

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА
ТА УПРАВЛІННЯ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. директора Київського
фахового коледжу архітектури
будівництва та управління
Валерій БУЛГАКОВ



П Л А Н

навчально-виховної, методичної,
культурно-масової та спортивної роботи
на 2025–2026 навчальний рік

План розглянуто та схвалено на
засіданні педради

протокол № 1
від “27” серпня 2025 р.

Київ - 2025 р.

З М І С Т

1. План роботи педради
2. План нарад у директора
3. План нарад у заступника директора з навчальної роботи
4. План нарад у заступника директора з виробничого навчання
5. План нарад у заступника директора з виховної роботи
6. План методичної роботи
7. План роботи бібліотеки
8. План щотижневих обов'язкових заходів
9. План робіт адміністративно-господарської частини
10. План роботи навчальних майстерень
11. План роботи з іноземними студентами
12. План роботи заочного відділення
13. План роботи гуртожитку
14. План спортивно-масової роботи
15. План заходів на серпень-вересень
16. План заходів на жовтень
17. План заходів на листопад
18. План заходів на грудень
19. План заходів на січень
20. План заходів на лютий
21. План заходів на березень
22. План заходів на квітень
23. План заходів на травень
24. План заходів на червень

ПЛАН
роботи педагогічної ради
на 2025-2026 навчальний рік

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
I засідання			
1	Затвердження складу педагогічної, методичної, адміністративної рад коледжу. Вибори секретаря педагогічної ради.	27.08.25	В.А.Булгаков
2	Аналіз роботи приймальної комісії. Підсумки профорієнтаційної роботи.		І.В.Корнієнко
3	Правила внутрішнього розпорядку коледжу в умовах воєнного стану. Безпека учасників освітнього процесу. Стан укриттів.		А.А.Шевченко Л.О.Смолянець
4	Завдання педагогічного колективу на 2025-2026н.р. Затвердження Плану роботи педагогічної ради на 2025-2026н.р.		В.А.Булгаков
II засідання			
1	Адаптація студентів нового набору. Поточна успішність здобувачів освіти.	08.10.25	Я.В.Гринчій О.В.Приходько Г.М.Савранська М.С.Шолудько Є.І.Стефанцов
2	Організація та проведення батьківських зборів.		А.А.Шевченко
3	Підготовка закладу освіти до роботи в зимовий період, підготовка до опалювального сезону.		В.А.Білий Л.П.Курмазенко
4	Стан підготовки закладу освіти до акредитації освітньо-професійних програм спеціальності Будівництво та цивільна інженерія: Будівництво та експлуатація будівель і споруд, Інженерні системи та енергозбереження будівель і споруд, Газопостачання, теплова генерація та її альтернатива, Технологія будівельних		О.В.Приходько Г.М.Савранська М.С.Шолудько

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Доповідачі
1	2	3	4
	конструкцій, виробів та матеріалів, Дизайн будівель і споруд.		
III засідання			
1	Робота заочного відділення.	19.11.25	С.В.Шевченко
2	Практична підготовка в коледжі. Робота майстерень.		Л.О.Смолянець Р.М.Гончаров
3	Організація профорієнтаційної роботи. Формування контингенту студентів на 2025-2026н.р.		Т.Г.Коса
4	Різне.		
IV засідання			
1	Підсумки успішності студентів у I семестрі. Підготовка до атестації здобувачів ФПО, випускних курсів, які навчаються за ОПП «Організація виробництва», «Логістика»	24.12.25	Я.В.Гринчій О.В.Приходько Г.М.Савранська М.С.Шолудько
2	Робота циклових комісій у I семестрі. Профілактика академзаборгованостей.		Голови ЦК
3	Робота підготовчого відділення.		О.М.Бобова
V засідання			
1	Медіаактивність закладу освіти. Офіційний вебсайт коледжу.	04.02.26	О.В.Приходько
2	Стан підвищення професійної кваліфікації в міжатестаційний період. Затвердження атестаційних характеристик викладачів, що підлягають атестації.		І.В.Тимошенко
3	Робота гуртожитку.		А.А.Шевченко Є.І.Стефанцов
VI засідання			
1	Атестація педагогічних працівників.	18.03.26	І.В.Тимошенко
2	Підготовка до дипломного проектування здобувачів випускних курсів.		О.В.Приходько Г.М.Савранська М.С.Шолудько
3	Академічна доброчесність в коледжі.		Н.К.Негусева Н.Д.Собкович

№ п/п	Порядок денний	Дата прове- дення	Доповідачі
1	2	3	4
VII засідання			
1	Візія розвитку міжнародної діяльності в коледжі.	13.05.26	О.М.Бобова
2	Підсумки атестації педагогічних працівників.		І.В.Тимошенко
3	Хід дипломного проектування студентів. Контроль освітнього процесу. Результати моніторингу надання освітніх послуг.		Я.В.Гринчій О.В.Приходько Г.М.Савранська М.С.Шолудько
4	Різне.		
VIII засідання			
1	Підсумки роботи педагогічного колективу у 2025-2026н.р.	01.07.26	В.А.Булгаков

**План
проведення нарад у директора на 2025-2026 навчальний рік**

№ п/ п	Тема	Дата проведен ня	Відповідальний
1.	Завдання педагогічного колективу на 2025-2026 р, організація роботи колективу в умовах продовженого воєнного стану. Підготовка до проведення акредитації освітнього закладу.	Вересень	Булгаков В.А.
2.	Методична робота в навчальному закладі; організація роботи циклових комісій; адаптація студентів нового набору в гуртожитку. Волонтерська робота колективу коледжу.	Жовтень	Тимошенко І.В. Шевченко А.А.
3.	Про роботу циклових комісій Підготовка документації для видачі завдань до дипломного проектування.	Листопад	Коса Т.Г. Шолудько М.С. Савранська Г.М. Гринчій Я.В. Приходько О.В.
4.	Підсумки роботи завідувачів відділеннями у I семестрі 2025-2026 н.р. Робота вихователів у у гуртожитку	Лютий	Шолудько М.С. Савранська Г.М. Гринчій Я.В. Приходько О.В. Стефанцов Є.І. Шевченко А.А.
5.	Робота денного і заочного відділень протягом навчального року. Організаційні заходи до проведення ювілею коледжу.	Березень	Коса Т.Г. Шевченко С.В.
6.	Стан роботи бібліотеки	Квітень	Надоленко О.А.
7.	Огляд матеріально-технічної бази коледжу	Травень	Смолянець Л.О.
8.	Підсумки роботи педагогічного колективу за 2025-2026 н.р.	Червень	Булгаков В.А. Коса Т.Г.

	Планування роботи функціональних підрозділів на 2026-2027 н.р.	Смолянець Л.О. Шевченко А.А. Шолудько М.С. Савранська Г.М. Гринчій Я.В. Приходько О.В. Стефанцов Є.І. Шевченко А.А.
--	--	--

ПЛАН

нарад у заступника директора з виробничого навчання на 2025-2026 навчальний рік

Місяць	Зміст роботи	Відповідальні
<p>СЕРПЕНЬ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка рівня готовності закладу освіти до нового навчального року. 2. Аналіз стану матеріально-технічної бази навчального закладу, зокрема: <ul style="list-style-type: none"> - кабінетів; - майстерень; - лабораторій; - полігонів; - тощо. 3. Аналіз звіту про виробничу діяльність за I півріччя календарного року та підготовка плану виробничої діяльності на новий навчальний рік, II півріччя календарного року. 4. Аналіз працевлаштування та закріплення на виробництві випускників коледжу. 5. Розподіл та закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами. 6. Перевірка комплексно-методичного забезпечення практичної підготовки. 7. Складання графіка освітнього процесу на 2025/2026 н.р. 8. Затвердження плану роботи майстерень. 	<p>Технічна комісія, Смолянець Л.О.</p> <p>Технічна комісія, Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Смолянець Л.О.</p> <p>Булгаков В.А. Смолянець Л.О.</p>
<p>ВЕРЕСЕНЬ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коригування педагогічного навантаження майстрів виробничого навчання, які здійснюють викладацьку діяльність. 2. Уточнення контингенту навчальних груп на 2025/2026 навчальний рік. 3. Інструктаж майстрів виробничого навчання щодо вимог до безпеки життєдіяльності та охорони праці 4. Інструктаж майстрів виробничого навчання щодо вимог до оформлення журналів 5. Огляд готовності кабінетів та майстерень до нового навчального року. 	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Інженер з охорони праці</p> <p>Тимошенко І.В.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p>

	<p>6. Коригування планів виробничої роботи на I семестр.</p> <p>7. Проведення заняття школи молодого майстра.</p> <p>8. Контроль за дотриманням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p>	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Гончаров Р.М.</p> <p>Інженер з охорони праці</p>
ЖОВТЕНЬ	<p>1. Забезпечення внутрішнього системного контролю за станом виробничої практики.</p> <p>2. Підготовка до проведення конкурсів фахової майстерності з професій серед студентів та професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання.</p> <p>3. Вивчення системи роботи майстрів виробничого навчання, які атестуються.</p> <p>4. Організація творчої пошукової роботи, в коледжі.</p> <p>5. Аналіз закріплення та працевлаштування випускників коледжі.</p>	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Тимошенко І.В. Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p>
ЛИСТОПАД	<p>1. Перевірка правильності ведення навчально-облікової документації (журнали, плани уроків, інструкції з охорони праці тощо).</p> <p>2. Організація роботи з енергозбереження.</p> <p>3. Конкурс на краще оформлення наочності в навчальних кабінетах та навчально-виробничих майстернях.</p> <p>4. Контроль за виконанням плану майстерень</p> <p>5. Виїзний контроль за якістю та ефективністю організації виробничої практики в умовах підприємств-замовників кадрів.</p> <p>6. Провести конкурси виробничих майстерень з професій (наприклад): - маляр; - лицювальник-плиточник.</p> <p>7. Проведення заходу з цивільного захисту населення.</p> <p>8. Збори щодо працевлаштування студентів: - вивчення потреб ринку праці - організації опрацювання відгуків підприємств, організації і установ щодо якості підготовки фахівців і</p>	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Тимошенко І.В. Інженер з охорони праці</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Тимошенко І.В. Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Сугоняка А.М. Смолянець Л.О.</p>

	<p>врахування пропозицій і зауважень для удосконалення змісту і організації навчально-виховного процесу.</p> <p>9. Участь в Педагогічній раді коледжу.</p> <p>10. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>11. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Смолянець Л.О. Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
ГРУДЕНЬ	<p>1. Затвердити плани виробничої діяльності коледжу у майстернях на II семестр 2025/2026 н.р.</p> <p>2. Аналіз виконання плану виробничої діяльності за I семестр 2025/2026 н.р.</p> <p>3. Попередній аналіз успішності здобувачів освіти практичної підготовки за I семестр.</p> <p>4. Проведення моніторингових досліджень закріплення випускників коледжу через півроку після закінчення навчання та роботодавців щодо якості підготовки фахових молодших бакалаврів.</p> <p>5. Контроль за веденням звітності та плануючої документації.</p> <p>6. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>7. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Булгаков В.А. Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
СІЧЕНЬ	<p>1. Підведення підсумків перевірки журналів майстерень щодо виконання навчальних планів і програм.</p> <p>2. Продовжити вивчення системи роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації.</p> <p>5. Організація конкурсу професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання за професійними спрямуванням.</p> <p>6. Контроль за дотриманням вимог з охорони праці та безпеки</p>	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Тимошенко І.В.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Інженер з охорони праці</p>

	<p>життєдіяльності.</p> <p>7. Проведення заняття школи молодого майстра.</p> <p>8. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>9. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
ЛЮТИЙ	<p>1. Підведення підсумків внутрішнього моніторингу у коледжі щодо працевлаштування випускників за попередній період.</p> <p>2. Аналіз стану відвідування здобувачами освіт практик.</p> <p>3. Підготовка інформації для профорієнтаційної роботи.</p> <p>4. Проведення конкурсів професійної майстерності серед студентів коледжу з робітничих професій.</p> <p>5. Збори щодо працевлаштування студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - працевлаштування випускників із числа дітей-сиріт і дітей , позбавлених батьківського піклування; - результативність роботи щодо підтримки зворотнього зв'язку з випускниками і їх замовниками; <p>6. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>7. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
БЕРЕЗЕНЬ	<p>1. Контроль за організацією виробничої практики. Підготовка наказів про направлення груп на виробничу практику.</p> <p>2. Організувати та провести місячник безпеки життєдіяльності в коледжі.</p> <p>3. Проведення семінару-практикуму спільно з роботодавцями щодо коригування змісту навчальних планів і програм відповідно до вимог сучасного ринку праці.</p> <p>4. Допомога у підготовці до проведення</p>	<p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>

	<p>Дня Цивільної оборони.</p> <p>5. Контроль за якістю виконання навчальних планів і програм з практичної підготовки.</p> <p>6. Проведення заняття школи молодого майстра «Професіонал».</p> <p>7. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>8. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Сугоняко А.М. Смолянець Л.О.</p> <p>Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
КВІТЕНЬ	<p>1. Зробити та проаналізувати звітні дані коледжу про виробничу діяльність за I квартал 2026 року.</p> <p>2. Взяти участь в ярмарці професій.</p> <p>3. Участь у проведенні Дня Цивільної оборони.</p> <p>4. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>5. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Смолянець Л.О. Сугоняко А.М. Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
ТРАВЕНЬ	<p>1. Підведення підсумків конкурсів «Майстер виробничого навчання коледжу», «Краща майстерня коледжу».</p> <p>2. Аналіз рівня забезпеченості підручниками професійної спрямованості на наступний навчальний рік.</p> <p>3. Організація підготовки матеріально-технічної бази та комплексно-методичного забезпечення кабінетів, навчальних майстерень, лабораторій до нового навчального року.</p> <p>4. Збори щодо працевлаштування студентів: - системність у роботі щодо вивчення ринку праці у фахівцях, результативність працевлаштування випускників та зворотній зв'язок з ними.</p> <p>5. Участь в Педагогічній раді</p>	<p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>

	<p>коледжу.</p> <p>6. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>7. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p>
ЧЕРВЕНЬ	<p>1. Узагальнити заходи коледжу щодо підготовки до початку нового 2026/2027 навчального року та осінньо-зимового періоду.</p> <p>2. Підготувати інформацію про стан працевлаштування випускників коледжу.</p> <p>3. Провести аналіз виконання навчальних планів та програм у коледжі.</p> <p>4. Перевірка журналів виробничого навчання щодо виконання навчальних планів і програм, дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.</p> <p>5. Участь в роботі державних кваліфікаційних комісій.</p> <p>6. Контроль за станом підготовки навчально-матеріальної бази та комплексно-методичного забезпечення майстерень до нового навчального року.</p> <p>7. Участь у розподілі педагогічного навантаження на новий навчальний рік.</p> <p>8. Аналіз виконання плану виробничої діяльності за II семестр.</p> <p>9. Підготовка звітів за навчальний рік.</p> <p>10. Проведення наради з майстрами виробничого навчання щодо підсумків за навчальний 2025-2026 рік.</p> <p>11. Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої практики із підприємствами замовниками кадрів.</p> <p>12. Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик.</p>	<p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М. Тимошенко І.В.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.О.</p> <p>Смолянець Л.С.</p>

