТМ-23 щодо проходження Технологічної практики	до 01.11	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
11.	Провести інструктивні збори зі здобувачами освіти групи 1-Е-23 та 1-ЕМ-23 щодо проходження Технологічної практики	до 08.11	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
12.	Проаналізувати результати працевлаштування випускників 2026 року.	листопад	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
13.	Провести інструктивні збори зі здобувачами освіти групи 1-2-КТ-23 щодо проходження Технологічної практики	до 20.11	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
14.	Забезпечити своєчасне оформлення звітної документації з різних видів практик.	протягом семестру	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
15.	Організувати заходи щодо професійного консультування, сприяння ефективному пошуку роботи та планування кар'єри випускників	протягом семестру	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
16.	Скласти і затвердити графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р.	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ	
17.	Перевірити готовність аудиторій, лабораторій та майстерень коледжу до початку навчального року.	серпень	Завідувач з НВП А.КІНАХ, комісія	

2. Робота навчально-виробничих майстерень				
1.	Підготувати майстерню до навчального року	серпень	Завідувач ВМ В.МАЦЮК	
2.	Відновити наочні посібники для слюсарної практики	серпень	Майстер виробничого навчання	
3.	Перевірити працездатність обладнання та інструментів, які будуть задіяні при проходженні практики	серпень	Майстер виробничого навчання	
4.	Поповнити інструментами навчальні робочі місця	для кожної практики	Завідувач ВМ В.МАЦЮК	
5.	Відновити наочні посібники для механічної практики	Листопад - грудень	Завідувач ВМ В.МАЦЮК	
6.	Запустити в роботу фрезерний верстат F 400	Квітень	Завідувач ВМ В.МАЦЮК	
3. Робота комісії з працевлаштування				
1.	Досліджувати ринок праці та ринок послуг	впродовж року	Члени комісії	
2.	Накопичувати банк потенційних підприємств, організацій, установ для проведення практики на виробництві, виробничої технологічної практики та переддипломної практики здобувачів освіти коледжу усіх спеціальностей.	впродовж року	Члени комісії	
3.	Вивчати динаміку попиту на відповідні професії на ринку праці	впродовж року	Члени комісії	
4.	Здійснювати співпрацю із соціальними партнерами, роботодавцями з питань профорієнтації та дослідження питань впровадження дуальної форми навчання	впродовж року	Члени комісії	
5.	Співпрацювати з міським центром зайнятості: проведення інформаційно-консультативних лекцій	впродовж року	Члени комісії	
6.	Організовувати зустрічі здобувачів освіти із підприємцями, успішними випускниками навчального закладу	впродовж року	Члени комісії	
7.	Організовувати екскурсії на підприємства, організації міста	впродовж року	Члени комісії	

ІХ. РОБОТА ЗАВІДУВАЧІВ ВІДДІЛЕННЯМИ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Моніторинг успішності здобувачів освіти				
1.	Провести прогнозування тематичних оцінок для здобувачів освіти 1-3 курсів	28.10	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН, Завідувачі відділення М.ІГНАТЮК, О.КАМІНСЬКА	
2	Провести прогнозування підсумкових оцінок за I семестр для здобувачів освіти 1-3 курсів	25.11	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН, Завідувачі відділення	

			М.ІГНАТЮК, О.КАМІНСЬКА	
3	Провести прогнозування підсумкових оцінок за II семестр для здобувачів освіти 1-3 курсів	18.05	Заступник директора з НВР О.ІЛЬІН, Завідувачі відділення М.ІГНАТЮК, О.КАМІНСЬКА	
1. Електромеханічне відділення				
1.	Підготувати необхідну документації до нового навчального року	до 13.09	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
2.	Організувати засідання стипендіальної комісії: призначення стипендії здобувачам освіти нового набору, переведення на вільні місця РЗ	вересень	Завідувач відділенням М.ІГНАТЮК, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
3.	Здійснювати моніторинг пропусків занять здобувачами освіти в поточному місяці	до 1-ї середи місяця наступного за поточним	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, куратори груп	
4.	Підготувати інформацію на метод раду про стан ведення журналів обліку успішності здобувачів освіти НЕФКу	жовтень	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
5.	Підготувати розклади зимової екзаменаційної сесії	згідно графіка навчального процесу	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
6.	Здійснювати моніторинг поточної успішності та стану виконання курсового проектування здобувачів освіти ОПП «Монтаж і експлуатація електроустановок підприємств і цивільних споруд»	до 25.10	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, куратори груп	
7.	Підготувати графік ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти	після закінчення сесії	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
8.	Формувати рейтингові списки здобувачів освіти за результатами успішності семестрового контролю	після закінчення сесії	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
9.	Здійснювати моніторинг поточної успішності здобувачів освіти груп 1, 2 та 3 курсів	до 22.11	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, куратори груп	
10.	Підготувати інформацію на методраду щодо аналізу ефективності організації освітнього процесу у I семестрі 2026/2027 навчального року та шляхи поліпшення роботи викладачів з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти та подолання неуспішності	грудень	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
11.	Брати участь у засіданнях стипендіальних комісій	згідно графіку	Завідувач відділення	

