

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рогатинського
аграрного фахового коледжу

Ігор ТРИНІВ

28 серпня 2025р.



ПЛАН
роботи коледжу на 2025-2026
навчальний рік

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 28.08.2025р.

ЗМІСТ

1. Основні завдання на 2025 – 2026 навчальний рік
2. Організація закладу освіти з підвищення якості знань здобувачів освіти
3. Організація освітнього процесу
4. Практична підготовка здобувачів освіти
5. Виховна робота
 - 5.1. План виховної роботи
 - 5.2. План роботи методичного об'єднання кураторів та класних керівників навчальних груп
6. Планування роботи керівників гуртків
 - 6.1. План роботи народного аматорського хорового колективу «Опільські роси», ансамбль юнаків, ансамбль дівчат малих вокальних форм
 - 6.2. План роботи народного аматорського танцювального колективу «Юність Опілля»
7. План роботи педагогічної ради
8. План роботи адміністративної ради
9. Методична робота
 - 9.1 План роботи методичної ради
 - 9.2 План роботи методичного кабінету
 - 9.3 План проведення психолого-педагогічних семінарів
 - 9.4 План роботи Школа молодого педагога
10. Плани роботи завідувачів відділень
 - 10.1 План роботи відділення ветеринарної медицини
 - 10.2 План роботи технологічного відділення
 - 10.3 План роботи відділення механізації сільського господарства
 - 10.4 План роботи відділення професійно-технічної освіти
11. Плани роботи циклових комісій
 - 11.1 План роботи циклової комісії технолого-економічних дисциплін
 - 11.2 План роботи циклової комісії ветеринарних дисциплін
 - 11.3 План роботи циклової комісії загальнотехнічних дисциплін
 - 11.4 План роботи циклової комісії мови та літератури дисциплін
 - 11.5 План роботи циклової комісії суспільних дисциплін і фізичного виховання та Захисту України
 - 11.6 План роботи циклової комісії математично-природничих дисциплін
 - 11.7 План роботи методичної комісії професійно-теоретичної та практичної підготовки відділення ПТО
12. Профорієнтаційна робота. Організація вступної кампанії
 - 12.1 План заходів з профорієнтаційної роботи та організації прийому здобувачів освіти у 2026 р.
 - 12.2 План роботи приймальної комісії
13. План роботи студентського самоврядування
14. План виховної роботи в гуртожитках №1, №2
15. Плани роботи психологічної служби
 - 15.1. План роботи практичного психолога
 - 15.2 План роботи соціального педагога
16. План роботи з фізичного виховання

17. Охорона здоров'я та безпека життєдіяльності. План роботи кабінету з охорони праці
18. План роботи медіатеки
19. План роботи юристконсульта
20. План графік проведення внутрішнього контролю в Рогатинському аграрному фаховому коледжі

1. Основні завдання на 2025 – 2026 навчальний рік

Сьогодні в Україні відбувається активний процес системної трансформації освітньої сфери для забезпечення нової якості освіти на всіх рівнях з метою забезпечення її відповідності потребам ринку праці та відновлення країни, розвитку інтелектуальних здібностей і обдарувань здобувачів освіти, надолуженню освітніх втрат та ефективній профорієнтації, підвищенню довіри до освіти шляхом забезпечення її якості, конкурентоспроможності та інтегрованості в Європейський освітній простір, а також створенню умов для професійної реалізації у світовому науковому просторі.

Освітня діяльність Рогатинського аграрного фахового коледжу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції стратегічного розвитку Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2023-2028 роки, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших законодавчих актів Міністерства освіти і науки України, Положення коледжу.

Проте виклики сьогодення вимагають також пошуку нових підходів в освіті, які відповідатимуть на запити сучасності та визначають основні завдання роботи у 2025–2026 навчальному році:

- створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану;
- забезпечення оптимальних умов для ефективної реалізації освітньої діяльності, створення сучасного освітнього простору;
- формування професійних компетентностей здобувача освіти для забезпечення конкурентоздатності на ринку праці;
- підготовка здобувачів освіти, спроможних упроваджувати у професійну діяльність досягнення сучасної науки, техніки й виробництва;
- виховання поваги до духовних цінностей українського народу, утвердження національної самобутності, оборонної свідомості, громадянської стійкості, патріотизму, поваги до державних символів, державної мови, національних цінностей України, розуміння їх важливості для становлення держави;
- розвиток особистості здобувачів фахової передвищої освіти шляхом утвердження у них української національної та громадянської ідентичності ;
- формування у студентської молоді компетентностей, необхідних для її життєвої стійкості, самостійності, відповідальності, комунікації та взаємодії з іншими особами, соціалізації, активної громадянської позиції на основі поваги до прав людини;
- формування системності моніторингу якості надання освітніх послуг шляхом удосконалення організаційної, змістової, технологічної та методичної складової внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі;
- посилення і пошук нових шляхів удосконалення форм профорієнтаційної роботи;
- дотримання принципів академічної доброчесності у взаємодії учасників освітнього процесу та організації всіх видів навчальної діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти кожного здобувача освіти без будь-яких форм дискримінації учасників освітнього процесу на засадах інклюзивності та безбар'єрності;
- підготовка методичних посібників, рекомендацій відповідно до визначених індивідуальних проблемних питань; підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, в тому числі інформально;
- забезпечення діяльності органів студентського самоврядування;
- налагодження міжнародних зв'язків та участь у міжнародних освітніх та соціальних проектах;
- удосконалення керівництва самостійною роботою студентів;
- формування культури здорового способу життя здобувача освіти, створення умов для забезпечення його гармонійного фізичного та психічного розвитку, добробуту.

Важливим завданням колективу коледжу є реалізація методичної проблеми: „Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти”.

2. Організація діяльності закладу освіти з підвищення якості знань здобувачів освіти

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Рогатинському аграрному фаховому коледжі функціонує за такими принципами:

- урахування вимог та інтересів усіх учасників процесів із забезпечення якості освіти: держави, роботодавців, адміністрації, здобувачів освіти, викладачів;
- компетентнісного підходу до формування мети, змісту та результатів навчання;
- провадження продуктивного навчання;
- практичної спрямованості освітнього процесу;
- сприяння системи внутрішнього моніторингу підвищенню рівня якості освіти в коледжі;
- активної участі усіх працівників коледжу у реалізації державних стандартів із забезпечення якості освіти.

Організація освітнього процесу у закладі освіти здійснюється на засадах гуманності, особистісно орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку здобувачів освіти та передбачає:

- ❖ планування освітньої діяльності: розробка, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- ❖ підвищення якості підготовки контингенту здобувачів фахової передвищої освіти;
- ❖ забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ❖ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти;
- ❖ розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;

- ❖ забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- ❖ створення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників коледжу та здобувачів освіти;
- ❖ індивідуалізацію освітнього процесу та посилення ролі самостійної роботи здобувачів освіти;
- ❖ застосування діагностичних і стимулюючих форм контролю і оцінювання навчальних досягнень студентів у різних видах навчальної діяльності;
- ❖ впровадження електронних засобів навчання (підручників, посібників, каталогів, словників тощо), комп'ютерних навчальних програм;
- ❖ технічну і технологічну модернізацію навчальних лабораторій та засобів навчання;
- ❖ використання сучасних систем контролю якості знань здобувачів освіти та проведення моніторингу якості освіти.

Коледж працює в режимі 5-денного робочого тижня. Структура навчального року, режим навчальних занять та інших форм роботи визначаються коледжем відповідно до вимог законодавства у сфері загальної середньої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти на основі навчальних планів та робочих навчальних планів.

В основу діяльності коледжу покладена особистісно орієнтована модель організації навчання. Її сутнісними ознаками є навчання і виховання особистості на засадах індивідуалізації, створення умов для саморозвитку і самоосвіти, осмисленого визначення своїх можливостей, життєвих цілей, стимулювання прагнення до самореалізації у сфері професійної діяльності.

Ефективність навчання обумовлюється створенням ситуації успіху, здійсненням самоаналізу, самооцінки та самопізнання.

В умовах розвитку закладу особливого значення набувають принципи диференціації та індивідуалізації навчання. Педагогічна система створюється на засадах врахування освітніх потреб, можливостей, творчих та професійних здібностей здобувачів освіти, орієнтації на розвиток творчої активності, творчого мислення, здатності до адекватної діяльності в нових умовах, сприяння розвитку обдарованої студентської молоді. Зважаючи на те, що заклад освіти автономний у виборі форм організації освітнього процесу, методів і засобів реалізації змісту освіти, в коледжі поєднуються колективні, групові та індивідуальні форми роботи, серед яких питома вага індивідуалізованих форм займає особливе місце. Обираючи форму і структуру навчальних занять, викладачі керуються їх педагогічною доцільністю та іншими факторами, що зумовлюють результативність навчально-виховного процесу. Широко використовуються в навчанні нові інформаційно-комунікаційні технології.

У коледжі як у закладі фахової передвищої освіти навчальні заняття будуються з розрахунку 2-4-годинного тижневого навантаження на навчальну дисципліну, що дозволяє оптимально розподілити зміст навчання та навантаження здобувачів освіти.

Поточний контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів загальноосвітнього циклу здійснюється на підставі загальних критеріїв і норм оцінювання навчальної діяльності студентів. Обов'язковим є тематичний контроль результатів навчання. Форми, зміст і способи проведення підсумкового

контролю якості знань визначаються цикловими комісіями. Державна підсумкова атестація студентів із загальноосвітньої підготовки здійснюється відповідно до нормативних документів, наказів Міністерства освіти і науки України.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін професійної підготовки здійснюється з метою підвищення якості фахової передвищої освіти за рахунок створення умов для систематичної, планомірної роботи здобувачів освіти протягом семестру і постійного контролювання засвоєного теоретичного і практичного матеріалу навчальних дисциплін. У ході вивчення дисципліни здійснюється поточний та підсумковий контроль знань здобувачів освіти. Об'єктом поточного контролю є систематичність і якість роботи здобувачів освіти під час занять.

Підсумковий контроль включає семестрову атестацію у формі заліку чи екзамену відповідно до навчального плану.

Підвищення якості знань здобувачів освіти неможливе без підвищення професійної та ділової кваліфікації і методичної майстерності кожного викладача.

Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників – обов'язкова передумова ефективного розвитку закладу освіти, оскільки зміни в змісті й організації навчально-виховного процесу в коледжі мають системний, глибинний характер, ставлять нові вимоги до особистості викладача, вимагаючи від нього усвідомлення своєї соціальної відповідальності, постійного особистісного і професійного зростання, вміння досягати нових педагогічних цілей і потребують переосмислення ролі викладача в забезпеченні гармонійного розвитку особистості майбутнього фахівця.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників спрямовується на вдосконалення їх фахової майстерності з урахуванням вимог нормативно-інструктивних документів у галузі освіти.

Основною формою виявлення рівня кваліфікації викладача є атестація. Посилення її демократичних засад має спонукати педагога до професійного вдосконалення.

Організація підвищення кваліфікації педагогічних кадрів відбувається на засадах діагностико-прогностичного підходу, диференціації та індивідуалізації, стимулювання професійної творчості, вмотивованості навчання.

Система методичної роботи коледжу зорієнтована на надання кожному викладачу широких можливостей для оновлення, удосконалення, поглиблення своєї професійної підготовки в прийнятний для нього спосіб: участь в різних формах методичної роботи в коледжі, в регіоні, проходження стажування чи курсів підвищення кваліфікації, оволодіння інформаційно-комп'ютерними технологіями, самоосвіта.

Важливе значення має аналіз заяв, зауважень і пропозицій студентів щодо підвищення якості освітнього процесу, анкетування з тематики: „якість освіти з погляду студента”, „якість освіти з погляду викладача”, „якість освіти з погляду роботодавця” та оперативне інформування учасників освітнього процесу про результати досліджень.

Значний ефект дає обговорення цих питань на нарадах з кураторами та класними керівниками навчальних груп, нарадах з органами студентського самоврядування, загальних зборах студентів, батьківських зборах.

Заохочення і стягнення студентів за результатами їхньої навчальної і громадської діяльності також позитивно впливають на ефективність навчання. Ефективна робота коледжу залежить від успішної реалізації планів всіх структурних підрозділів зокрема і в цілому.

ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ з\п	Зміст роботи	Строки виконня	Відповідальний
I. ПІДГОТОВКА ПРОЄКТІВ НАКАЗІВ ТА ЇХ ВИДАННЯ:			
1	Про початок 2025-2026 н.р. та організацію освітнього процесу під час дії правового режиму воєнного стану в Україні	до 28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
2	Про зарахування на навчання здобувачів освіти нового набору: фаховий молодший бакалавр – на основі БСО бюджет – на основі ПЗСО бюджет кваліфікований робітник	31.07.2025р. 14.08.2025р. 30.08.2025р. 30.09.2025р.	відповідальний секретар приймальної комісії
3	Про створення педагогічної ради	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
4	Про створення адміністративної ради	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
5	Про створення методичної ради до	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
6	Про затвердження графіка освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
7	Про встановлення педагогічного навантаження на 2025 – 2026 навчальний рік	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
8	Про створення циклових комісій та затвердження їхнього складу	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
9	Про введення в дію робочих навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
10	Про призначення кураторів академічних груп та класних керівників	28.08.2025р.	заступник директора з виховної роботи
11	Про утворення стипендіальної комісії	28.08.2025р.	заступник директора з виховної роботи
12	Про призначення завідуючими лабораторіями, кабінетами та майстернями	до 01.09.2025р.	заступник директора з навчальної роботи

13	Про склад спортивних секцій	до 05.09.2025р.	заступник директора з виховної роботи
14	Про створення гуртків при кабінетах та лабораторіях	до 05.09.2025р.	Заступник директора з навчально-виробничої практики
15	Про створення групи сприяння академічній доброчесності	28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
16	Про створення атестаційної комісії I рівня	до 20.09.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
17	Про призначення стипендій здобувачам освіти	до першого числа наступного місяця після екзам. сесії	головний бухгалтер
18	Про проведення інвентаризації	до 12.11.2025р.	головний бухгалтер
19	Про призначення приймальної комісії і затвердження плану заходів прийому до коледжу в 2026 році	до 01.10.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
20	Про переведення здобувачів освіти на наступний курс	до 01.07.2026р.	зав. відділень
21	Про перегляд освітньо-професійних програм	до 30.12.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
22	Про створення робочих груп за освітньо-професійними програмами.	до 30.12.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
23	Про закріплення за студентами тем дипломних проектів згідно з Положення	березень 2026р.	голови випускових циклових комісій
24	Про направлення на виробничу практику, призначення керівників практики	за 1 тиждень до практики	заступник директора з навчальної роботи
25	Про проведення опитування учасників освітнього процесу	протягом року	заступник директора з навчальної роботи заступник директора з виховної роботи
26	Про затвердження складу Екзаменаційних комісій	за місяць до початку роботи комісії	заступник директора з навчальної роботи
27	Про присвоєння кваліфікації випускникам коледжу	червень	помічник директора з кадрової роботи
28	Про створення екзаменаційних комісій з прийому вступних випробувань, апеляційної комісії ,консультаційного центру	до 03.03.2026р.	заступник директора з навчальної роботи

29	Про призначення складу кваліфікаційних комісій для присвоєння розрядів з робітничих професій	за тиждень	завідувач відділення ПТО
II. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ:			
1	Складання розкладу навчальних занять на семестр	серпень 2025р. січень 2026р.	Завідувачі відділень
2	Формування тарифікаційних списків	до початку н.р.	заступник директора з навчальної роботи, головний бухгалтер
3	Складання плану роботи педагогічної ради	до 28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
4	Складання графіка освітнього процесу.	до 28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
5	Формування плану проведення внутрішнього контролю	до 28.08.2025р.	заступник директора з навчальної роботи
6	Планування роботи методичного кабінету	до 28.08.2025р.	методист
7	Планування роботи методичної ради	до 28.08.2025р.	методист
8	Планування роботи відділень	до 28.08.2025р.	зав. відділень
9	Планування виховної роботи	до 28.08.2025р.	заступник директора з виховної роботи
10	Планування роботи психологічної служби	до 28.08.2025р.	практичний психолог, соціальний педагог
11	Планування роботи циклових комісій	до 05.09.2025р.	голови циклових комісій
12	Планування роботи бібліотеки до 25.08.2025р. зав. бібліотеки	до 25.08.2025р.	зав. бібліотеки
13	Планування роботи кураторів та класних керівників академічних груп	до 05.09.2025р.	заст. директора з виховної роботи
14	Формування індивідуальних навчальних планів студентів	до 10.09.2025р.	зав. відділення, куратори
15	Формування профорієнтаційної стратегії та кроків реалізації Вступної кампанії – 2026р.	до 10.10.2025р.	відп. секретар приймальної комісії
16	Складання розкладу роботи екзаменаційних комісій	за 30 днів до початку роботи ЕК	заступник директора з навчальної роботи
17	Складання графіків виконання кваліфікаційних робіт після завершення теоретичного	згідно з графіком освітнього	зав. відділень

	навчання	процесу	
18	Складання розкладу захисту дипломних проектів та кваліфікаційних іспитів згідно з графіком освітнього процесу	згідно з графіком освітнього процесу	зав. відділень
19	Планування роботи кабінетів, лабораторій	10.09.2025р.	зав.кабінетів і лабораторій
20	Планування роботи предметних гуртків	10.09.2025р.	керівники гуртків
21	Планування виховної роботи в гуртожитках	10.09.2025р.	заступник директора з виховної роботи
22	Планування заходів щодо протидії скоєння злочинів терористичного характеру, втягування студентів до протиправної діяльності на шкоду національним інтересам України	до 01.10.2025р.	заступник директора з виховної роботи
23	Планування роботи групи сприяння академічній доброчесності академічній доброчесності	до 26.08.2025р.	голова групи сприяння академічній доброчесності
24	Планування заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	до 26.08.2025р.	інженер з охорони праці
25	Планування роботи адміністративно господарської частини	до 26.08.2025р.	заступник директора з господарської роботи
26	Складання графіка роботи атестаційної комісії I рівня	до 20.09.2025р.	секретар атестаційної комісії
27	Формування матеріалів для проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	відповідно до положення про атестацію	секретар атестаційної комісії
28	Складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	на 2026 рік до 25.12.2025р.	методист
29	Складання річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	до 01.02.2026р.	методист
30	Подання пропозицій до каталогу вибіркових дисциплін на 2026-2027 н.р. за освітньо-професійними програмами	до 15.11.2025р.	голови ЦК
31	Формування каталогу вибіркових дисциплін на 2026-2027 н.р. за	до 01.12.2025р.	методист ,голови ЦК

	освітньо-професійними програмами		
32	Моніторинг та перегляд ОПП	відповідно до Положення	керівники робочих груп
33	Підготовка аналітичних звітів за результатами опитування учасників освітнього процесу та стейкхолдерів	протягом року	заступник директора з навчальної роботи, зав.відділеннями
34	Аналіз професійної активності викладачів та формування рейтингу педагогічних працівників коледжу	червень 2026р.	голови ЦК, методист
35	Аналіз працевлаштування випускників коледжу	до 10.09.2025р.	заст.директора з навчально-виробничої практики,завідувачі відділень
37	Формування щорічного звіту про підсумки діяльності ЦК та структурних підрозділів коледжу	грудень 2025р. червень 2026р.	голови ЦК, керівники структурних підрозділів
38	Перегляд та розробка положень, що регламентують діяльність коледжу за відповідними напрямками	заступники директора, керівники структурних підрозділів	заступники директора, керівники структурних підрозділів

4. Практична підготовка здобувачів освіти

План роботи заступника директора з навчально-виробничої практики Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
Організаційний напрям			
1.	Здійснити огляд кабінетів і лабораторій закладу освіти з метою перевірки готовності до роботи в новому навчальному році	28.08.2025	Заступник директора в НВП, завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувачі кабінетів,

			лабораторій
2.	Удосконалювати базу нормативно-правової документації для забезпечення практичної підготовки, дуальної форми освіти.	Постійно	Заступник директора в НВП
3.	Здійснювати супровід здобувачів освіти, які переходять на дуальну форму освіти (підписання угод, формування наказів, постійний моніторинг дуальної форми освіти)	Постійно	Заступник директора в НВП
4.	Забезпечувати перегляд та вдосконалення програм з усіх видів практики	До 1 жовтня 2025 р.	Заступник директора в НВП, завідуючі відділень, голови циклових комісій, керівники практик
5.	Проводити видачу та збір направлень для проходження виробничої, технологічної, переддипломної практик.	Відповідно до навчальних планів	Заступник директора в НВП
6.	Ознайомлювати здобувачів освіти зі змістом і обсягом роботи, документацією та вимогами до її ведення відповідно до графіка (наказу) проходження практик	За тиждень до початку проходження виробничої, технологічної, переддипломної практик	Заступник директора в НВП, керівники практик
7.	Проведення паспортизації та атестації кабінетів і лабораторій.	Січень-лютий 2026 р.	Заступник директора в НВП, завідуючі відділень, голови циклових комісій, завідуючі кабінетів, лабораторій
8.	Організація діяльності гуртків при навчальних кабінетах лабораторіях, майстернях.	Постійно	Заступник директора в НВП, завідуючі відділень, голови циклових комісій, завідуючі кабінетів, лабораторій
9.	Організація фестивалю експонатів, проектів за підсумками діяльності та гуртків	Травень 2025 р.	Заступник директора в НВП, завідуючі відділень,

	при кабінетах лабораторіях.		голови циклових комісій, завідувачі кабінетів, лабораторій
10.	Забезпечення чергування навчальних груп та педагогічних працівників корпусів навчального закладу.	Постійно	Заступник директора в НВП
Контроль за навчальним процесом			
1.	Відвідування занять виробничого навчання, навчальної практики з метою контролю або методичного супроводу.	Постійно	Заступник директора в НВП
2.	Організація перевірки практичних навиків та вмінь.	1 раз на семестр	Заступник директора в НВП, завідувачі відділень, голови циклових комісій
3.	Організація захистів практик, підведення підсумків проходження виробничої, технологічної, переддипломної практик	Після завершення практики	Заступник директора в НВП, завідувачі відділень, голови циклових комісій
4.	Проведення внутрішнього моніторингу ефективності організації практичної підготовки здобувачів освіти, стейкхолдерів шляхом опитувань, анкетувань	Квітень-травень 2025 р.	Заступник директора в НВП
5.	Перевірка роботи гуртків при кабінетах та лабораторіях.	Постійно	Заступник директора в НВП
Співпраця з роботодавцями, стейкхолдерами			
1.	Здійснення пошуку роботодавців, підприємств та організацій, зацікавлених у різних формах співпраці (організація проходження практик на їх базі, дуальна форма освіти) із навчальним закладом.	Постійно	Заступник директора в НВП
2.	Укладання угод про співпрацю із стейкхолдерами.	Постійно	Заступник директора в НВП
3.	Забезпечення функціонування Ради роботодавців навчального закладу.	Постійно	Заступник директора в НВП
4.	Організація роботи щодо покращення працевлаштування	Постійно	Заступник директора в НВП

	випускників.		
5.	Сприяння залученню роботодавців до обговорення освітньо-професійних програм, програм практики, дуальної форми освіти.	Постійно	Заступник директора в НВП
6.	Залучення фахівців-виробничників до освітнього процесу шляхом організації лекцій, майстер-класів	Постійно	Заступник директора в НВП
Профорієнтаційна діяльність			
1.	Організація майстер-класів у навчальних закладах з метою популяризації професійних освітньо-програм серед потенційних абітурієнтів.	Постійно	Заступник директора в НВП
2.	Поширення у соціальних мережах інформації практичної підготовки отриманої під час навчання у навчальному закладі	Постійно	Заступник директора в НВП
3.	Збір відгуків про переваги дуальної форми освіти від роботодавців, випускників, учасників та використання їх з метою профорієнтації	Постійно	Заступник директора в НВП

5. Виховна робота

5.1. План виховної роботи

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ РОГАТИНСЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Освітній процес під час воєнного стану – це виклик для педагогів, але варто запастися вже сьогодні ефективною стратегією щодо відновлення сил та енергії, щоб навчання було сповнено натхненням та новими перемогами. І треба пам'ятати, що мета навчання під час війни – це не тільки і не стільки набуття і засвоєння предметних знань, а й психологічна підтримка, просте спілкування.