СЕРПЕНЬ	1. Участь в Педагогічній раді коледжу. 2. 3 етап атестації кабінетів (готовність закладу освіти до навчального процесу). 3. Затвердження робочих програм навчальних практик. 4. Підписання актів готовності закладу освіти до нового навчального року та укриттів найпростішого типу.	Смолянець Л.О. Смолянець Л.О. Смолянець Л.О. Смолянець Л.О.
----------------	--	--

ПЛАН
проведення нарад у заступника директора з виховної роботи
на 2025-2026 навчальний рік

№ п/п	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальний
1. 2 3.	<p>Актуальні питання організації та соціально-психологічної підтримки студентів в умовах безпечного освітнього середовища у 2025-2026 н.р.</p> <p>Адаптація студентів нового набору в умовах воєнного стану; збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу.</p> <p>Планування виховної роботи класних керівників на 2025-2026н.р.</p>	03.09.25	Шевченко А.А.
1. 2. 3. 4.	<p>Комплексний підхід до привентивної роботи в студентському середовищі. Профілактика булінгу. Спільна робота з комісією з профілактики правопорушень в коледжі.</p> <p>Педагогічні стратегії запобігання девіантній поведінці та формування здорового способу життя молоді.</p> <p>Нормативно- правове та організаційно-методичне забезпечення роботи класного керівника, вихователя гуртожитку.</p> <p>Проведення інструктажів з техніки безпеки з студентами щодо збереження життя та здоров'я; дотримання та виконання правил поведінки здобувачів освіти</p>	15.10.25	Шевченко А.А. Марченко Р.А. Ракоїд П.А.
1.	Формування національної свідомості та громадянської відповідальності здобувачів освіти , сучасні виклики , педагогічні технології та ефективні виховні практики.	5.11.25	Шевченко А.А.

<p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Робота з пільговими категоріями студентів. Співпраця з психологами Солом'янського району.</p> <p>Загальні особливості формування ціннісних орієнтацій студентів та їх участь у позаурочних заходах коледжу, гуртках, секціях, художній самодіяльності .</p> <p>Робота класних керівників, вихователів у гуртожитку</p>		<p>Керівники студентських груп</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>	<p>Інтегровані підходи і педагогічні стратегії формування ціннісних орієнтирів в умовах сучасного освітнього процесу.</p> <p>Робота класних керівників щодо запобігання та протидії домашнього насильства. Проведення превентивних заходів , ефективного реагування на факти домашнього насильства.</p> <p>Загальні засади діяльності органів студентського самоврядування коледжу. Проведення психологічно-педагогічної діяльності щодо запобігання асоціальної поведінки серед студентів.</p> <p>Особливості соціально-психологічного супроводу дітей-сиріт та дітей , позбавлених батьківського піклування , які входять до « групи ризику»</p>	<p>17.12.25</p>	<p>Стефанцов Є.І. Шевченко А.А.</p> <p>Студентське самоврядування</p> <p>Шолудько М.С. Савранська Г.М. Гринчій Я.В. Приходько О.В.</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Аналіз класними керівниками успішності та відвідування навчальних занять студентами ; рекомендації та обмін досвідом щодо активності студентського колективу</p> <p>Спортивна робота у коледжі. Презентація активності студентів на спортивних заходах міста .</p>	<p>21.01.26</p>	<p>Керівники студентських груп</p> <p>Шевченко А.А. Стефанцов Є.І. Антропова Н.В. Сопельнікова Н.А.</p>

4.	<p>Формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя студентської молоді в гуртожитку</p> <p>Нормативно-правове та організаційно-методичне забезпечення роботи класного керівника, вихователя гуртожитку.</p>		<p>Воєйкова Т.П. Андрійчук О.С.</p>
1. 2	<p>Вплив цифрових технологій на розвиток креативності та інтелектуальних здібностей здобувачів освіти. Проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків щодо впливу соціальних мереж та Інтернету.</p> <p>Організація роботи підрозділів коледжу зі студентами, які мешкають у гуртожитку; виховання ціннісних орієнтацій для формування соціально-громадянської позиції.</p>	11.02.26	<p>Марченко Р.А.</p> <p>Дільничний інспектор Представники ювенальної поліції вихователі Керівники студентських груп вихователі Стефанцов Є.І.</p>
1. 2.	<p>Педагогіка партнерства у закладах освіти як модель взаємодії громади і суспільства.</p> <p>Робота студентського профспілкового комітету коледжу: проблеми, перспективи.</p> <p>Аналіз роботи студентського самоврядування коледжу. Залучення студентів, що потребують підвищеної педагогічної уваги до занять у гуртках, секціях, до суспільно-корисної праці</p>	18.03.26	<p>Зикіна М.В. Шевченко А.А. Петренко Х.О.</p>
1. 2.	<p>Національно-патріотичне виховання студентів як пріоритетний напрямок виховного процесу.</p>	16.04.26	<p>Шевченко А.А.</p>

3	Участь студентів у культурно-масовій роботі коледжу; художній самодіяльності; відвідуванні екскурсій Проектні технології як засіб розвитку соціальної успішності		Керівники студентських груп Стефанцов Є.І.
1. 2. 3.	Соціально-педагогічний супровід розвитку життєвої успішності студентів в контексті сучасних викликів. Роль класного керівника у попередженні та запобіганні асоціальної поведінки серед студентів. Волонтерство як інструмент патріотичного виховання	19.05.26	Шевченко А.А. Керівники студентських груп
1.	Про підсумки роботи класних керівників. Обговорення плану роботи на 2026-2027 н.р.	17.06.26	Шолудько М.С. Савранська Г.М. Гринчій Я.В. Приходько О.В. керівники студентських груп Шевченко А.А.

**План
роботи методичного кабінету
на 2025-2026 н.р**

№ з/г	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організаційна робота				
1.	Розроблення та затвердження плану роботи методичного кабінету	серпень 2025	І. Тимошенко	
2.	Висесення на розгляд та ухвалення плану роботи методичної ради	до 12.09.2025	Т. Коса	
3.	Організація роботи циклових (предметних) комісій	до 08.09.2025	Голови ЦК	
4.	Розроблення та затвердження плану роботи циклових (предметних) комісій	до 12.09.2025	Голови ЦК	
5.	Координування роботи циклових (предметних) комісій	протягом року	І. Тимошенко	
6.	Здійснення огляду навчальних кабінетів, лабораторій з метою: - перевірки відповідності тематичної наочності та методичного забезпечення вимогам освітнього процесу	серпень 2025	Т. Коса, Л. Смолянець, І. Тимошенко, Голови ЦК, Викладачі комісій	
7.	Розгляд та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів циклових комісій	до 17.09.2025	Голови ЦК	
8.	Розроблення та затвердження: - графіку консультацій; - графіку роботи гуртків; - графіку відвідування занять членів циклових комісій; - графіку відвідування відкритих занять головою циклової комісії; - плану роботи кабінетів; - графіку взаємозамін; - плану методичної роботи викладачів циклової комісії	до 12.09.2025	Голови ЦК	
9.	Розроблення та затвердження графіку проведення тижня циклових комісій	до 12.09.2025	І. Тимошенко	
10.	Підготовка та оновлення списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 12.09.2025	Голови ЦК	
11.	Оновлення інформації про підвищення кваліфікації викладачів	до 12.09.2025	Голови ЦК	
12.	Надання необхідної методичної допомоги при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, методичної та педагогічної ради, виховної роботи, індивідуальному плануванню навчально-методичної роботи викладачів	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко	
13.	Брати участь у підготовці засідань педагогічної та методичної ради	протягом року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	

14.	Повідомляти викладачів щодо пропозицій їхньої участі в наукових форумах, семінарах, конкурсах різних рівнів	відповідно до інформаційних листів, надісланих до коледжу	І. Тимошенко
15.	Оновлення та поповнення науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід	протягом року	І. Тимошенко
16.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	протягом року	І. Тимошенко, А. Приходько
17.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками чергової та позачергової атестації: - зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2025-2026 н.р.; - скласти план проходження атестації викладачами коледжу; - ознайомитися з НМЗ та системною роботою викладачів, які атестуються; - надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та голішперення НМЗ відповідно до сучасних вимог; - скласти характеристики; - оформити атестаційні листи	вересень-грудень вересень вересень-жовтень вересень-жовтень вересень-березень	Секретар атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії Члени АК Члени АК Голови ЦК Голови ЦК секретар атестаційної комісії
18.	Оновлення методичних матеріалів НМЗ	протягом року	І. Тимошенко
19.	Підготовка проєктів самоаналізу до акредитації освітньо-професійних програм	жовтень	Зав. відділень, голови ЦК, гаранти
20.	Здійснити діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	вересень-листопад	І. Тимошенко
21.	Організувати заходи з популяризації академічної доброчесності серед студентів та викладачів	до 15.12. 2025	Зав. відділень Голови ЦК
22.	Контролювати взамовідвідування викладачами навчальних занять	згідно з графіком	Голови ЦК І. Тимошенко
23.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, робочій програмі навчальної дисципліни, рівня озвонення	протягом року	Адміністрація коледжу І. Тимошенко, Голови ЦК

14.	Повідомляти викладачів щодо пропозицій їхньої участі в наукових форумах, семінарах, конкурсах різних рівнів	відповідно до інформаційних листів, надісланих до коледжу	І. Тимошенко	
15.	Оновлення та поповнення науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід	протягом року	І. Тимошенко	
16.	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-методичної та наукової діяльності коледжу	протягом року	І. Тимошенко, А. Приходько	
17.	Забезпечити проходження педагогічними працівниками чергової та позачергової атестації: - зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2025-2026 н.р.; - скласти план проходження атестації викладачами коледжу; - ознайомитися з НМЗ та системною роботою викладачів, які атестуються; - надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та подання НМЗ відповідно до сучасних вимог; - скласти характеристики, - оформити атестаційні листи	вересень-грудень вересень вересень-жовтень вересень-жовтень вересень-березень	Секретар атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії Члени АК Члени АК Голови ЦК Голови ЦК секретар атестаційної комісії	
18.	Оновлення методичних матеріалів НМЗ	протягом року	І. Тимошенко	
19.	Підготовка проектів самоаналізу до акредитації освітньо-професійних програм	жовтень	Зав. відділень, голови ЦК, гаранти	
20.	Здійснити діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	вересень-листопад	І. Тимошенко	
21.	Організувати заходи з популяризації академічної доброчесності серед студентів та викладачів	до 15.12.2025	Зав. відділень Голови ЦК	
22.	Контролювати взаємовідвідування викладачами навчальних занять	згідно з графіком	Голови ЦК І. Тимошенко	
23.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, робочій програмі навчальної дисципліни, рівня освоєння	протягом року	Адміністрація коледжу І. Тимошенко, Голови ЦК	

	навчального матеріалу студентами			
24.	Надати необхідну методичну допомогу викладачам коледжу при підготовці та проведенні тижнів ЦК, створенні або оновленні НМЗ дисциплін, оформленні навчально-методичної документації	протягом року	І. Тимошенко, Голови ЦК	
25.	Організувати методичні оперативні, інструктивно-методичні наради, засідання та заходи	протягом року	І. Тимошенко	
26.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	протягом року	І. Тимошенко	
27.	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня	вересень-березень	Голова атестаційної комісії	
28.	Ознайомитися зі звітами про результати науково-методичної та виховної роботи циклових комісій (предметних) комісій коледжу в 2025-2026 н. р. внести пропозиції щодо шляхів удосконалення цієї роботи	червень	І. Тимошенко	
29.	Взяти участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи	лютий – квітень	Т. Коса І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК, викладачі методисти	
II. Науково-методична робота				
30.	Провести інструктивно-методичні наради із завідувачами відділення та головам ЦК: - Про особливості організації освітнього процесу в 2025-2026 н. р. - Про сучасні вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу - Про критерії оцінювання навчальних досягнень студентів - Про моніторинг педагогічної майстерності педагогічних кадрів - Про дотримання основних вимог ведення навчальної документації (заповнення журналів) - Про контроль якості знань у поточному навчальному році	жовтень листопад грудень січень лютий березень	І. Тимошенко	
31.	Узгодити нові робочі програми з навчальних дисциплін розроблені викладачами щодо вимог оформлення та змісту	до 01.09. 2025	І. Тимошенко, голови ЦК	
32.	Зробити перевірку забезпечення дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надати інформацію	вересень	Голови ЦК	

	заступника директора з НВР			
33.	Надати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій	вересень – травень	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
34.	Продовжити роботу щодо створення банку електронних варіантів НМЗ дисциплін	протягом року	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі коледжу	
35.	Проводити виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	жовтень січень	Голова та секретар атестаційної комісії	
36.	Проведення круглого столу, конференції	протягом навчального року	Т. Коса, І. Тимошенко, Голови ЦК	
37.	Організувати виставку науково-методичних матеріалів за результатами роботи викладачів над проблемою коледжу та проблеми циклових комісій	травень	І. Тимошенко	
38.	Участь у засіданнях циклових (предметних) комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики, психології	відповідно до планів роботи ЦК	І. Тимошенко, голови ЦК, викладачі методисти	
39.	Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги	протягом року	І. Тимошенко, зав. відділення, голови ЦК	
40.	Аналізувати стан навчально-методичного забезпечення дисциплін	січень- травень	І. Тимошенко	
III. Підвищення педагогічної майстерності викладачів коледжу, вивчення та поширення перспективного передового досвіду				
41.	Співпрацювати з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	протягом року	І. Тимошенко	
42.	Забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів та стажування	листопад- квітень	І. Тимошенко	
43.	Надати методичну допомогу викладачам у розробці навчально-методичної документації, методики проведення занять та виховних заходів (у тому числі і відкритих) виконання нормативних, директивних документів, організації освітнього процесу; проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного самовдосконалення; організації роботи з самоосвіти та самостійної роботи студентів	протягом року	І. Тимошенко	

44.	Створення комфортного інноваційного середовища в бібліотеці коледжу	протягом року	О. Надоленко	
45.	Проводити індивідуальну роботу з викладачами щодо підвищення професійного рівня і кваліфікаційних категорій	протягом року	І. Тимошенко	
46.	Стажування та підвищення ділової кваліфікації педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів	протягом року	І. Тимошенко	
47.	Сформувати орієнтований та річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників	листопад-грудень 2025 н. р.	І. Тимошенко	
48.	Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду викладачів, які атестуються в 2025-2026 н.р.	протягом року	Голови ЦК, члени АК	
49.	Взаємовідвідування та аналіз занять з метою пропагування і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів	відповідно до графіків взаємовідвідування занять	Голови ЦК, викладачі, І. Тимошенко	
50.	Надання методичної допомоги під час підготовки відкритих занять, майстер-класів, тренінгів тощо, які проводять досвідчені викладачі коледжу	протягом року	І. Тимошенко	
51.	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних онлайн-занять, майстер-класів, відкритих варіальних занять та позааудиторних заходів тощо	протягом року	І. Тимошенко	

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки на 2025-2026 навчальний рік

Мета бібліотеки коледжу – надання допомоги студентам і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб.