		засідань	М.ІГНАТЮК	
12.	Аналізувати результати заліково-екзаменаційної сесії здобувачів освіти відділення	до 20.12	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
13.	Перевірити стан ведення журналів академічних груп та обліку роботи викладачів	до 27.12	Завідувачі відділення М.ІГНАТЮК, Н.НЕВЕДРОВА	
2. Комп'ютерно-економічне відділення				
1.	Підготувати необхідну документації до нового навчального року (заліково-екзаменаційні відомості, особові картки, ІНП, накази щодо функціонування відділення, графіки)	впродовж року	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
2.	Здійснювати моніторинг пропусків занять здобувачами освіти в поточному місяці	до 1-ї середи місяця наступного за поточним	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА, куратори груп	
3.	Підготувати розклади екзаменаційних сесій	згідно графіка навчального процесу	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА	
4.	Здійснювати моніторинг поточної успішності та стану виконання курсових робіт здобувачів освіти ОПП «Економіка та організація підприємницької діяльності»	впродовж року	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА, куратори груп	
5.	Підготувати графік ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти	після закінчення сесії	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
6.	Формувати та публікувати рейтингові списки здобувачів освіти за результатами успішності семестрового контролю	після закінчення сесії	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА	
7.	Брати участь у засіданнях стипендіальної комісії	згідно графіку засідань	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА.	
8.	Підготувати графік ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти груп	після закінчення сесії	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА, секретар НЧ І.МЕНДАЛЮК	
9.	Аналізувати результати заліково-екзаменаційної сесії здобувачів освіти відділення	після закінчення сесії	Завідувач відділення О.КАМІНСЬКА	
10	Перевірити стан ведення журналів академічних груп та обліку роботи викладачів	до 29.12	Завідувачі відділення О.КАМІНСЬКА Н.НЕВЕДРОВА.	
3. Заочного відділення				
1. Організаційна робота				
1.	Сформувати навчальні групи здобувачів освіти 1 курсу	до 29.08	Завідувачі відділення М.ІГНАТЮК,	

			методист Т.ПАНАСЮК	
2.	Підготувати графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р.	до 30.08	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
3.	Підготувати необхідну документацію до нового навчального року: - особові картки здобувачів освіти 1 курсу та їх списки для бібліотеки та бухгалтерії; - індивідуальні навчальні плани; - журнали обліку контрольних робіт і курсових проєктів.	до 13.09	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК	
4.	Підготувати накази щодо функціонування відділення	впродовж року	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК	
5.	Організувати та провести заліково-екзаменаційні сесії для здобувачів освіти	згідно графіку	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
6.	Контролювати своєчасність відправки викликів на сесію.	за 2 тижні до початку сесії	Методист Т.ПАНАСЮК	
7.	Проконтролювати наявність програм навчальних дисциплін та іншої необхідної документації у викладачів	до початку настановчої сесії	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК	
8.	Організувати підготовку до дистанційного навчання та створення облікових записів для здобувачів освіти нового прийому	до 27.09	Методист Т.ПАНАСЮК	
9.	Організувати дипломне проектування здобувачам освіти : - розглянути тематику кваліфікаційних робіт за ОПП «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд» ; - призначити керівників, консультантів, рецензентів; - проконтролювати своєчасність видачі здобувачам освіти завдання на кваліфікаційні роботи	згідно графіку освітнього процесу	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК, голова ЦК Ю.ЩУРУК	
10.	Провести збори здобувачів освіти з питання проходження ними практики на виробництві	згідно графіку навчального процесу	Кінах А.С. Панасюк Т.М. керівник практики	
11.	Провести захист кваліфікаційних робіт здобувачами освіти	згідно графіку навчального процесу	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, голова ЦК Ю.ЩУРУК	
12.	Організувати вручення дипломів здобувачам освіти	згідно графіку освітнього процесу	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК	
13.	Провести опитування здобувачів освіти щодо вибору ними вибіркових дисциплін освітньо-	на початку літньої екза-	Завідувач відділення	