Вірте, що все буде добре! Ми впораємось! Ми переможемо! Кожен із нас чесною працею і вірою наближає цю перемогу.

Кожен освітянин у щоденній практичній діяльності відчуває, що війна значним чином негативно впливає на якість освітньої діяльності. Загалом, вона погіршила доступ здобувачів освіти до отримання якісних освітніх послуг,

поглибила наявні освітні нерівності, негативно вплинула на якість навчання й успішність, відобразилася на психоемоційному стані учасників освітнього процесу.

З початку повномасштабного вторгнення Росії на територію України дирекція, педагогічний, студентсько-учнівський колективи Рогатинського аграрного фахового коледжу впевнено тримають освітянський фронт:

- забезпечують надання якісних освітніх послуг за очною, дистанційною, змішаною формами навчання;
- ефективно здійснюють позанавчальну діяльність у предметних гуртках, гуртках художньої творчості, спортивних секціях, клубах за інтересами;
- підвищують свій інтелектуальний та фаховий рівень шляхом самоосвіти, участі у курсах підвищення кваліфікації, нарадах, семінарах, вебінарах, засіданнях творчих груп, організованих Міністерством освіти і науки України, Державною установою «Науково-методичний центр вищої та фахової перед вищої освіти», департаментом освіти і науки Івано-Франківської обласної військової адміністрації, методичним кабінетом коледжу;
- допомагають Збройним Силам України (**долучаються коштами на:**
 - придбання автомобілів, дронів, рацій, тепловізорів, спальних мішків, тактичних рюкзаків;
 - лікування захисників;
 - облаштування житла військовослужбовцям;
 - збору теплих речей, засобів гігієни, продуктів харчування, смаколиків, виготовлення випічки;
 - плетіння маскувальних сіток, молитовних вервечок та ін.).

В результаті спільного аналізу визначено низку проблем, що виникають практично щодня у взаємодії дирекції, педагогів та здобувачів освіти, а саме:

- різкі зміни у психологічному стані здобувачів освіти;
- подолання підвищеної тривожності, коригування емоційного та психологічного стану, підвищення рівня стресостійкості студентів, учнів, педагогів, працівників та ролі психологічної служби у вирішенні даних питань;
- підтримання ефективності освітнього процесу;
- адаптація до освітнього середовища здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб (у коледжі їх 19);
- відсутність самодисципліни і мотивації в окремих здобувачів освіти;
- зміни в контингенті учасників освітнього процесу (виїзд частини студентів та учнів за межі країни чи регіону);
- втрати в навчальному часі через часті повітряні тривоги;
- адаптація розкладу навчальних занять до умов дистанційного навчання;
- погіршення ментального та фізичного здоров'я, зниження рівня соціальної адаптації учасників освітнього процесу.

Війна незабаром закінчиться. Перед державою постане завдання відбудови України, стрімкого розвитку галузей економіки. А розвиток економіки держави неможливий без належного забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців-аграріїв, підготовки до життя в суспільстві нових можливостей.

Виховна діяльність у коледжі є важливою складовою навчально-виховного процесу та спрямована на пошук, впровадження та реалізацію нових ефективних форм для забезпечення всебічного і гармонійного розвитку здобувачів освіти.

Проблемне питання: «Виховання та розвиток вільної, духовно багатой, талановитої, соціально активної та ініціативної, патріотично налаштованої особистості, яка володіє знаннями про природу, людину та суспільство, готова до професійної діяльності та дотримання принципів морально-етичної поведінки».

Основною метою виховної роботи є виховання особистості здобувача освіти, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього професійно-наукового світогляду, розвиток духовності, моральної, естетичної, правової та екологічної культури, навичок здорового способу життя, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і культурних норм, цінностей, правил та ідеалів поведінки в професійній та повсякденній діяльності.

Провідними завданнями навчального закладу є: забезпечення всебічного розвитку особистості як найвищої цінності суспільства; виховання високих моральних якостей майбутніх громадян, збагачення їх інтелектуального та культурного потенціалу, що ґрунтується на культурно-історичних, патріотичних та моральних цінностях українського народу, його традиціях і духовності в умовах воєнного стану; оволодіння цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями; збереження та розвиток фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти; профілактика девіантних проявів серед неповнолітніх; підготовка здобувачів освіти до життя у цивілізованому та культурному просторі в умовах воєнного та мирного стану.

Рогатинський аграрний фаховий коледж у здійсненні виховної діяльності в 2025/2026 році керується відповідною нормативно-правовою базою.

Основними міжнародними документами

Загальною декларацією прав людини, прийнятою Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1948 року.

Декларацією прав дитини, прийнятою резолюцією 1386 (XIV) Генеральної Асамблеї ООН від 20.11.1959 року.

Конвенцією ООН про права дитини в редакції зі змінами, схваленими резолюцією 50/155 Генеральної Асамблеї ООН від 21.12.1995 року, ратифікованою Постановою ВР № 789-XII від 27.02.1991 року; Факультативними протоколами до Конвенції ООН про права дитини - Щодо участі дітей у збройних конфліктах, Щодо торгівлі дітьми, дитячої проституції та дитячої порнографії, Щодо порядку розгляду скарг на порушення прав дітей.

Конвенцією Ради Європи про захист дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства.

Конвенцією МОП № 182 про заборону та негайні дії щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці.

Державними документами

Конституцією України.

Законом України від 06.06.2019 р. № 2745-VII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями).

Законом України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» (зі змінами та доповненнями);

Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

Законом України від 26.04.2001 р. № 2402-III «Про охорону дитинства» (зі змінами);

Законом України від 18.12.2018 р. № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»;

Законом України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю».

Законом України «Про молодіжні та дитячі громадські організації».

Законом України «Про попередження насильства в сім'ї».

Законом України «Про фізичну культуру і спорт».

Указом Президента України «Про Національну програму правової освіти населення».

Указом Президента України «Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності в суспільстві та утвердження здорового способу життя».

Указом Президента України «Про першочергові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики та підтримки молодіжних організацій».

Декларацією «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні».

Національною доктриною розвитку освіти.

Державною національною програмою «Освіта» («Україна XXI століття») (із змінами), затвердженою постановою КМУ від 03.11.1993 року № 896;

Постановою КМУ «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

Постановою КМУ від 02.06.2021 р. № 579 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021-2025 рр. та внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України.

Стратегією національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2022-2027 роки.

Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженою наказом МОНУ 06.06.2022 року № 527.

Постановою КМУ «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки» від 09.10.2020 р. № 932.

Державною цільовою соціальною програмою національно-патріотичного виховання на період до 2025 року.

Національною стратегією сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки.

Концепцією безпеки закладів освіти (зі змінами від 07.03.2025р.).

Національною Програмою правової освіти населення, затвердженою Указом Президента України від 18.10.2001 р. № 992/2001.

Державною соціальною програмою запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року, затвердженою постановою КМУ від 24.02.2021 р. № 145.

Положенням про психологічну службу у системі освіти України, затвердженим наказом МОНУ 22.05.2018 р. № 509, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.07.2018 р. за № 885/32337.

Наказом МОНУ від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2020 р. за № 111/34394.

Порядком розгляду звернень та повідомлень з приводу жорсткого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення.

Методичними рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами.

Положенням про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах України.

Внутрішніми документами коледжу

Статутом Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Правилами внутрішнього трудового розпорядку Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Правилами поведінки здобувачів освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням про організацію та проведення виховної роботи в Рогатинському аграрному фаховому коледжі.

Положенням про самоврядування в Рогатинському аграрному фаховому коледжі.

Положенням про старостат Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положення про студентський гуртожиток Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням про куратора навчальної групи Рогатинського аграрного фахового коледжу, Положенням про класного керівника навчальної групи Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням про методичне об'єднання кураторів та класних керівників Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням про психологічну службу Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням щодо протидії булінгу (цькуванню) у Рогатинському аграрному фаховому коледжі.

Положенням про бібліотеку Рогатинського аграрного фахового коледжу.

Положенням про проведення профорієнтаційної роботи у Рогатинському аграрному фаховому коледжі.

Планом виховної роботи Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025/2026 н.р.;

Кодексом академічної доброчесності Рогатинського аграрного фахового коледжу;

Порядком врегулювання конфліктних ситуацій в Рогатинському аграрному фаховому коледжі.

Для проведення комплексу організаційно-виховних заходів, які сприяють досягненню цієї мети, в коледжі сформовано План виховної роботи на 2025/2026 навчальний рік, який деталізується та уточнюється щомісячними планами виховної роботи коледжу.

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА		
	1.1 Організаційна діяльність. Планування роботи		
1.1.1.	Розробити і затвердити План виховної роботи Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025/2026н.р., Ради з виховної роботи Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025/2026 н.р. з врахуванням вимог змішаної форми навчання та воєнного стану.	До 28.08.2025р.	Вергун Т.С.
1.1.2.	Розробити методичні рекомендації для планування виховної роботи всіх підрозділів.	До 28.09.2025р.	Вергун Т.С., голова МО кураторів та класних керівників навчальних груп
1.1.3.	Розробити і затвердити план роботи комісії з профілактики та попередження правопорушень.	До 28.09.2025р.	Добровлянська Н.В.
1.1.4.	Розробити і затвердити план роботи методичного об'єднання кураторів, класних керівників навчальних груп.	До 28.09.2025р.	Голова МО кураторів та класних керівників навчальних груп
1.1.5.	Підготувати, узгодити і затвердити: – плани виховної роботи кураторів, класних керівників навчальних груп; - план роботи практичного психолога коледжу; – план роботи соціального педагога коледжу; – план виховної роботи студентського гуртожитку №1, план виховної роботи	Вересень	Вергун Т.С., Куратори, класні керівники навчальних груп Голова МО кураторів та класних керівників навчальних груп Добровлянська Н.В. Окуневич І.С.

	студентського гуртожитку №2; – план роботи студентсько-учнівського самоврядування, (студентсько-учнівської ради коледжу, ради гуртожитку №1 та №2, план роботи старостату коледжу); – план роботи бібліотеки (медіатеки) коледжу; – план роботи керівника фізичного виховання; – плани роботи гуртків художньої творчості, аматорського мистецтва; – плани роботи Школи молодого лідера; – план роботи Ради профілактики правопорушень.		Третяк О.М. Голова студентсько-учнівської ради коледжу, голови студентсько-учнівських рад гуртожитків, голова старостату коледжу Ларіна Л.Я. Качала В.І. Художні керівники Добровлянська Н.В. Добровлянська Н.В.
1.1.6.	Планування та проведення годин корпоративної культури спілкування з наставниками студентсько-учнівських груп.	Щоквартально	Вергун Т.С., Добровлянська Н.В., Окунович І.С.
1.1.7.	Скласти і затвердити: – графік контролю за станом виховної роботи в коледжі; – графік контролю за проведенням виховних заходів кураторами, класними керівниками навчальних груп; – графік чергування викладачів, студентських та учнівських груп; – графік проведення профорієнтаційних заходів; – графік проведення Тижнів циклових комісій; – графік чергування кураторів,	Вересень	Вергун Т.С. Голова МО кураторів та класних керівників навчальних груп Голови ЦК Кобута І.Б.

	класних керівників у гуртожитках в нічний час.		
1.1.8.	Профорієнтаційна робота : – «День відкритих дверей» (виставки, майстер-класи, зустрічі, бесіди, екскурсії); – профорієнтаційні виїзди в навчальні заклади області, краю; – залучення молоді до участі в акції «Знайди собі заміну»; – формування профорієнтаційних відеороликів; – поширення інформації про навчальний заклад в соціальних мережах та на сайтах установ, підприємств, організацій, закладів освіти України.	Впродовж року	Баран О.М. Завідуючі відділень Окунович І.С. Викладачі Працівники, куратори та класні керівники навчальних груп Здобувачі освіти коледжу Учасники освітнього процесу коледжу Приймальна комісія коледжу
1.1.9.	Випуск інформаційного видання «Новини коледжу».	Щомісяця впродовж року	Моржуль А.А., Билів В.М., Кізима Ю.М.
1.1.10.	Організація роботи із забезпечення чистоти та благоустрою в аудиторіях та на території коледжу, закріплення за групами прилеглих до корпусів територій, організація чергування здобувачів освіти в навчальних аудиторіях, гуртожитках. Організація чергування представників адміністрації та викладацького складу у навчальних корпусах коледжу.	Постійно	Гривнак І.В., Полиняк О.Т., завідувачі відділень, куратори, класні керівники навчальних груп, Третяк О.М.
1.1.11.	Управлінська виховна діяльність: – засідання Ради з виховної роботи;	Впродовж року	Вергун Т.С.

	– наради з кураторами та класними керівниками навчальних груп; – контроль за станом виховної роботи в коледжі; -контроль за веденням документації кураторами та класними керівниками навчальних груп; – контроль за проведенням виховних заходів у навчальних групах; –підготовка проєктів наказів, аналітичних довідок, інформацій з організації та проведення виховної роботи в коледжі. Методична виховна діяльність: – засідання методичного об'єднання кураторів, класних керівників навчальних груп; – засідання «Школи молодого виховника»; – організація участі виховників у конкурсі педагогічної майстерності «Педагогічний ОСКАР-2026».	Впродовж року	Голова МО кураторів та класних керівників навчальних груп
1.2. Адаптація здобувачів освіти нового набору			
Основні завдання: • допомога здобувачам освіти нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосовувати їх з максимальною віддачею, ефективно адаптуватися до умов навчання у коледжі та проживання в гуртожитку; • прищеплення любові та поваги до обраної професії; • допомога здобувачам освіти нового набору у підвищенні рівня освіченості і загальної культури, професійної кваліфікації та громадської активності.			
1.2.1.	Організація поселення в гуртожитки здобувачів освіти нового набору.	27.08-01.09.2025р.	Завідувач гуртожитками
1.2.2.	Урочистості з нагоди Дня знань.	01.09.2025р.	Вергун Т.С., керівники гуртків художньої творчості
1.2.3.	Перша лекція для здобувачів освіти нового набору та старших курсів „Україна – країна героїв».”	01.09. 2025р.	Окунович І.С., куратори, класні керівники

			навчальних груп I курсу
1.2.4.	Посвята в студенти. Година спілкування адміністрації коледжу та наставників груп зі здобувачами освіти нового набору.	01.09.2025р.	Вергун Т.С., представники адміністрації коледжу, куратори, класні керівники навчальних груп I курсу
1.2.5.	Збори в групах та бесіди про Статут навчального закладу, історію коледжу, Правила поведінки здобувача освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу та Правила внутрішнього розпорядку.	Вересень	Куратори, класні керівники навчальних груп 1- го курсу
1.2.6.	Ведення фотолітопису навчальних груп.	Вересень	Куратори, класні керівники навчальних груп 1- го курсу
1.2.7.	Екскурсії визначними історичними місцями, ознайомлення з пам'ятками історії та культури рідного краю. Екскурсії в: – Рогатинський історико-краєзнавчий музей «Опілля»; – музейний комплекс на базі музею-пам'ятки дерев'яної архітектури і живопису (Церкви Святого Духа 1598р., охор. №970, пам'ятки архітектури національного значення), «Музей-садибу Угриня Безгрішного»; – музей «Підпільна штаб-квартира Романа Шухевича» (с.Княгиничі); – музей імені Ольги Басараб (с.Підгороддя); – кімнату-музей сім'ї Лепких і Смиків та визвольних змагань, Народного Руху України (с.Жовчів); – музей історії села Заланів (с.Заланів); – кімнату-музей Рогатинського аграрного фахового коледжу.	Впродовж навчального року	Куратори, класні керівники груп 1- го курсу Викладачі суспільних дисциплін Вихователь гуртожитків

1.2.8.	Анкетування здобувачів освіти з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня розвитку особистості, світогляду та діагностування вихованості здобувачів освіти, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів. Аналіз соціальних даних здобувачів освіти нового набору.	Вересень - жовтень	Куратори, класні керівники груп 1- го курсу, практичний психолог, соціальний педагог, студентсько-учнівське самоврядування, керівники гуртків
1.2.9.	Тематичні бесіди: "Особливий світ обраної професії" (знайомство з кваліфікаційними характеристиками).	Вересень	Циклові комісії, куратори, класні керівники навчальних груп 1- го курсу, викладачі спецдисциплін
1.2.10.	Зустріч першокурсників з адміністрацією коледжу.	11.09.2025р.	Дирекція, куратори, класні керівники навчальних груп 1- го курсу, завідувачі відділень
1.2.11.	Вибори активу навчальних груп першого курсу.	До 05.09.2025р.	Куратори, класні керівники навчальних груп
1.2.12.	Години спілкування з першокурсниками: – «Студентська сім'я: переваги, труднощі і перспективи»; – «Режим дня здобувача освіти. Правила поведінки у коледжі»; – «Особливості навчання за змішаною формою. Дистанційне навчання як форма здобуття якісної освіти»; – «Ознайомлення з історією міста Рогатина як засіб патріотичного виховання»; – «Як налаштуватися на слухання лекції?»; – «Як правильно готуватися до практичних і семінарських занять?»; – «Як організувати самостійну навчальну діяльність?»; – акція «Книга» (ознайомлення з	Вересень	Завідувачі відділень куратори, класні керівники навчальних груп 1- го курсу Завідувач бібліотекою

	правилами користування бібліотекою і роботи в читальній залі).		
1.2.13.	Збори мешканців гуртожитків з метою ознайомлення здобувачів освіти нового набору з правилами проживання в гуртожитках, з їхніми правами та обов'язками.	01- 05. 09.2025р.	Дирекція, юрисконсульт, вихователь, завідувач гуртожитками, куратори, класні керівники навчальних груп
1.2.14.	Конкурс «Креативний урожай». Творча презентація професії дарами осені. Творчий конкурс (кастинг) серед першокурсників «Таланти твої, Україно».	25.09.2025р. 24.09.2025р.	Куратори, класні керівники навчальних груп І-ІІ курсів, куратори, класні керівники навчальних груп першого курсу, керівники гуртків художньої творчості
1.2.15.	Залучення здобувачів освіти нового набору до діяльності студентсько-учнівського самоврядування.	Вересень	Вергун Т.С., завідувачі відділень, Окунович І.С., Благий Р.С.
1.2.16.	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху зі здобувачами освіти коледжу.	25.10.2025р.	Сухай А.В., куратори, класні керівники навчальних груп першого курсу, керівники гуртків художньої творчості
1.3. Забезпечення умов самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів			
Основні завдання: • соціалізація та самореалізація здобувачів освіти; • формування навичок самоврядування, соціальної активності і соціальної відповідальності; • підвищення рівня успішності і навчальної дисципліни.			
1.3.1.	Звітно-виборні збори в навчальних групах.	До 05.09.2025р.	Куратори, класні керівники навчальних груп 2-х – 4-х курсів
1.3.2.	Ознайомлення здобувачів освіти першого курсу з «Правилами поведінки здобувача освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу», «Положенням про	Впродовж місяця	Вергун Т.С., Окунович І.С., куратори, класні керівники навчальних груп

	органи студентсько-учнівського самоврядування коледжу», «Положенням про старостат коледжу».		1- го курсу
1.3.3.	Участь у молодіжних форумах та конференціях.	Впродовж року	Окунович І.С., викладачі
1.3.4.	Збори зі здобувачами освіти з питань покращення успішності, забезпечення ефективності, результативності навчання, профілактики відхилень у поведінці, протиправних дій.	Впродовж року	Вергун Т.С., завідувачі відділень, голови ЦК, куратори, класні керівники навчальних груп, голова студентсько-учнівської ради, голова старостату
1.3.5.	Засідання Ради профілактики правопорушень.	Щокварталу	Добровлянська Н.В.
1.3.6.	Засідання студентсько-учнівської ради, старостату коледжу та студентського профкому.	Щомісяця, щокварталу	Окунович І.С., Благий Р.С.
1.3.7.	Звітно-виборні збори студентсько-учнівських рад гуртожитків.	До 10.09.2025р.	Третяк О.М.
1.3.8.	Наради, збори, засідання старостатів відділень.	Щокварталу, щомісяця	Завідувачі відділень
1.3.9.	Психолого-педагогічні години зі здобувачами освіти та педагогами.	Впродовж року	Добровлянська Н.В. .
1.3.10.	Участь студентсько-учнівського активу у засіданнях педагогічної ради, ради з виховної роботи, стипендіальної комісії, старостату коледжу, студентської ради коледжу.	Щомісяця	Студентський актив коледжу
1.3.11.	Зустрічі здобувачів освіти з представниками правоохоронних органів, громадських, молодіжних організацій та працівниками служби у справах дітей Рогатинської міської ради.	Впродовж року	Вергун Т.С., Окунович І.С.
1.3.12.	Участь колективів художньої самодіяльності у фестивалях, конкурсах, майстер-класах, святах, виховних заходах різних рівнів.	Впродовж року	Вергун Т.С., керівники гуртків художньої творчості
1.3.13.	Участь коледжу в конкурсі науково-технічної творчості.	Травень	Завідувачі відділень, голови ЦК, куратори, класні керівники навчальних