Бібліотека є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом коледжу. Вона допомагає реалізувати державну програму освіти і виховання підростаючого покоління, вирішує це завдання методами і засобами у загальному плані навчально-виховного процесу коледжу разом з педагогічним колективом.

Робота бібліотеки є складовою частиною планування роботи коледжу. В своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормативними актами та документами, Статутом навчального закладу.

У 2025 - 2026 навчальному році перед бібліотекою постають такі задачі:

1. Своєчасне забезпечення студентів та педагогів навчальною, художньою та медичною літературою.
2. Пошук нових форм роботи з виховання у студентів загальнолюдських цінностей, милосердя, духовності, трудової, естетичної, економічної культури, здорового способу життя.
3. Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, зацікавленості користувачів друкованою книгою як джерелом інформації.
4. Інформаційне обслуговування викладачів спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.
5. Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру навчального закладу.

Робота спланована згідно з рекомендаціями щодо організації освітнього процесу під час воєнного стану в Україні.

№ п/п	Назва заходу	Дата виконання	Примітки
1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.1	Вивчення і задоволення інформаційних потреб користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
1.2	Проведення індивідуального аналізу читання	січень	Окаринська
1.3	Щоденний статистичний облік роботи	протягом року	Окаринська
1.4	Оперативне ведення бібліотечної документації	протягом року	Надоленко
2. ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ФОНДІВ			
2.1	Вчасна організація доставки підручників, художньої та методичної літератури, нетрадиційних носіїв інформації	протягом року	Надоленко Окаринська
2.2	Комплектування фонду бібліотеки згідно з потребами навчального процесу	протягом року	Надоленко
2.3	Систематичне вивчення складу книжкового фонду бібліотеки, аналіз його відповідності запитам користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
2.4	Технічне опрацювання літератури, підручників та інших джерел інформації: - штампування; - занесення до каталогу тощо	протягом року	Надоленко Окаринська
2.5	Списання морально застарілої та фізично зношеної літератури за існуючими критеріями	протягом року	Надоленко Окаринська
2.6	Ведення індивідуального та сумарного обліку літератури	протягом року	Надоленко
2.7	Участь у щорічній інвентаризації	листопад	Надоленко, бухгалтерія
2.8	Проведення роботи з користувачами, які мають заборгованість підручників, іншої літератури	протягом року	Окаринська
2.9	Розстановка фонду по ББК	протягом року	Надоленко Окаринська
2.10	Оформлення нових та реставрація існуючих поличних роздільників	протягом року	Окаринська
3. Бібліографічна робота			
3.1	Ведення каталогів та картотек	протягом року	Надоленко Окаринська
3.2	Опис літератури, традиційних носіїв інформації	протягом року	Надоленко
3.3	Редагування каталогів	протягом року	Надоленко
3.4	Щоденний друк бібліографічних карток оброблених документів	протягом року	Надоленко
4. Інформаційна робота			
4.1	Організація книжкових виставок: - нових надходжень; - тематичних виставок; - періодичних видань; - до знаменних і пам'ятних дат	протягом року	Надоленко Окаринська
4.2	Організація тематичних виставок в приміщенні бібліотеки до:		Надоленко Окаринська

6. Організаційно-виховна та масова робота			
6.1	Надання допомоги студентам, вчителям, майстрам у підготовці до проведення масових заходів	протягом року	Надоленко Окаринська
6.2	Інформаційна підтримка та допомога в проведенні тижнів циклових комісій	протягом року	
6.3	Участь у підготовці і проведенні виховних годин: «Мова-це кров, що оббігає тіло нації» «Бій під Крутами – бій за майбутнє України» «Європа - наш спільний дім»; «Борімося - поборемо»; «Як згоріле насіння, спить в землі покоління» «Щевченко - це голос душі українського народу» «Поезія є «музикою душі» і скарб усіх віків»	протягом року	Надоленко Окаринська Циклові комісії
6.4	Виховні заходи до Дня охорони праці та безпеки життєдіяльності»	квітень	Бібліотека Ракоїд
6.5	Участь у підготовці і проведенні виховних годин на правознавчу тему: «Формування правової грамотності підлітків у межах освітньої установи» «Реалізація права на дозвілля підлітками в умовах воєнного стану» «Захист прав та інтересів дитини»; «Ті держави здатні стати великими, у яких великі малі люди»	протягом року	Бібліотека Циклова комісія Суспільних дисциплін
6.6	Спільно з викладачами історії провести зустріч з воїнами захисниками українсько-російської війни	1 тиждень жовтня	Бібліотека Батрак
6.7	Зустрічі в бібліотеці користувачів з працівниками правоохоронних органів, психологами, представниками соціальних служб, лікарями	протягом року	Бібліотека Шевченко А.А.
7. Обслуговування користувачів			
7.1	Своєчасне забезпечення підручниками користувачів	протягом року	Надоленко Окаринська
7.2	Запис користувачів до бібліотеки. Проведення знайомства з бібліотекою студентів нового набору	вересень	Надоленко Окаринська
7.3	Видача і прийом літератури на абонементі і читальній залі. Надання допомоги у виборі літератури і в самостійній роботі з книгою шляхом індивідуальної роботи з читачами	протягом року	Надоленко Окаринська
7.4	Розстановка формулярів користувачів	протягом року	Окаринська
7.5	Систематичне проведення індивідуальних бесід з користувачами про прочитане при обміні книг	протягом року	Надоленко
7.6	Робота з боржниками	протягом року	Надоленко Окаринська
7.7	Ведення обліку роботи бібліотеки	протягом року	
8. Підвищення кваліфікації			
8.1	Участь у конференціях, семінарах, засіданнях, педагогічних нарадах, методичних об'єднаннях бібліотечних працівників	протягом року	Надоленко Окаринська
8.2	Ознайомлення з фаховою літературою, самостійна робота	протягом року	Окаринська

План
щотижневих обов'язкових заходів
Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління

Дні	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	Щотижнева нарада адміністрації коледжу у директора	Робота студентського профкому. Робота гуртків художньої самодіяльності	Засідання старостатів на відділеннях	Засідання метод ради (1 раз на два місяці) Робота гуртків
Вівторок	Засідання Молодіжної студентської ради коледжу як робочого органу самоврядування. Семінарські заняття у школі підвищення майстерності активу коледжу	Засідання активу самоврядування коледжу	Нарада у заступника директора з виробничого навчання, засідання старост груп	Мала педрада на відділеннях, робота з студентами, які потребують особливої уваги
Середа	Нарада у заступника директора з виховної роботи. Виховні години у групах.	Директорська година на відділеннях. Виховні години у групах.	Загальний захід коледжу	Педагогічна рада. Виховні години у групах.
Четвер	Робота комісії з профілактики правопорушень	Нарада у заступника директора з навчальної роботи	Нарада у заступника директора з АГЧ	Нарада у заступника директора з виробничого навчання
П'ятниця	Робота з батьками	Проведення позаурочної роботи. Робота гуртків, спортивних секцій	Індивідуальна робота з студентами схильними до правопорушень, пропусків навчальних занять	Організація індивідуальних занять і консультацій; робота з обдарованими студентами

План
робіт адміністративно-господарської частини
в 2025-2026 навчальному році

№ п/п	Заходи	Строк виконання	Відповідальні
1.	Підготувати приміщення навчальних корпусів, гуртожитку та ФОК для роботи в новому навчальному році з урахуванням вимог воєнного стану.	до 01.09.2025	Білий В.А. Курмазенко Л.П. Терещук С.М. Павлова Н.М.
2.	Підготувати розрахунки витрат на комунальні платежі за теплову енергію, водопостачання та водовідведення, електрику, газ, вивіз ТПВ для формування бухгалтерією коледжу кошторису на 2026р.	до 15.09.2025 (проект кошторису) до 15.11.2025 (кошторис)	Білий В.А.
3.	Провести комплекс робіт для отримання в КП «Київтеплоенерго» комплексу дозвільної документації на включення теплопостачання та проведення опалювального сезону 2025-2026р. на об'єктах коледжу.	до 01.10.2025	Білий В.А. Пархоменко О.О.
4.	Забезпечити надійне функціонування індивідуальних теплових пунктів (ІТП) на всіх об'єктах коледжу та підтримання належного температурного режиму в приміщеннях шляхом коригування обсягів споживання теплоносія в залежності від температури зовнішнього середовища для оптимізації витрат теплової енергії та	постійно	Білий В.А.

	економії коштів на оплату теплопостачання.		
5.	Підготувати комплекти необхідних документів для укладання договорів та їх оформлення в установленому чинним законодавством порядку на постачання теплової енергії, газу, електричної енергії, водопостачання та водовідведення, забезпечення телефонного зв'язку, вивезення твердих побутових відходів (ТПВ) та надання інших комунальних послуг для належного функціонування всіх об'єктів коледжу.	з 25.12.2025 до 25.01.2026	Білий В.А. Пархоменко О.О.
6.	Забезпечити організацію робіт по отриманню в установлені законодавством терміни та укладеними договорами актів надання послуг та товарів, надання необхідної звітності та забезпечення своєчасних фінансових розрахунків з метою уникнення заборгованості за надані послуги на товари.	постійно	Білий В.А. Пархоменко О.О.
7.	Забезпечити належний санітарно-технічний стан приміщень коледжу та території на якій розташовані об'єкти коледжу.	постійно	Білий В.А. Курмазенко Л.П. Терещук С.М. Павлова Н.М.
8.	Організувати роботи по промивці місцевих систем опалення та їх опресування на об'єктах коледжу.	до 01.10.2025	Білий В.А.
9.	Організувати роботи по заміні каналізаційного стояка та стояків ХВП та ГВП в гуртожитку коледжу.	до 01.09.2025	Білий В.А.
10.	Організувати роботи по заміні в ІТП манометрів та термометрів	до 15.09.2025	Білий В.А.

	показники яких вийшли за межі встановлених допусків.		
11.	Організувати роботи по перезарядці вогнегасників які використовуються в місцях загального призначення.	до 30.10.2025	Білий В.А. Пархоменко О.О.
12.	Організувати роботи по замірах опору ізоляції на всіх об'єктах коледжу.	до 20.08.2026	Білий В.А.

ПЛАН

роботи навчальних майстерень на 2025-2026 навчальний рік

№ п/п	Найменування робіт	Строк викон.	Відповідальн.
I. Методична робота			
1.	Підготувати навчальні майстерні до роботи у новому навчальному році з дотриманням організації безпечного освітнього середовища; забезпечувати збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу. Перегляд та розробка робочих навчальних програм з усіх видів практичних робіт	Серпень	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
2.	Поновлення наочних посібників майстерні з слюсарних, трубозаготівельних, вентиляційних робіт у прибудованих приміщеннях головного навчального корпусу.	Вересень	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
3.	Підготувати наочний роздатковий матеріал з усіх видів робіт для студентів, поновити практичні папки.	Вересень	Гончаров А.М.
II. Роботи з різних видів практик. Теслярні роботи			
1.	Забезпечувати ремонт меблів у гуртожитку, навчальному корпусі коледжу по заявкам господарської частини, кабінетів, лабораторій	Протягом року	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
2.	Виготовити для майстерень коледжу : - Планшети - Стенди - Швабри - Ручки для молотків, терок, лопат штукатурних робіт	Жовтень Листопад	Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
3.	Виконати поточні ремонти у кімнатах гуртожитку ; санітарних кімнатах; кухнях	Серпень	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
4.	Забезпечити виконання робіт по ремонту підлоги в окремих блоках гуртожитку	Протягом року	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
III. Слюсарні, трубозаготівельні, зварювальні роботи			

1.	Провести профілактичний огляд верстатного обладнання теслярного цеху (гуртожиток)	Жовтень Листопад	Гончаров Р.М.
2.	Здійснити інвентаризацію верстатного обладнання та інструментів; відремонтувати пошкоджене	Вересень	Гончаров Р.М.
3.	Відремонтувати та виготовити: - Лопати для прибирання снігу - 20 шт.; - Совки для прибирання сміття - 40 шт. - Металеві стільці - 40 шт.;	Протягом року	Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
4	Виконати ремонтні роботи в студентських блоках гуртожитку	Вересень	Гончаров А.М.,
IV. Штукатурно-малярні роботи			
1.	Проводити вибірковий ремонт місць загального користування в гуртожитку , житлових кімнат	Протягом року	Богданова Ю.Г.
2.	Зробити профілактичний ремонт вхідної частини майстерень (гуртожиток) <ul style="list-style-type: none"> • Заміна облицювальної плитки • Ремонт сходів 	Квітень	Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.
Різні роботи			
1.	Реставрація та оновлення шаф у кімнатах гуртожитку; зварювальні роботи по ремонту парт та стільців.	Протягом року	Гончаров Р.М. Богданова Ю.Г. Тимошенко С.І.