	професійних програм на наступний навчальний рік	менацийної сесії	М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК, голови ЦК Ю.ЩУРУК, О.ГЕБУРА	
14.	Підготувати подання на розподіл академічних груп за обраними вибірковими дисциплінами	до закінчення літньої сесії	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	
15.	Організувати проведення атестації здобувачів освіти ОПП «Економіка та організація підприємницької діяльності»	з 23.06 до 25.06	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК, голова ЦК О.ГЕБУРА	
16.	Підготувати матеріал для педагогічної ради коледжу за результатами навчального року	до 26.06	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК	

2. Методична робота заочного відділення

1.	Підготувати і розподілити методичну літературу для здобувачів освіти	вересень	Методист Т.ПАНАСЮК	
2.	Забезпечити здобувачів освіти індивідуальними навчальними планами та методичною літературою	в період настановчої сесії	Методист Т.ПАНАСЮК	
3.	Надавати допомогу викладачам в написанні методичних рекомендацій, посібників і розробок для здобувачів освіти заочної форми навчання	впродовж року	Методист Т.ПАНАСЮК	
4.	Контролювати виконання термінів і якості перевірок контрольних робіт викладачами	2 рази в місяць	Методист Т.ПАНАСЮК	
5.	Включити в індивідуальні плани здобувачів освіти вибіркові дисципліни за результатами опитування	до 15.02	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК, голова ЦК Ю.ЩУРУК О.ГЕБУРА	
6.	Контролювати виконання здобувачами освіти навчальних планів. Надавати допомогу здобувачам освіти шляхом листування в міжсесійний період.	впродовж року	Завідувач відділення М.ІГНАТЮК, методист Т.ПАНАСЮК	

X. ВИХОВНА РОБОТА

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Організаційно-методична та просвітницька робота				
1.1.	Нарада «Організація виховної роботи. Планування виховної роботи на 2026/2027 н.р»	серпень.	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, голова РК О.БОРИСЮК	
1.2.	Зустріч адміністрації з студентами нового набору	31.08.	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
1.4.	Формування особових справ студентів на соціальну стипендію	впродовж навчального	Жила Л.А. куратори груп	

		року		
1.5.	Укладення соціальних паспортів	До 08.09.	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, куратори груп	
1.6.	Інтегруючі виховні години в групах нового набору: екскурсії по місту до музею, кінотеатру, бібліотеки; тематичні квести	впродовж вересня.	куратори груп нового набору	
1.7.	Заходи до Дня комп'ютерника та програміста	13.09.	Ю.ДЗЮБАК	
1.8.	Заходи з популяризації здорового способу життя до Дня фізичної культури і спорту (I-II курс)	14.09-18.09	Керівник фізичного виховання О.ГОРПИНІЧ, куратори груп	
1.9.	Організаційні збори мешканців гуртожитку	16.09	Н.ГЕРАСИМЧУК	
1.10.	Заходи з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек (I – IV курс)	30.09	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
1.11.	Конференція студентів коледжу: «Організація виборів голови та членів студентської ради»	01.10	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, куратори груп	
1.12.	Заходи до Дня працівників освіти (I – IV курс)	02.10	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК	
1.14.	Загальні батьківські збори I курсу	07.10	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, куратори груп	
1.15	Бесіда з мешканцями гуртожитку «Рух – це життя: значення фізичної активності»	21.10	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
1.18.	Заходи до Дня писемності та мови (I – IV курс)	27.10	Викладач Р.ВАСИЛЮК, куратори груп	
1.20.	Вибори студентської ради	28.10	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА,	
1.22.	Година інформування «Академічна доброчесність: вимоги часу» (I – II курс)	04.11	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА,	
1.24.	Заходи до Міжнародного дня толерантності в гуртожитку	до 16.11	Методист Т.ПАНАСЮК	
1.25.	Заходи до Міжнародного дня студента (I – IV курс)	17.11	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, керівник гуртка	
	Нарада кураторів «Особливості виховної роботи із здобувачами освіти в теперішніх умовах: пріоритети, засоби та методи»	січень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
	Організаційні виховні години в групах «Освітній процес у II семестрі» (I – IV курс)	14.01	Куратори груп	
	Конференція студентів коледжу «Участь студентів в управлінні освітнім процесом»	10.02	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
	Огляд-конкурс «Затишок» на кращу кімнату в гуртожитку	квітень	СР гуртожитку Н.ГЕРАСИМЧУК	
	Заходи до Дня пам'яті і примирення (I – IV	08.05	Керівник гуртка	