			груп
1.3.14.	Діяльність волонтерської служби коледжу.	Впродовж року	Вергун Т.С., Окунович І.С.
1.3.15.	Участь здобувачів освіти у громадській діяльності.	Впродовж року	Окунович І.С. Благий Р.С.
1.3.16.	Формування готовності до майбутньої трудової діяльності: • науково-практичні конференції; • зустрічі з представниками ВНЗ III-IV рівнів акредитації, роботодавцями, випускниками; • екскурсії на підприємства, селянсько-фермерські господарства; • тематичні бесіди, лекції, презентації; • виїзні практичні заняття; • анкетування.	Впродовж року	Завідувачі відділеннями, голови ЦК, куратори, класні керівники навчальних груп
1.3.17.	Години психолога та соціального педагога в навчальних групах. Формування соціального паспорта коледжу на основі соціальних даних навчальних груп.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окунович І.С.
1.4. Робота з батьками здобувачів освіти коледжу			
Основне завдання: спільна цілеспрямована робота педагогічного колективу щодо залучення батьків до участі у навчально-виховному процесі, спільного вирішення освітніх та виховних завдань.			
1.4.1.	Ознайомлення з умовами проживання та сімейним станом здобувачів освіти.	До 19.09.2025р.	Куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.2.	Індивідуальні бесіди з батьками для виявлення особливостей у поведінці або стані здоров'я здобувачів освіти, корекції прогалин в успішності та поведінці.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, практичний психолог
1.4.3.	Загальні збори здобувачів освіти (мешканців гуртожитків) за участю батьківської громадськості.	Двічі на рік	Вихователь, завідувач гуртожитками
1.4.4.	Відвідування здобувачів освіти, які проживають у приватних квартирах.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.5.	Індивідуальна робота з родинами	Впродовж	Практичний

	здобувачів освіти із числа внутрішньо переміщених осіб, військовослужбовців та родинами загиблих героїв.	року	психолог, соціальний педагог, куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.6.	Індивідуальна робота з родинами здобувачів освіти, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Впродовж року	Практичний психолог, соціальний педагог, куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.7.	Інформування батьків про результати навчальних досягнень та дисципліни здобувачів освіти коледжу.	Кожного семестру, за необхідності	Куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.8.	Організація і проведення загальноколеджних батьківських зборів (за окремим планом).	2 рази на рік	Вергун Т.С., завідувачі відділень, куратори, класні керівники навчальних груп
1.4.9.	Організація та проведення батьківських зборів у групах, індивідуальна робота з батьками.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВИХОВАННЯ			
2.1. Національно-патріотичне та громадянське виховання Основні завдання: • формування національної свідомості здобувачів освіти і відповідальності за долю України; • виховання любові до рідної землі, народу, відновлення і збереження - історичної пам'яті; • вивчення історії, традицій та звичаїв рідного краю; • формування громадянської позиції та власної гідності; • культивування кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою); • виховання бережливого ставлення до національного багатства країни: інтелектуального потенціалу, природних ресурсів, історичної пам'яті, мови, культури, традицій тощо; • забезпечення морально-політичної і практичної підготовки молоді до захисту неньки-України.			
2.1.1.	Просвітницькі заходи з популяризації української мови – генетичного коду нації.	Впродовж року	ЦК мови та літератури, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.2.	Відзначення історичних та пам'ятних дат. Ознайомлення здобувачів освіти з	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп,

	історією коледжу, міста та області.		викладачі суспільних дисциплін
2.1.3.	Уроки мужності та фізкультурно-патріотичні змагання до Дня захисників та захисниць України, Дня українського козацтва, Дня УПА, Дня Збройних Сил України.	Впродовж року	Керівник фізичного виховання, ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і захисту України
2.1.4.	Зустрічі з волонтерами, учасниками антитерористичної операції (далі – АТО), операції об'єднаних сил (далі – ООС) та війни, яку розв'язала і веде російська федерація проти України. Круглий стіл «Волонтери – паростки надії». Благодійна акція «Воїну від коледжного Миколая».	Впродовж року Грудень	Вергун Т.С., завідувачі відділень, Кізіма Ю.М. Окунович І.С.
2.1.5.	Виховні години в групах на вшанування видатних діячів України (згідно з календарем знаменних дат).	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.6.	Тематична перша лекція 2025/2026 навчального року «Україна – країна героїв».	01.09.2025р.	Окунович І.С., куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.7.	Інформаційні та книжкові виставки до державних свят та пам'ятних історичних дат.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою, голови ЦК
2.1.8.	Тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.9.	Виховні години в групах «Державний Герб – символ незалежної держави».	Лютий	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.10.	Мітинг-реквієм до Дня Героїв Небесної Сотні. Молитва за переможний мир.	Лютий 24.02.2026р.	Вергун Т.С., Добровлянська Н.В.
2.1.11.	Бесіди зі здобувачами освіти про історію Збройних Сил України, їхню звитягу та героїзм.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, Третяк О.М.
2.1.12.	Перегляд і обговорення фільмів на патріотичну тематику.	Впродовж року	ЦК суспільних дисциплін, фізичної

			культури і Захисту України, куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.1.13.	Виховні години в групах до Дня Гідності та Свободи.	21.11.2025р.	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.14.	Виховні години в групах до Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 р.р.	Листопад	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.15.	Заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: – до Дня захисників та захисниць України, Дня українського козацтва та Дня УПА; – до Дня пам'яті Героїв Крут; – до Дня українського добровольця; – до Дня військового капелана.	01.10.2025р. 29.01.2026р. 14.03.2026р. 23.10.2025р.	Вергун Т.С. Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.16.	Участь у вшануванні світлої пам'яті загиблих захисників України.	Впродовж року	Москва Л.Р., Ларіна Л.Я., куратори, класні керівники груп
2.1.17.	Провести профілактичні бесіди, анкетування здобувачів освіти з метою визначення рівня обізнаності з проблеми тероризму та екстремістської діяльності.	Листопад 2025р.	Кізіма Ю.М., Окунович І.С.
2.1.18.	Відзначати історичні дати нашої держави з метою виховання у молоді поваги до історичної спадщини народу.	За історичним календарем	ЦК суспільних дисциплін фізичної культури і Захисту України, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.19.	Підготувати і провести по групах виховні години до Дня української писемності та мови (за окремим планом), забезпечити масову участь в написанні Всеукраїнського радіо диктанту. Провести конкурс читців поезії до Дня української писемності та	Жовтень - листопад 2025р.	ЦК мови і літератури, куратори, класні керівники навчальних груп

	мови, конкурс ім.Петра Яцика, конкурс «Патріот».		
2.1.20.	Виховні години та перегляд тематичних відеофільмів до чергової річниці ЗУНР.	Листопад 2025р.	ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і Захисту України, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.21.	Історико-краєзнавчі екскурсії музеями міста Рогатина та краю.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, викладачі суспільних дисциплін
2.1.22.	Зустрічі з воїнами різного роду військ, ветеранами воїн.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.23.	Пропагувати та славити героїчну історію українського народу у боротьбі за незалежність, територіальну цілісність, надбання культури та народні традиції.	Впродовж року	ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і захисту України, куратори, класні керівники навчальних груп, викладачі суспільних дисциплін, вихователь гуртожитків
2.1.24.	Виховні години до Дня Пам'яті та Примирення і Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.	Січень Травень 2026р.	ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і захисту України, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.25.	Вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру. Відзначення Дня Соборності України. Проведення Дня Європи.	Вересень Січень Травень 2026р.	Москва Л.Р., куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.26.	Реалізація патріотичних виховних проєктів (за окремим планом).	Протягом року	Вергун Т.С., ЦК мови і літератури, ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і захисту України, куратори, класні керівники навчальних

			груп
2.1.27.	Проведення місячника бібліотеки патріотичного спрямування.	Листопад	Ларіна Л.Я., куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.28.	Виконання Гімну України та вшанування Хвилиною мовчання жертв російської агресії та героїв, що поклали життя за волю-долю України.	Щоденно о 09.00 год.	Дирекція, здобувачі освіти, викладачі, працівники коледжу, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.29.	Конкурс плакатів, стінгазет, малюнків, творчих робіт, фотосвітлин за окремими тематичними напрямками.	Жовтень-грудень	Куратори, класні керівники груп I-II курсів
2.1.30.	Зустрічі з місцевою творчою інтелігенцією, поетами, письменниками та громадськими діячами.	Впродовж року	Ларіна Л.Я., Третяк О.М.
2.1.31.	Вишиванкова хода. Урочисті заходи до Всесвітнього Дня вишиванки.	Травень	Студентсько-учнівська рада коледжу, куратори, класні керівники навчальних груп
2.1.32.	Тематичні бесіди та інформаційні години про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України.	Жовтень Листопад Грудень Лютий	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, завідувач бібліотекою
2.2. Правове виховання			
Основні завдання:			
• прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина; • виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України; • формування правової і політичної грамотності здобувача освіти; • розвиток відповідальності і самостійності здобувача освіти; спонукання студентів та учнів до активної протидії правопорушенням, асоціальній поведінці; • реалізація заходів, спрямованих на попередження злочинності, асоціальної поведінки, протиправним діям			
2.2.1.	Проводити виховні години в групах: - щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в закладах освіти; - щодо неприйнятності проявів	Впродовж року	Вергун Т.С., Нагірна Л.Б., завідувачі відділень, куратори, класні керівники навчальних груп

	тероризму та недопустимості використання терористичних методів проти мирного населення.		
2.2.2.	Проводити тематичні лекції, заняття предметних гуртків в межах вивчення предметів (дисциплін) «Історія України», «Громадянська освіта», «Філософія», спрямовані на отримання знань про роль Основного Закону в українському державотворенні, суспільно-політичні процеси в Україні.	Впродовж року	ЦК суспільних дисциплін, фізичної культури і Захисту України
2.2.3.	Бесіди на теми морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності, булінгу (цькування) серед здобувачів освіти, зустрічі з представниками правоохоронних органів.	Впродовж року	Куратори, класні керівники груп, вихователь гуртожитків, завідувач бібліотекою
	Облік здобувачів освіти, схильних до правопорушень та пропусків занять без поважних причин.	Постійно	Вергун Т.С., куратори, класні керівники навчальних груп, Окуневич І.С., Добровлянська Н.В.
2.2.5.	Співпраця з представником ювенальної превенції щодо профілактики правопорушень серед здобувачів освіти.	Протягом року	Вергун Т.С., куратори, класні керівники навчальних груп
2.2.6.	Оновлення нормативно-правових документів з виховної роботи на сайті коледжу.	Постійно	Вергун Т.С.
2.2.7.	Профілактичний марафон до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом.	До 05.09.2025р.	Вихователь гуртожитків
2.2.8.	Заходи з виявлення фактів булінгу (цькування). Тренінги з формування навичок протидії булінгу (цькуванню).	Двічі на рік	Вергун Т.С., Добровлянська Н.В., Окуневич І.С., завідувачі відділень куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.2.9.	Засідання комісії профілактики правопорушень з метою запобігання девіантній поведінці,	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окуневич І.С., завідувачі відділень

	антисоціальним явищам, профілактики правопорушень серед студентів та учнів; запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки.		куратори, класні керівники навчальних груп
2.2.10.	Зустрічі з представниками правоохоронних органів, медичних установ громади.	Впродовж року	Вергун Т.С., Нагірна Л.Б., куратори, класні керівники навчальних груп
2.2.11.	Тиждень правової грамотності.	Грудень	Куратори, класні керівники навчальних груп, Москва Л.Р., Нагірна Л.Б.
2.2.12.	Виховні години з метою попередження ксенофобських і расистських проявів серед здобувачів освіти.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп
2.2.13.	Індивідуально-профілактична робота зі здобувачами освіти-сиротами, позбавленими батьківського піклування та дітьми, що потребують психологічного та адміністративного захисту (вимушені переселенці зі Сходу та учасники бойових дій, діти учасників бойових дій).	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окунович І.С.
2.2.14.	Загальноколеджні заходи та виховні години в групах, спрямовані на профілактику торгівлі людьми.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окунович І.С., куратори, класні керівники навчальних груп
2.2.15.	Комплекс заходів, спрямованих на профілактику та протидію булінгу (цькуванню) серед учасників освітнього процесу коледжу: – розробити План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) серед здобувачів освіти коледжу; – проводити тематичні зустрічі	Впродовж року	Вергун Т.С., Нагірна Л.Б., Добровлянська Н.В., Окунович І.С., куратори, класні керівники навчальних груп

	дирекції, психологічної служби зі студентсько-учнівським активом; – ознайомлювати здобувачів освіти з правами та обов'язками у сфері протидії булінгу (цькуванню); – проводити систематичну роботу з педагогами коледжу, батьками, здобувачами освіти на тему: «Булінг у молодіжному середовищі»; – підготувати матеріали для наради при директору «Булінг. Кібербулінг або агресія в Інтернеті»; – провести тренінгові заняття «Толерантність – підґрунтя дружніх стосунків»; – надавати психолого-педагогічні послуги здобувачам освіти, які постраждали від булінгу (цькування), вчинили булінг (цькування) або були його свідками; – проводити години спілкування: тренінги, бесіди, перегляди та обговорення тематичних відео сюжетів щодо недопущення насильницької поведінки.		
2.2.16.	Інформувати здобувачів освіти про стягнення за адміністративні порушення.	Впродовж року	Студентсько-учнівська рада, Нагірна Л.Б.
2.2.17.	Організувати постійно діючу виставку правової літератури «Законодавчі орієнтири».	Щомісяця	Ларіна Л.Я., Нагірна Л.Б.
2.2.18.	Профілактичні заходи щодо виявлення ознак вживання здобувачами освіти алкоголю, наркотичних та психотропних речовин.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп Третяк О.М., Забігач О.М., Нікітенко В.І.
2.2.19.	Проводити засідання ради з профілактики правопорушень.	Щоквартально	Добровлянська Н.В., Окунович І.С.
2.2.20.	Спільні засідання студентсько-учнівського активу коледжу з дирекцією з питань соціального	Впродовж року	Окунович І.С., Нагірна Л.Б., Добровлянська Н.В.

	захисту здобувачів освіти.		
2.2.21.	Превентивні зустрічі зі здобувачами освіти представника ювенальної превенції.	Впродовж року	Представник ювенальної превенції (за згодою), куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.2.22.	Години правового спілкування. Цикл лекцій в рамках Всеукраїнського тижня права. Бесіди зі здобувачами освіти на морально-правову тематику. Інформаційні бесіди про правила поведінки в умовах воєнного стану.	Впродовж року Грудень	Юрисконсульт, куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.2.23.	Благодійні акції. Залучення здобувачів освіти до волонтерського руху, взаємодія з громадськими організаціями міста.	Впродовж року	Студентсько-учнівська рада коледжу. Волонтерська служба
2.2.24.	Підготовка друкованої продукції на профілактичну тематику.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Нікітенко В.М.
2.2.25.	Проведення тематичних тренінгових занять.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окуневич І.С.
2.3. Художньо-естетичне виховання			
Основні завдання: • формування у здобувачів освіти естетичних поглядів та смаків, культури поведінки на сцені; • вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне у повсякденному житті			
2.3.1.	Під час навчальних та поза навчальних занять формувати у здобувачів освіти естетичні погляди, смаки, що ґрунтуються на українських народних традиціях та найкращих надбаннях світової культури.	Впродовж року	Вергун Т.С., студентсько-учнівська рада, старостат, студентський профком, керівники гуртків художньої творчості, куратори, класні керівники, викладачі
2.3.2.	Традиційні загальноколеджні заходи: • День знань, урочистостя	Вересень	Вергун Т.С.,

	імпреза з нагоди ПершOVERесня; • Флешмоб до Дня миру; • Конкурс «Креативний урожай»; • Творчий конкурс (кастинг) «Таланти твої, Україно»; • День працівника освіти; • День української писемності та мови; • День працівника сільського господарства; • День студента – дебют першокурсника; • Флешмоб до Всесвітнього дня хустки; • Свято Миколая, Новий рік та Різдво Христове; • День закоханих; • Шевченківське свято; • Літературні читання в рамках шевченківських днів; • Чорний біль України; • День Матері; • День української вишиванки; • День сім'ї.	Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Квітень Травень Червень	куратори, класні керівники навчальних груп, Добровлянська Н.В., Окунович І.С., керівники гуртків художньої творчості Голови ЦК Завідувач бібліотекою, студентсько-учнівська рада
2.3.3.	Огляди – конкурси, фестивалі: • Читців поезії; • Знавців української мови; • Солістів – вокалістів; • Знавців народних традицій та обрядів; • Аматорського мистецтва.	Впродовж року	Вергун Т.С., куратори, класні керівники навчальних груп, керівники гуртків художньої творчості
2.3.4.	Підготовка та участі у мистецьких заходах різних рівнів.	Впродовж року	Вергун Т.С., керівники гуртків художньої творчості
2.3.5.	Підготувати і провести фотовиставку «Студентська фотомить».	Листопад	Куратори, класні керівники навчальних груп, Окунович І.С., Третяк О.М
2.3.6.	Змістовно-культурне студентсько-учнівське дозвілля молоді: дискотеки, загальноколеджні тематичні вечори відпочинку.	Впродовж року	Студентсько-учнівська рада коледжу, студентсько-учнівські

			ради гуртожитків
2.3.7.	Тематичні вечори в студентських гуртожитках.	Впродовж року	Студентські ради гуртожитків
2.3.8.	Виховні заходи в рамках тижнів циклових комісій (за планом роботи циклових комісій).	Впродовж року	Голови ЦК коледжу
2.3.9.	Фольклорні експедиції краєм.	Впродовж року	Керівники гуртків художньої творчості
2.3.10.	Тематичні виставки літератури відповідно до обрядового календаря.	Впродовж року	Завідувач бібліотекою коледжу, вихователь гуртожитків
2.3.11.	Тематичні тижні за участю гуртків художньої творчості: – адаптації першокурсників; – національно-патріотичного виховання; – мови та літератури; – звичаїв та традицій; – циклових комісій.	Впродовж року	Вергун Т.С., завідувачі відділень, голови ЦК, куратори, класні керівники, керівники гуртків художньої творчості
2.3.12.	Урочисте вручення дипломів випускникам коледжу «Віват, випускники!».	Лютий Червень	Вергун Т.С., завідувачі відділень, керівники гуртків художньої творчості
2.3.13.	Організаційна робота з популяризації гуртків художньо-естетичного циклу.	Постійно	Вергун Т.С., куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, керівники гуртків художньої творчості
2.4 Духовно-моральне виховання Основні завдання • утвердження моральних цінностей здобувача освіти; • формування високих моральних якостей; • виховання культури поведінки як в коледжі, так і за його межами; • становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків; • формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни			
2.4.1.	Обговорення морально-етичних ситуацій у групах, гуртожитках.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.4.2.	Святковий Молебень біля	Жовтень	Учасники освітнього

	коледжної каплички до Дня Покрови Божої Матері.		процесу. Духovenство громади (за згодою)
2.4.3.	Круглі столи та ділові ігри з питань формування моральних цінностей та якостей, етики спілкування та етикету. Тематичні виставки літератури.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, Ларіна Л.Я.
2.4.4.	Мітинги-реквієми за участю духовенства. Години духовного спілкування. Духовні реколекції. Молитовна вервиця.	Впродовж року	Учасники освітнього процесу, духовенство громади
2.4.5.	День військового капелана.	Жовтень	Вергун Т.С.
2.4.6.	Перегляд відеофільмів та презентацій на теми духовності, віри, моралі.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.4.7	Участь у міській Хресній Дорозі.	Перед Великоднем	Учасники освітнього процесу
2.4.8	Участь представників духовенства у загальноколеджних заходах.	Впродовж року	Вергун Т.С., духовенство громади
2.4.9	Посвячення великодніх кошиків здобувачам освіти соціально незахищених категорій.	У Великодній тиждень	Студентський профком. Духovenство громади (за згодою)
2.5. Трудове виховання			
Основні завдання: • формування творчої, працелюбної особистості, умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю; • розвиток потреби в творчій праці; • прищеплення любові до обраної професії			
2.4.1.	Планами роботи передбачити і провести комплекс заходів з формування у здобувачів освіти працелюбності, рис умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.4.2.	Формувати практичні навички з обраної спеціальності та професії	Впродовж року	Завідувачі відділень, голови ЦК,

	під час проходження практик.		викладачі
2.4.3.	Закріпити за групами навчальні аудиторії, забезпечувати їх належний санітарний стан. Організовувати в коледжі та брати участь у міських та районних акціях з благоустрою територій.	Впродовж року	Гривнак І.В., куратори, класні керівники навчальних груп
2.4.4.	Проводити семінари, інструктажі, олімпіади з техніки безпеки та охороні праці серед здобувачів освіти.	Впродовж року	Інженер з ТБ, завідувачі відділень куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.4.5.	Передбачити планами роботи і проводити заходи з популяризації обраної спеціальності, професії.	Впродовж року	Голови ЦК, викладачі спецдисциплін
2.4.6.	Підводити підсумки проходження виробничої практики здобувачами освіти.	За окремим планом	Полиняк О.Т., завідувачі відділень, голови ЦК
2.4.7.	Проведення конкурсу: «Кращий за професією» (в рамках тижнів циклових комісій).	Впродовж року	Голови ЦК коледжу
2.4.8.	Екскурсії на підприємства, фермерські господарства, на виставки сільськогосподарської техніки з метою популяризації обраної спеціальності та професії.	Впродовж року	Полиняк О.Т., голови ЦК, викладачі спецдисциплін, куратори, класні керівники груп
2.4.9.	Залучати здобувачів освіти та педагогічний колектив до спільної участі в підтримці чистоти, благоустрою та озелененні коледжу.	Впродовж року	Гривнак І.В., куратори, класні керівники навчальних груп
2.5. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя			
Основні завдання: • утвердження здорового способу життя як невід'ємного елемента загальної культури особистості; • забезпечення повноцінного розвитку молоді, охорона й зміцнення її фізичного, психічного та духовного здоров'я			
2.5.1.	Ознайомити здобувачів освіти з нормативно-правовою базою з питань формування здорового способу життя.	Вересень	Качала В.І., викладачі фізичного виховання, куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків

2.5.2.	Популяризувати спортивно-масову та гурткову роботу та активно залучати здобувачів освіти до занять в спортивних секціях. Бесіди, лекції, тренінги, зустрічі з метою популяризації здорового способу життя.	Впродовж року	Качала В.І., викладачі фізичного виховання, фізичної культури, куратори, класні керівники навчальних груп
2.5.3.	Проводити профілактичні заходи щодо протидії захворюванням сезонного характеру.	Постійно	Нікітенко В.І., куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.5.4.	Проводити інформаційно-просвітницьку роботу щодо профілактики тютюнопаління, вейпінгу, вживання алкогольних та наркотичних засобів, психотропних речовин, енергетичних напоїв.	Впродовж року	Вергун Т.С., Добровлянська Н.В., Нікітенко В.І., куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.5.5.	Провести формування медичних груп.	До 12.09.2025р.	Нікітенко В.І., Качала В.І.
2.5.6.	Участь спортивних команд коледжу в коледжних, міських, районних і обласних змаганнях.	Впродовж року	Качала В.І. , викладачі фізичного виховання, фізичної культури
2.5.7.	Проводити тематичні бесіди з питань здорового харчування, уникнення простудних та інфекційних захворювань, загартування, боротьби зі СНІДом тощо .	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, Нікітенко В.І.
2.5.8.	Проведення змагань з військово-прикладних видів спорту.	Квітень	Кізіма Ю.М., Качала В.І.
2.5.9.	Санітарно-гігієнічне навчання здобувачів освіти нового набору.	Впродовж року	Нікітенко В.І., Качала В.І., куратори, класні керівники навчальних груп
2.5.10.	Перегляд тематичних відеофільмів про ведення здорового способу життя.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окуневич І.С., студентсько-учнівська рада

			коледжу
2.5.11.	Забезпечити атмосферу здорового способу життя у навчальному закладі з метою попередження булінгу (цькування) та суїцидальних проявів у молодіжному середовищі. Звертати увагу на стан фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, завідувач гуртожитками, Добровлянська Н.В., Окуневич І.С., Нікітенко В.І.
2.5.12.	Провести Години здоров'я до Всесвітнього Дня здоров'я, Всеукраїнського Дня молодіжного спорту, Дня фізичної культури і спорту.	Впродовж року	Нікітенко В.І., Качала В.І., викладачі фізичного виховання, фізичної культури
2.5.13.	Провести спортивні заходи: – загальноколеджну руханку; – змагання з міні-футболу між мешканцями гуртожитку №1; – змагання з настільного тенісу; – змагання з кульової стрільби; – змагання з шашок, шахмат; – змагання з волейболу; – змагання з баскетболу; – змагання з легкої атлетики.	Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Травень	Качала В.І., викладачі фізичного виховання, фізичної культури
2.5.14.	Проводити інформаційно-освітні заходи, психологічні тренінги з метою формування у молоді здорового способу життя.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., Окуневич І.С., куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь, бібліотекар, студентсько-учнівська рада коледжу, студентсько-учнівські ради гуртожитків
2.5.15.	Проводити зустрічі з медичними працівниками	Впродовж року	Вергун Т.С., Нікітенко В. І.