ПЛАН РОБОТИ
ВІДДІЛЕННЯ З ПІДГОТОВКИ (ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ)
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З ЧИСЛА ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ТА ОСІБ
БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА, ГРОМАДЯН УКРАЇНИ ТА РОЗВИТКУ
МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

на 2025/2026 навчальний рік

1. Організаційна діяльність

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Проведення профорієнтаційної, рекламно-інформаційної роботи, поширення інформації про заклад освіти з метою популяризації освітніх послуг.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням Методист
2.	Реєстрація запрошень в Єдиній міжвідомчій інформаційній системі України.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням Методист
3.	Оформлення особових справ, візових та реєстраційних документів	протягом року	Секретар-друкарка Методист
4.	Забезпечення контролю за дотриманням вимог академічної доброчесності під час проведення співбесіди або вступного іспиту для іноземних громадян та осіб без громадянства, громадян України.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
5.	Здійснення контролю легалізації документів про освіту в країні їх видачі шляхом консульської легалізації або проставлення апостилю.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
6.	Оновлення інформації на сайті закладу	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням Методист

7.	Підготовка інформаційних буклетів, відео, презентацій для вступу до закладу освіти.	протягом року	Методист
8.	Адаптаційні заходи для здобувачів освіти з числа іноземних громадян та осіб без громадянства.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням

2. Навчально-методична діяльність

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Методичне забезпечення освітнього процесу	протягом року	Методист Секретар-друкарка
2.	Планування кадрового забезпечення та заходів для його ефективної діяльності	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
3.	Забезпечення організації кадрового, методичного супроводу та освітнього процесу на відділенні.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням Методист
4.	Перегляд, оновлення навчальних програм підготовки здобувачів освіти з числа іноземних громадян та осіб без громадянства.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням Методист
5.	Відвідування навчальних занять	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
6.	Аналіз успішності та відвідуваності занять здобувачами освіти.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
7.	Проведення круглих столів з набуття соціальних компетентностей здобувачів освіти з числа іноземних громадян та осіб без громадянства в українському середовищі	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
8.	Проведення моніторингу серед здобувачів, щодо: задоволеністю якістю освіти; змісту освітніх програм, тощо	протягом року	Методист Секретар-друкарка

3. Міжнародна діяльність

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Співпраця з агентами, рекрутинговими центрами, освітніми партнерами.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
2.	Проведення зустрічей з партнерськими організаціями, що є резидентами країн походження вступників та укладання угод.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням
3.	Участь у міжнародних конференціях, виставках, освітніх форумах.	протягом року	Завідувач підготовчим відділенням

П Л А Н
роботи заочного відділення
на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Збори студентів груп нового набору	22.09.2025	Зав. відділення
2.	Підготовка документів до нового навчального року	серпень-вересень	Зав. відділення
3.	Проведення настановчих сесій	вересень-листопад	Зав. відділення
4.	Проведення семестрових консультацій	щосуботи (за розкладом)	Зав. відділення
5.	Збори старост груп	щосеместрово	Зав. відділення
6.	Проведення зборів груп	щосеместрово	Зав. відділення
7.	Підготовка та проведення зимових екзаменаційних сесій	грудень-січень	Зав. відділення
8.	Засідання викладачів випускних предметних комісій з питань дипломного проектування	грудень	Зав. відділення
9.	Збори студентів III курсу спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійна програма: «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції» з питань переддипломної практики	грудень	Зав. відділення, заступник директора з виробничої практики
10.	Контроль за оформленням навчальної документації та проведенням занять	постійно	Зав. відділення
11.	Підготовка документації до дипломного проектування	листопад-грудень	Зав. відділення
12.	Організація дипломного проектування, захисту дипломних проектів	лютий-березень	Зав. відділення
13.	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та з електронних носіїв	протягом року	Зав. відділення, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій
14.	Підготовка та проведення літніх екзаменаційних сесій	травень - червень	Зав. відділення
15.	Підготовка звітів	Постійно, згідно з графіком та вимогами	Зав. відділення
II. МЕТОДИЧНА РОБОТА			

1.	Забезпечення студентів навчально-методичною літературою	щосеместрово	Зав. відділення, голови циклових комісій
2.	Розробка індивідуальних графіків навчального процесу	серпень-вересень	Зав. відділення
3.	Участь у засіданнях педради з обговорення питань методичної роботи, написання рекомендацій і методрозробок для студентів-заочників, роботи заочного відділення	протягом навчального року	Зав. відділення
4.	Вивчення досвіду роботи викладачів: відвідування занять, сесійних та семестрових консультацій; організація написання методрозробок	протягом навчального року	Зав. відділення
5.	Проведення повторного рецензування контрольних робіт, курсових проектів з наступним обговоренням на засіданнях предметних комісій	під час екзаменаційних сесій	Голови циклових комісій
6.	Розповсюдження досвіду викладачів, нових методів викладання на підставі матеріалів відвідування занять, заліків, екзаменів	протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій
7.	Підготовка матеріалів про курсове та дипломне проєктування для розгляду на методичній раді коледжу	вересень, червень	Зав. відділення
8.	Надання допомоги новим викладачам відділення при підготовці лекційного матеріалу, рецензування контрольних робіт, складанні робочих програм, методики викладання з урахуванням специфіки роботи на заочному відділенні, використовуючи зразки рецензій, робочих програм, конспектів лекцій	протягом року	Методист коледжу, зав. відділення
9.	Підсумки навчальної і методичної роботи, удосконалення форм і методів навчання, аналіз причин відрахування студентів відділення	в кінці кожного семестру	Зав. відділення
10.	Контроль виконання студентами-заочниками індивідуальних графіків написання контрольних робіт та курсових проектів	протягом року	Зав. відділення
11.	Контроль якості проведення настановних, лабораторно-практичних занять, захисту курсових проектів, екзаменів та заліків	згідно з графіком та розкладом сесій	Зав. відділення
12.	Проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення вступної кампанії на 2026 н.р.	протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій

ПЛАН

Виховної роботи гуртожитку

На 2025-2026 навчальний рік

№	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні за виконання
I. Організаційна робота			
1.1	Підготовка гуртожитку до поселення студентів. Забезпечити розміщення студентів за наказом директора про поселення. Розмістити в загальному доступі інформації про укриття та про дотримання санітарно-гігієнічних норм.	Серпень	Комендант, вихователі
1.2	Поселення студентів в гуртожиток з урахуванням військового стану в країні та дотримання вимог МОЗ для запобігання короно вірусу ; забезпечення всіх учасників освітнього процесу умовами для збереження життя і здоров'я.	Протягом вересня	Комендант, вихователі
1.3	Зустріч та бесіди з батьками першокурсників. Допомога студентам в оформленні кімнат. Робота з адаптації зі студентами пільгових категорій.	Вересень	Комендант, вихователі
1.4	Проведення загальних зборів студентів, поселених у гуртожиток: - ознайомлення мешканців з правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами та обов'язками; - провести інструктаж з правил поведінки під час повітряних тривог; - провести інструктаж з техніки безпеки; - інструктаж з дотримання вимог МОЗ для запобігання поширення інфекційних захворювань.	Вересень	Комендант, вихователі, інженер з техніки безпеки.
1.5	Організувати та провести вибори органів самоврядування на загальних зборах гуртожитку, а саме: - вибрати та затвердити старост блоків; - вибрати голову самоврядування гуртожитку та членів студентського активу.	Вересень	Вихователі
1.6	Засідання студентської ради : -робота старост блоків; -робота голови студентського самоврядування та її членів; -дотримання правил внутрішнього розпорядку; -загальні питання.	2 рази на місяць	Вихователі

1.7	Організація і проведення генерального прибирання блоків та кімнат	Кожної середи	Студентська рада, вихователі
1.8	Загальні збори мешканців гуртожитку з директором коледжу	Вересень	Вихователі
1.9	Організація і проведення прибирання території гуртожитку	2 рази на рік	Вихователі
1.10	Контролювати стан успішності і дисципліни студентів, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку гуртожитку.	щоденно	Вихователі
1.11	Провести анкетування студентів в гуртожитку, вивчати їх інтереси .	Жовтень	Вихователі
1.12	Індивідуальна робота зі студентами	Протягом року	Вихователі
1.13	Контроль за збереженням продуктів харчування	Протягом року	Вихователі
1.14	Робота зі студентами ,які потребують особливої уваги.	2 рази на місяць	Вихователі
1.15	Організація фотовиставки « Впізнай мене в дитинстві »	Протягом року	Вихователі
1.16	Підготовка гуртожитку до огляду :прибирання та ремонт блоків та кімнат;	Травень Червень	Вихователі Комендант
II. Підвищення якості та ефективності навчання			
2.1	Організація роботи з самопідготовки до навчальних занять	Протягом року	Вихователі
2.2	Контроль за відвідуванням занять	Протягом року	Вихователі
2.3	Участь в проведенні батьківських зборів по групах	За графіком	Вихователі
III. Виховання загальнолюдських моральних цінностей			
3.1	Бесіди з формування особистості на основі духовної культури народу, його національної ментальності та соціального оточення.	Протягом року	Вихователі
3.2	Вивчати особливості характеру студентів з метою формування колективу, провести анкетування «Ти і твоя сім'я».	Листопад	Вихователі
3.3	Провести бесіди: -«Мій дім-моя країна»; -«Мова моя солов'їна» -«Україна-європейська країна»; -«Профілактичні заходи запобіганню коронавірусної інфекції»; -«Навчання під час карантину та військового стану»; -«Бути здоровим –престижно»; -«Хай слово Шевченка єднає нас»; -«Правила етикету».	Протягом року	Вихователі
3.4	Провести конкурс на кращий та креативніший інтер'єр кімнати в гуртожитку	Грудень	Студентська рада, вихователі

3.5	Організувати зустріч з випускниками коледжу	Березень	Вихователі
3.6	Організувати виставку вишиванок до Великодніх свят	Квітень	Вихователі
3.7	«Давайте допоможемо!» Допомога ЗСУ та дитячому будинку.	Жовтень	Вихователі
IV. Фізичне і трудове виховання			
4.1	Виявити спортивні здібності студентів	Вересень	Вихователі
4.2	Проводити санітарні дні гуртожитку та прилеглої території	Протягом року	Вихователі
4.3	Проведення змагань з різних видів спорту	За окремим графіком	Вихователі
4.4	Проводити рейди перевірки за економію електроенергії, води, збереження майна гуртожитку	Протягом року	Студентська рада, вихователі
4.5	Залучати студентів до громадсько-корисної роботи	Протягом року	Вихователі
4.6	Провести бесіди: -«Алкоголь друг чи ворог»; -«Паління та кальян»;	Листопад	Вихователі
V. Правове та моральне виховання			
5.1	Проведення зустрічей з працівниками поліції, медпрацівниками, психологами.	Протягом року	Вихователі
5.2	Бесіда: «Крадіжка-це злочин, який карається законом»	Вересень Січень	Вихователі
5.3	Індивідуальна робота зі студентами схильними до правопорушень	Протягом року	Вихователі
5.4	Тематична бесіда: «Профілактика шкідливих звичок»	Лютий	Вихователі
5.5	Бесіда: «Булінг не для нас»	Вересень	Вихователі
5.6	Круглий стіл «Наркотики в молодіжному середовищі»	Березень	Вихователі
5.7	Бесіда: «Орієнтуватись на життєву компетенцію»	Травень	Вихователі
VI. Естетичне та екологічне виховання			
6.1	Допомога студентам в естетичному оформленні кімнат	Протягом року	Вихователі
6.2	Виховні бесіди: -«Культура поведінки»; -«Краса людини. У чому вона»; -«Етика взаємовідносин».	Вересень Листопад Лютий	Вихователі
6.3	Конкурс на кращу новорічну композицію	Грудень	Вихователі
6.4	Похід в Ботанічний сад	Квітень	Вихователі
6.5	Похід на виставку тюльпанів	Травень	Вихователі
VII. Індивідуальна робота			
7.1	Організувати і контролювати самопідготовку студентів до занять домашньої роботи в гуртожитку	Протягом року	Вихователі
7.2	Провести індивідуальну роботу з кожним студентом в гуртожитку	Протягом року	Вихователі

7.3	Підтримувати зв'язок з батьками студентів, інформувати їх про поведінку мешканців	Протягом року	Вихователі
7.4	Індивідуальна робота зі студентами-сиротами та дітьми позбавлених батьківського піклування	Протягом року	Вихователі
VIII. Робота з батьками			
8.1	Проведення загальних зборів	Вересень	Директор Заст.директора Комендант Вихователь
8.2	Ознайомлення з соціальним станом сімей студентів з метою цілеспрямованої виховної роботи	Вересень Жовтень	Вихователі
8.3	Індивідуальна робота з батьками студентів з метою виявлення особливостей поведінки та стану здоров'я	Протягом року	Вихователі
8.4	Індивідуальна робота з батьками студентів, що входять до «групи ризику»	Жовтень	Вихователі
8.5	Консультації для батьків	Протягом року	Вихователі

ПЛАН
спортивно-масової роботи Київського фахового коледжу архітектури,
будівництва та управління на 2025-2026 навчальний рік

№ п/п	Найменування робіт	Дата проведення	Відповідальний
1	Розробити заходи з протипожежної безпеки ; техніки безпеки; правила користування ФОК на уроках фізичного виховання та спортивних секціях; план засідань фізоргів груп та спортивного комітету коледжу з урахуванням вимог МОЗ в умовах воєнного стану; забезпечувати збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу.	До 30.08.25	Терещук С.М. Антропова Н.В.
2	Проведення спартакиади коледжу: I етап - з легкої атлетики „День здоров'я”: - особиста першість навчальних груп (н/теніс, шахи, шашки) II етап – командні змагання на першість коледжу: - футбол; - волейбол; - баскетбол III етап – командні змагання між відділеннями: - шахи, шашки; - н/теніс; - волейбол; - баскетбол; - силові види IV етап – підведення підсумків спартакиади	01-11.10.25 Вересень 2025 Лютий- березень 2026 Березень 2026	Антропова Н.В. Шевченко А.А. Андрійчук О.С. Сопельникова Н.А. Воєйкова Т.П. Фізорги груп
3	Участь у змаганнях на першість міських профспілок серед робітників–будівельників (кульова стрільба, плавання, волейбол, шахи, легка атлетика, лижі)	Протягом року	Викладачі фізичного виховання
4	Участь у спортивних змаганнях Солом'янського району м. Києва	Протягом року	Викладачі фізичного виховання

5	Спартакіади СТП „Україна”	Протягом року	Викладачі фізичного виховання
6	Господарські роботи: - постійно підтримувати чистоту на спортивних майданчиках коледжу; - закупити недостатній спортивний інвентар та форму; - взяти активну участь у господарських роботах на території ФОК	Протягом року	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В. Сопельникова Н.А.
7	Проведення гурткової роботи: - тренерські заняття з волейболу; - тренерські заняття з баскетболу; - шахів; - шашок	Протягом року	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В. Сопельникова Н.А.
8	Проведення товариської зустрічі з рухомих ігор та естафет серед студентів 1 курсу будівельного відділення	Вересень Жовтень; Квітень Травень	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В. Сопельникова Н.А.
9	Відвідування матчів з футболу на стадіоні ім. Лобановського	За графіком змагань	Сопельникова Н.А. Воєйкова Т.П.
10	Відвідування виставки спортивних досягнень України	Січень	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В.
11	Проведення спортивних змагань між студентами архітектурного та технологічного відділення	Березень	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В. Сопельникова Н.А.
12	Поновлення стенду «Спортивне життя коледжу»	Червень	Воєйкова Т.П. Антропова Н.В.