	курс)		М.ОЛІЙЧУК	
1.48.	Урочистості з нагоди вручення дипломів випускникам коледжу	30.06	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2. Національно-патріотичне виховання				
2.1.	День знань «Знання, професія, відповідальність – шлях до майбутнього»	01.09	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.2.	Формування матеріалів про Героїв війни з росією. Ведення цифрового меморіалу «Книга пам'яті»	впродовж навчального року	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Т.ІЛЬІНА	
2.3.	Заходи до Дня захисника України (I курс)	01.10	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.4.	Екскурсії у Нововолинський історичний музей Витоки української державності: від Русі до сьогодення (I курс)	впродовж жовтня	Куратори груп	
2.5.	Заходи до Дня гідності та свободи (I – IV курс)	21.11	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.6.	Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (I – IV курс)	22.11	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН, куратори груп	
2.7.	Заходи до Дня волонтерів (I – IV курс)	05.12	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.8.	Заходи до Дня Збройних Сил України (I – IV курс)	06.12	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.9.	Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут (I – IV курс)	29.01	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.10.	Заходи до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні (I – IV курс)	20.02	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.11.	Заходи до Дня рідної мови (I – IV курс)	21.02	Викладач Р.ВАСИЛЮК куратори груп	
2.12.	Вшанування пам'яті загиблих у війні росії проти України (I – IV курс)	24.02	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.13.	Заходи до Всеукраїнського дня поезії (I – IV курс)	21.03	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
2.14.	Заходи до Дня вишиванки (I – IV курс)	21.05	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК куратори груп	
3. Формування безпечного освітнього простору				
3.1.	Ознайомлення з правилами безпечної поведінки здобувачів освіти в коледжі (I курс)	09.09	Куратори груп, комендант гуртожитку	
3.5.	Бесіда « Правила поведінки під час пожежі та евакуації» (I – IV курс)	10.02	Куратори груп В.МАЦЮК	

3.6.	Година інформування «Безпека дорожнього руху для пішоходів та водіїв» (I – IV курс)	03.03	Куратори груп Працівники поліції	
3.7.	Бесіда «Гігієна та безпека харчування здобувачів освіти» (I – IV курс)	04.03	Куратори груп, медичний працівник С.СІМОНОВА	
3.8.	Бесіда «Культура спілкування в месенджерах: відповідальність кожного» (I курс)	12.05	куратори груп Ю.ДЗЮБАК	
3.9.	Бесіда «Як діяти в разі небезпеки: співпраця з поліцією та іншими службами»	02.06	Куратори груп, працівники поліції	

ХІ. ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПРОФІЛАКТИКИ ТА ЗАПОБІГАННЯ БУЛІНГУ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства і булінгу				
1.	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу (цькування)»	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
2.	Підготовка алгоритму «Про порядок дій персоналу в випадку булінгу (цькування) в коледжі	вересень	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу	
3.	Наради з персоналом коледжу з питань профілактики булінгу (цькування): • педагоги; • допоміжний персонал; • технічний персонал	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу	
4.	Довести інформацію до колективу коледжу щодо: - їх обов'язку повідомляти керівника коледжу про випадки цькування; - основних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу»	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
5.	Ознайомлення із правилами поведінки здобувачів освіти в коледжі	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА; куратори груп; старости груп	
6.	Створити покликання на анонімну скриньку довіри. Інформувати про це здобувачів освіти	вересень	Практичний психолог Т.ЖУК; куратори груп	
7.	Оновити інформацію щодо профілактики булінгу на сайті коледжу	вересень	Відповідальний за роботу сайту; Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Практичний	