	ЦРЛ, представниками соціальних служб громади з питань: -профілактики СНІДу, венеричних захворювань; -захворювання на рак (до Всесвітнього Дня боротьби проти раку); -шкідливості вживання алкогольних, тютюнових виробів, психотропних речовин.		Добровлянська Н.В., Окунович І.С., куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь, бібліотекар, студентсько-учнівська рада коледжу, студентсько-учнівські ради гуртожитків
2.5.16.	Тематичні виставки літератури.	Впродовж року	Завідувач бібліотеки, куратори, класні керівники навчальних груп
2.6. Екологічне виховання			
Основні завдання:			
• виховання екологічної культури особистості здобувача освіти; • розуміння необхідності гармонії відносин з природою, почуття відповідальності за неї як за національне багатство			
2.6.1.	Ознайомлення з нормативно-правовими актами з питань екології. Проведення лекцій, бесід, конференцій екологічного спрямування.	Впродовж року	Блага О.Ю., куратори, класні керівники навчальних груп, викладачі
2.6.2.	Залучення здобувачів освіти до озеленення території коледжу, міста та громади, їх упорядкування.	Впродовж року	Студентсько-учнівська рада, студпрофком, куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків
2.6.3.	Організувати екскурсії здобувачів освіти перших курсів до ботанічної пам'ятки природи загальнодержавного значення в Україні – Чортової гори, розташованої поблизу міста Рогатина в с.Пуків.	Квітень-травень	Куратори, класні керівники навчальних груп І курсу
2.6.4.	Організувати екскурсії для першокурсників до Галицького національного природного парку (с. Кринос).	Протягом року	Студентський профком

2.6.5.	Передбачити планом роботи та проводити заходи із популяризації серед здобувачів освіти норм екологічної культури та грамотної екологічної поведінки. Провести форум студентських проєктів до Всесвітнього дня Землі.	Постійно Березень	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, завідувач гуртожитками
2.6.6.	Виховні години в групах: - з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС; - до Всесвітнього Дня водних ресурсів; - до Міжнародного дня птахів; - до Дня довкілля; - Дня Землі; - Дня Сонця; - Міжнародного дня захисту клімату; - Європейського дня парків.	Квітень Березень Квітень Травень	Блага О.Ю., куратори, класні керівники навчальних груп
2.6.7.	Тематичні бесіди, лекції, презентації, акції, перегляд відеофільмів на екологічну тематику.	Квітень	Куратори, класні керівники груп, викладачі, вихователь гуртожитків
2.6.8.	Участь у екологічних акціях, толоки з підготовки території до Великодніх свят.	Квітень	Куратори, класні керівники груп, вихователь, завідувач гуртожитків
2.6.9.	Тематичні книжкові виставки.	Квітень	Бібліотекар
2.7. Родинно-сімейне та гендерне виховання			
Основні завдання: • підготовка здобувачів освіти до сімейного життя, родинно-сімейних відносин; • залучення батьків до спільного виховання здобувачів освіти; • виховання у здобувачів освіти загальнолюдських норм поведінки у стосунках юнаків та дівчат, взаємоповаги, якостей сім'янина.			
2.7.1.	Ознайомити здобувачів освіти з нормами законодавства про шлюб та сім'ю, основами етики та психології сімейного життя.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків

2.7.2.	Семінари, «круглі столи», індивідуальні бесіди, конференції з проблем культури поведінки, відносин в сім'ї, зустрічі з гінекологом, психологом у навчальних групах та у гуртожитках на теми сімейно-родинного виховання.	Грудень, березень	Заступник директора з виховної роботи, куратори, класні керівники навчальних груп, практичний психолог, соціальний педагог, вихователь гуртожитків
2.7.3.	Надання консультативної допомоги молодим сім'ям.	Впродовж року	Добровлянська Н.В., вихователь гуртожитків
2.7.4.	Ведення обліку сімейних здобувачів освіти.	Впродовж року	Окунович І.С.
2.7.5.	Батьківський всеобуч.	Щосеместру	Вергун Т.С., куратори, класні керівники навчальних груп, практичний психолог, соціальний педагог
2.7.6.	Індивідуальна робота з опікунами пільгових категорій здобувачів освіти. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Впродовж року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог
2.7.7.	Профілактичні зустрічі з лікарями: гінекологом, урологом, наркологом, психоневрологом, дерматологом.	Перше півріччя	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, Нікітенко В.І.
2.7.8.	Перегляд тематичних відеофільмів.	Впродовж року	Куратори, класні керівники навчальних груп, вихователь гуртожитків, бібліотекар.
2.7.9.	Тематичні книжкові виставки.	Впродовж року	Ларіна Л.Я.

5.2. План роботи методичного об'єднання кураторів та класних керівників навчальних груп

Методичне об'єднання кураторів та класних керівників навчальних груп у 2025-2026 н.р. працює над проблемою:

«Формування і розвиток компетентної, освіченої, духовно багатой, свідомої особистості, конкурентоспроможної в сучасному житті»

Виходячи із завдань розв'язання цієї проблеми методичне об'єднання кураторів та класних керівників ставить перед собою такі завдання:

- реалізувати компетентнісний підхід як провідну методологію виховної роботи; формувати у здобувачів освіти основні життєві компетентності (життєзбережувальні, громадянські, професійні та ін.);
- здійснювати особистісно орієнтований підхід до виховання студентсько-учнівської молоді;
- в умовах змішаного навчання активно використовувати у виховному процесі інформаційно-комунікативні технології;
- домагатися дотримання здобувачами освіти чинного законодавства, рекомендацій і правил, спрямованих на запобігання поширенню коронавірусу COVID – 19;
- формувати у молоді орієнтири на національні, європейські та загальнолюдські цінності;
- вживати необхідних заходів для підтримання належного морально-психологічного мікроклімату у студентському та учнівському колективах, створення у навчальному закладі безпечного для здобувачів освіти середовища, протидії булінгу (цькуванню);
- в умовах дії воєнного стану формувати у здобувачів освіти національну самосвідомість, виховувати любов до своєї держави, її народу, готовність брати участь у процесах державотворення, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти ціннісне ставлення до власного життя, потребу в його корегуванні й реалізації, здатність до об'єктивної самооцінки і саморегуляції поведінки, почуття власної гідності, самоповаги;
- забезпечувати надання соціальної допомоги відповідно до чинного законодавства здобувачам освіти із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; здобувачам освіти з багатодітних та малозабезпечених сімей; здобувачам освіти з інвалідністю; здобувачам освіти, батьків яких визнано учасниками бойових дій; здобувачам освіти, які є особами внутрішньо переміщеними із зони ООС;
- розвивати творчі, інтелектуальні здібності здобувачів освіти, виховувати толерантність, шляхетність, інтелігентність;
- розвивати процеси гуманізації, демократизації в навчальному закладі;

- здійснювати соціалізацію студентської та учнівської молоді; залучати юнаків і дівчат до розвитку студентського самоврядування, волонтерської діяльності;
- запроваджувати інноваційні педагогічні технології, використовувати інтерактивні форми роботи, застосовувати методику "рівний - рівному";
- формувати здоров'язбережувальні компетентності у здобувачів освіти, проводити виховну роботу, спрямовану на утвердження здорового способу життя, профілактику захворюваності на COVID -19, на ВІЛ/СНІД;
- формувати правову культуру та правосвідомість здобувачів освіти, організовувати профілактичну роботу із запобігання правопорушенням та злочинності серед студентської та учнівської молоді, протидії булінгу (цькуванню).

Організаційна робота

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про проведення
1.	Підведення підсумків роботи за 2025/2026 н.р	Серпень	Заступник директора з виховної роботи, голова методичного об'єднання	
2.	Обговорення та затвердження плану роботи методичного об'єднання на 2025/2026 н.р.	Серпень	Заступник директора з виховної роботи, голова методичного об'єднання, куратори та класні керівники	
3.	Ознайомлення з нормативними документами з виховної роботи	Вересень	Заступник директора з виховної роботи, голова методичного об'єднання	
4.	Визначення тематики відкритих виховних заходів, годин спілкування та погодження графіку їх проведення	Вересень	Голова методичного об'єднання, куратори та класні керівники I-IV курсів	
5.	Аналіз роботи методичного об'єднання кураторів та класних керівників за 2025/2026 н.р.	Червень	Заступник директора з виховної роботи, голова методичного	

			об'єднання	
6.	Внесення пропозицій щодо плану роботи у наступному навчальному році	Червень	Куратори та класні керівники I-IV курсів	

Навчально-методична робота

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про проведення
1.	Визначення основних напрямів та завдань роботи методичного об'єднання на 2025/2026 н.р.	Серпень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
2.	Методично-практична консультація щодо проведення першої лекції нового навчального року з теми «Перемагає той, хто пам'ятає»	Серпень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
3.	Погодження плану роботи методичного об'єднання кураторів навчальних груп на 2025/2026 н.р.	Серпень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
4.	Планування виховної роботи куратора та класного керівника навчальної групи. Основні вимоги стосовно документації	Вересень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
5.	Адаптація здобувачів освіти нового набору до умов освітнього середовища	Вересень	Окунович І. С., Добровлянська Н. В.	
6.	Про оформлення соціальних паспортів груп	Вересень	Окунович І. С., Добровлянська Н. В.	
7.	Супровід студентів та учнів під час усіх форм навчального процесу	Жовтень	Окунович І. С., Пазюк Г.В.	
8.	Про особливості навчання і виховання в умовах воєнного стану. Взаємодія з батьками	Жовтень	Окунович І. С., Майка Г.І.	
9.	Індивідуальна робота куратора та класного керівника зі студентами та учнями пільгових категорій	Жовтень	Окунович І. С.	
10.	Студентсько-учнівське дозвілля в умовах воєнного стану (онлайн-проекти, онлайн-	Листопад	Вергун Т.С., Окунович І. С.	

	флешмоби, онлайн-марафони тощо)			
11.	Профілактика насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом	Листопад	Добровлянська Н. В.	
12.	Взаємодія під час навчально – виховного процесу студентської та проф-спілкової рад, активів груп	Листопад	Полиняк О.Т., Окунович І. С.	
13.	Про організацію роботи кураторів та класних керівників зі здобувачами освіти щодо свідомого ставлення до відвідування занять та виховних заходів, форми контролю. Про стан підготовки до зимової сесії	Грудень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
14.	Про проведення інструктажу щодо правил поведінки в зимовий канікулярний період	Грудень	Сухай А.В.	
15.	Аналіз виховної роботи за перший семестр 2025/2026 н.р.	Січень	Вергун Т.С.	
16.	Адаптація новопризначених кураторів та класних керівників до роботи з групою та членами методичного об'єднання	Січень	Окунович І. С., Мартишин Н.Я., Маськович О.З.	
17.	Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні	Січень	Добровлянська Н. В., Окунович І. С.	
18.	Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу.	Лютий	Добровлянська Н. В.	
19.	Про залучення здобувачів освіти до діяльності молодіжних та волонтерських організацій, до проведення волонтерських заходів	Лютий	Окунович І. С.	
20.	Про профілактику правопорушень та індивідуальну роботу зі здобувачами освіти схильними до них	Лютий	Окунович І. С., Чепіль Ю.С.	
21.	Про роль куратора та класного	Березень	Чупак. Л.Б.	

	керівника в підвищенні мотивації до навчання			
22.	Вживання алкоголю та наркотичних речовин, тютюнопаління – небезпечне для підлітків. Моніторинг ефективності заходів	Березень	Вергун Т.С., Нікітенко В.І.	
23.	Про моніторинг стану підготовки здобувачів освіти до навчання, рівня самоорганізації, розвитку особистісних якостей	Березень	Окунович І. С.	
24.	Про сімейне виховання та залучення батьків до освітнього процесу	Квітень	Мельник Г.В., Тлущак О.Я.	
25.	Діяльність куратора та класного керівника щодо створення умов для популяризації серед здобувачів освіти кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу	Квітень	Окунович І. С., Москва Л.Р.	
26.	Роль професійного спрямування у навчально – виховному процесі	Квітень	Вергун Б.В., Гадуп'як О.В.	
27.	Повага до прав та основних свобод людини	Травень	Добровлянська Н. В., Нагірна Л.Б.	
28.	Впровадження сучасних виховних технологій	Травень	Окунович І. С., Притика Л.Я.	
29.	Про створення комфортного середовища взаєморозуміння та взаємодопомоги між учасниками освітнього процесу	Травень	Кобута І.Б., Блага О.Ю.	
30.	Аналіз проведення виховної роботи у 2025/2026 н. р., оцінка її ефективності. Рейтингова оцінка навчальних груп	Червень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
31.	Визначення виховної проблеми, основних завдань на 2025/2026 н. р.	Червень	Вергун Т.С., Окунович І. С.	
32.	Про проведення інструктажу щодо правил поведінки під час літніх канікул	Червень	Сухай А.В.	

План засідань методичного об'єднання

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальні за проведення
Засідання №1			
1.	Ознайомлення з: – оновленим складом методичного об'єднання; – планом роботи м/о на 2025/2026 н.р.; – графіком чергування у гуртожитках; – рекомендаціями щодо проведення першого уроку-лекції	Серпень	Вергун Т.С., Окунович І. С.
2.	Формування кейсу куратора/ класного керівника – переліку документації, що супроводжує дану посаду, вимоги до заповнення журналу куратора/ класного керівника		Вергун Т.С., Окунович І. С.
3.	Погодження плану роботи методичного об'єднання кураторів навчальних груп на 2025/2026 н. р.		Вергун Т.С., Окунович І. С.
Засідання №2			
1.	Планування виховної роботи куратора та класного керівника навчальної групи. Основні вимоги стосовно документації	Вересень	Вергун Т.С., Окунович І. С.
2.	Роз'яснення питання призначення стипендій, в тому числі соціальних, основні засади роботи стипендіальної комісії		Окунович І. С., Нагірна Л.Б., Білоус М.Л.
3.	Адаптація здобувачів освіти нового набору до умов освітнього середовища		Окунович І. С. Добровлянська Н. В.
4.	Про оформлення соціальних паспортів груп		Гринів Ю.Р., Добровлянська Н. В.
Засідання №3			
1.	Супровід студентів та учнів під час усіх форм навчального процесу	Жовтень	Пазюк Г.В., Окунович І. С.
2.	Про особливості навчання і виховання в умовах військового стану. Взаємодія з батьками		Добровлянська Н
3.	Індивідуальна робота куратора та класного керівника зі здобувачами освіти пільгових категорій		Окунович І. С.
Засідання №4			
1.	Студентсько-учнівське дозволя в умовах воєнного стану (онлайн-проекти, онлайн-	Ли сто	Вергун Т.С., Окунович І. С.

	флешмоби, онлайн-марафони тощо)		
2.	Профілактика насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом		Добровлянська Н. В.
3.	Взаємодія під час навчально – виховного процесу студентської та профспілкової рад, активів груп		Полиняк О.Т., Окунович І. С.
Засідання №5			
1.	Про організацію роботи кураторів та класних керівників зі здобувачами освіти щодо свідомого ставлення до відвідування занять та виховних заходів, форми контролю. Про стан підготовки до зимової сесії	Грудень	Вергун Т.С., Окунович І. С.
2.	Про проведення інструктажу щодо правил поведінки в зимовий канікулярний період		Сухай А.В.
Засідання №6			
1.	Аналіз виховної роботи за перший семестр 2025/2026 н.р.	Січень	Вергун Т.С.
2.	Адаптація новопризначених кураторів та класних керівників до роботи з групою та членами методичного об’єднання		Билів В.М. Сухай Б.В.
3.	Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні		Добровлянська Н. В., Окунович І. С.
Засідання №7			
1.	Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу.	Лютий	Добровлянська Н. В.
2.	Про залучення здобувачів освіти до діяльності молодіжних та волонтерських організацій, до проведення волонтерських заходів		Окунович І. С.
3.	Про профілактику правопорушень та індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, схильними до них		Окунович І. С., Чепіль Ю.С.
Засідання №8			
1.	Про роль куратора та класного керівника в підвищенні мотивації до навчання	Березень	Чупак. Л.Б.
2.	Вживання алкоголю та наркотичних речовин, тютюнопаління - небезпечне для підлітків. Моніторинг ефективності заходів		Вергун Т.С., Нікітенко В.І.
3.	Про моніторинг стану підготовки здобувачів освіти до навчання, рівня самоорганізації, розвитку особистісних якостей		Окунович І. С.
Засідання №9			
1.	Про сімейне виховання та залучення батьків до освітнього процесу	Квітень	Мельник Г.В., Тлущак О.Я.

2.	Діяльність куратора та класного керівника щодо створення умов для популяризації серед здобувачів освіти кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу		Москва Л.Р.
3.	Роль професійного спрямування у навчально – виховному процесі		Вергун Б.В., Гадуп’як О.В.
Засідання №10			
1.	Повага до прав та основних свобод людини	Травень	Добровлянська Н. В., Нагірна Л.Б.
2.	Впровадження сучасних виховних технологій		Притика Л.Я.
3.	Про створення комфортного середовища взаєморозуміння та взаємодопомоги між учасниками освітнього процесу		Кобута І.Б., Блага О.Ю.
Засідання №11			
1.	Аналіз проведення виховної роботи у 2025/2026 н. р., оцінка її ефективності. Рейтингова оцінка навчальних груп	Червень	Вергун Т.С., Окунович І. С.
2.	Визначення виховної проблеми, основних завдань на 2025/2026 н.р.		Вергун Т.С., Окунович І. С.
3.	Важливість емоційного перезавантаження як запорука запобігання передчасному «вигоранню», шукаємо у всьому баланс		Окунович І. С., Добровлянська Н.В.

6. Планування роботи керівників гуртків

6.1 План роботи народного аматорського хорового колективу «Опільські роси», ансамбль юнаків, ансамбль дівчат малих вокальних форм

Діяльність Народного аматорського Хорового колективу «Опільські роси» на 2025-2026 навчальний рік

1. Відібрати нових учасників хорового колективу серед першокурсників.
2. Ознайомити учасників гуртка з основами хорового співу.
3. Правила поведінки на сцені.
4. Систематично проводити репетиції, розспівки.
5. Брати участь у проведенні вечорів відпочинку, концертах.
6. Ознайомити дітей з творчістю видатних композиторів.
7. Вести активну пропаганду хорового мистецтва.

План роботи Народного аматорського

**Хорового колективу „Опільські роси”
на 2025-2026 навчальний рік**

1	Вересень	– взяти участь у святкуванні Дня знань. -розробити план роботи хорового колективу. – відібрати нових учасників хорового колективу серед першокурсників. – провести бесіду по техніці безпеки поводження на заняттях в час карантин – вивчення з першокурсниками пісень з репертуару колективу. – конкурс талантів серед першокурсників
2	Жовтень	– концерт присвячений Дню працівників освіти. – вивчення патріотичних пісень з чоловічою частиною хорового колективу.
3	Листопад	– святковий концерт до Дня працівника сільського господарства. – святкування Дня студента. – підготовка до огляду-конкурсу народних обрядів та традицій.
4	Грудень	– участь у огляді-конкурсі народних обрядів і традицій. – підготувати святкову новорічну програму
5	Січень	– районний фольклорний фестиваль «Прийшла до нас коляда».
6	Лютий	– концертна програма до дня св.Валентина. – підготовка до обласного огляду художніх колективів.
7	Березень	– обласний огляд художньої самодіяльності.
8	Квітень	– підготувати і участь у концертній програмі присвячений Великодню – вивчення гаївок
9	Травень	– святкова програма присвячена Дню вишиванки. – концертна програма присвячена Дню Матері
10	Червень	– святкування Дня Конституції; – останній дзвоник
11	Протягом року	Участь у оглядах-конкурсах та дистанційних фестивалях аматорського мистецтва

Репертуар хорового колективу «Опільські роси»

1. Гімн України
2. Боже, великий, єдиний
3. Рече та стогне Дніпр широкий
4. Любіть, Україну
5. Моя Україна – квітуча земля
6. Горнуй до тебе, Україно
7. Пісня про хліб

8. Хліборобський коровай
9. В'язанка українських народних пісень-
 - Ой гиля, гусоньки, на став
 - Ішов козак потайком
 - Кину кужіль на полицю
 - Засвіт встали козаченьки
10. Нова радість стала
11. В Вифлеємі днесь Марія
12. Старий рік минає
13. Добрий вечір тобі
14. Дивная новина
15. Студенська молодь
16. Великдень світлий
17. Український рушник
18. Ой, мамцю, моя
19. Ой, Дністре, мій, Дністре
20. Гей, соколи
21. Єднаймося люба, родинно
22. Гей ви, браття
23. Ой у лузі червона калина
24. Чуєш мій, друже
25. Зродились ми великої години
26. Земле, моя, земле
27. Марш «Україна»

Репертуар на майбутнє

1. Вивчення сучасних творів на тему російсько-української війни 2022

6.2. План роботи народного аматорського танцювального колективу «Юність Опілля»

Діяльність

Народного аматорського танцювального колективу „Юність Опілля” на 2025-2026 навчальний рік.

1. Відібрати нових учасників танцювального колективу серед першокурсників.
2. Ознайомити учасників гуртка з основами сценічного руху.
3. Правила поведінки на сцені.
4. Систематично проводити тренаж, вивчати основні рухи та комбінації танців з репертуару колективу.
5. На протязі року брати участь у проведенні вечорів відпочинку, концертах, фестивалях.
6. Вести активну пропаганду хореографічного мистецтва.