ЗАХОДИ СЕРПНЯ-ВЕРЕСНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата провед.	Відповідальн.	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1	Підготовка приміщень коледжу до початку нового 2025-2026 навчального року згідно вимог техніки безпеки та охорони життя учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. Перевірка та підготовка укриттів найпростішого типу в гуртожитку та коледжі. Підготовка роздаткового інформаційного матеріалу щодо порядку дій при повітряних тривогах для студентів нового набору та класних керівників.	Протягом серпня	Адміністрація коледжу	
2	Зустріч адміністрації коледжу з студентами та батьками нового набору з урахуванням вимог воєнного часу та забезпеченням збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу.	29.08.25	Адміністрація коледжу	
3	Організація поселення студентів до гуртожитку на 2025-2026 н. р.	28.08-30.08.25	Комендант гуртожитку; вихователі	
4	Урочиста лінійка до 1 Вересня. Зустріч студентів з керівниками академічних груп на подвір'ї коледжу та супровід їх на Перший урок (з урахуванням вимог воєнного часу та дотриманням організації безпечного освітнього середовища учасників освітнього процесу) Винос Державного Прапора України та хвилина мовчання.		Голова студ. ради, заступник голови студ. ради; Булгаков В.А., Шевченко А.А., художні керівники, зав.відділеннями, керівники студентських груп	
5	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп,	

			Павлова Н.М.	
6	Проведення старостатів	За графіком	Медсестра, завідувачі відділеннями	
7	Звітно-виборчі збори активу в навчальних групах	Вересень	Старости груп, керівники студентських груп	
8	Забезпечення підручниками студентів	Вересень	Надоленко О.А., керівники студентських груп	
9	Підготовка та проведення батьківських зборів онлайн у групах 2, 3, 4 курсів	Вересень-Жовтень	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп, педагогічний колектив	
10	Засідання педради.	28.08.25	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
11	Проведення засідання студентського самоврядування гуртожитку	03.09.25	Студентське самоврядування гуртожитку	
12	Підготовка навчальної документації до нового навчального року: класних журналів, відомостей, журналів керівників студентських груп, журналів з техніки безпеки, планів роботи, залікових книжок, студентських квитків	Серпень-вересень	Завідувачі відділеннями	
13	Засідання студентської ради коледжу	04.09.25	Голова студ. ради Петренко Х.О.	
14	Планування та організація роботи Ради профілактики правопорушень	05.09.25	Булгаков В.А., Шевченко А.А., завідувачі відділеннями,	

			керівники студентських груп	
15	Аналіз звітів успішності та якості навчання студентів нового набору	Вересень	Зав. відділеннями, кер. студентських груп, педагогічний колектив	
16	Парада класних керівників груп нового набору	09.09.25	Шевченко А.А., зав.відділеннями	
17	Організаційна робота з студентами нового набору, поселення в гуртожиток, призначення старост	До 05.09.25	Шевченко А.А. завідувачі відділеннями, вихователі, комендант	
18	Проведення конференції щодо формування студентського активу студентської ради коледжу	17.09.25	Шевченко А.А., голова студ. ради, заступник голови студради	
19	Підготовка проекту наказу та документів для проходження військово-медичної комісії та приписки допризовників до призовних ділянок	До 12.09.25	Сугоняко А.М.	
20	Підготовка наказів директора про організацію процесу навчання з допризовної підготовки юнаків та підготовки їх до служби в ЗСУ	До 10.09.25	Сугоняко А.М.	
21	Відвідування виховної години у групах архітектурного та будівельного відділень	10.09.25 17.09.25 24.09.25	Шолудько М.С.; Приходько О.В.; Шевченко А.А.	
22	Проведення первинних інструктажів техніки безпеки у групах	02-09.09.25	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	

23	Нарада при ЗВР « Про методичні рекомендації МОНУ з питань організації виховної роботи у освітніх закладах у 2025-2026 н.р. « Актуальні питання організації та соціально-психологічної підтримки студентів в умовах безпечного освітнього середовища»	03.09.25	Шевченко А.А.; керівники студентських груп	
24	Поновлення та затвердження Ради профілактики правопорушень у коледжі на 2025-2026 н.р.	2 тиждень вересня	Шевченко А.А., завідувачі відділеннями , вихователі	
25	Розроблення та затвердження плану методичного кабінету	Серпень 2025	Методист коледжу	
26	Ухвалення плану роботи методичної ради	До 12.09.25	Коса Т.Г.	
27	Розроблення та затвердження планів роботи ЦК	До 19.09.25	Голови ЦК	
28	Інструктаж майстрів виробничого навчання	Вересень	Смолянець Л.О.; Гончаров Р.М.	
29	Огляд готовності кабінетів та майстерень до нового навчального року	27-28.09.25	Адміністрація коледжу	
30	Підготовка розрахунків витрат на комунальні платежі за теплову енергію, водопостачання та водовідведення, електрику, газ, вивіз ТПВ для формування бухгалтерією коледжу кошторису на 2026 рік	До 15.09.25	Білий В.А.	
31	Збори студентів нового набору заочного відділення	22.09.25	Шевченко С.В.	
32	Проведення настановчої сесії на заочному відділенні	3 тиждень вересня	Шевченко С.В.	
33	Забезпечення студентів-заочників носіями та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та з електронних носіїв	Постійно		
II. Навчально-методична робота				
1	Нарада у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О.,	

			Шевченко А.А.	
2	Ведення методичної роботи з систематизації навчально-методичної документації, робочих навчальних програм	Вересень	Методист	
3	Збори груп нового набору студентів заочного відділення та підготовка документів до нового навчального року	Серпень – вересень	Завідувачі відділеннями, методист, Смолянець Л.О.	
4	Оформлення запрошень для іноземних громадян, які прибудуть на навчання до Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління	Серпень – вересень	Бобова О.М.	
5	Проведення методичних рад	Щосеред.	Коса Т.Г., методист коледжу; завідувачі відділеннями, голови ЦК	
6	Оновлення інформації про підвищення кваліфікації викладачів	До 12.09.25	Голови ЦК	
7	Збори-інструктажі по виходу на практику за фахом	Вересень	Смолянець Л.О., керівники практики	
8	Парада з майстрами виробничого навчання з підготовки і проведення практик в осінньому семестрі 2025-2026 н.р.	До 06.09.25	Смолянець Л.О., Гончаров Р.М.	
9	Підготовка планів роботи класних керівників студентських груп	До 16.09.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп	
10	Робота над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями	Протягом року	Методист коледжу	
11	Скласти графіки проведення: - відкритих занять; - методичних тижнів циклових комісій	До 05.09.25	Голови ЦК, методист коледжу	

12	Надати методичну допомогу в складанні навчально-методичної документації, проведенні індивідуальних методичних консультацій	До 05.09.25	Голови ЦК, методист коледжу	
13	Скласти списки викладачів та графік проведення атестації викладачів на 2025-2026 н. р.	До 01.10.25	Голови ЦК, методист; завідувачі відділеннями	
14	Оновити науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід.	Вересень	методист	
15	Провести моделювання занять з аналізом педагогічних ситуацій з молодими викладачами коледжу	Вересень	методист	
16	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації викладачів	Протягом I семестру	методист	
17	Здійснити відповідну підготовчу роботу щодо проведення атестації педагогічних працівників коледжу на 2025-2026 р.	Вересень	Адміністрація коледжу, методист	
18	Розробка індивідуальних графіків навчального процесу на заочному відділенні	Вересень	Шевченко С.В.	
19	Підготовка матеріалів про курсове та дипломне проектування для розгляду на методичній раді коледжу	2 тиждень вересня	Шевченко С.В.	
III. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1	Робота працівників бібліотеки зі студентами нового набору	Вересень	Надоленко О.А.	
2	Участь студентів та працівників коледжу у Всесвітньому дні прибирання « World Cleanup Day»	20.09.25	Студентський профспілк. комітет коледжу та студентська рада коледжу	
3	Надати пропозиції до Плану заходів з підготовки та відзначення у місті Кисві Всеукраїнського тижня громадянського суспільства у 2025 році	01.08.25	Шевченко А.А.	

4	Участь в конкурсі «Мандрівка світом бадмінтону»	Вересень	ЦК фізичного виховання і спорту	
5	Проведення тематичних заходів з нагоди дня Незалежності України (34-річчя ухвалення Акта проголошення незалежності) та Дня державного прапора України	23.08.25 24.08.25	Шевченко А.А.; керівники студентських груп	
6	Участь студентів у Дні фізичної культури і спорту України	12.09.25	ЦК фізичного виховання і спорту	
7	Культпоходи до театрів; кінотеатрів; Київського Національного академічного театру оперети; виставок Експерсійний похід членів студентського самоврядування по цікавим історичним місцям (з урахуванням вимог воєнного часу та наявності укриттів)	Вересень-жовтень	Студентський профспілк. комітет коледжу, студентська рада коледжу; керівники студентських груп	
8	Проведення Міжнародного дня миру; конкурс плакатів	19.09.25	Студентська рада коледжу	
	Година спілкування	16.09.25	Шевченко А.А., ЦК суспільних дисциплін, керівники студентських груп	
10	Участь у міських заходах, присвячених Дню Миру	За графіком вересня	Шевченко А.А. керівники студентських груп	
11	Бесіди в групах з метою вивчення сімейних станів студентів для проведення цілеспрямованої виховної роботи	Вересень – жовтень	Шевченко А.А., керівники студентських групи	
12	Проведення Дня партизанської слави України	23.09.25	ЦК суспільних дисциплін; студентське	

			самоврядування	
13	Проведення до Міжнародного Дня боротьби за повну ліквідацію ядерної зброї студентського флеш-мобу « За мир в усьому світі- це значить : за життя»	23.09.25	Шевченко А.А., студентське самоврядування	
14	Проведення виховних годин у групах	03.09.25 10.09.25 17.09.25 24.09.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
15	Проведення Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру	26.09.25	ЦК суспільних дисциплін; студентський актив	
16	Збори студентів нового набору в гуртожитку, зустріч та бесіди з батьками першокурсників	29.09.25	Шевченко А.А., вихователі	
17	Звітно-виборчі профспілкові збори в навчальних групах	12.09.25	Денисенко О.Б. Голова профкому студентів	
18	Організація і проведення батьківських зборів у групах: « Порядок реагування з питань булінгу», « Вирішую конфлікти та будуємо мир навколо себе», « Хто друзі ваших дітей», « Права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання дітей».	1 раз на семестр	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
19	Участь у загальноміському заході до відзначення Міжнародного дня студентського спорту	20.09.25	Шевченко А. А., старости груп; ЦК фізичного виховання і спорту	
20	Зустріч студентів з представниками ЗСУ	17.09.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп	

21	Складання планів роботи гуртків та секцій	До 12.09.25	Художні керівники, викладачі фізкультури	
22	Участь студентів у створенні відео-презентацій про військово-патріотичне виховання «Нація нескорених»	До 19.09.25	Шевченко Л.А., керівники студентських груп	
23	Заходи з попередження жорстокості та насильства в студентському середовищі (булінгу)	Протягом місяця	Правова комісія	
24	Всеукраїнський день бібліотек. Проведення читацької конференції	4 тижень вересня	Працівники бібліотеки	

ЗАХОДИ ЖОВТНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальн.	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Наради у директора та заступників	Згідно з планом роботи	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	День захисників і захисниць України; Покрова Пресвятої Богородиці; День Українського козацтва; виставка тематичних плакатів	01.10.25	Студентське самоврядуван.	
3	Проведення старостатів	Щопонед.	Завідувачі відділеннями	
4	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп	
5	Нарада класних керівників	За графіком	Завідувачі відділеннями	
6.	Засідання педради	За графіком	Коса Т.Г.	
7	Проведення настановчих сесій на заочному відділенні; проведення семестрових консультацій	Жовтень	Завідувачі відділеннями, методист	
8	Виставка плакатів до Міжнародного дня боротьби проти насилля	02.10.25	Студентське самоврядуван.	
9	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та електронних носіїв	Постійно	Завідувачі відділеннями, методист	
10	Складання та контроль виконання графіку проведення обов'язкових консультацій викладачів	Жовтень-Січень	Завідувачі відділеннями, голови ЦК, викладачі спецкурсів	
11	Проведення малих педрад зі студентами нового набору	Жовтень	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп,	

			педагогічний колектив	
12	Збори керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянecь Л.О.	
13	Парада з класними керівниками та керівниками практик груп 4 курсу з питань технологічної та переддипломної практики.	12.10.25	Смолянecь Л.О., керівники практики, керівники студентських груп	
14	Підготовка до проведення конкурсів фахової майстерності за професіями серед студентів та майстрів виробничого навчання	За графіком жовтня	Смолянecь Л.О., Гончаров Р.М	
15	Проведення конкурсу «Кращий за професією» серед студентів 2 курсу	За графіком жовтня	Смолянecь Л.О., Гончаров Р.М.	
16	Контроль якості проведення навчальних занять	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями, голови ЦК	
17	Розробити план проведення тижнів цикловими комісіями	Вересень-жовтень	методист	
18	Поновити особові справи циклових комісій	Вересень-жовтень	методист	
19	Надавати допомогу головам циклових комісій з вивчення досвіду роботи викладачів	Протягом року	Викладачі-методисти, методист коледжу	
20	Здійснювати діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців	Протягом року	Викладачі-методисти, методист коледжу	
21	Робота над оформленням інформаційно-аналітичних та методичних документів	Протягом року	методист	
22	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально-	Постійно	методист	

	методичної та наукової діяльності коледжу			
23	Проведення загальних батьківських зборів з батьками студентів 1-го курсу та на факультетах	Жовтень	Адміністрація коледжу; завідувачі відділеннями; керівники студентських груп	
24	Проведення інструктивно-методичних нарад	Постійно	методист	
25	Конкурс творів на тему «Рідна-солов'їна» до Дня української писемності та мови	25.10.25	ЦК гуманітарних дисциплін	
26	Трансляція інформаційних відео до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників; виставка тематичних плакатів до Міжнародного дня бібліотек	30.10.25	Керівники студентських груп; студентське самоврядуван.	
2	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	Протягом року	методист	
28	Проведення інструктивно-методичних нарад	Постійно	Методист	
29	Реєстрація заяв викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації	Жовтень	Секретар атестаційної комісії	
30	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	Протягом року	методист	
31	Надання методичних рекомендацій викладачам щодо оформлення та поліпшення НМЗ відповідно до сучасних вимог	Вересень-жовтень	Голови ЦК	
32	Організація робіт по промивці місцевих систем опалення та їх опресування на об'єктах коледжу	До 01.10.25	Білий В.А.	
33	Вивчення системи роботи майстрів виробничого навчання, які атестуються	Жовтень	Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				