			психолог Т.ЖУК	
8.	Провести бесіди із батьками щодо запобігання булінгу, відповідальності за вчинення цькування, алгоритму дій у випадку булінгу	жовтень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
9.	Підготовка рекомендацій для педагогів з вивчення колективу групи	листопад	Практичний психолог Т.ЖУК	
10.	Консультування кураторів груп психологом з проблемних ситуацій	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
11.	Аналіз анкетування учасників освітнього процесу щодо випадків булінгу	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
2. Тематичні, інформаційні, профілактичні заходи				
1.	Бесіда про булінг для мешканців гуртожитку	жовтень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА куратори груп I курсу	
2.	Заходи до Міжнародного дня толерантності в гуртожитку	листопад	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу	
3.	Година інформування «Толерантність та ненасильницька комунікація»	листопад	Практичний психолог Т.ЖУК, куратори груп	
4.	Заходи у рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	25.11-10.12	Практичний психолог Т.ЖУК, куратори груп	
5.	Анкетування «Насильство та його прояви в навчальному середовищі» (I-II курс)	березень	Практичний психолог Т.ЖУК	
6.	Година інформування «Стоп булінг: культура спілкування та взаємоповаги»	квітень	Психолог, куратори груп	

ХІІ. РОБОТА КОМІСІЇ З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.Психодіагностична робота				
1.	Діагностика особистісних рис та якостей. Виявлення осіб із слабо розвиненим соціальним інтелектом. I курс II курс	вересень жовтень	Практичний психолог Т.ЖУК В.	
2.	Соціологічне вивчення студентських колективів, визначення соціометричного статусу кожного здобувача освіти. III курс I курс	жовтень листопад	Практичний психолог Т.ЖУК	

3.	Психологічна діагностика важковиховувано-сті та акцентуацій характеру. I к., II к.(п/п)	жовтень-листопад	Практичний психолог Т.ЖУК	
4.	Дослідження здобувачів освіти за методикою "Особливості вашої поведінки", виявлення осіб із схильністю до емоційних розладів. I к., II к.	жовтень-листопад	Практичний психолог Т.ЖУК	
5.	Дослідження агресивності та ворожості за опитувальником Басса-Дарки. I к., II к	січень - лютий	Практичний психолог Т.ЖУК	
6.	Визначення типу ставлення до оточуючих, дослідження особливостей поведінки, самооцінка психічних станів. III курс IV курс	вересень-жовтень січень-лютий	Практичний психолог Т.ЖУК	
7.	Психодіагностика здобувачів освіти з метою виявлення та протидії домашньому насильству та булінгу (анкета "Протидія булінгу в закладах освіти"; "Протидія кібербулінгу в закладах освіти").	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
8.	Виявлення осіб, схильних до шкідливих звичок.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
9.	Анкетування "Насильство та його прояви у навчальному середовищі".	квітень	Практичний психолог Т.ЖУК	
10.	Психодіагностика на інтернет-залежність (методика Кімберлі Янга).	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
11.	Групову психодіагностику здобувачів освіти, які мають суїцидальні нахили та вивчення їх психологічних особливостей ("Шкала оцінки рівня тривожності" Спілбергера-Ханіна; «Виявлення виснаження від стресу»).	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
12.	Анкетування "Ставлення молоді до протиправних дій", "Насильство та його прояви у навчальному середовищі". I-II к	березень-квітень	Практичний психолог Т.ЖУК., куратори груп	
13.	Виявлення осіб, схильних до здійснення правопорушень.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
14.	Виявлення психологічної готовності до "дорослого" життя, діагностика варіантів особистісного самовизначення методом "Незакінчених речень". Визначення стилю поведінки у конфліктній ситуації. III курс IV курс	листопад-грудень квітень	Практичний психолог Т.ЖУК	
15.	Анкетування здобувачів освіти: "Діагностика раннього uzалежнення і соціально-неадекватної поведінки"; "Девіантна поведінка особистості"; "Виявлення схильності до адиктивної поведінки"(згідно запиту). I - II к	травень	Практичний психолог Т.ЖУК, куратори груп I-II к.	
2. Профілактична та корекційна робота із здобувачами освіти				
1.	Провести бесіди із здобувачами освіти про правила і норми поведінки в громадських місцях, на вулиці, під час проведення масових заходів.	вересень, жовтень	Куратори груп	