План роботи

**Народного аматорського
танцювального колективу „Юність Опілля”
на 2025-2026 навчальний рік**

1	Вересень	– взяти участь у святкуванні Дня знань. -розробити план роботи танцювального колективу; – відібрати нових учасників танцювального колективу серед першокурсників; – провести бесіду по техніці безпеки поведінки на заняттях в час воєнного стану; – вивчення з першокурсниками танців з репертуару колективу.
2	Жовтень	– концерт присвячений Дню працівників освіт; – підготувати хореографічну композицію присвячену Дню захисника України.
3	Листопад	– святковий концерт до Дня працівника сільського господарства; – святкування Дня студента; – підготовка до огляду-конкурсу народних обрядів та традицій.
4	Грудень	– участь у огляді-конкурсі народних обрядів і традицій; – підготувати святкову новорічну програму.
5	Січень	-районний фольклорний фестиваль «Прийшла до нас коляда».
6	Лютий	– концертна програма до дня св.Валентина; – підготовка до обласного огляду художніх колективів.
7	Березень	– обласний огляд художньої самодіяльності.
8	Квітень	– підготувати і участь у концертній програмі присвячений Великодню; – фестиваль «Великодній розмай на Рогатинщині».
9	Травень	– святкова програма присвячена Дню вишиванки; – концертна програма присвячена Дню Матері.
10	Червень	– святкування Дня Конституції; – останній дзвоник.
11	Серпень	– участь у концертній програмі до Дня міста Рогатина; – підготуватися і взяти участь у святкуванні Дня Незалежності України.
12	Протягом року	Участь у оглядах-конкурсах та дистанційних фестивалях аматорського мистецтва.

**Репертуар
Народного аматорського танцювального колективу
«ЮНІСТЬ ОПІЛЛЯ»**

1. Буковинський (нар. танець).
2. Українська полька (нар. танець).
3. Опільська забава (нар. танець).

4. Іспанський (бал. танець).
5. Ілюзія (бал. танець).
6. Танго-вальс (бал. танець).
7. Калина (суч. танець).
8. Веселі перескоки (нар. танець).
9. Вийся-вийся гаївко (вокально-хореографічна комп.).
10. На Івана Купала (вокально-хореографічна комп.).
12. Латино- американські ритми (бал. танець).
13. Гуцульське весілля (нар. танець).
14. Всеперемагаюча сила молитви.(академічний жанр).
15. Хуліганки (суч. танець бродвей)
16. Вальс (бал. танець)
17. Народний танець «Привітальний».
18. Народний опришківський танець «Аркан».
19. Театралізоване дійство «Весільне вінкоплетіння на рогатинщині».
20. Театралізоване дійство «Нині - Маланки, завтра - Василія».
21. Новорічний мюзикл «Зимовий калейдоскоп».
22. Опільський жартівливий.
23. Фольклорне дійство «Свято першого снопа».
24. Жартівлива танцювальна композиція «Козаки».
25. Народний танець «Український веселий».
26. Сучасний танець «Тріумф».
27. Народний танець «Чорні очка як терен»
28. Танець «Полетів би на край світу»
29. Танцювальна композиція «Доброго вечора, ми з України»
30. Танцювальна композиція «Вишиванка»

7. План роботи педагогічної ради

ПЛАН роботи педагогічної ради на І-ІІ семестр 2025- 2026 н.р.

Педрада засідає один раз у два місяці. Позачергові засідання та конкретні дати їх проведення і порядок денний узгоджуються з головою педради.

№ з/п	Питання, які виносяться на обговорення	Доповідачі
СЕРПЕНЬ		
1	Вибори секретаря педради.	Баран О.М.
2	Підсумки навчально-виховної роботи за 2024-2025 н.р., рух контингенту здобувачів освіти під час літніх канікул та завдання педколективу.	Благий Р.С., Пазюк В.Р., Мартишин І.В., Базів О.М.
3	Про початок 2025-2026 н.р. та особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Баран О.М.

4	Про заходи безпеки та цивільного захисту в 2025-2026 н.р. під час здійснення освітнього процесу у коледжі.	Сухай А.В.
5	Затвердження планів роботи : - адміністративної ради ; - педагогічної ради; - ради з виховної роботи; - методичної роботи; - плани роботи зав.відділень; - методкабінету; - методоб'єднання кураторів та класних керівників навчальних груп; - бібліотеки; - художньої самодіяльності; - фізичного виховання; - педагогічного семінару; - практичного психолога ; - соціального педагога	Баран О.М.
6	Різне	
ЖОВТЕНЬ		
1	Психологічний портрет першокурсника: проблеми адаптації, шляхи вирішення	Добровлянська Н.В., Окунович І.С.
2	Про результати вступної кампанії та контингент здобувачів освіти на 2025-2026 н.р., як результат профорієнтаційної роботи педагогічного колективу та затвердження заходів профорієнтаційної роботи на 2026р.	Баран О.М.
3	Бібліотечно-інформаційне та культурно-просвітницьке забезпечення якісної професійної підготовки майбутніх фахівців	Ларіна Л.Я.
4	Різне	
ГРУДЕНЬ		
1	Національно-патріотичне виховання студентської молоді в умовах війни.	Куратори та класні керівники
2	Про стан наповнення та оновлення навчально-методичного забезпечення дисциплін за I семестр	Замкова Г.П., голови циклових комісій
3	Про затвердження правил прийому на 2026 року до Рогатинського аграрного фахового коледжу	Баран О.М.
4	Про підготовку матеріально-технічної бази коледжу до роботи в осінньо-зимовий період	Гривнак І.В.

5	Про підсумки підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників у 2025 р та затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації на 2026р.	Замкова Г.П.
6	Різне	
ЛЮТИЙ		
1	Про організацію проходження атестації викладачів коледжу у 2026р.	Замкова Г.П.
2	Розвиток та підтримка ефективної взаємодії з роботодавцями в контексті покращення якості викладання освітньо-професійних програм	Полиняк О.Т., Чепіль Ю.С., Гадуп'як О.Т., Мельник Г.В., Тлущак Ю.І.
3	Педагогічний контроль як ключовий компонент діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2025-2026н.р. та завдання на II семестр 2025-2026н.р.	завідувачі відділень
4	Про якість підготовки здобувачів освіти на відділенні Ветеринарна медицина та технологічному відділенні	голови циклових комісій
5	Різне	
КВІТЕНЬ		
1	Про роль студентського самоврядування у забезпеченні прав та обов'язків здобувачів освіти	Застоцька В., Окунович І.С., Третяк О.М.
2	Про організацію профорієнтаційної роботи на відділеннях	завідувачі відділень, голови циклових комісій
3	Затвердження: – Положення про організацію вступного випробування у формі співбесіди в Рогатинському аграрному фаховому коледжі – Положення про приймальну комісію Рогатинського аграрного фахового коледжу – Положення про апеляційну комісію Рогатинського аграрного фахового коледжу	Баран О.М.
4	Про якість підготовки здобувачів освіти на відділенні Механізації сільськогосподарського виробництва та відділенні ПТО	голови циклових комісій
5	Про підсумки атестації педагогічних працівників	Замкова Г.П.
6	Різне	
ЧЕРВЕНЬ		
1	Про виконання рішень педагогічної ради	Тринів І.В.

2	Про організацію та проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та підготовку до державної атестації здобувачів освіти.	завідувачі відділень
3	Звіт голови студентської ради про роботу студентського самоврядування у 2025-2026 н. р	Застроцька В.
4	Про підсумки проходження практики здобувачів у 2025-2026 н.р.	Полиняк О.Т.
5	Про попереднє педагогічне навантаження на 2026-2027 н.р.	Баран О.М.
6	Про рейтинг діяльності педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	Замкова Г.П.
7	Різне	

8. План роботи адміністративної ради

Дата проведення	Питання, які виносяться на обговорення	Інформують	Готують питання
Серпень	1. Аналіз підсумків минулого навчального року, визначення пріоритетів. 2. Ознайомлення з планом роботи адміністративної ради коледжу на 2025-2026 н.р. 3. Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року 4. Про виконання нормативних вимог щодо укладення договорів із студентами на надання освітніх послуг, договорів на проживання в гуртожитках 5. Про рекомендації щодо форми освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Тринів І.В. Тринів І.В. Тринів І.В. Баран О.М. Баран О.М.	Керівники підрозділів Керівники структурних підрозділів Зав.відділеннями , зав.гуртожитком Нагірна Л.Б., Зав.гуртожитком Зав.відділеннями
Вересень	1. Аналіз методичного забезпечення освітнього процесу (наповнення сайту коледжу інформаційно-освітнім контентом). 2. Моніторинг адаптації студентів(учнів)перших курсів.	Баран О.М. Вергун Т.С.	Завідувачі відділеннями, Голови ЦК, навчально-методичний кабінет Добровлянська Н.В., завідувачі відділеннями, куратори груп, вихователь

	4. Питання з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 5. Про участь здобувачів освіти у олімпіадах з загальноосвітніх предметів, їх організацію згідно сучасних вимог.	Тринів І.В. Баран О.М.	гуртожитку Сухай А.В., керівники структурних підрозділів Голови циклових комісій загальноосвітньої підготовки
Жовтень	1. Про стан готовності коледжу, його структурних підрозділів до осінньо-зимового сезону та заходи з енергозбереження. 2. Аналіз рівня відвідування та успішності. 3. Про організацію та проведення профорієнтаційної роботи. 4. Про ведення обліку та організацію роботи з пільговими категоріями здобувачів освіти у коледжі.	Тринів І.В. Баран О.М. Баран О.М. Вергун Т.С.	Гривнак І.В., керівники структурних підрозділів Завідувачі відділеннями Окуневич І.С., куратори і класні керівники груп
Листопад	1. Про організацію атестації педагогічних працівників у 2026 році 2. Про результати заходів з формування академічної доброчесності, перевірки курсових робіт та наукових статей на виявлення плагіату 3. Про підготовку щодо проходження технологічної та виробничої практик здобувачами освіти. 4. Організація виховної роботи,	Тринів І.В. Баран О.М. Полиняк О.Т. Вергун Т.С.	Замкова Г.П. Завідувачі відділеннями, голови циклових комісій Завідувачі відділеннями, голови циклових комісій Куратори груп,

	позааудиторних заходів.		голови ЦК, вихователь гуртожитку
Грудень	1. Підсумки навчальних досягнень за I семестр 2025-2026 н.р. 2. Про організацію роботи з формування списків та ведення обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів 3. Про організацію та напрямки роботи кабінету психолога в I півріччі 2025-2026н. р.	Баран О.М. Тринів І.В. Вергун Т.С.	Зав.відділенням и Нагірна Л.Б. Добровлянська Н.В.
Січень	1 Підготовка до звіту керівника навчального закладу за 2025рік 2. Про результати проведення інвентаризації в коледжі 3. Про фінансовий план закладу освіти на 2026 рік 4. Про результати екзаменаційної сесії та відвідування занять студентами за II семестр 2025-2026 н.р.	Баран О.М. Тринів І.В. Тринів І.В. Тринів І.В. Баран О.М.	Зав.відділенням , керівники структурних підрозділів Білоус М.Л. Воробець Н.Б. Завідувачі відділеннями
Лютий	1. Про стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників. 2. Про організацію та напрямки роботи кабінету психолога коледжу 3. Про організацію гурткової роботи студентів та викладачів коледжу 4. Підготовка до оновлення освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів	Баран О.М. Вергун Т.С. Полиняк О.Т. Баран О.М.	Замкова Г.П. Добровлянська Н.В. Голови циклових комісій Зав.відділеннями
Березень	1. Про стан профорієнтаційної роботи	Баран О.М.	Зав.відділення, голови ЦК

	2. Про результати перевірки щодо забезпечення освітнього процесу навчально-методичною документацією 3. Про стан розвитку та ефективність співпраці адміністрації коледжу з органами студентського самоврядування коледжу в освітньому процесі, розвитку та підтримці ініціатив студентської молоді	Баран О.М. Вергун Т.С.	Голови циклових комісій, навчально-методичний кабінет Голова методичного об'єднання кураторів груп, голова студентської ради
Квітень	1.Про організацію впровадження і виконання в освітньому закладі Закону України «Про професійну освіту» 2.Підсумки атестації педагогічних працівників у 2026 році. 3. Про підсумки проведення Тижнів циклових комісій коледжу 4. Про організацію співпраці з роботодавцями для забезпечення професійної підготовки здобувачів освіти та майбутнього працевлаштування.	Тринів І.В. Тринів І.В. Баран О.М. Полиняк О.Т.	Базів О.М. Замкова Г.П. Голови циклових комісій Зав.відділеннями
Травень	1. Про підготовку до розгляду та затвердження освітньо-професійних програм, які пройшли громадське обговорення 2.Про забезпечення об'єктивності оцінювання знань студентів під час екзаменаційної сесії та дотримання академічної доброчесності. 3. Про стан укладення договорів про співпрацю з стейкхолдерами	Баран О.М. Баран О.М. Полиняк О.Т.	Зав.відділеннями Зав.відділеннями Зав.відділеннями
Червень	1.Підсумки 2025-2026 навчального року. 2.Про виконання планів роботи у 2025-2026 н.р.та планування на	Тринів І.В. Тринів І.В.	Керівники підрозділів Зав.відділення, голови

	2026-2027 н.р.		циклових комісій
	3.Про попереднє педагогічне навантаження викладачів.	Тринів І.В.	Зав.відділенням, голови циклових комісій
	4. Про готовність до проведення прийому абітурієнтів на навчання у 2026 р.	Баран О.М.	

9. Методична робота

9.1 План роботи методичної ради

Методична рада – це постійно діючий орган Рогатинського аграрного фахового коледжу, колегіальний орган управління методичною роботою, який координує діяльність педагогічного колективу щодо підвищення якості навчально-виховного процесу, удосконалення професійної майстерності викладачів, впровадження інноваційних технологій навчання та виховання.

Основні завдання методичної ради:

- визначення пріоритетних напрямів методичної роботи коледжу;
- координація діяльності циклових комісій;
- вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду;
- організація роботи з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності викладачів;
- сприяння впровадженню сучасних освітніх технологій та інновацій;
- аналіз результатів освітньої діяльності та якості знань студентів;
- вироблення рекомендацій щодо вдосконалення освітнього процесу

Основні питання, що розглядаються на методичній раді:

- заходи щодо виконання директив, наказів, положень, інструкцій, методичних рекомендацій;
- вищих організацій з навчально-методичної та навчально-виховної роботи;
- подання пропозицій щодо обговорення на педагогічній раді питань з методичної та навчально-виховної роботи;
- розгляд нормативних матеріалів коледжу (положення, освітні та освітньо-професійні);
- програми, навчальні плани освітнього процесу, індивідуальні плани, рекомендації, інструкції тощо) та планів роботи з методичної, навчальної та виховної роботи;
- визначення основних напрямів методичної роботи коледжу на навчальний рік;

- визначення основних шляхів удосконалення навчальної та методичної роботи в коледжі;
- сприяння впровадженню інноваційних технологій і сучасних форм організації освітнього процесу;
- розробка заходів щодо професійного розвитку, підвищення кваліфікації викладачів;
- сприяння вивченню, узагальненню і поширенню перспективного педагогічного досвіду;
- моніторинг навчального, методичного забезпечення освітніх компонент, його оновлення;
- звіт голів циклових комісій про стан виконання планів роботи.

Основні завдання методичної ради на 2025 – 2026 н.р.:

Забезпечення якості освітнього процесу

- аналіз результатів навчальної діяльності студентів;
- розробка пропозицій щодо підвищення ефективності викладання.

Координація роботи циклових комісій

- узгодження планів роботи;
- сприяння реалізації міждисциплінарних зв'язків.

Підвищення професійної майстерності викладачів

- організація семінарів, тренінгів, майстер-класів;
- наставництво для молодих педагогів.

Удосконалення методичного забезпечення

- рецензування та схвалення навчально-методичних матеріалів;
- створення та оновлення електронних освітніх ресурсів.

Упровадження інноваційних технологій навчання

- сприяння використанню цифрових освітніх платформ;
- розвиток змішаного та дистанційного навчання.

Аналіз та узагальнення педагогічного досвіду

- вивчення передових практик викладачів;
- популяризація кращих напрацювань у коледжі та за його межами.

Розвиток дослідницької та проєктної діяльності

- стимулювання викладачів до науково-методичних досліджень;
- залучення студентів до участі у конкурсах, конференціях, проєктах.

Виховний аспект роботи

- інтеграція освітньої та виховної діяльності;
- формування у студентів цінностей громадянськості, патріотизму та академічної доброчесності.

Моніторинг та контроль

- систематичне відстеження якості навчально-методичної роботи;
- підготовка аналітичних матеріалів і рекомендацій для педагогічної ради/

Очікувані результати:

Підвищення якості освітнього процесу

- зростання рівня навчальних досягнень студентів;
- скорочення кількості академічних заборгованостей.

Координація роботи циклових комісій

- узгоджені та виконані плани роботи ЦК;
- ефективна міждисциплінарна співпраця викладачів.

Професійна майстерність викладачів

- підвищення педагогічної компетентності та методичної культури;
- активізація наставництва та взаємовідвідування занять.

Методичне забезпечення

- оновлені навчально-методичні комплекси дисциплін;
- створення й поповнення електронної бібліотеки коледжу.

Упровадження інноваційних технологій

- використання сучасних цифрових ресурсів та інтерактивних методик;
- розширення практики змішаного та дистанційного навчання.

Аналіз і поширення педагогічного досвіду

- виявлені й узагальнені кращі методичні практики;
- проведені внутрішні методичні заходи з їх популяризації.

Дослідницька та проєктна діяльність

- зростання кількості публікацій, методичних розробок, творчих звітів викладачів;
- участь студентів та викладачів у конкурсах, конференціях, науково-практичних заходах.

Виховний аспект

- інтеграція виховної та навчальної роботи;
- розвиток у студентів ключових компетентностей, громадянської активності та відповідальності.

Моніторинг і контроль

- систематизовані аналітичні матеріали про стан методичної роботи;
- рекомендації для педагогічної ради щодо вдосконалення освітнього процесу.

ПЛАН роботи методичної Ради на 2025-2026н.р.

Дата проведення	Питання, які виносяться на розгляд	Готують матеріали та інформують	Примітка
І засідання			
Вересень	1. Основні напрямки роботи методичної ради коледжу та завдання циклових комісій на 2025-2026 н.р. в контексті основних Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну освіту» та «Про освіту»	Баран О.М., Замкова Г.П.	

	2. Розгляд плану роботи методичної Ради на 2025-2026 н.р. 3. Вимоги до планування роботи, оформлення і ведення навчально-методичної документації в 2024-2025 н.р. 4. Аналіз підсумків вступної кампанії та організації освітнього процесу. 5. Про формування та реалізацію освітньої траєкторії здобувача освіти. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти	Баран О.М. Баран О.М. Баран О.М. Баран О.М., Пазюк В.Р., Благий Р.С., Мартишин І.В.	
II засідання			
Листопад	1. Про стан адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання, побуту, участі в гуртках, спортивних секціях 2. Організація навчально-дослідної роботи викладачів та здобувачів освіти у 2025/2026 н. р. 3. Про особливості запровадження дуальної форми навчання з спеціальності Н2 Тваринництво за ОПП „Виробництво і переробка продукції тваринництва”. 4. Про підготовку робіт до участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2026».	Вергун Т.С., Добровлянська Н.В., Окунєвич І.С. Полиняк О.Т., голови ЦК Полиняк О.Т., Мартишин І.В. Замкова Г.П.	
III засідання			
Січень	1. Про результати моніторингу якості знань здобувачів освіти за підсумками семестру. 2. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності 3. Про навчально-методичне забезпечення практичного навчання у	Баран О.М., зав.відділеннями Баран О.М., зав.відділеннями Полиняк О.Т.	

	коледжі		
IV засідання			
Березень	1.Про вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти 2.Про організацію проведення профорієнтаційної роботи. 3.Про впровадження інноваційних технологій навчання у викладанні фахових дисциплін.	Баран О.М., зав.відділеннями Баран О.М., голови ЦК Замкова Г.П. голови циклових комісій	
V засідання			
Травень	1. Аналіз результатів анкетування роботодавців щодо якості ОПП 2. Формування професійних компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами. 3.Про інформаційно-організаційну роботу на відділеннях коледжу щодо реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір навчальних дисциплін, актуалізацію переліку таких дисциплін та застосування інших інструментів формування індивідуальної освітньої траєкторії.	ПолинякО.Т., зав.відділеннями зав.відділенням, голови ЦК зав.відділенням, голови ЦК	
VI засідання			
	1.Підсумки проведення методичних тижнів циклових комісії. 2.Аналіз роботи методичної ради у 2025-2026 н.р. 3.Про роботу Школи молодого педагога у 2025-2026 н. р. 4.Пропозиції щодо планування роботи на 2026-2027 н.р.	голови ЦК Баран О.М., Замкова Г.П. Замкова Г.П. Баран О.М.	

9.2 План роботи методичного кабінету

Основні напрями методичної роботи на 2025-2026 навчальний рік

Робота педагогічного колективу коледжу над реалізацією методичної проблеми: **„Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти” спрямована на:**

1. Підвищення якості освітнього процесу

- удосконалення змісту робочих навчальних програм відповідно до сучасних стандартів освіти;

- впровадження компетентнісного підходу у викладанні;

- розвиток практичної складової професійної підготовки здобувачів освіти.

2. Удосконалення методичного забезпечення

- розробка та оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін;

- створення електронних освітніх ресурсів та цифрових навчальних матеріалів;

- використання інноваційних методів і технологій навчання (проектне, проблемне, змішане навчання).

3. Формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти

- організація роботи з урахуванням рівня підготовки та інтересів студентів;

- підтримка академічної мобільності та розвитку навичок самоосвіти;

- упровадження системи наставництва.

4. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників

- участь у семінарах, вебінарах, тренінгах, акціях педагогічних ідей, у школах педагогічної майстерності;

- стажування викладачів на базі підприємств;

- поширення кращого педагогічного досвіду через відкриті заняття, майстер-класи.

5. Забезпечення якості освіти через внутрішню систему моніторингу

- удосконалення форм та методів контролю знань студентів;

- аналіз результатів навчальних досягнень і корекція методичної роботи;

- розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

6. Розвиток освітнього середовища

- впровадження сучасних освітніх платформ і технологій;

- формування інформаційно-освітнього середовища коледжу;

- організація позааудиторної роботи для формування соціальної активності та професійних компетентностей.

7. Виховання та формування цінностей у студентської молоді

- інтеграція виховної роботи у навчальний процес;

- розвиток громадянської позиції, патріотизму, відповідальності;

- формування культури безпеки, здорового способу життя, екологічного мислення.