1	Участь у Спартакіаді профспілок м. Києва	Згідно з графіком	Антропова Н.В., викладачі фізкультури
2	Цикл бесід національно-патріотичного виховання з представниками громадських організацій	Жовтень	Сугоняко А.М.
3	Творчі зустрічі з відомими науковцями, письменниками, діячами мистецтв; воїнами ЗСУ	За графіком	Шевченко А.А., студентська рада
4	Просвітницька робота щодо реалізації прав людини	Протягом жовтня	Правова комісія
5	Проведення виховних годин у групах: - до Дня українського козацтва; Дня українських захисників і захисниць - до Міжнародного дня ООН; - «Обрана професія- запорука твого успіху»; -18.10.24- Європейський день боротьби з торгівлею людьми	01.10.25 08.10.25 22.10.25 29.10.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями
6	Участь у міських заходах з нагоди відзначення Дня захисника і захисниць	За планом	Профспілкові лідери
7	Анкетування та робота з практичними психологами соціальної служби Солом'янського району	За графіком	Вихователі, Шевченко А.А., студентська рада
8	Відвідування музею Голодомору	15.10.25	Голова студентської ради коледжу, голова профкому
9	Бесіда «Бойові традиції військовослужбовців ЗС України»	01.10.25	Представник ЗСУ, Сугоняко А.М.
10	Особиста першість із шахів та настільного тенісу серед студентів нового набору	За графіком	Антропова Н.В., викладачі фізкультури
11	Рейд-огляд побутових умов і стану самопідготовки студентів у гуртожитку	22.10.25	Студентська рада коледжу та гуртожитку,

			Шевченко А.А., вихователі, комендант
12	Вечір відпочинку в гуртожитку	31.10.25	Вихователі, Шевченко А.А., студентська рада
13	Проведення урочистого вітання « Зі святом Вас, шановні освітяни!»	03.10.25	Шевченко А.А., студентська рада
14	До Дня української писемності і мови « В серці рідне слово бринить...»	27.10.25	ЦК гуманітарних дисциплін
15	Підготовка та організація благодійних ярмарок на підтримку ЗСУ	Протягом року	Працівники коледжу та студенти відділень
16	Плетіння сіток для військових частин	Постійно	Працівники коледжу та студенти відділень
17	Круглий стіл « Євроатлантична інтеграція – шлях до нового »	28.10.25	Вихователі, Шевченко А.А., керівники студентських груп
18	Участь у конференції « Культура мовлення- невід’ємна частина індивідуальної характеристики людини »	29.10.25	Працівники коледжу та студенти відділень
19	Виставка плакатів до Міжнародного дня проти насилля	02.10.25	Студентське самоврядування та профком
20	Проведення бесід до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми; виставка студентських плакатів	17.10.25	ЦК суспільних дисциплін
21	Конкурс творів на тему « Мова-генетичний код нації» до Дня української писемності та мови	27.10.25	ЦК гуманітарних дисциплін

22	Трансляція інформаційних відео до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників; виставка тематичних плакатів	28.10.25	Студентське самоврядування; ЦК суспільних дисциплін; керівники студентських груп
23	День захисників і захисниць України ; Покрова Пресвятої Богородиці; День Українського козацтва; виставка тематичних плакатів	01.10.25	Студентське самоврядування

ЗАХОДИ ЛИСТОПАДА

№ п/п	Назва заходу	Дата проведен.	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Аналіз успішності та відвідування студентами навчальних занять	04-07.11.25	Завідувачі відділеннями	
2	Проведення нарад у директора та заступників	За графіком	Булгаков В.А. Коса Т.Г. Смолянець Л.О. Шевченко А.А.	
3	Проведення старостатів	Щопонед.	Завідувачі відділеннями	
4	Укладання договорів на проведення переддипломної практики студентами 4 курсу	Згідно графіку навчального процесу	Смолянець Л.О., керівники практики	
5	Засідання методичної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
6	Збори-інструктаж з питань технологічної практики студентів 4 курсу, які навчаються за освітньо-професійними програмами «Будівництво та експлуатація будівель і споруд», «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції», «Монтаж обслуговування устаткування і систем газопостачання»; «Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	Листопад	Коса Т.Г., Смолянець Л.О., зав.відділеннями, керівники практики	
7	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
8	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови ЦК	
9	Контроль за оформленням навчальної документації та проведенням занять	Постійно	Завідувачі відділеннями методист	

10	Проведення методичних рад	Щосереди	Коса Т.Г., завідувачі відділеннями голови ЦК
11	Проведення батьківських зборів у групах 3 та 4 курсів будівельного відділення	Протягом листопада	Завідувачі відділеннями керівники студентської групи, викладацьк. склад
12	Проведення засідань батьківських зборів у групах	Протягом листопада	Завідувачі відділеннями керівники студентських груп
13	Проведення щоденного статистичного обліку роботи та оперативного ведення бібліотечної документації	Протягом року	Надоленко О.А., працівники бібліотеки
14	Аналіз успішності і відвідування занять студентами-сиротами та дітьми батьківського піклування	06.11.25	Завідувачі відділеннями, Шевченко А.А.
15	Підготовка документації до осінньої сесії студентів 4 курсу	До 06.11.25	Завідувачі відділеннями
16	Підготовка документації заочного відділення до дипломного проектування	Листопад- грудень	Завідувачі відділеннями методист
17	Контроль за веденням навчальної документації	Постійно	Методист коледжу
18	Контролювати і поліпшувати стан забезпечення та повного виконання навчальних планів та програм, а також ведення журналів у відповідності з програмами	Протягом року	Коса Т.Г., методист коледжу
19	Накопичення та систематизація методичних матеріалів, які друкуються в періодичній пресі та розробляються в начальному закладі. Забезпечення рецензування методичних розробок,	Протягом року	Голови ЦК, методист коледжу

	програм та інших навчально-методичних матеріалів, розроблених викладачами і схвалених цикловими комісіями			
20	Надавати методичну допомогу викладачам по написанню методрозробок і дидактичних матеріалів, методиці проведення навчальних занять.	Постійно	Методист коледжу	
21	Збори щодо працевлаштування студентів: - вивчення потреб ринку праці; - організації опрацювання відгуків підприємств, організацій і установ щодо якості підготовки фахівців і врахування пропозицій і зауважень для удосконалення змісту і організації навчально-виховного процесу	25.11.25	Адміністр. коледжу	
22	Проведення виставок-презентацій нових наукових, методичних, інформаційних книг	Протягом року	Методист коледжу	
23	Нарада з керівниками переддипломної практики	19.11.25	Смолянець Л.О.,	
24	Малі педагогічні ради за присутністю батьків, студентів та викладацького складу	Протягом року	Завідувачі відділеннями керівники студентських груп, викладачі	
25	Діагностика рівня професійної підготовки викладачів-початківців	Протягом місяця	Методист коледжу	
26	Проведення інструктивно - методичних нарад із завідувачами відділень та головами ІЦК	постійно	Методист коледжу	
27	Відвідування занять викладачів з метою надання методичної допомоги	постійно	Методист коледжу; завідувачі відділеннями	
28	Підготовка документації до дипломного проектування на заочному відділенні	Потягом місяця	Шевченко С.В.	
29	Проведення зборів та груп на заочному відділенні	Щосемест.	Шевченко С.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1	Збори студентів відділень	За графіком	Завідувачі відділеннями	

2	Зустріч студентів гуртожитку з представниками соціальної служби	За графіком	Психолог соціальної служби, вихователі гуртожитку
3	Флешмоб до Всесвітнього дня екології	03.11.25	Студрада коледжу
4	Проведення виховних годин у групах: - до Міжнародного дня толерантності; - до Міжнародного Дня студента; - до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій - До Дня Гідності і Свободи -До Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства над жінками	05.11.25 12.11.25 19.11.25 26.11.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп
5	Студентська конференція «Захист України, шанування її державних символів - обов'язок кожного громадянина»	04.11.25	Шевченко А.А.; Сугоняко А.М.; Голова студентської ради ; студ.рада гуртожитку
6	Виставка студентських плакатів та інформаційних газет до Дня Гідності та Свободи	21.11.25	Студентське самоврядування коледжу
7	Виставка плакатів до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій; участь у Всеукраїнській акція «Засвіти свічку».	23.11.25	Шевченко А.А.; студрада коледжу
8	Круглий стіл : « Назавжди в пам'яті: Захисники та Захисниці України»	21.11.25	Сугоняко А.М.
9	Командна першість з настільного тенісу серед студентів 1-3 курсів	За графіком	Антропова Н.В.
10	Свято «День Студента»	17.11.25	Шевченко А.А.; студрада
11	Культпохід до Національного Академічного театру української драми ім. І. Франка	25.11.25	Голова студ. професілк. комітету коледжу

12	Проведення засідань Ради профілактики правопорушень	За планом	Шевченко А.А., члени ради	
13	Проведення виховних годин у групах: - До Міжнародного дня студента - До Дня захисту дітей - До Дня Гідності і Свободи - До Дня пам'яті жертв голодомору	08.11.25	ЦК гуманітарних дисциплін	
14	Рейд-огляд становища житлово-побутових умов студентів	2 рази в міс.	Студрада, керівники студентських груп	
15	Бібліографічні огляди	Протягом місяця	Працівники бібліотеки	
16	Участь у міському конкурсі «Кращий студент року»	Листопад	Шевченко А.А., студрада	
17	Залучення студентів до участі у творчих конкурсах різних рівнів	Постійно	Шевченко А.А.,	
18	Участь у радіодиктанті національної єдності	1 тиждень	Учасники освітнього процесу	
19	Створення привітального відео та виставка тематичних плакатів до Міжнародного дня студента	18.11.25	Студентське самоврядува ння коледжу	
20	Документальна панорама пам'яті «У їхніх серцях жила Україна» (до святкування Дня Гідності та Свободи)	21.11.25	За участю учасників АТО, Майдану, воїнів ЗСУ, активістів волонтерсько го руху	
21	Участь у меседжі толерантності «Мистецтво жити разом- толерантність»	15.11.25	Шевченко А.А.; голова студентської ради; студрада гуртожитку	
22	Створення фотозони та виставки тематичних плакатів до Дня захисту дітей	20.11.25	Студентське самоврядува ння коледжу, профком	

ЗАХОДИ ГРУДНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Наради у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	Директорські контрольні роботи за предметами навчального плану	За графіком	Коса Т.Г., зав.відділеннями, голови ЦК	
3	Малі педради по звітах успішності	Протягом місяця	Зав.відділеннями, керівники студентських груп	
4	Проведення засідання стипендіальної комісії	28.12.25	Стипендіальна комісія	
5	Засідання педради	За графіком	Коса Т.Г.	
6	Підготовка документації до зимової екзаменаційної сесії; завдань до дипломного проектування	До 20.12.25; протягом місяця	Зав.відділеннями, керівники дипломного проектування	
7	Збори керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
8	Підготовка та проведення зимових екзаменаційних сесій, контроль якості проведення консультацій, екзаменів та заліків	Постійно	Коса Т.Г., завідувачі відділеннями, методист	
9	Рейд-перевірка стану організації самопідготовки студентів	20.12.25	Шевченко А.А., завідувачі відділеннями	

			керівники студентських груп
10	Агітаційно-інформаційні заходи для забезпечення вступної кампанії 2025-2026 н.р.	Грудень	Завідувачі відділеннями викладачі відділень
11	Виконання статистичного звіту	Грудень	Завідувачі відділеннями
12	Збори-інструктажі студентів 5-го курсу заочного відділення спеціальності Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійної програми « Будівництво та експлуатація будівель і споруд», « Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно- технічних систем і вентиляції» з питань переддипломної практики	Грудень	Смолянець Л.О., завідувач заочного відділення
13	Контрольний тиждень успішності з української мови	10-13.12.25	Голова ЦК Корнійчук Т.Р.
14	Нарада керівників дипломних проектів	19.12.25	Коса Т.Г.
15	Засідання методичної ради	щосереди	Коса Т.Г.
16	Вивчення , узагальнення та впровадження педагогічних інновацій та перспективного педагогічного досвіду в навчальному процесі коледжу	Протягом року	Викладачі - методисти, методист коледжу
17	Надавати методичну допомогу викладачам у створенні навчально-методичних комплексів в електронному вигляді	Протягом року	Методист коледжу
18	Організувати виставки методичних робіт викладачів під час проведення тижнів циклових комісій	Протягом року	Викладачі - методисти, методист коледжу
19	Проводити тижні циклових комісій	Постійно	Голови ЦК
20	Проведення аналізу виконання планів роботи, індивідуальних планів цикловими комісіями	За планом	методист
21	Аналіз успішності студентів у I семестрі по курсах. Вплив викладачів циклової комісії на успішність студентів.	24.12.25	Завідувачі відділеннями голови ЦК

22	Проведення наради по дипломному проектуванню спеціальності 206 «Садово-паркове господарство» освітньо-професійної програми «Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	За графіком	Завідувач відділенням, голова ЦК
23	Проведення малих педрад по відділеннях	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями керівники студентських груп викладачі
24	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп
25	Організація заходів з популяризації академічної доброчесності серед студентів	До 16.12.25	Завідувачі відділеннями голови ЦК
26	Оновлення методичних матеріалів	Постійно	методист
27	Проведення огляду кабінетів та аудиторій	17.12.25-23.12.25	Смолянець Л.О.
28	Контроль виконання студентами-заочниками індивідуальних графіків написання контрольних робіт та курсових проектів	Протягом року	Завідувачі відділеннями
29	Затвердження планів виробничої діяльності коледжу у майстернях на 2 семестр 2025-2026 н. р.	1 тиждень грудня	Булгаков В.А. Смолянець Л.О.
30	Проведення моніторингових досліджень разом з роботодавцями щодо якості підготовки фахових молодших бакалаврів- випускників коледжу через півроку після закінчення навчання	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями
31	Парада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик	11.12.25	Смолянець Л.О.
32	Організація заходів з популяризації академічної доброчесності серед студентів та викладачів	До 15.12.25	Тимошенко І.В.
33	Інструктивно- методична нарада із завідувачами відділень та головами ЦК	16.12.25	Тимошенко І.В.
34	Робота творчої педагогічної майстерні через проведення відповідних онлайн-занять та позаурочних заходів	Постійно	Тимошенко І.В.