2.	Проводити роз'яснювальну роботу із здобувачами освіти про відповідальність за правопорушення.	впродовж року	Куратори груп, працівники правоохоронних органів	
3.	Провести бесіди про шкідливість куріння, алкоголю, наркотиків.	впродовж року	Куратори груп, медпрацівники	
4.	Контролювати відвідування здобувачами освіти занять та інформувати батьків.	впродовж року	Куратори груп, завідувачі відділеннями	
5.	Проводити єдиний день профілактики правопорушень.	Перша середа місяця	Куратори груп	
6.	Провести тиждень правової освіти студентської молоді.	Березень	Т.ПАНАСЮК	
7.	Індивідуальні консультування здобувачів освіти з особистісних проблем. Психологічна допомога у кризових ситуаціях.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
8.	Індивідуальна психокорекція неадекватної поведінки та емоційно-вольової сфери. Допомога у подоланні психотравмуючих ситуацій.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК ,	
9.	Профілактика правопорушень (з'ясування мотивів девіантної поведінки, індивідуальні бесіди, обговорення ситуацій в групі)	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК , куратори груп	
10.	Орієнтація здобувачів освіти на здоровий спосіб життя (профілактика тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, віл- інфекції, СНІДу). Тренінги з розвитку навичок прийняття рішень, захисту від тиску з боку однолітків за модулями "Твоє життя – твій вибір", "Прояви турботу та обачливість".	впродовж року (згідно запиту).	Практичний психолог Т.ЖУК	
11.	Попередження суїцидальної поведінки серед підлітків. Корекційні заняття із залученням здобувачів освіти, які виявили схильність до емоційних розладів.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК	
12.	Тренінгові заняття за модулем "Спілкуємось та діємо" з метою навчання підлітків ефективної комунікації та попередження негативної поведінки здобувачів освіти.	впродовж року (згідно запиту).	Практичний психолог Т.ЖУК ,	
13.	Індивідуальні бесіди із здобувачами освіти, що потребують додаткової уваги.	впродовж року	Практичний психолог Т.ЖУК , куратори груп	

ХІІІ. РОБОТА РАДИ КУРАТОРІВ НАВЧАЛЬНИХ ГРУП

№п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Організаційно-координаційний напрямок				
1.1	Затвердження плану виховної роботи на 2026-2027 навчальний рік та розподіл обов'язків між членами Ради кураторів	серпень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Голова РК	

			О.БОРИСЮК	
1.2.	Нормативно-правове забезпечення діяльності куратора та ведення журналів виховної роботи	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, голова РК О.БОРИСЮК	
1.3.	Аналіз стану безпеки в закладі: координація дій кураторів щодо забезпечення організації освітнього процесу в укритті	вересень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, голова РК О.БОРИСЮК	
1.4.	Взаємодія Ради кураторів з органами студентського самоврядування щодо підвищення дисципліни та відвідуваності	жовтень.	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Голова РК О.БОРИСЮК	
1.5	Організація роботи кураторів за посередництвом засобів дистанцій-ної освіти: classroom, інформаційний чат у viber та телеграм-каналі	впродовж року	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, голова РК О.БОРИСЮК	
2. Науково-методичний напрямок				
2.1.	Методичний тренінг: «Гейміфікація в коледжі: як перетворити рутинний освітній процес на цікавий квест»	жовтень	Голова РК О.БОРИСЮК, куратор групи І.ЛЮТЯНИЦЯ	
2.2.	Психологічний тренінг: «Рефлексія як ресурс особистісного розвитку куратора»	листопад	Голова РК О.БОРИСЮК, Н.ВІТЬКОВСЬКА	
2.3.	Інструктивно-методичний семінар: «Юридичний алгоритм взаємодії куратора зі Службою у справах дітей та органами поліції у разі виявлення фактів порушення прав дитини або домашнього насильства»	грудень	Голова РК О.БОРИСЮК, І.ДІМИЧ	
2.4.	Методична доповідь: «Неформальна освіта та соціальні проекти як інструмент підвищення активності студентів»	лютий .	Голова РК О.БОРИСЮК, куратор групи О.ПРОКОПЮК	
2.5.	Науково-методичний семінар-практикум «Теорія поколінь в освіті: інструменти ефективної взаємодії зі студентами»	березень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Голова РК О.БОРИСЮК	

2.6.	Педагогічна майстерня (воркшоп): «Емоційний інтелект академічної групи: інструменти згуртування колективу, розвитку емпатії та підтримки студентів у кризові періоди»	травень	Голова РК О.БОРИСЮК, куратор групи Ю.ДОБРОЖАН	
3. Професійно-орієнтований та культурно-просвітницький напрямок				
3.1.	Засідання-дискусія (круглий стіл): «Вимоги сучасного роботодавця до випускника: роль куратора в інтеграції навчання та майбутньої кар'єри студентів»	квітень	Голова РК О.БОРИСЮК, І.КАНТОР	
	Стежками волинської спадщини: виїзний просвітницький семінар для кураторів	травень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, Голова РК О.БОРИСЮК	
	Профільні екскурсії на провідні підприємства (відповідно до спеціальності) для ознайомлення з реальними робочими процесами	впродовж року	Куратори груп	
	Участь у заходах молодіжних центрів, громадських організацій	впродовж року	Куратори груп	
4. Підсумково-аналітичний напрямок				
4.1.	Аналіз стану виховної роботи та виконавської дисципліни кураторів за підсумками першого семестру	грудень	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА,	
4.2.	Підсумковий звіт голови Ради кураторів про виконання плану роботи за рік та визначення завдань на наступний період	червень.	Голова РК О.БОРИСЮК	