Основні напрямки роботи методичного кабінету у 2025-2026 н.р.

1. Організаційно-методичний супровід освітнього процесу

- координувати діяльність циклових комісій;
- організовувати виконання першочергової навчально-методичної мети коледжу;

- надавати методичну допомогу викладачам у підготовці робочих програм, навчально-методичних комплексів, електронних освітніх ресурсів.

2. Підвищення професійної майстерності педагогічних працівників

- організовувати та проводити методичні семінари, майстер-класи, тренінги, педагогічні читання;
- забезпечити діяльність Школи молодого викладача та наставництва;
- сприяти поширенню передового педагогічного досвіду.

3. Удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу

- здійснювати розробку та оновлення навчально-методичних комплексів;
- упроваджувати сучасні освітні технології (проектні методи, кейс-технології);
- формувати електронну базу методичних матеріалів та віртуальну бібліотеку.

4. Методичний супровід інноваційної діяльності викладачів

- стимулювати педагогів до впровадження інноваційних освітніх практик;
- організовувати участь викладачів у конкурсах, професійних фестивалях, виставках педагогічних інновацій;
- підтримувати дослідницьку й експериментальну діяльність.

5. Інформаційно-аналітична діяльність

- вести банк даних методичних матеріалів;
- здійснювати інформаційне забезпечення викладачів новими освітніми та методичними напрацюваннями.

6. Розвиток освітнього середовища коледжу

- підтримувати діяльність віртуального методичного кабінету;
- впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у навчальний процес;
- розвивати співпрацю з іншими освітніми закладами, науковими установами та професійними організаціями;
- готувати довідково-аналітичні матеріали для адміністрації та педагогічної ради.

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

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Виконавці
I. Організаційна робота			
1	Складання та затвердження річного плану роботи методичного кабінету	серпень 2025р.	Замкова Г.П., Бас О.М.
2	Продовжувати працювати над	протягом	Замкова Г.П.

11	Підготувати проєкт наказу про організацію педагогічного наставництва в 2025-2026 н.р.	до 10 вересня 2025р.	Замкова Г.П.
12	Підготовка плану-графіка атестації педпрацівників в 2026 році.	до 10 жовтня 2025р.	Замкова Г.П.
13	Проведення підготовки викладачів до чергової атестації. З цією метою: – скласти списки викладачів, які атестуються; – вивчення системи їх роботи; – оформити атестаційні листи; – надати допомогу викладачам в оформленні електронного портфоліо	до 10.10.2025 р. протягом року	Замкова Г.П.
14	Поповнювати методкабінет педагогічною літературою	протягом року	зав.методкабінетом, зав.бібліотекою
15	Робота з наповнення електронної бази навчально-методичних комплексів дисциплін, силабусів та методичних розробок викладачів	протягом року	Голови ЦК, викладачі
16	Скласти каталог статей, доповідей, порад з організації навчально-виховного процесу	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
17	Здійснювати підбір матеріалів для самоосвіти педагогічних працівників	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
18	Провести конкурс методичних матеріалів, кращі з них представити на Всеукраїнський конкурс „Педагогічний ОСКАР-2026” в ДУ НМЦ Міністерства освіти і науки України і Академії педагогічних наук	грудень 2024р.	Замкова Г.П., голови ЦК
18	Організувати проведення першого етапу Всеукраїнського конкурсу «Електронні освітні ресурси у професійній діяльності педагога», організований Державною установою «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» спільно з Інститутом цифровізації освіти Національної академії педагогічних наук України та компанією «UGEN (Ukrainian Generation)»	до 10.10.2025р.	зав.методкабінетом, Замкова Г.П., голови ЦК
19	Організувати представлення методичних матеріалів на	до 15.09.2025р.	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.,

	Всеукраїнський конкурс на кращий цифровий освітній ресурс «Планета IT», що проводить Інститут професійної освіти НАПН України за сприяння директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України.		голови ЦК
18	Провести семінар для педпрацівників для ознайомлення з Положенням про атестацію (зміни та доповнення робочої групи)	вересень 2025р.	Баран О.М., Замкова Г.П.
19	Надавати методичну допомогу в підготовці та проведенні предметних олімпіад	згідно плану проведення	Замкова Г.П.
20	Формування бази даних про професійну активність викладачів і майстрів в/н	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., голови циклових комісій
21	Скласти графік підвищення кваліфікації на 2026 рік за накопичувальною системою і подати заявки, участь викладачів в режимі онлайн курсів і інших формах	до 10.10.2024р.	Замкова Г.П., Бас О.М.
22	Організація педагогічних читань, семінарів, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів і ін. (згідно плану)	протягом року	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.
23	Допомога викладачам і майстрам в/н в складанні навчально-методичної документації, в проведенні відкритих занять, позааудиторних заходів	протягом року	Замкова Г.П., Вергун Т.С., голови циклових комісій
24	Участь у засіданнях циклових комісій	протягом року	Замкова Г.П.
25	Надати методичну допомогу в проведенні засідань обласних методичних об'єднань	згідно плану роботи обласних метод/об'єднань	Замкова Г.П., голови циклових комісій
26	Відвідування занять молодих викладачів і майстрів виробничого навчання з метою надання методичної допомоги	протягом року	зав.відділеннями, Замкова Г.П., голови циклових комісій
27	Організація і проведення всеобучу з інформаційних технологій для викладачів і майстрів в/н	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.

28	Організація накопичення викладачами навчальних матеріалів в електронній бібліотеці, програмі Classroom	протягом року	Веркалець Р.В., Кізима Ю.М., Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК
29	Інформувати та забезпечувати участь директора коледжу у Раді директорів закладів фахової передвищої освіти, заступників директора, заввідділень, викладачів у роботі обласних методоб'єднань	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П.
30	Поповнювати матеріалами методичного спрямування віртуальний методичний кабінет на сайті коледжу	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., Кізима Ю.М.,
31	Забезпечення ефективного оновлення усіх розділів вебсайту коледжу, особистих сайтів викладачів	систематично	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови ЦК, Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
32	Повідомляти педагогічних педпрацівників про їх участь у семінарах, конференціях, методичних студіях, майстер-класах, наукових форумах, конкурсах різних рівнів	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М.

II. Робота з вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

1	Ознайомлення педагогів з матеріалами ППД, опублікованими в педагогічних та методичних виданнях	протягом року	Замкова Г.П., Ларіна Л.Я.
2	З метою виявлення та вивчення перспективного педагогічного досвіду, виявлення кращих практик викладачів організувати моніторинг роботи педагогів, відвідування занять, анкетування, самоаналіз	протягом року	зав.методкабінетом, Замкова Г.П., голови ЦК
3	Узагальнити досвід педагогів, сформувавши банк педагогічного досвіду (доповіді, методичні рекомендації, статті, презентації)	протягом року	методкабінет
4	Організовувати взаємовідвідування занять педпрацівниками	протягом року	голови циклових комісій
5	Вивчати та узагальнювати досвід викладачів, які атестуються в 2026 році	протягом року	голови циклових комісій
6	Організувати творчі звіти голів	протягом	голови циклових

	циклових комісій	року	комісій
6	Корегування тексту і редагування методичних матеріалів	протягом року	Замкова Г.П., Бас О.М., Притика Л.Я., Чупак Л.Б., Лещар М.І., Пазюк Г.В.
7	Пропаганда активних форм і методів організації навчально-виховного процесу	протягом року	Замкова Г.П., голови циклових комісій
8	Надавати допомогу викладачам, головам циклових комісій в організації роботи над науково-методичною проблемою	протягом року	Замкова Г.П.
9	Підбір літератури за запитами педагогів	протягом року	Ларіна Л.Я.
10	Взяти участь в проведенні віртуальних майстер-класів з питань підвищення педагогічної майстерності викладачів, організованих ДУ «НМЦ фахової та передвищої освіти»	протягом року	Замкова Г.П., зав.відділеннями, голови циклових комісій
11	Надання викладачам методичної допомоги щодо випуску друкованих робіт в Інтернеті, пресі, збірниках тощо. Організувати облік публікацій викладачів	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом
14	Організувати складання рейтингової оцінки діяльності викладачів	протягом року	голови циклових комісій
15	Сприяти встановленню тісних творчих зв'язків для співпраці та обміну досвідом з навчальними закладами фахової передвищої освіти	протягом року	заступники директора, зав.навчально-методичним кабінетом, голови ЦК
16	Організувати проведення педагогічних семінарів, конференцій, вебінарів по обміну досвідом з іншими закладами фахової передвищої освіти	протягом року	Замкова Г.П.
17	На засіданнях ЦК заслуховувати звіти викладачів про проходження курсів підвищення кваліфікації (стажування)	протягом року	голови циклових комісій
III. Експертно-методична робота			
1	Контроль за виконанням плану написання методичних розробок викладачами	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом

2	Контроль за дотриманням графіку підвищення кваліфікації та атестації	протягом року	Замкова Г.П.
3	Контроль за дотриманням прийнятих рішень педагогічних рад щодо методичної роботи	протягом року	Замкова Г.П.
4	Систематично вивчати стан викладання дисциплін, роботи циклових комісій, кураторів груп, керівників гуртків, завідувачів кабінетів і лабораторій	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом
5	Контроль стану навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін і практик	протягом року	завідуючі відділеннями, зав.навчально-методичним кабінетом
6	Контроль за дотриманням плану проведення відкритих занять	протягом року	зав.навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій
IV.Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів, кураторів груп, вихователів гуртожитку			
1	Організувати обмін досвідом роботи педагогів на основі: – взаємовідвідування занять; – взаємовідвідування кураторами виховних заходів; – проведення відкритих занять; – проведення відкритих виховних заходів	постійно	зав.навчально-методичним кабінетом, голови циклових комісій
2	Забезпечувати участь педагогічних, науково-педагогічних працівників у роботі обласних, регіональних та республіканських конференцій, семінарів, методоб'єднань	постійно	зав.навчально-методичним кабінетом
3	Співпрацювати з ДУ «НМЦ ЗФПО» Міністерства освіти і науки України , Інститутом професійної освіти в плані вивчення і впровадження інноваційних технологій	постійно	зав.навчально-методичним кабінетом
4	Залучати викладачів, голів циклових комісій, завідуючих відділень, практичного психолога, соціального педагога до участі у проведенні психолого-педагогічних семінарів	постійно	зав.навчально-методичним кабінетом
5	Організувати проведення педагогічних семінарів, конференцій, вебінарів по обміну досвідом з іншими закладами	протягом року	Замкова Г.П.

	фахової передвищої освіти		
6	Самоосвіта та розвиток професійних компетентностей педагогічних працівників	постійно	педагогічні працівники
7	Організувати ефективне стажування педагогічних працівників на виробництві згідно плану	протягом року	зав.методкабінетом, голови ЦК

9.3 План проведення психолого-педагогічних семінарів

План проведення психолого-педагогічних семінарів на 2025-2026 н.р.

Справжній педагог – це той, хто вміє щодня знаходити нове у відомому і відомим вести до нового.

Василь Сухомлинський

Учитель повинен бути взірцем постійного прагнення до знань.

Ян Амос Коменський

Професійна майстерність педагога – це гармонія знань, умінь і постійного саморозвитку.

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1	Ознайомлення з планом проведення психолого-педагогічних семінарів на 2025 – 2026 н.р.	Вересень	Замкова Г.П.
2	Сучасні підходи до організації освітнього процесу у ЗФПО: підвищення методичної та психологічної культури викладачів		Баран О.М., Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.
3	Інноваційні педагогічні практики. (ознайомлення і демонстрування віртуальної виставки матеріалів Всеукраїнського конкурсу “Педагогічний ОСКАР-2025”)		Замкова Г.П., Веркалець Р.В., Кізима Ю.М.
4	Методи мотивації студентів до навчальної діяльності (оволодіння педагогами ефективними технологіями стимулювання пізнавальної активності)	Жовтень	Замкова Г.П.
5	Використання технологій коучингу та тьюторства в освітньому процесі	Листопад	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.

6	Цифрові технології як засіб підвищення мотивації та пізнавальної активності	Грудень	Веркалець Р.В., Драган З.Б., Тлущак О.Я.
7	Практичне заняття «Активні методи навчання: дискусії, кейси, тренінги»	Січень	Замкова Г.П., Благий Р.С., Павлів О.П., Гадуп'як О.В., Іваськевич Г.І., Билів В.М.
8	Круглий стіл "Формування професійних компетентностей студентів" (обмін досвідом)	Січень	Замкова Г.П., Гадуп'як О.В., Чепіль Ю.С., Мельник Г.В., Тлущак Ю.С.
9	Майстер-клас на тему: „Різномірні завдання – вимога часу”	Лютий	Замкова Г.П., Мартишин І.В., Мельник Г.В.
10	Використання штучного інтелекту Chatgpt в освіті	Березень	Пазюк В.Р., Пазюк Г.В.
11	Тренінг “Стереотипи у педагогічній діяльності і шляхи подолання”	Квітень	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.

9.4 План роботи Школа молодого педагога

Молодий педагог – це не тільки носій нових знань, а й нових ідей, енергії та натхнення.

Мета Школи молодого педагога – адаптація початківців у професійне середовище, формування педагогічної майстерності, розвиток творчого потенціалу та підвищення фахового рівня молодих викладачів.

Основні завдання Школи молодого педагога :

- ❖ **Адаптація молодих викладачів** до умов педагогічної діяльності у закладі освіти.
- ❖ **Формування професійної компетентності** та педагогічної майстерності.
- ❖ **Ознайомлення з сучасними методиками** навчання та виховання, інноваційними технологіями в освіті.

- ❖ Вивчення й використання нормативно-правових документів у сфері освіти.
- ❖ Розвиток навичок планування та організації освітнього процесу.
- ❖ Формування педагогічної культури, етики та комунікативних умінь.
- ❖ Виховання потреби у самоосвіті та самовдосконаленні.
- ❖ Сприяння творчому пошуку й упровадженню передового педагогічного досвіду.
- ❖ Розвиток умінь дослідницької та інноваційної діяльності.
- ❖ Формування мотивації до педагогічної діяльності та професійного зростання.
- ❖ Забезпечення психологічної підтримки й наставництва молодих педагогів.
- ❖ Сприяння співпраці з досвідченими колегами, участь у методичних заходах.

Основні напрямки роботи Школи молодого педагога:

Адаптаційно-організаційний

- ознайомлення з нормативно-правовою базою освіти;
- орієнтація в організації освітнього процесу закладу;
- наставництво з боку досвідчених педагогів.

Методичний

- опанування сучасних методик і технологій навчання;
- вивчення й застосування педагогічного досвіду колег;
- розробка та вдосконалення навчально-методичних матеріалів.

Психолого-педагогічний

- формування педагогічної культури та комунікативних умінь;
- оволодіння навичками індивідуального підходу до студентів/учнів;
- розвиток умінь у сфері класного керівництва й виховної роботи.

Інноваційно-дослідницький

- залучення до використання цифрових технологій та інноваційних форм роботи;
- участь у дослідницькій, проєктній діяльності;
- формування навичок аналізу власної педагогічної діяльності.

Творчо-розвивальний

- розвиток креативності й педагогічної ініціативи;
- участь у творчих конкурсах, фестивалях, професійних змаганнях;
- стимулювання до саморозвитку та самовдосконалення.

Комунікативно-партнерський

- формування вмінь співпрацювати з колегами, студентами, батьками;
- участь у роботі методичних об'єднань, семінарів, тренінгів;
- налагодження партнерської взаємодії в педагогічному колективі.

Основні види діяльності Школи молодого педагога:

Навчально-методична діяльність:

- проведення лекцій, практичних занять, семінарів, тренінгів;
- ознайомлення з сучасними педагогічними технологіями;
- вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду.

Консультативна діяльність:

- індивідуальні та групові консультації наставників і методистів;
- допомога у складанні навчально-методичної документації;
- підтримка в організації виховної та навчальної роботи.

Дослідницько-пошукова діяльність:

- участь у методичних дослідженнях і проєктах;
- підготовка публікацій, виступів на педагогічних читаннях, конференціях;
- аналіз та самоаналіз власної педагогічної діяльності.

Психолого-педагогічна підтримка:

- тренінги з педагогічного спілкування;
- вивчення психології студентів/учнів;
- робота з подолання професійних труднощів та стресів.

Інноваційна діяльність:

- опанування цифрових технологій і інтерактивних методів навчання;
- розробка та апробація авторських методичних матеріалів;
- використання інноваційних форм виховної роботи.

Творчо-розвивальна діяльність:

- участь у професійних конкурсах, майстер-класах, педагогічних фестивалях;
- організація відкритих занять та виховних заходів;
- презентація власних педагогічних знахідок.

Комунікативно-партнерська діяльність:

- співпраця з досвідченими педагогами-наставниками;
- участь у методичних об'єднаннях, педагогічних радах, круглих столах;
- налагодження контактів із батьками, колегами, громадськістю.

Робота Школи молодого педагога у 2025-2026 навчальному році буде направлена на:

- вивчення системного підходу до планування процесу вивчення теми, а також визначення ролі кожного заняття в системі завдань;
- вивчення та оволодіння елементами педагогічної техніки при різних формах навчання.;
- вивчення психологічних основ заняття, які включають знання психологічних принципів організації заняття, особливостей психологічного розвитку кожного студента в групі (розумові здібності, нахили, інтереси, тип уваги, пам'яті, мислення, сприймання, характер, темперамент, волю);
- вивчення психологічних вимог щодо організації кожного елементу будь-якого виду діяльності студентів на занятті, структура якої передбачає: мету, мотив, засоби, план діяльності, реалізацію плану, контроль, корекцію, рефлексію;
- вивчення типів та структури сучасного заняття, основних принципів навчання, раціонального застосування методів навчання;
- вивчення вимог щодо оформлення навчальної документації;

- вивчення методів формування комунікативних умінь (усних і письмових) в умовах особистісно-орієнтованого підходу.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагога	Дисципліни, які викладає
1	Кізима Юрій Михайлович	Захист України
2	Тлущак Ольга Ярославівна	Математика і інформатика
3	Мельник Галина Василівна	Технологія жирів Процеси і апарати Мікробіологія
4	Мельник Віталій Романович	Патанатомія і фізіологія с.г .тварин Хірургія
5	Усачук Микола Тарасович	Загальна електротехніка з основами автоматизації
6	Билів Віталій Миколайович	Основи економічної теорії Громадянська освіта
7	Воробець Ольга Михайлівна	Ветсанекспертиза
8	Маськович Олег Зеновійович	Майстер виробничого навчання
9	Хіцяк Віктор Ігорович	Майстер виробничого навчання
10	Качало Василь Іванович	Викладач фізвиховання
11	Третяк Орест Миронович	Вихователь гуртожитку
12	Сухай Богдан Васильович	Майстер виробничого навчання
13	Колос Юрій Михайлович	Майстер виробничого навчання

*Молодий педагог — це майстер, який
ще вчиться, але вже навчає інших.*

СПИСОК

МОЛОДИХ ПЕДАГОГІВ ТА ЇХ НАСТАВНИКІВ

- 1.Кізима Юрій Михайлович-Благий Роман Степанович
2. Тлущак Ольга Ярославівна – Воевода Катерина Денисівна
3. Мельник Галина Василівна – Височанська Роксолана Прокопівна
4. Мельник Віталій Романович – Благий Роман Степанович
- 5.Усачук Микола Романович – Замковий Сергій Іванович
- 6.Билів Віталій Миколайович – Мартишин Іван Володимирович
7. Воробець Ольга Михайлівна – Макогін Руслан Володимирович
8. Маськович Олег Зеновійович – Дмитрів Андрій Володимирович
- 9.Хіцяк Віктор Ігорович – Мручок Ярослав Васильович
- 10.Качало Василь Іванович – Нитчин Мирослава Теодорівна
- 11.Третяк Орест Миронович – Вергун Тетяна Степанівна
- 12.Сухай Богдан Васильович – Дмитрів Богдан Володимирович
- 13.Колос Юрій Михайлович – Лисий Ярослав Любомирович

№	Зміст роботи	Відповідальний
ВЕРЕСЕНЬ		
1	Обговорення плану роботи Школи молодого педагога на 2025– 2026 навчальний рік	Замкова Г.П.
2	Знайомство з молодими педагогами, наставниками	Замкова Г.П.
3	Вивчення законодавчих та інструктивних документів у сфері освіти	Замкова Г.П.
4	Створення РНП предмета(дисципліни), навчальної дисципліни, силабусу курсу, розміщення на сайті коледжу	Замкова Г.П.
5	Ознайомлення з сайтом (віртуальний методичний кабінет)	Замкова Г.П.
ЖОВТЕНЬ		
1	Форми організації освітнього процесу в коледжі: – лекція як провідна форма організації навчання студентів; – основні види практичних занять; – особливості виконання курсових (дипломних) робіт (проектів)	Замкова Г.П.
2	Вимоги до планування і проведення заняття відповідно до вимог формування професійних компетентностей майбутніх фахівців з метою підвищення якості освіти та формування професійної культури	Замкова Г.П.
3	Сучасні інтерактивні методи навчання	Іваськевич Г.І.
ЛИСТОПАД		
1	Студент і викладач: шляхи партнерства. Етика спілкування викладача зі здобувачами ЗФПО	Добровлянська Н.В.
2	Організація командної роботи в онлайн форматі на практичних заняттях	Пазюк В.Р.
ГРУДЕНЬ		
1	Персональний вебресурс викладача	Мартишин І.В. Приплюцька Г.В.
2	Мотивація здобувачів освіти як елемент професійної майстерності викладача	Замкова Г.П.
СІЧЕНЬ		
1	Організація контролю знань здобувачів освіти на занятті. Види контролюючої документації. Тестовий контроль, його можливості, місце в навчальній роботі. Критерії оцінювання знань здобувачів освіти.	Замкова Г.П.
2	Організація самостійної роботи здобувачів освіти. Роль самостійної роботи у системі ЗФПО	Замкова Г.П.
3	Створення портфоліо викладача	Тлущак Ю.І.

ЛЮТИЙ		
1	Цифрові інструменти та онлайн-сервіси;	Веркалець Р.В.
2	Методика і технологія аналізу заняття: загальна схема аналізу заняття; – мета відвідування заняття; – методика системного аналізу заняття	Замкова Г.П.
3	Ознайомлення з творчою лабораторією педагогічних працівників, виставкою напрацювань педагогів	Замкова Г.П.
БЕРЕЗЕНЬ		
1	Організація практичної підготовки студентів: – практична підготовка студентів, керівництво нею; – програма, бази та організація практик; – виконання студентами завдань практики, оформлення звітних документів; захист і оцінка практики	Полиняк О.Т.
2	Тренінг «Педагогічна етика і культура викладача»	Замкова Г.П., Добровлянська Н.В.
КВІТЕНЬ		
1	Аналіз відвіданих занять, проведених молодими викладачами та досвідченими педагогами.	Замкова Г.П.
2	Тренінг “Формування власного стилю викладання”	Замкова Г.П.
3	Огляд педагогічної преси	Ларіна Л.Я.
ТРАВЕНЬ		
1	Результативність роботи пари „наставник-молодий педагог”	Замкова Г.П.
2	Тренінг „Стрес-менеджмент: як зберегти ресурсність педагога”	Добровлянська Н.В.
3	Підсумки роботи „Школи молодого педагога”	Замкова Г.П.