35	Проведення та підготовка зимових екзаменаційних сесій на заочному відділенні	Грудень-січень	Шевченко С.В.	
36	Підготовка звітів заочного відділення	Постійно згідно з графіком та вимогами	Шевченко С.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1	Новорічні свята на відділеннях	За графіком	Профком студентів, завідувачі відділеннями	
2	Інформаційні бесіди та виставка студентських творчих робіт до Дня акту проголошення Незалежності України	02.12.25	Керівники студентських груп; студентське самоврядування коледжу	
3	Зустріч-заняття студентів із психологами та медичними працівниками щодо знань домедичної допомоги	2 рази на місяць за графіком	Шевченко А.А., мед. працівник	
4	« Подаруночок від Миколая»- акція вручення подарунків дітям-інвалідам присвячена Дню інваліда	04.12.25	Студентське самовряд. коледжу	
5	Проведення виховних годин у групах: - до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; - Міжнародного дня волонтерів; - до Дня Збройних Сил України; - до Міжнародного дня прав людини; - до Міжнародного дня пам'яті жертв злочинів геноциду, вшанування їхньої людської гідності і попередження цих злочинів	03.12.25 10.12.25 24.12.25 27.12.25	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
6	Відео- та фото-флешмоб до Всесвітнього Дня української хустки	06.12.25	Студентське самоврядування коледжу	
7	Акція «Добро у серці кожного» до Дня благодійності	09.12.25	Студентське самоврядування коледжу	
8	Лекторії за участю учасників бойових дій	16.12.25	Шевченко А.А.; суспільних дисциплін;	

			Сугоняко А.М.	
9	Відвідування Київського державного академічного театру драми і комедії на Лівому березі	15.12.25	Шевченко Л.А.	
10	Виставка фотографій, документів та історичної літератури про учасників АТО, Героїв Небесної Сотні	07.12.25	Працівники бібліотеки, студентська рада	
11	Участь у змаганнях на першість міських профспілок серед робітників--будівельників (кульова стрільба, плавання, волейбол, шахи, легка атлетика, лижі)	За графіком	Викладачі фізкультури	
12	Участь у міських новорічних заходах студентів пільгових категорій	Протягом місяця	Шевченко Л.А.; Денисенко О.Б.	
13	Виставки-конкурси соціального плакату, реклами, фото-робіт з питань формування здорового способу життя серед студентів	Протягом місяця	Студентське самовряд. коледжу	
14	Зустріч з працівниками військового комісаріату	1 тиждень	Сугоняко А.М.	
15	« Антикібербулінгова кампанія»	2 тиждень	Студентське самовряд. коледжу	
16	Спортивно-інтелектуальні ігри патріотів	Протягом місяця	ЦК фізичного виховання	
17	Проведення першостей коледжу з метання гранати та кульової стрільби серед студентів нового набору	Протягом місяця	ЦК фізичного виховання	
18	Тиждень правових знань	8-12.12.25	Правова рада коледжу; ЦК суспільних дисциплін	

ЗАХОДИ СІЧНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Проведення старостатів	Щопонеділок	Завідувачі відділеннями	
2	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп	
3	Нарада у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
4	Контроль виконання курсового проектування студентів 3-4 курсу будівельного відділення	Постійно	Завідувачі відділеннями, голови ЦК	
5	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні	Смолянець Л.О.	
6	Засідання педагогічної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
7	Контроль за веденням навчальної документації	Січень-Березень	Завідувачі відділеннями	
8	Проведення батьківських зборів за підсумками I семестру в групах I курсу	Січень	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	
9	Аналіз успішності студентів за перший семестр	05.01.26	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	
10	Підготовка та проведення зимових екзаменаційних сесій на заочному відділенні	15.01.26	Студентське самоврядування коледжу	
11	Збори студентів та керівників практики щодо виходу на переддипломну практику	17.01.26	Зав. відділеннями,	

			Смолянець Л.О.
12	Проведення консультацій з працевлаштування випускників та їх розподіл	Протягом місяця	Смолянець Л.О., керівники студентських груп
13	Засідання стипендіальної комісії	02.01.26	Стипендіальна комісія
14	Нарада з майстрами виробничого навчання та підсумки за I семестр	Січень	Смолянець Л.О.
15	Оновлення тематичного каталогу матеріалів з досвіду роботи викладачів	Навчальни й рік	Методист коледжу
16	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих занять, виховних заходів, творчих звітів	За планом	методист
17	Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації викладачів	Протягом семестру	методист коледжу
16	Узагальнення досвіду роботи викладачів загальноосвітніх дисциплін з використання методу проектів на заняттях	Протягом року	Голови ЦК , методист
19	Складання звітів класних керівників про підсумки успішності та відвідування навчальних занять студентами протягом року	Постійно	Завідувачі відділеннями; керівники студентських груп
20	Оформлення особових справ випускників спеціальності «Садово- паркове господарство» освітньо- професійної програми « Зелене будівництво та садово-паркове господарство»	До 28.01.26	Савранська Г.М Андрущенко Л.Ю.
21	Підготовка документації до захисту та захист дипломних проектів спеціальності «Садово-паркове господарство» освітньо-професійної програми « Зелене будівництво та садово-паркове господарство»; Будівництво та цивільна інженерія освітньо-професійної програми « Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання»; Менеджмент освітньо-професійної програми « Організація виробництва». Вручення документів про освіту випускникам	За графіком	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп

22	Онлайн-флешмоб до Дня народження державного прапора	28.01.26	Студентське самоврядування	
23	Оновлення методичних матеріалів НМК	Протягом року	Методист коледжу	
24	Проведення інструктивно-методичних нарад із завідувачами відділень та головами ЦК	За графіком	Методист коледжу	
25	Перевірка забезпечення дисциплін усіх спеціальностей робочими програмами і надання інформації	Протягом місяця	Методист коледжу	
26	Виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н. р.	Постійно	Методист коледжу	
27	Підготовка звітів	Щокварт.	Завідувачі відділеннями	
28	Контроль за забезпеченням студентів-заочників посібниками та підручниками з бібліотечного фонду коледжу та з електронних носіїв	Протягом року	Шевченко С.В. завідувач бібліотекою, голови ЦК	
29	Проведення консультацій щодо працевлаштування випускників	За графіком	Смолянець Л.О.	
31	Контроль якості проведення настановних, лабораторно-практичних занять, захисту курсових проєктів, екзаменів та заліків	Згідно з графіком та розкладом сесій	Завідувачі відділеннями	
32	Проведення інструктивно-методичних нарад із завідувачами відділень та головами ЦК	Постійно	Тимошенко І.В.	
33	Організація та проведення Днів відкритих дверей ; ярмарок професій	Постійно	Завідувачі відділеннями; методист; секретар приймальної комісії; голови ЦК	
34	Співпраця з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності	Постійно	Тимошенко І.В.	
35	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	Протягом року	Тимошенко І.В.	

36	Підведення підсумків перевірки журналів майстерень щодо виконання навчальних планів і програм	29.01.26	Смолянєць Л.О.
37	Проведення занять школи молодого майстра	30.01.26	Гончаров Р.М.
38	Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломних практик	14.01.26	Смолянєць Л.О.
39	Організація конкурсу професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання за професійним спрямуванням	Протягом місяця	Смолянєць Л.О.
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота			
1	Зустріч студентів з українськими письменниками та поетами в бібліотеці коледжу	За графіком	Шевченко А.А., завідувач бібліотекою,
2	Проведення виховних годин у групах: - до Дня Соборності України; - до Дня пам'яті Героїв Крут; - традиції та обрядовість українців - до Дня пам'яті кіборгів; Дня вшанування Захисників Донецького аеропорту	14.01.26 21.01.26 28.01.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями
3	Звіт класних керівників про підсумки роботи в I семестрі	До 20.01.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп
4	Участь у міському огляді художньої самодіяльності серед ЗФПО	За планом	Шевченко А.А.
5	Батьківські збори за підсумками I семестру	Січень	Завідувачі факультетами
6	Диспут на тему «Проблеми працевлаштування молоді та мотивація її до праці»	16.01.26	Керівники студентських груп
7	Відвідування музеїв, виставок	Протягом місяця	Керівники студентських груп, студентське самоврядув.
8	Анкетування студентів «Визначення рівня комфортності перебування студентів у коледжі»	20.01.26	Студрада гуртожитку

9	Участь у проєкті з національно-патріотичного та громадянського виховання «Моя найкраща Україна!»	За графіком	Студентське самоврядування коледжу
10	Участь у студентському флешмобі «Ланцюг єднання»	22.01.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп; студентське самоврядування коледжу
11	Диспут «Професії майбутнього»	29.01.26	Студентське самоврядування гуртожитку
12	Проведення змагань з баскетболу	4 тиждень	ЦК фізичного виховання
13	Перегляди матчів першості України та світу з подальшим їх обговоренням	Протягом року	ЦК фізичного виховання
14	Виставка плакатів до Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.26	Студентське самоврядування коледжу
15	Відкрита виховна година до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп
16	Відвідування виставки спортивних досягнень України	16.01.26	ЦК фізичної культури та спорту

ЗАХОДИ ЛЮТОГО

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Парада у директора та заступників	Згідно з планом	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	Батьківські збори за підсумками I семестру в групах 2,3 та 4 курсів	За графіком	Завідувачі відділеннями	
3	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп	
4	Директорські контрольні роботи зі спецдисциплін	За графіком	Коса Т.Г., методист коледжу	
5	Рада старост та академсекторів груп	Щопонеділка	Завідувачі відділеннями	
6	Контроль за ходом виконання дипломних проєктів	За графіком	Завідувачі відділеннями	
7	Засідання методичної ради	За графіком	Коса Т.Г.	
8	Вручення документів про освіту випускникам	За графіком навчального процесу	Булгаков В.А., Гринчій Я.В. Приходько О.В., Савранська Г.М. Шолудько М.С.	
9	Проведення конкурсів професійної майстерності серед студентів коледжу з робітничих професій	Лютий	Смолянець Л.О.	
10	Підготовка агітаційно-інформаційних заходів та матеріалів для проведення вступної кампанії 2024-2025 н. р.	Лютий	Завідувачі відділеннями	
11	Контроль якості та успішності студентів	Лютий	Завідувачі відділеннями	

12	Підготовка студентів другого курсу до проходження навчальних практик	Лютий	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп, майстри виробничого навчання	
13	Збори-інструктажі щодо виходу на переддипломну практику студентів 5 курсу заочного відділення	За графіком	Смолянець Л.О.	
14	Контрольний тиждень успішності III курсу студентів коледжу	10-14.02.26	Завідувачі відділеннями	
15	Звіт заочного відділення про підсумки дипломного проектування	05.02.26	Шевченко С.В.	
16	Оформлення особових справ випускників	До 10.02.26	Керівники студентських випускних груп	
17	Організація та проведення Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями методист	
18	Організація роботи матеріально-технічного забезпечення методичної роботи (участь у проведенні масових заходів олімпіад, конкурсів, виставок, оглядів кабінетів)	Протягом року	Методист коледжу, Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
17	Поповнення бібліотеки методичного кабінету новою літературою з педагогіки, психології, освіти, методики навчання та виховання	Протягом року	Методист коледжу	
20	Проведення консультацій для молодих викладачів коледжу	Протягом року	Методист коледжу	
21	Збори щодо працевлаштування студентів: - працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; - результативність роботи щодо підтримки зворотного	18.02.26	Адміністрація коледжу	

	зв'язку з випускниками та їх замовниками;			
22	Проведення тижнів циклових комісій	Постійно	Голови ЦК, викладачі	
23	Парада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломних практик	25.02.26	Смолянець Л.О.	
24	Проведення інструктивно-методичних нарад із завідувачами відділеннями та головам ЦК	24.02.26	Тимошенко І.В.	
25	Участь у засіданнях предметних комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики, психології	Відповідні до планів роботи	Голови ЦК; викладачі, методист	
26	Забезпечення студентів заочного відділення навчально-методичною літературою	Щосеместрово	Завідувачі відділеннями; голови ЦК	

II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота

1	Відвідування Київського Національного академічного театру опери та балету	За графіком	Профком	
2	Огляд художньої самодіяльності коледжу	Протягом місяця	Шевченко А.А.	
3	Проведення виховних годин у групах: - до Дня Святого Валентина; - до Дня Вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - до Міжнародного дня рідної мови; - до Дня Героїв Небесної Сотні; - до Дня єднання	05.02.26 12.02.26 19.02.26 26.02.26	Шевченко А. А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
4	Загальні збори студентів гуртожитку	13.02.26	Шевченко А.А., вихователі	
5	Літературно-музична композиція до Дня Святого Валентина	1.02.26	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу	
6	Конкурс на краще читання української лірики	За планом	Шевченко А.А.,	

			голова студентської ради коледжу
7	Участь у Всеукраїнських конкурсах на кращі наукові роботи з різних галузей знань	Постійно	Шевченко А.А., керівники студентських груп, викладачі
8	Конкурс творчих робіт «Українці та афганська війна»	Протягом місяця	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу
9	Проведення урочистого вручення документів про освіту випускникам	02.02.26	Булгаков В.А., Гринчій Я.В. Шевченко А.А., Приходько О.В., Савранська Г.М.
10	Фотоконкурс « Ми- свідки злочину війни!»	24.02.26	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу
11	Проведення тижня патріотичного виховання	09.02-13.02.26	ІЦК суспільних дисциплін
12	Акція «Тасмний Валентин» до Дня Святого Валентина	13.02.26	Студрада коледжу
13	Інформаційні бесіди до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	16.02.26	Керівники студентських груп
14	Зустріч з учасниками російсько-української війни « Народжені вільними» до Дня Героїв Небесної Сотні	20.02.26	Шевченко А.А., голова студентської ради коледжу
15	Проведення уроків пам'яті у групах «Україна в огні: 24.02.22»	24.02.26	Студентське самовряд. коледжу ; ІЦК суспільних дисциплін; ІЦК гуманітарних дисциплін

16	Виставка плакатів до Міжнародного дня рідної мови	20-24.02.26	ЦК гуманітарних дисциплін	
17	Студентський флешмоб до Дня української жінки	25.02.26	Студентське самоврядування коледжу, профком	

ЗАХОДИ БЕРЕЗНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп	
2	Проведення старостатів	Щопонеділка	Завідувачі відділеннями	
3	Організація і підведення підсумків дипломного проектування	За графіком	Коса Т.Г., Завідувачі відділеннями	
4	Проведення методичної ради	Щосередни	Коса Т.Г.	
5	Збори-інструктажі щодо виходу на технологічну практику та за фахом студентів 4 курсу	За графіком	Смолянець Л.О.	
6	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
7	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови ЦК	
8	Підготовка документації до весняної сесії студентів III курсу спеціальностей « Будівництво та експлуатація будівель і споруд», « Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції», « Монтаж, обслуговування устаткування і систем газопостачання»	Березень	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	
9	Нарада у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
10	Проведення повторного рецензування директорських контрольних робіт, курсових проєктів із наступним	Березень	Завідувачі відділеннями, голови ЦК	

	обговоренням на засіданнях циклових комісій			
11	Контроль за ходом курсового проектування та веденням навчальної документації	Березень	Завідувачі відділення	
12	Проведення профорієнтаційної роботи в школах, ліцеях, гімназіях міста Кисва та області	Березень-квітень	Шевченко Л.А., Завідувачі відділеннями, викладачі	
13	Організація роботи по благоустрою території коледжу студентами технологічного відділення	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями, голова ЦК Явон Г.С.	
14	Поновлення бібліотечного фонду підручниками та посібниками	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями, педагогічний колектив	
15	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення	Постійно	Тимошенко І.В.	
16	Проведення інструктивно-методичних нарад із завідувачами відділень, головами ЦК	18.03.26	Тимошенко І.В.	
17	Укладання договорів на проведення переддипломної практики студентами 4 курсу	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
18	Підготовка до виходу на технологічну практику та практику за фахом студентів 3-го курсу	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
19	Організація проведення студентських олімпіад з фахових та загальноосвітніх предметів	Протягом року	Тимошенко І.В. голови ЦК	
20	Аналіз атестації студентів за лютий. Підготовка наказу про підсумки атестації	До 04.03.26	Тимошенко І.В.	
21	Організація і контроль за науково-методичною роботою викладачів	Протягом року	Коса Т.Г. Тимошенко І.В.	
22	Організувати атестацію викладачів коледжу	Протягом місяця	Атестаційна комісія	
23	Надавати методичну допомогу викладачам у виконанні навчальних планів, проведенні консультацій і додаткових занять, комплексного забезпечення освітнього процесу.	Протягом року	Тимошенко І.В.	