XIV. РОБОТА РАДИ ГУРТОЖИТКУ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вибори членів Ради гуртожитку на 2026 – 2027 н.р. Доведення до відома членів Ради гуртожитку їх прав та обов'язків.	16.09	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА, комендант гуртожитку	
2.	Участь у волонтерських проєктах з виготовлення маскувальних сіток	впродовж жовтня	Члени Ради гуртожитку	
3.	Участь у волонтерських проєктах з виготовлення маскувальних сіток	впродовж грудня	Члени Ради гуртожитку	

4.	Підведення підсумків конкурсу на кращу кімнату гуртожитку.	кінець грудня	Члени Ради гуртожитку	
5.	Бесіда: «Як долати стрес і тривожність»	10.02	Психолог	
6.	Участь у волонтерських проєктах з виготовлення маскувальних сіток	впродовж лютого-березня	Члени Ради гуртожитку	
7.	Бесіда: «Українські традиції та державні свята»	21.04	Керівник гуртка М.ОЛІЙЧУК	
8.	Огляд-конкурс «Затишок» на кращу кімнату гуртожитку	Впродовж квітня	Члени Ради гуртожитку	
9.	Участь у волонтерських проєктах з виготовлення маскувальних сіток	впродовж квітня -травня	Члени Ради гуртожитку	
10.	Вечір кіноперегляду в гуртожитку	23.05	Члени Ради гуртожитку	
11.	Підведення підсумків роботи Ради гуртожитку за навчальний рік	25.06.	Члени Ради гуртожитку	
12.	Вечір кіноперегляду в гуртожитку	18.06.	Члени Ради гуртожитку	

XV. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ярмарок професій	24.09	Завідувач НВ практики А. КІНАХ, Голови циклових комісій	
2.	Організувати в коледжі роботу підготовчих курсів за денною формою навчання (математика, українська мова). Осінньо-зимова сесія.	жовтень	Завідувач підготовчим відділенням,	
3.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору слухачів підготовчого відділення.	12.10	Завідувач підготовчим відділенням	
4.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору здобувачів освіти денної та заочної форми навчання у смт. Володимирець та м. Вараш.	29.01.	Голови випускових циклових комісій	
5.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для слухачів підготовчого відділення.	17.02	Завідувач підготовчим відділенням, голови випускових ЦК	

6.	Організувати в коледжі роботу підготовчих курсів за денною формою навчання (математика, українська мова). Весняно-літня сесія.	лютий	Завідувач підготовчим відділенням	
7.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору слухачів підготовчого відділення.	24.02	Завідувач підготовчим відділенням	
8.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для слухачів підготовчого відділення.	квітень	Завідувач підготовчим відділенням, голови випускових циклових комісій	
9.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору здобувачів освіти заочної форми навчання у смт. Сокаль та м. Шептицький.	10.03	Голови випускових циклових комісій	
10.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору здобувачів освіти денної та заочної форми навчання у м. Ковель.	11.03	Голови випускових циклових комісій	
11.	Зняти рекламний ролик про діяльність навчального закладу, забезпечити його розміщення на сайті коледжу.	10.03	Заступник директора з ВР Л.ЖИЛА	
12.	Підготувати тексти документації, необхідної для профорієнтаційної роботи, забезпечити її друк (оголошення про набір).	10.02.	Відповідальний секретар приймальної комісії	
13.	Підготувати і розповсюдити оголошення та запрошення випусникам шкіл на «День відкритих дверей».	16.04	Завідувач підготовчим відділенням	
14.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для учнів Поромівської громади.	21.04.	Завідувач підготовчим відділенням	
15.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для учнів Литовежської громади.	22.04	Завідувач підготовчим відділенням	
16.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для учнів шкіл міста Нововолинськ.	23.04	Завідувач підготовчим відділенням	
17.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору здобувачів освіти денної та заочної форми навчання у смт. Володимирець та м. Вараш.	07.05	Голови випускових циклових комісій	