10. Плани роботи завідувачів відділень

10.1 План роботи відділення ветеринарної медицини

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	2.	3.	4.
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.1	Складання і затвердження плану роботи на новий навчальний рік.	Серпень	Зав. відділенням
1.2	Участь у розробці планів роботи кабінетів, лабораторій, клубів, гуртків, секцій.	До 10 вересня	Зав. відділенням, зав.кабінетами, керівники гуртків, секцій

1.3	В рамках свята «День знань» взяти участь у проведенні першого заняття для першокурсників-«Доля не усміхається рабам». Ознайомити здобувачів освіти з режимом роботи навчального закладу в умовах воєнного стану.	1 вересня	Зав. відділенням, куратори груп
1.4	Участь в зустрічі першокурсників та їх батьків з адміністрацією коледжу.	Вересень	Зав. відділенням
1.5	Підготовка інформації до наказу про призначення старост академічних груп.	Вересень	Зав. відділенням, куратори груп
1.6	Закріплення аудиторій за навчальними групами.	Вересень	Зав. відділенням
1.7	Підготовка облікової документації на новий навчальний рік.	Серпень-вересень	Зав. відділенням
1.8	Оформлення індивідуальних планів здобувачів освіти, залікових книжок та анкет для виготовлення студентських квитків.	Вересень	Зав. відділенням
1.9	Участь у роботі приймальної комісії	Протягом року	Зав. відділенням
1.10	Професійний гравікон «Мій світ – моя професія», ознайомлення із Освітньо-професійною програмою «Ветеринарна медицина».	Вересень	Зав. відділенням
1.11	Участь в засіданнях стипендіальної комісії	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
1.12	Складання графіку проведення обов'язкових контрольних робіт	Вересень - червень	Зав. відділенням
1.13	Участь в нарадах при директорові та в заступника директора з навчальної роботи.	Протягом року	Зав. відділенням
1.14	Складання розкладу екзаменаційної сесії	Листопад - травень	Зав. відділенням
1.15	Організація підготовки документів для випускників	Протягом року	Зав. відділенням
1.16	Огляд навчальних кабінетів, лабораторій	Протягом року	Зав. відділенням, гол.цикл.комісій, зав. кабінетами і лабораторіями
1.17	Підведення підсумків екзаменаційної сесії	Січень-червень	Зав. відділенням
1.18	Участь в проведенні зборів в академічних групах на різну тематику.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
1.19	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації	Січень-липень	Зав. відділенням
1.20	Підготовка інформації для формування наказу про допуск здобувачів освіти до кваліфікаційних іспитів.	Січень-липень	Зав. відділенням
1.21	Підготовка залікових книжок для підпису заступником директора з навчальної роботи	Вересень - липень	Зав. відділенням, куратори груп
1.22	Участь в роботі екзаменаційної комісії	Червень	Зав. відділенням
1.23	Розрахунок педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Червень	Зав. відділенням
II. ВИХОВНА РОБОТА			
2.1	Залучення здобувачів освіти до предметних гуртків, спортивних секцій та гуртків художньої самодіяльності	Вересень	Зав. відділенням, куратори груп, кер. гуртків та секцій
2.2	Відвідування засідань студентських громадських організацій	Протягом року	Зав. відділенням
2.3	Надання допомоги в організації і проведенні тематичних вечорів, художньої самодіяльності, спортивних змагань здобувачів освіти відділення	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп, кер. гуртків та секцій
2.4	Участь у загальноколеджних виховних заходах	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
2.5	Участь в роботі ради по запобіганню правопорушень студентів	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
2.6	Надання допомоги в підготовці тематичних вечорів, диспутів	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп, гол.цикл.комісій

2.7	Надання допомоги кураторам груп в організації і проведенні виховних заходів у групах	Протягом року	Зав. відділенням
2.8	Участь в організації і проведенні екскурсій в музеї та місця бойової слави.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
III. РОБОТА З КУРАТОРАМИ ГРУП			
3.1	Організувати і проводити наради з кураторами груп з питань запобігання правопорушень серед здобувачів освіти, складання звітів про роботу в групах	Протягом року	Зав. відділенням
3.2	Надання допомоги кураторам груп в організації та проведенні для здобувачів освіти вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад	Протягом року	Зав. відділенням
3.3	Надавати допомогу кураторам груп при проведенні виховних годин	Протягом року	Зав. відділенням
3.4	Підведення підсумків змагань, конкурсів визначення кращої академічної групи	Серпень	Зав. відділенням
3.5	Заслуховувати звіти про роботу кураторів груп	Листопад - квітень	Зав. відділенням
IV. РОБОТА З СТАРОСТАМИ ГРУП			
4.1	Проводити наради із старостами з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіку чергування, правил внутрішнього розпорядку здобувачами освіти, результатів атестації.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
4.2	Проводити наради старост з питань догляду за аудиторіями, кабінетами та лабораторіями	Протягом року	Зав. відділенням, зав.лабораторіями і кабінетами
4.3	На засіданнях циклової комісії разом з старостами груп, викладачами надавати допомогу здобувачам освіти, які не встигають з предметів, дисциплін і мають пропуски занять .	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
V. РОБОТА З БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ			
5.1	Проводити батьківські збори в групах нового набору, по курсах, відділенні.	Один раз в семестр	Зав. відділенням, куратори груп
5.2	Проводити бесіди з батьками здобувачів освіти	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
5.3	Повідомляти про рішення педагогічної ради батьків тих здобувачів освіти, які не встигають і мають пропуски занять без поважних причин.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
VI. ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ			
6.1	Проводити екскурсії здобувачам освіти в передові підприємства по профілю відділення.	Протягом року	Зав. відділенням, викладачі
6.2	Проводити зустрічі з передовиками виробництва, випускниками.	Протягом року	Зав. відділенням, гол.цикл.комісій
6.3	Проводити профорієнтаційну роботу з молоддю, що працює на виробництві.	Протягом року	Зав. відділенням
VII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
7.1	Здійснювати моніторинг за виконанням постанов, наказів, розпоряджень Президента України, кабінету Міністрів України, верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства аграрної політики в галузі освіти.	Протягом року	Зав. відділенням
7.2	Відвідувати заняття і вести контроль за всіма видами освітнього процесу.	Протягом року	Зав. відділенням
7.3	Моніторити якість викладання предметів загальноосвітньої підготовки.	Протягом року	Зав. відділенням
7.4	Моніторити якість викладання спеціальних дисциплін	Протягом року	Зав. відділенням
7.5	Контролювати виконання графіку освітнього процесу, обов'язкових контрольних робіт, проведення консультацій, роботу предметних гуртків.	Протягом року	Зав. відділенням
7.6	Здійснювати моніторинг за відвідуванням занять, перевіряти журнал навчальних занять, контролювати	Протягом року	Зав. відділенням

	графік ліквідації академічної заборгованості		
7.7	Здійснювати контроль за ходом виконання курсових робіт, іспитів.		
7.8	Перевіряти дотримання здобувачами овіти правил внутрішнього розпорядку в навчальному закладі.	Протягом року	Зав. відділенням
7.9	Здійснювати моніторинг роботи спортивних секцій, художньої самодіяльності, своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділення.	Протягом року	Зав. відділенням

10.2 План роботи технологічного відділення

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	2.	3.	4.
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1. 1	Складання і затвердження плану роботи на новий навчальний рік.	Серпень	Зав. відділенням
1.2	Участь у розробці планів роботи клубів, гуртків, секцій.	до 15 вересня	Зав. відділенням, керівники гуртків, секцій
1.3	В рамках свята «День знань» провести урочисту посвяту першокурсників студенти та провести перше заняття	1 вересня 2025року	Зав. відділенням, куратори груп
1.4	Участь в зустрічі першокурсників та їх батьків з адміністрацією коледжу.	Протягом вересня	Зав. відділенням
1.5	Підготовка матеріалу до наказу про призначення старост академічних груп.	Протягом вересня	Зав. відділенням, куратори груп
1.6	Закріплення аудиторій за навчальними групами.	Серпень	Зав. відділенням
1.7	Підготовка облікової документації на новий навчальний рік.	Серпень-вересень	Зав. відділенням
1.8	Підготовки анкет студентів для виготовлення студентських квитків.	Вересень	Зав. відділенням
1.9	Участь у роботі приймальної комісії	В період прийому	Зав. відділенням
1.10	Підготовка та перевірка документації для проведення акредитації спеціальностей	Вересень	Зав. відділенням
1.11	Участь в засіданнях стипендіальної комісії	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
1.12	Складання графіку проведення ДКР	Вересень – січень	Зав. відділенням
1.13	Участь в нарадах при директорові та в заступника директора з навчальної роботи.	Протягом року	Зав. відділенням
1.14	Складання розкладу екзаменаційної сесії	Грудень – червень	Зав. відділенням
1.15	Організація підготовки документів для випускників	Протягом року	Зав. відділенням
1.16	Огляд навчальних кабінетів, лабораторій	Протягом року	Зав. відділенням, гол.цикл.комісій, зав. кабінетами і лабораторіями
1.17	Підведення підсумків екзаменаційної сесії	Січень-липень	Зав. відділенням
1.18	Участь в проведенні зборів в академічних групах на різну тематику.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
1.19	Підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації	Січень-липень	Зав. відділенням
1.20	Підготовка матеріалу для наказу про допуск студентів до кваліфікаційних екзаменів.	Січень-липень	Зав. відділенням
1.21	Підготовка залікових книжок для підпису заступником директора з навчальної роботи	Вересень – липень	Зав. відділенням, куратори груп
1.22	Участь в роботі Екзаменаційної комісії	Лютий – червень	Зав. відділенням

1.23	Підготовка матеріалу для розрахунку педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Червень	Зав. відділенням
1.24	Підготовка та проведення анкетування студентів та оформлення звіту про проведене анкетування.	Протягом року	Зав. Відділенням, куратори навчальних груп, голова ЦК
1.25	Проведення зустрічей із стейкхолдерами для оновлення ОПП.	Протягом року	Зав. відділенням, голова ЦК
1.26	Підготувати та оновлювати відгуки про ОПП	Протягом року	Зав. відділенням, голова ЦК
II. ВИХОВНА РОБОТА			
2.1	Проводити роботу по залученню студентів до предметних гуртків, спортивних секцій та гуртків художньої самодіяльності	Вересень	Зав. відділенням, куратори груп, кер. гуртків та секцій
2.2	Відвідування засідань студентських громадських організацій	Протягом року	Зав. відділенням
2.3	Надання допомоги в організації і проведенні тематичних вечорів, художньої самодіяльності, спортивних змагань студентів відділення	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп, кер. гуртків та секцій
2.4	Приймати участь в загальноколеджних виховних заходах	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
2.5	Приймати участь в роботі ради по запобіганню правопорушень студентів	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
2.6	Надавати допомогу в підготовці тематичних вечорів, диспутів	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп, гол. цикл. комісій
2.7	Надавати допомогу кураторам груп в організації і проведенні виховних заходів у групах	Протягом року	Зав. відділенням
2.8	Приймати участь в організації і проведенні екскурсій в музеї та місця бойової слави.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
III. РОБОТА З КУРАТОРАМИ ГРУП			
3.1	Організувати і провести наради кураторів груп з питань запобігання правопорушень, звітів про роботу в групах	Протягом року	Зав. відділенням
3.2	Надавати допомогу кураторам груп в організації студентів до проведення вечорів відпочинку, змагань, конкурсів, олімпіад	Протягом року	Зав. відділенням
3.3	Надавати допомогу кураторам груп в підготовці виховних годин	Протягом року	Зав. відділенням
3.4	Підведення підсумків змагань на звання кращої академічної групи	Серпень	Зав. відділенням
3.5	Заслухати звіт про роботу кураторів груп	Листопад - квітень	Зав. відділенням
IV. РОБОТА З СТАРОСТАМИ ГРУП			
4.1	Проводити наради із старостами з питань відвідування занять, успішності, дотримання графіку чергування, правил внутрішнього розпорядку студентів, наслідків атестації.	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
4.2	Проводити наради старост з питань догляду за аудиторіями, кабінетами і лабораторіями	Протягом року	Зав. відділенням, зав. лабораторіями і кабінетами
4.3	Заслуховувати на засіданнях циклової комісії разом з старостами груп студентів, які не встигають з предметів і мають багато пропусків занять без поважних причин	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
V. РОБОТА З БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ			
5.1	Підготувати і провести батьківські збори в групах нового прийому, курсах, відділенні.	Один раз в семестр	Зав. відділенням, куратори груп
5.2	Проводити бесіди з батьками студентів	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп
5.3	Повідомити про рішення педагогічної ради батьків тих студентів, які не встигають і мають пропуски	Протягом року	Зав. відділенням, куратори груп

	занять без поважних причин.		
VI. ЗВ'ЯЗОК З ВИРОБНИЦТВОМ			
6.1	Проводити екскурсії студентів в передові підприємства по профілю відділення.	Протягом року	Зав. відділенням, викладачі
6.2	Проводити зустрічі з передовиками виробництва, випускниками.	Протягом року	Зав. відділенням, гол.цикл.комісій
6.3	Проводити профорієнтаційну роботу з молоддю, що працює на виробництві.	Протягом року	Зав. відділенням
6.4	Заклювати договори із стейкхолдерами	Протягом року	Зав. відділенням
6.5	Проводити навчальні практики спецдисциплін на виробництві	Протягом року	Зав. відділенням
VII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
7.1	Здійснювати контроль за виконанням указів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України.	Протягом року	Зав. відділенням
7.2	Відвідувати заняття і вести контроль за всіма видами навчання.	Протягом року	Зав. відділенням
7.3	Контролювати якість викладання предметів загальноосвітньої підготовки.	Протягом року	Зав. відділенням
7.4	Контролювати якість викладання спеціальних дисциплін	Протягом року	Зав. відділенням
7.5	Контролювати виконання графіку навчального процесу, обов'язкових контрольних робіт, проведення консультацій, роботу предметних гуртків.	Протягом року	Зав. відділенням
7.6	Здійснювати контроль за відвідуванням занять, перевіряти журнали навчальних занять, контролювати графік ліквідації академічної заборгованості	Протягом року	Зав. відділенням
7.7	Здійснювати контроль за ходом виконання курсових робіт, іспитів.	Протягом року	Зав. відділенням
7.8	Перевіряти дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.	Протягом року	Зав. відділенням
7.9	Здійснювати контроль за роботою спортивних секцій, художньої самодіяльності, своєчасним проведенням заходів, передбачених планом роботи відділення.	Протягом року	Зав. відділенням

10.3 План роботи відділення механізації сільського господарства

ПЛАН РОБОТИ

відділення Механізації сільського господарства Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 н. р.

№ п/п	ЗМІСТ РОБОТИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ВИКОНАННЯ
1.	<u>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА.</u> Підготовка і проведення урочистої лінійки, присвяченої початку нового навчального року.	1 вересня 2025 р.	Зав. відділення, куратори груп
2.	Огляд кабінетів і лабораторій відділення з метою перевірки готовності до роботи в новому навчальному році.	Серпень 2025р.	Зав. відділення, завідувачі кабінетів, лабораторій

3.	Підготовка облікової документації на новий навчальний рік.	Серпень, вересень 2025р.	Зав. відділення, секретар відділення
4.	Організація випуски і реєстрації студентських квитків, індивідуальних навчальних планів та залікових книжок.	Вересень 2025р.	Зав. відділення, кл. керівники начальн. відділу кадрів, лаборанти
5.	Проведення обов'язкових контрольних робіт по предметах загальноосвітнього циклу та дисциплінах ОПП.	Грудень, травень 2025-2026 р.	Зав. відділення, голови циклових комісій, викладачі
6.	Підготовка документації, наказів і організація проведення захисту курсових проєктів (робіт) і дипломних проєктів.	Грудень, червень 2025-2026р.	Зав. відділення, викладачі спец дисциплін
7.	Забезпечити організацію роботи державних кваліфікаційних комісій.	Червень 2026р.	Зав. відділення, секретар відділення
8.	Підведення підсумків роботи відділення за семестр і за рік.	Січень, Червень 2026р.	Зав. відділення
9.	Оформлення зведених відомостей успішності і рейтингових відомостей для призначення стипендій студентам відділення.	Січень, липень 2026р.	Зав. відділення, секретар відділення
10.	Підготовка матеріалів для наказу про переведення студентів на наступний курс.	Липень 2026р.	Зав. відділення, куратори груп
11.	Підготовка матеріалів для розрахунку педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік.	Червень 2026р.	Зав. відділення, голови циклових комісій
12.	Організувати забезпечення відділення, навчальних лабораторій і кабінетів новими підручниками, навчальними посібниками, ТЗН, комп'ютерною технікою, створення і забезпечення робочих місць для проведення практичних і лабораторних занять та навчальних практик.	Протягом року	Зав. відділення, зав. кабінетами та лабораторіями, майстри в/н
13.	Провести ремонт та переоснащення лабораторії «Взаємозамінності, стандартизації та технічних вимірювань».	До листопада 2025 р.	Зав відділення, господарська частина, голова циклової комісії, викладач Чепіль Ю.С.
14.	Дообладнати ремонтну майстерню, лабораторію електромонтажних робіт робочими місцями та необхідним обладнанням.	До листопада 2025р.	Зав. відділення, викладачі циклової комісії

15.	Скласти розклади навчальних занять та екзаменаційних сесій.	Серпень, січень 2025-2026р.	Зав. відділення
16.	Складання матеріалів для різних форм звітності.	Протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій
17.	Контроль за дотриманням належного санітарного стану в кабінетах і лабораторіях та на закріпленій території.	Постійно	Зав. відділення, зав. кабінетами та лабораторіями, лаборанти, господарська служба
18.	Проведення зборів у групах на різну тематику	Протягом року	Куратори груп
19.	Підготовка наказу про закріплення кабінетів і лабораторій за викладачами, лаборантами і навчальними групами.	Серпень 2026р.	Зав. відділення, голови циклових комісій
20.	Завершити облаштування автотракторного полігону	Жовтень 2025р.	Зав. відділення, голова циклової комісії, майстри виробничого навчання
21.	Організувати проведення практичних занять на підприємствах.	Протягом року	Зав. відділення, голова циклової комісії, викладачі
22.	Залучити випускників різних років до створення «Банку даних» щодо наявності робочих місць з різних спеціальностей	Протягом року	Зав. відділення, голова циклової комісії
23.	Провести вечір-зустріч з випускниками відділення	Протягом року	Зав. відділення, голова циклової комісії
24.	Здійснювати постійний контроль і збір інформації про працевлаштування випускників.	Протягом року	Зав. відділення, голова циклової комісії
25.	Участь у конкурсі науково-технічної творчості та виставці передового педагогічного досвіду.	Жовтень 2025р	Зав. відділення. Голови ЦК
26.	Організація та підготовка відповідної документації для участі студентів відділення пілотному проєкті по впровадженню дуальної форми навчання в закладах ФПО	Протягом року	Зав. відділення, Голова циклової комісії, викладачі, куратори груп
27.	Прийняти участь у підготовці та проведенні зустрічі із роботодавцями	Протягом року	Зав. відділення, викладачі, працівники

<u>2. ВИХОВНА РОБОТА.</u>			
1.	Залучити студентів до участі в спортивних секціях, предметних гуртках та гуртках художньої самодіяльності.	Згідно плану виховної роботи коледжу	Зав. відділення, викладачі, працівники
2.	Організація спортивних змагань, вечорів відпочинку, конкурсів.	Згідно плану виховної роботи коледжу	Зав. відділення, куратори груп, керівники гуртків
3.	Участь у загальних виховних заходах коледжу.	протягом року	Зав. відділення, куратори груп, викладачі фізичного виховання
4.	Участь в роботі ради по запобіганню правопорушень.	протягом року	
5.	Надавати допомогу класним керівникам в організації і проведенню виховної роботи в групах.	протягом року	Зав. відділення, куратори груп,
6.	Організація проведення батьківських зборів.	вересень 2025р	Зав. відділення, куратори груп
7.	Зустріч студентів першого курсу із адміністрацією коледжу. Презентація відділень.	Вересень 2025р.	Зав. відділення, голови циклових комісій
8.	Провести конференцію “Що я знаю про обрану професію” (знайомство з кваліфікаційною характеристикою)	Згідно плану роботи об’єднання	Зав. відділення, куратори груп
<u>3. РОБОТА З КУРАТОРАМИ ГРУП</u>			
1.	Участь в роботі методичного об’єднання кураторів академічних груп.	Протягом року	Зав. відділення. Куратори 1-го курсу.
2.	Перевірка журналів кураторів груп.	Протягом року	Зав. відділення
3.	Надання допомоги кураторам груп у підготовці виховних годин та інших виховних заходів.	Згідно положення про огляд-конкурс	Зав. відділення, куратори груп
4.	Участь у підведенні підсумків огляду-конкурсу на звання кращої навчальної групи.	Вересень 2025р.	Зав. відділення
<u>4. РОБОТА ІЗ СТАРОСТАМИ (АКТИВОМ ГРУП)</u>			
1.	Призначення старост і вибори активу груп.	Протягом року	Зав. відділення, куратори груп, актив груп
2.	Проведення нарад із старостами з питань відвідування занять, успішності, дотримання правил	Згідно планів їх роботи	Зав. відділення

	внутрішнього розпорядку.		
3.	Участь у роботі органів студентського самоврядування.	Вересень 2025р	Зав. відділення
4.	Збори в групах та бесіди про Статут навчального закладу, історію коледжу, традиції та правила внутрішнього розпорядку.	Згідно плану виховної роботи коледжу	Актив груп, старости, куратори груп
<u>5. РОБОТА ІЗ БАТЬКАМИ СТУДЕНТІВ</u>			
1.	Підготовка і проведення батьківських зборів.	Протягом року	Куратори груп
2.	Інформування та зв'язок із батьками по питаннях успішності і поведінки студентів.	Лютий-травень 2025р	Зав. відділення, куратори груп
3.	Профорієнтаційна робота «День відкритих дверей» (виставки, зустрічі, бесіди).	Протягом року	Зав. відділення, куратори груп
4.	Індивідуальна робота з родинами студентів, які опинилися у складних життєвих обставинах.	Протягом року	Зав. відділення, куратори груп, викладачі.
<u>6. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ</u>			
1.	Контроль за виконанням нормативних актів і документів в галузі освіти, наказів і розпоряджень директора та його заступників.	Протягом року	Зав. відділення, куратори груп
2.	Контроль за виконанням планів роботи циклових комісій.	Протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій
3.	Аналіз успішності студентів.	Протягом року	Зав. відділення
4.	Перевірка ведення навчально-плануючої і облікової документації.	Протягом року	Зав. відділення, куратори груп
5.	Відвідування та контроль за проведенням всіх видів навчальних занять, виховних заходів та дистанційного навчання.	Протягом року	Зав. відділення
6.	Контроль за виконанням графіку взаємовідвідування занять.	Протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій, методист коледжу
7.	Контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку навчального закладу на відділенні.	Протягом року	Зав. відділення, голови циклових комісій, куратори груп