24	Організація курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом року	Тимошенко І.В.	
25	Проведення семінару-практикуму спільно з роботодавцями щодо коригування змісту навчальних планів і програм	13.03.26	Смолянець Л.О.	
26	Проведення заняття школи молодого майстра «Професіонал»	24.03.26	Смолянець Л.О. Гончаров Р.М.	
27	Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломної практик	05.03.26	Смолянець Л.О.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1	Культпохід до Київського Національного академічного театру оперети	Березень	Шевченко А.А., студентський профком	
2	Проведення виховних годин у групах: - до Дня народження Т.Г. Шевченка; - до Всесвітнього Дня поезії; - до Міжнародного дня театру; - до Дня Національної гвардії України	04.03.26 11.03.26 18.03.26 25.03.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
3	Святковий концерт «Жінка! Мати! Берегиня!»	04.03.26	Студентський профком	
4	Командна першість з баскетболу	За графіком	Антропова Н.В.	
5	Рейд-огляд самопідготовки студентів у гуртожитку	19.03.26	Шевченко А.А.,	
6	Культурно-розважальний проект серед викладачів, студентів коледжу «Коли натхнення нас покличе»	За планом проведення	Шевченко А.А., керівники студентських груп, Денисенко О.Б., студрада коледжу	
7	Участь у онлайн-флешмобі «Сднаймо душі словом Кобзаря» до дня пам'яті Тараса Григоровича Шевченка	09.03.26	Студентське самовряд. коледжу ; ЦК гуманітарних дисциплін	

8	Флешмоб від студентів спеціальності «Садово-паркове господарство» з нагоди Всесвітнього дня Землі	20.03.26	Студентське самовряд. коледжу	
9	Літературні вечорниці до Всесвітнього дня поезії	23.03.26	Студрада коледжу	
10	Похід до театрів з нагоди Міжнародного дня театру	27.03.26	Керівники студентських груп; студентське самовряд.	
11	Проведення спортивних змагань між студентами будівельного та технологічного відділень	27.03.26	ЦК фізкультури і спорту	

ЗАХОДИ КВІТНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	Проведення «санітарного четверга»	Щочетв.	Керівники студентських груп	
3	Збори старост і академсекторів груп	Щопонед.	Завідувачі відділеннями	
4	Контроль за роботою студентів на технологічній практиці	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
5	Нарада класних керівників	За графіком	Шеченко А.А.	
6	Предметні олімпіади	За окремим графіком	Голови ЦК	
7	Збори-інструктаж щодо виходу на технологічну практику студентів 3-го курсу	Квітень	Смолянець Л.О., завідувачі відділеннями	
8	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
9	Проведення предметних тижнів	За окремим графіком	Голови ЦК	
10	Атестація викладачів	За графіком	Коса Т.Г., методист коледжу	
11	Проведення батьківських зборів у групах I курсу	Квітень	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	

12	Відвідування спеціалізованих виставок за фахом студентами 2-го курсу	Протягом місяця	Керівники студентських груп	
13	Аналіз успішності і відвідування занять студентами	Постійно	Завідувачі відділеннями	
14	Забезпечити активну участь ЦК у проведенні профорієнтаційної роботи	Квітень	Завідувачі відділеннями	
15	Вивчення досвіду роботи ЦК	Квітень	Тимошенко І.В.	
16	Здійснити аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	Квітень	Тимошенко І.В.	
17	Робота з молодими викладачами через наставництво з боку досвідчених викладачів	Постійно	Тимошенко І.В.	
18	Ярмарка професій	23.04.26	Смолянець Л.О.	
19	Проведення Дня цивільної оборони	09.04.26	Сугоняко А.М.	
20	Укладання договорів про проходження виробничої практики із підприємствами-замовниками кадрів	Протягом місяця	Смолянець Л.О.	
21	Оновлення методичних матеріалів НМЗ	Постійно	Тимошенко І.В.	
22	Засідання атестаційної комісії першого рівня	02.04.26	Тимошенко І.В.	
23	Робота творчої педагогічної майстерні	Постійно	Тимошенко І.В.	
24	Підготовка проведення літніх екзаменаційних сесій на заочному відділенні	Протягом місяця	Шевченко С.В.	
25	Засідання педради	За графіком	Булгаков В.А.	
26	Проведення Днів відкритих дверей та профорієнтаційної роботи в коледжі	Постійно	Корнієнко І.В. завідувачі відділеннями голови ЦК	
27	Проведення семестрових консультацій на заочному відділенні	Щосуб.	Шевченко С.В.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
	Проведення тематичних виставок	Протягом місяця	Надоленко О.А.	
2	Надання інформаційної підтримки тижням циклових комісій ,	Протягом місяця	Бібліотека коледжу	

	культурно-масовим заходам коледжу			
3	Проведення батьківських зборів у групах I курсу	За графіком	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп, викладачі	
4	Відвідування спеціалізованої виставки студентами II курсу	Протягом місяця	Шевченко А.А.	
5	Проведення виховних годин у групах: - до дня Сміху; - до Всесвітнього Дня здоров'я; - до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів - до Всесвітнього дня авіації і космонавтики; - до Всесвітнього дня Землі; - до дня Чорнобильської трагедії. - щодо запобігання і протидії домашньому насильству; - щодо попередження булінгових дій	01.04.26 08.04.26 15.04.26 22.04.26 29.04.26	Шевченко А. А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
6	Командна першість з легкої атлетики	За графіком проведення	Антропова Н.В.	
7	Відвідування театру оперети	10.04.26	Профком студентів	
8	Акція прибирання території коледжу до Дня довкілля	17.04.26	Студентське самоврядуван. коледжу	
9	Екскурсія в Музей архітектури і побуту України	15.04.26	Шевченко А.А.	
10	Проведення зустрічей, бесід з психологами, УБД, медиками, волонтерами гуртожитку	Постійно	Шевченко А.А. Стефанцов Є.І.	
11	Студентський брифінг «Говоримо про ментальне здоров'я»	22.04.26	Шевченко А.А., студентське самовряд.	

ЗАХОДИ ТРАВНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	Оформлення особових справ випускників спеціальностей	До 28.05.26	Завідувачі відділеннями	
3	Проведення «санітарного четверга»	Щочетверга	Керівники студентських груп	
4	Проведення зборів керівників практики	Кожні 2 тижні протягом практики	Смолянець Л.О.	
5	Контроль виконання графіку проведення обов'язкових консультацій викладачів	Травень	Завідувачі відділеннями, методист коледжу	
6	Проведення батьківських зборів в групах II курсу	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	
7	Проведення методичної ради	За планом	Тимошенко І.В.	
8	Проведення директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт із наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій	За графіком	Коса Т.Г., методист, завідувачі відділеннями, голови ЦК	
9	Аналіз успішності весняної сесії	До 09.05.26	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп	
10	Збори підрозділу щодо працевлаштування студентів:	22.05.26	Смолянець Л.О.	

	- системність у роботі щодо вивчення ринку праці у фахівцях, результативність працевлаштування випускників та зворотній зв'язок з ними.			
11	Збори-інструктажі щодо виходу студентів на технологічну практику	28.05.26	Смолянець Л.О.	
12	Рейд-огляд самопідготовки студентів у гуртожитку	27.05.26	Шевченко А.А., завідувачі відділеннями, вихователі	
13	Виставка технічної та художньої творчості студентів серед ЗФПО	За графіком	Смолянець Л.О., Шевченко А.А. Голови ЦК	
14	Проведення конкурсу на кращий дипломний проект, курсовий проект, методичну розробку, кабінет (серед викладачів коледжу)	Протягом місяця	Смолянець Л.О.; Тимошенко І.В.	
15	Надання допомоги новим викладачам заочного відділення при підготовці НМК	Постійно	Шевченко С.В.	
16	Підсумки навчальної та методичної роботи на заочному відділенні	Протягом року	Шевченко С.В.	
17	Організація методичних оперативних нарад, засідань і заходів	Постійно	Тимошенко І.В.	
18	Проведення засідання з атестації викладачів	За графіком	Тимошенко І.В.	
19	Підведення підсумків конкурсів «Кращий майстер виробничого навчання»	За результ. провед.	Смолянець Л.О. Тимошенко І.В. Гончаров Р.М.	
20	Проведення зборів щодо працевлаштування студентів	15.05.26	Смолянець Л.О.	
21	Нарада з класними керівниками та керівниками практик з питань технологічної та переддипломних практик	29.05.26	Смолянець Л.О.	
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				

1	Зустрічі з учасниками бойових дій	За планом	Шевченко А.А., керівники групи	
2	Проведення батьківських зборів гуртожитку	За графіком навчальн ого процес	Шевченко А.А., Вихователі, керівники студентських груп	
3	Тематичний вечір до Дня Матері	08.05.26	Актив студентського самовряд.	
4	Тематичні години морально- етичного циклу	05.05.26- 15.05.26	Керівники студентських груп	
5	Фото-флешмоб і виставка плакатів до Дня вишиванки	15.05.26	Студентське самоврядує. коледжу	
6	Проведення виховних годин у групах: - до Дня пам'яті та примирення; - Міжнародного дня родини; - до Дня української вишиванки; - до Дня Європи; - до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням.	06.05.26 13.05.26 20.05.26 27.05.26	Шевченко А. А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
7	Командна першість з футболу серед відділень	За графіком	Антропова Н. В.	
8	Інформаційні бесіди до Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу; Похід до музеїв Києва до Міжнародного дня музеїв	15.05.26	Керівники студентських груп	
9	Студентська вікторина до Дня науки в Україні	18.05.26	ЦК суспільних дисциплін; студентське самовряд. коледжу	
10	Культпохід у Київський Академічний Молодий театр	20.05.26	Голова студентського профкому	
11	Виставка плакатів до Дня Героїв в Україні	23.05.26	Студентське самовряд. коледжу	

12	Інформаційні бесіди до Дня слов'янської писемності і культури ; Вікторина до Дня філолога	26.05.26	ЦК гуманітарних дисциплін	
13	Студентська зустріч з молодими письменниками Кисва у оновленій бібліотеці « Медіатека» (до Всеукраїнського дня бібліотек)	28.05.26	Шевченко А.А., керівники студентських груп	
14	Трансляція інформаційного відео до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням	29.05.26	Шевченко А.А. керівники студентських груп	
15	Круглий стіл до Всесвітнього дня запобігання булінгу	02.05.26	Студентське самовряд.	
16	Заходи до Дня Європи	05-09.05.26	ЦК суспільних дисциплін	
17	Вечір відпочинку в гуртожитку	22.05.26	Вихователі гуртожитку	
18	Проведення товариської зустрічі з рухомих ігор та естафет серед студентів першого курсу	19.05.26	ЦК фізкультури і спорту	

ЗАХОДИ ЧЕРВНЯ

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
1	Наради у директора та заступників згідно з планом	За графіком	Булгаков В.А., Коса Т.Г., Смолянець Л.О., Шевченко А.А.	
2	Підведення підсумків проведення технологічної практики студентами III курсу	Червень	Завідувачі відділеннями	
3	Засідання стипендіальної комісії	02.06.26	Стипендіальна комісія	
4	Засідання методичної ради	Згідно з графіком	Методист коледжу	
5	Проведення педради	За планом	Коса Т. Г.	
6	Складання річного звіту про роботу коледжу за навчальний рік	Протягом місяця	Методист	
7	Підготовка та проведення літньої екзаменаційної сесії	Травень-Червень	Завідувачі відділеннями, методист	
8	Аналіз успішності студентів за II семестр	15.06.26	Завідувачі відділеннями	
9	Проведення огляду кабінетів і лабораторій	22.06.26-30.06.26	Смолянець Л.О. методист, адміністрація коледжу	
10	Проведення наради з майстрами виробничого навчання щодо підсумків за 2025-2026 навчальний рік	26.06.26	Смолянець Л.О.	
11	Проведення повторного рецензування директорських контрольних робіт, комплексних контрольних робіт із наступним обговоренням на засіданнях циклових комісій	Протягом місяця	Завідувачі відділеннями, голови ЦК	
12	Розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік	До 23.06.26	Коса Т.Г., голови ЦК	

13	Підготовка звітів(статистичного, квартального, річного)	Протягом місяця	методист	
14	Контроль якості проведення навчальних занять, іспитів	постійно	Завідувачі відділеннями, методист	
15	Перевірка журналів виробничого навчання та іншої звітної документації	Протягом місяця	Смолянець Л.М.	
16	Оновлення інформаційних матеріалів розділів сайту коледжу з навчально- методичної та наукової діяльності	26.06.26	Тимошенко І.В. Приходько О.В.	
17	Підготовка матеріалів про курсове та дипломне проектування на заочному відділенні для розгляду на методичній раді коледжу	Протягом місяця	Шевченко А.А.	
18				
II. Виховна, культурно-масова і спортивна робота				
1	Волонтерський захід від студентів - волонтерів коледжу « Зробимо Землю чистою»	За графіком	Студентське самовряд. коледжу	
2	Заходи щодо оздоровлення студентів	Протягом травня- червня	Шевченко А.А., студентський профком	
3	Проведення виховних годин у групах	03.06.26 10.06.26 17.06.26 24.06.26	Шевченко А. А., керівники студентських груп, завідувачі відділеннями	
4	Благодійний виступ у реабілітаційному центрі для військових	09.06.26	Шевченко А.А., художні керівники	
5	Урочисте вручення дипломів студентам відділень «Управління та адміністрування»; архітектурного, будівельного, технологічного, підготовчого відділень	01.07.26	Завідувачі відділеннями, керівники студентських груп, Шевченко А.А., художні керівники	

6	Виставка плакатів до Дня Конституції України	27.06.26	Студентське самовряд. коледжу	
7	Інформаційна година до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	22.06.26	завідувачі відділеннями, керівники студентських груп Шевченко А.А.	
8	Участь у спортивних заходах міста	За графіком		