XVI. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Організаційна робота				
1	Планування, організація позанавчальної спортивно-масової роботи та затвердження документації	серпень - вересень	Керівник фізичного виховання	

			О.ГОРПИНИЧ, викладачі ФВ (тренери спортивних секцій)	
2. Спортивно-масова робота				
	Організувати та провести предметний тиждень серед студентів приурочений до Дня фізичної	вересень	Керівник фізичного виховання О.ГОРПИНИЧ, викладачі ФВ	
1.	Організувати та провести змагання з міні-футболу	вересень	Викладачі ФВ	
3.	Організувати та провести змагання з баскетболу	листопад	Викладачі ФВ	
4.	Організувати та провести змагання з настільного тенісу	лютий	Викладачі ФВ	
5.	Організувати та провести змагання з волейболу	березень	Викладачі ФВ	
6.	Організувати та провести змагання з армреслінгу	квітень	Викладачі ФВ	
7.	Організувати та провести змагання з гирьового спорту	травень	Викладачі ФВ	
8.	Організувати та провести змагання з футболу	червень	Викладачі ФВ	
9.	Організувати та провести екскурсійно-туристичні поїздки	впродовж року	Викладачі ФВ	
10.	Організувати та провести День здоров'я	травень - червень	Викладачі ФВ	
3. Матеріально-технічна забезпечення				
1.	Придбати спортивний інвентар та обладнання	впродовж року	Керівник фізичного виховання О.ГОРПИНИЧ, головний бухгалтер Р.ЛЕОНЮК	
4. Лікарсько-медичний контроль				
1.	Провести медогляд здобувачів освіти коледжу	серпень - вересень	Завідувачка медичним пунктом С.СИМОНОВА	

XVII. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Комплектування , організація та збереження бібліотечного фонду				
1.	Шляхом придбання літератури згідно навчальних планів і програм формувати бібліотечний книжковий фонд	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
2.	Своєчасно здійснювати сумарний і індивідуальний облік літератури	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
3.	Забезпечувати санітарно-гігієнічні вимоги щодо збереження книжкового фонду	впродовж року	Завідувачка бібліотекою	

			Н.ЛЕВШУН	
4.	Дотримуватися правил протипожежної безпеки	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
5.	Підтримувати порядок розміщення книг на полицях	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
7.	Відновлювати пошкоджені книги, створювати ксерокопії та сканкопії втрачених та пошкоджених сторінок	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
8.	Здійснювати списання застарілої літератури	впродовж року		
2. Удосконалення довідково-бібліографічного апарату бібліотеки				
2.	Поновлювати алфавітний каталог картками нових надходжень літератури	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
3. Соціально-культурна діяльність бібліотеки				
2.	Організувати книжкові виставки: - Козацькому роду нема переводу; - «Титани українського слова» - до дня народження Лесі Українки, Тараса Шевченка	6.10. лютий- березень	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
3.	Організувати заходи до Всеукраїнського дня бібліотек: - «Стань читачем нашої бібліотеки!»; - тематичний захід до Дня гідності - тематичний захід до Дня толерантності - вікторина Знайомтесь: бібліотечні скарби	10.09-19.09 25.11 18.11 30.09	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
4. Організаційна робота				
1.	Скласти план роботи бібліотеки на рік	серпень	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
2.	Вести щоденник обліку роботи встановленої форми	впродовж року	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	
3.	Підготувати звіт про роботу бібліотеки за календарний рік	грудень	Завідувачка бібліотекою Н.ЛЕВШУН	

XVIII. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення уроків мужності на тему «Захисникам України - шана і повага»	Вересень-жовтень	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	
2.	Проведення патріотичної гри «Криївка»	жовтень, січень	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	
3.	Перегляд і обговорення художніх і документальних фільмів присвячених захисникам України .	впродовж року	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	
4.	Змагання зі стрільби з пневматичної гвинтівки.	грудень	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	

5.	Організувати юнаків 2009 року народження для проходження приписки в РТЦК та СП.	листопад - лютий	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	
6.	Профорієнтаційна робота. Надати інформацію здобувачам освіти про вищі навчальні заклади, які пов'язані з ЗСУ.	лютий - березень	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	
7.	Зустрічі з учасниками бойових дій та представниками РТЦК та СП.	квітень-травень	Викладач ЗУ О.КРИВИЦЬКИЙ, В. КРИКУН	