10.4 План роботи відділення професійно-технічної освіти

ПЛАН РОБОИ відділення професійно-технічної освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
<u>Організаційна робота</u>			
1	Підготовка і проведення урочистої лінійки, присвяченої початку нового навчального року	1.09.2025 р.	Заввідділення ПТО, куратори груп
2	Огляд кабінетів і лабораторій відділення з метою перевірки готовності до роботи в новому навчальному році	Серпень 2025р.	Заввідділення ПТО, зав.кабінетів, лабораторій
3	Підготовка облікової документації на новий навчальний рік	Серпень, вересень	Заввідділення ПТО
4	Проведення обов'язкових контрольних робіт по предметах загальноосвітнього і спеціального циклів	Грудень.травень 2025-2026 н.р.	Заввідділення ПТО, викладачі
5	Забезпечити організацію роботи державних кваліфікаційних комісій	Червень 2026 р.	Заввідділення ПТО
6	Підведення підсумків роботи відділення за семестр і за рік	Січень, червень 2025-2026 н. р.	Заввідділення ПТО
7	Підготовка матеріалів для наказу про переведення учнів на наступний курс	Січень, липень 2025-2026н.р.	Заввідділення ПТО
8	Підготовка матеріалів для розрахунку педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Липень 2026 р.	Заввідділення ПТО, класні керівники
9	Забезпечення відділення, навчальних лабораторій і кабінетів новими підручниками, навчальними посібниками, ТЗН, комп'ютерною технікою, створення і забезпечення робочих місць для проведення практичних і лабораторних занять та виробничого навчання	Протягом року	Заввідділення ПТО, голови циклових комісій
10	Контролювати роботу лабораторії	Вересень	Заввідділення

	«Технології приготування їжі з основами товарознавства» для проведення виробничого навчання по професії «Кухар».	2025р.	ПТО, зав. кабін, майстри в/н Тарган М.С., Голодрига Р.С., Бояновська Н.В. Кізима Г.А.
11	Підготовка наказу про організацію роботи майстрів виробничого навчання та контроль за його виконанням	Вересень 2025р.	Заввідділення ПТО
12	Скласти розклади навчальних занять та розклади екзаменів	Вересень 2025р.	Заввідділення ПТО
13	Складання матеріалів для різних форм звітності	Згідно плану	Заввідділення ПТО
14	Контроль за дотриманням належного санітарного стану в кабінетах, лабораторіях та на закріпленій території	Серпень, січень 2025-2026р.	Зав. кабінетами та лабораторіями, лаборанти, господарська служба
15	Збір відношень і направлень на роботу випускників відділення	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники, майстри в/н
16	Підготовка наказу про закріплення кабінетів і лабораторій за викладачами, лаборантами і навчальними групами	Вересень	Заввідділення ПТО, голови цикл. комісій
17	Провести вечір-зустріч з випускниками.	Травень, червень 2026 р.	Заввідділення ПТО, голова циклової комісії
2. Виховна робота			
1	Залучити учнів до участі в спортивних секціях, предметних гуртках та гуртках художньої самодіяльності	Вересень 2025р.	Заввідділення ПТО, класні керівники, керівники гуртків
2	Організація спортивних змагань, вечорів відпочинку, конкурсів	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники, викладачі фізичного виховання
3	Участь у загальних виховних заходах коледжу	Вересень 2025р.	Заввідділення ПТО, класні керівники
4	Участь в роботі ради по запобіганню	Згідно	Заввідділення

	правопорушень.	виховної роботи коледжу	ПТО, класні керівники
5	Надавати допомогу класним керівникам в організації і проведенню виховної роботи в групах	Згідно плану виховної роботи коледжу	Заввідділення ПТО, класні керівники
6	Організація проведення батьківських зборів	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники
7	Провести конференцію “Що я знаю про обрану професію?” (знайомство з кваліфікаційною характеристикою)	Протягом року	Заввідділення ПТО
8	Проводити індивідуальну роботу з учнями	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники, майстри в/н
3. Робота з кураторами груп			
1	Участь в роботі методичного об'єднання кураторів академічних груп	Протягом року	Заввідділення ПТО
2	Перевірка журналів класних керівників	Вересень 2025р.	Заввідділення ПТО, класні керівники
3	Надання допомоги класним керівникам у підготовці виховних годин та інших виховних заходів	Протягом року	Заввідділення ПТО
4	Участь у підведенні підсумків огляду-конкурсу на звання кращої навчальної групи	Згідно положення про огляд-конкурс	Заввідділення ПТО
4. Робота із старостами (активом груп).			
1	Призначення старост і вибори активу груп	Згідно плану виховної роботи	Заввідділення ПТО, класні керівники, актив груп
2	Проведення нарад із старостами з питань відвідування занять, успішності, дотримання правил внутрішнього розпорядку	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники
3	Участь у роботі органів студентського і учнівського самоврядування	Протягом року	Актив груп, старости, класні керівники
5. Робота із батьками студентів			
1	Підготовка і проведення батьківських	Вересень	Заввідділення

	зборів	2025р.	ПТО, класні керівники
2	Інформування та зв'язок із батьками по питаннях успішності і поведінки учнів	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники
3	Профорієнтаційна робота «День відкритих дверей»(виставки, зустрічі, бесіди)	Згідно плану виховної роботи коледжу	Заввідділення ПТО, класні керівники, викладачі
6. Контроль за навчально-виховним процесом			
1	Контроль за виконанням нормативних актів і документів в галузі освіти, наказів і розпоряджень директора та його заступників.	Протягом року	Заввідділення ПТО, голови циклових комісій
2	Контроль за виконанням планів роботи циклових комісій	Протягом року	Заввідділення ПТО
3	Аналіз успішності учнів	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники
4	Перевірка ведення навчально-плануючої і облікової документації	Протягом року	Заввідділення ПТО, класні керівники
5	Відвідування та контроль за проведенням всіх видів навчальних занять та виховних заходів	Протягом року	Заввідділення ПТО
6	Контроль за виконанням графіку взаємовідвідування занять	Протягом року	Заввідділення ПТО
7	Контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку навчального закладу на відділенні	Протягом року	Заввідділення ПТО

11. Плани роботи циклових комісій

11.1 План роботи циклової комісії технолого-економічних дисциплін

План роботи

циклової комісії технологічно-економічних дисциплін на 2025-2026 н.р

Пріоритетні напрямки діяльності та задачі циклової комісії на 2024-2025 н.р.

З метою удосконалення інформаційного середовища закладу освіти та підвищення фахового здобутку педагогічного колективу по підвищенні якості надання освітніх послуг:

- ознайомлення з актуальними науково- методичними проблемами освітнього середовища з метою подальшого обґрунтування та вибору науково- методичної

проблеми коледжу;

- приведення до відповідності сучасним вимогам навчально- методичних комплексів дисциплін;
- здійснення педагогічної діяльності з підготовки фахових молодших бакалаврів відповідно до стандартів фахової передвищої освіти в умовах інноваційного освітнього простору;
- формування практичної спрямованості та професійно- педагогічної культури майбутніх фахівців;
- ефективне використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі;
- активна робота по створенню, оновленню завдань для використання в закладі освіти освітньої платформи Google Workspace for Education;
- розробка мультимедійних лекцій, презентацій тестових онлайн опитувань, інтерактивних завдань на основі сучасних інформаційних інструментів;
- проведення майстер-класів для викладачів з використання сучасних інформаційних інструментів в освітньому процесі;
- запровадження ефективних шляхів пошуку абітурієнтів та напрямів профорієнтаційної роботи;
- прийняття активної участі членів циклової комісії у конкурсах педагогічних інновацій, конференціях, семінарах, тренінгах;
- активізація діяльності по проходженню курсів підвищення кваліфікації на базі освітніх установ та шляхом урізноманітнення тем та напрямів роботи;
- збільшення кількості друкованих праць, тез, методичних розробок з метою накопичення напрацювань викладача та подальшого їх зростання.

З метою оптимізації науково-дослідної роботи:

- участь у засіданнях педагогічної, методичної ради, школи педагогічної майстерності, школи викладача-початківця, творчих груп з питання організації навчально-методичної роботи в коледжі;
- забезпечувати участь обдарованих студентів коледжу у наукових проєктах, студентських конференціях, конкурсах та олімпіадах; організація науково-дослідницької роботи зі здобувачами освіти; активізація методичної діяльності викладачів.

Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК (2024-2025 н.р.)

Циклова комісія працювала над проблемою «Професійно-орієнтований підхід до навчання». Сьогодні особистісно-орієнтований підхід до навчання та виховання трансформується у компетентнісний підхід, але у центрі уваги залишається особистість здобувача освіти. Сучасному суспільству потрібні спеціалісти, які можуть самостійно мислити, здатні до самореалізації на основі об'єктивної самооцінки. Головне завдання навчального закладу – розкриття потенційних можливостей і здібностей студентів та їх підготовка до професійного життя. Формувати професійну направленість у студентів - це значить зміцнювати у них позитивне ставлення до майбутньої професії, інтерес, схильності і здібності до неї, прагнення удосконалювати свою кваліфікацію після закінчення навчання, розвивати ідеали, погляди, переконання. З цією метою викладачі циклової комісії

працювали над розробкою електронних посібників; презентацій навчального матеріалу; поповненням сайту коледжу методичними матеріалами. Значна увага приділялась розробці робочих зошитів, віртуальних лабораторій методичних вказівок по виконанню практичних завдань, що підвищує ефективність самостійної роботи здобувачів світи, сприяє особистісно орієнтованому підходу до здобувачів освіти, розвитку їх творчого потенціалу.

Викладачі циклової комісії протягом навчального року значну увагу приділяли підготовці конспектів лекцій відповідно до робочих програм дисциплін, написанню методичних вказівок, рекомендацій, інструкцій для самостійної роботи здобувачів освіти, методичному забезпеченню, контролю знань.

Також робота викладачів була спрямована на оновлення матеріально технічної бази, розробку нових стендів, методичних куточків, поповнення їх новим унаочненням. Протягом навчального року викладачі комісії систематично працювали над підвищенням рівня викладання навчальних дисциплін, вивчаючи та впроваджуючи сучасні технології навчання. Засобом творчого розвитку викладачів і здобувачів світи послужила участь у наукових конференціях, статті у педагогічних виданнях, творчих робіт викладачів і здобувачів освіти, участь студентів в конференціях. Розвитку творчих здібностей сприяли також поза аудиторні заходи, у яких брали участь викладачі і здобувачі освіти. Протягом навчального року викладачами циклової комісії проведено 13 засідань, на яких розглядались питання впровадження професійно-орієнтованого навчання у навчальний процес, затвердження навчально-методичної документації, аналізу успішності здобувачів освіти, аналізу навчально-методичних комплексів із дисциплін, методичних розробок викладачів. Проведено директорські контрольні роботи, що відповідає плану. Проведено тиждень циклової комісії, про що було розміщено інформацію на сайті коледжу. Викладачі циклової комісії обмінювались досвідом роботи, відвідуючи заняття один одного. У поточному навчальному році циклова комісія буде працювати над проблемою «Впровадження інноваційних технологій навчання для підвищення практичної підготовки фахівців аграрного сектору в умовах сучасних викликів».

План роботи

№ з/ п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає	Відмітка про вик.
Організаційна робота				
1	Опрацювати навчальні програми згідно нових навчальних планів та привести їх у відповідність.	серпень 2025 р.	голова ЦК, викладачі	
2	Обговорення та схвалення педагогічного навантаження викладачів циклової комісії.	серпень 2025 р.	голова ЦК, викладачі.	

3	Розглянути та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи такі плани: 1. План роботи циклової комісії. 2. Робочі навчальні програми. 3. Плани роботи кабінетів та лабораторій. 4. План роботи гуртків. 5. Індивідуальні плани викладачів. 6. Комплекси методичного забезпечення. 7. Графіки контрольних робіт. 8. Матеріали контрольних робіт. 9. Графік взаємовідвідувань занять.	серпень 2025 р.	голова ЦК, керівники гуртків, завідувачі кабінетами, викладачі	
4	Скласти графік взаємовідвідувань занять викладачів циклу.	до 15.09. 2025 р.	голова ЦК	
5	Скласти графік роботи із молодими викладачами	до 15.09. 2025 р.	голова ЦК	
6	Скласти план проведення тижня циклової комісії технологічно-економічних дисциплін.	до 15.09. 2025 р.	голова ЦК, викладачі	
7	Завідувачам кабінетами поновити методичні куточки та оформити їх відповідно до сучасних вимог.	до 15.09. 2025 р.	голова ЦК, зав.кабінет ами	
8	Заслухати звіти викладачів про виконання робочих навчальних програм.	травень 2026 р.	голова ЦК, викладачі	
9	Заслухати звіти викладачів про виконання планів роботи кабінетів, гуртків.	1 раз на семестр	голова ЦК, викладачі	
10	Підготувати та здати до методичного кабінету звіт про роботу циклової комісії	червень 2026	голова ЦК	
Навчально-методична робота				
1	Систематично аналізувати успішність здобувачів освіти та розробляти заходи щодо її поліпшення	протягом року	голова ЦК, викладачі	
2	Аналізувати графік взаємовідвідувань занять	протягом року	голова ЦК, викладачі	
3	Систематично проводити огляд новинок навчально-методичної літератури, видань фахового спрямування	1 раз на семестр	голова ЦК, викладачі	
4	Проводити директорські контрольні роботи	за планом	викладачі	
5	Оновити та внести зміни до змісту НМК з навчальних дисциплін технологічно- економічного спрямування	протягом року	викладачі циклової комісії	
6	Провести перевірку та обговорити стан методичного забезпечення дисциплін циклу	протягом року	голова ЦК	
7	Систематично перевіряти наявність планів роботи гуртків	протягом року	голова ЦК	
8	Підготувати матеріал для виставок методичних розробок і творчих робіт здобувачів освіти та викладачів	протягом року	голова ЦК, викладачі	

9.	Перевірка практичних компетентностей здобувачів освіти	Протягом року	голова ЦК, викладачі	
Підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників				
1	Працювати над підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної і політичної культури викладача	протягом року	голова ЦК, викладачі	
2	З метою удосконалення педагогічної майстерності, формування індивідуальної навчально-методичної системи, орієнтованої на всебічний розвиток особистості здобувача освіти, більше уваги надавати організації самоосвіти	протягом року	голова ЦК, викладачі	
3	Забезпечити участь викладачів ЦК у роботі методичної ради, семінарах педагогічної майстерності, школи молодого викладача	протягом року	голова ЦК, викладачі	
4	Забезпечувати участь викладачів циклової комісії в наукових семінарах, конференціях, майстер класах, які проводяться вищими навчальними закладами України, НМЦ ВФПО	згідно плану	Голова ЦК, викладачі	
5	Забезпечувати проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами циклової комісії. Своєчасне подання орієнтовних планів підвищення кваліфікації на новий календарний рік та листів клопотання	згідно плану-графіку	голова ЦК, викладачі	
6	Провести перевірку та контроль якості виконання посадових обов'язків, результативності навчально-виховної роботи, загальної і професійної культури та забезпечити проходження чергової атестації викладачами циклової комісії	згідно плану-графіку	голова ЦК, викладачі	
Позааудиторна робота				
1	Брати участь у проведенні виховних заходів, які проводяться в коледжі	згідно плану-графіку	голова ЦК, викладачі	
2	Організовувати роботу гуртків при кабінетах та лабораторіях	протягом року	викладачі	
3	Провести фахову олімпіаду технологічно-економічного спрямування серед здобувачів освіти випускних курсів	згідно плану	голова ЦК, викладачі	
Профорієнтаційна та просвітницька діяльність циклової комісії				
1	Інформаційне висвітлення діяльності циклової комісії на сайті закладу освіти	протягом року	голова ЦК	

2	Проведення профорієнтаційної роботи. Створення рекламних відеороликів зі спеціальності «Харчові технології», «Тваринництво»	протягом року	голова ЦК, викладачі	
3	Участь у профорієнтаційних концертних програмах для учнів загальноосвітніх шкіл, днях відкритих дверей, створенні рекламних Відеороликів «Моя професія – технік- технолог»	згідно плану	голова ЦК, викладачі	
Засідання циклової комісії				
1	Засідання № 1 1. Обговорення та схвалення педагогічного навантаження викладачів ЦК на 2025-2026 н.р. 2. Розгляд та схвалення плану роботи циклової комісії на 2025-2026н.р. 3. Розгляд та схвалення навчально-методичної документації, планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків. 4.Розгляд та схвалення оновлених робочих навчальних програм. 5.Розгляд та схвалення графіку взаємо відвідування занять на I семестр 2025-2026 н.р. 6.Складання плану тижня циклової комісії.	серпень	голова ЦК, викладачі	
2	Засідання № 2 1.Розгляд і затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін. 2. Обговорення і схвалення завдань для проведення ДКР. 3.Обговорення та затвердження екзаменаційної документації, матеріалів олімпіад, матеріалів презентації циклової комісії, питань до заліків та екзаменів. 3.Обговорення методичних розробок викладачів циклової комісії. 4.Інформація про наявність та стан комплексів методичного забезпечення з усіх предметів циклу (результати огляду). 5. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення. 6.Підготовка до тижня циклової комісії.	вересень	голова ЦК, викладачі	
3	Засідання №3 1.Активізація пізнавальної діяльності здобувачів освіти засобами поєднання традиційних методів навчання з інформаційними технологіями з метою поглиблення міждисциплінарних зв'язків	жовтень	голова ЦК, викладачі	

	2. Використання творчих завдань при вивченні дисциплін. 3. Планування зустрічей стейкхолдерів із здобувачами освіти, щодо формування змісту освіти освітньо-професійних програм «Зберігання, консервування та переробка м'яса» та «Виробництво і переробка продукції тваринництва» 3. Аналіз виконання викладачами ЦК індивідуального плану роботи, планів гуртків, планів роботи кабінетів. 4. Активізація методичної роботи ЦК. 5. Прийом на навчання на 2026-2027 н.р 6. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.			
4	Засідання №4 1. Запровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчальний процес. 2. Упровадження сучасних технологій на заняттях, як засіб покращення рівня знань 3. Представлення та схвалення методичних робіт на Всеукраїнський конкурс “Педагогічний ОСКАР – 2026”. 4. Розгляд і схвалення екзаменаційної документації на I семестр 2025-2026 н.р. 5. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.	листопад	голова ЦК, викладачі	
5	Засідання №5 1. Розгляд і обговорення результатів написання директорських контрольних робіт. 2. Обговорення завершення навчання здобувачів освіти I-II курсів та допуск здобувачів освіти III – IV курсів до складання екзаменаційної сесії. 3. Підведення підсумків запланованих зустрічей стейкхолдерів із здобувачами освіти протягом I семестру 2024-2025 н. р. 4. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.	грудень	голова ЦК, викладачі	
6	Засідання №6 1. Про підсумки навчально-виховної роботи в I семестрі 2025-2026 н. р. 2. Обговорення взаємовідвіданих занять викладачами у I семестрі. 3. Звіти викладачів про освітню діяльність, роботу кабінетів та гуртків у I семестрі. 4. Про співпрацю із стейкхолдерами щодо	січень	голова ЦК, викладачі	

	розробки освітньо-професійних програм. 5. Про графік взаємо відвідування занять викладачами циклової комісії на II семестр 2025-2026 н. р.			
7	Засідання №7 1. Про День відкритих дверей. 2. Виховання підприємливості та формування творчого мислення у здобувачів освіти. 3. Інформація про наявність та стан комплексів методичного забезпечення з усіх дисциплін циклу (результати огляду). 4. Про відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.	лютий	голова ЦК, викладачі	
8	Засідання №8 1. Проведення профорієнтаційної роботи. 2. Обговорення графіку проведення директорських контрольних робіт на технологічному відділенні серед здобувачів освіти I- IV курсів в II семестрі 2025-2026 н.р. 3. Обговорення та схвалення звітної документації викладачів, які атестуються. 4. Прийом на навчання 2026-2027н.р., профорієнтаційна діяльність. 5. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.	березень	голова ЦК, викладачі	
9	Засідання №9 1. Розгляд та схвалення екзаменаційної документації: переліку завдань, розкладу семестрових іспитів, кваліфікаційних іспитів для здобувачів освіти III- IV курсів. 2. Аналіз проведення атестації викладачів циклової комісії. Підвищення кваліфікації викладачами циклової комісії. 3. Розгляд і обговорення результатів написання директорських контрольних робіт. 4. Обговорення результатів професійної майстерності викладачів циклової комісії у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2026» 5. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення.	квітень	голова ЦК, викладачі	
10	Засідання №10 1. Моніторинг готовності здобувачів освіти випускних курсів до складання комплексного кваліфікаційного іспиту 2. Обговорення взаємовідвіданих занять	травень		

	викладачами у II семестрі. 3. Зустріч з роботодавцями для формування змін та доповнень до ОПП на 2026-2027 н.р. 4. Формування бази для проходження практик, екскурсій, тренінгів для здобувачів освіти технологічно- економічного спрямування 5. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти технологічного відділення. 6. Прийом на навчання на 2026-2027н.р.			
11	Засідання №11 1. Аналіз результатів складання екзаменаційної сесії. 2. Звіти викладачів про навчальну роботу, роботу кабінетів та гуртків у II семестрі. 3. Підсумки роботи циклової комісії за 2025-2026 н.р. 4. Обговорення орієнтовного плану роботи на наступний навчальний рік.	червень		

ГРАФІК ВЗАЄМОВІДВІДУВАНЬ ЗАНЯТЬ ВИКЛАДАЧАМИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ТЕХНОЛОГІЧНО-ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН НА I СЕМЕСТР 2025-20256 Н.Р.

№	ПІБ	ВЕРЕСЕНЬ				ЖОВТЕНЬ				ЛИСТОПАД				ГРУДЕНЬ			
1	Тринів І.В			2			3				4			5			
2	Мартишин І.В.		3			4			5		6		7	8	9		
3	Мельник Г.В.	2		9			4	5		6		7		8			
4	Гладун М.С	6			3	2			8				1		7		
5	Майка Г.І		3		4		7			1				2			
6	Базюк Г.М	4						2		3				5			
7	Височанська Р.П				5		3					9			2		
8	Білецька Л.В		2			1				3						7	
9	Билів В.М	3		2			1		4			5		6			

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ТИЖНЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
Відкриття тижня ЦК		голова ЦК, викладачі
Брейн-ринг «Від ферми до філе»		голова ЦК, викладачі
Виховна год Технік- Технолог у професії Екскурсія на виробництво.		голова ЦК, викладачі
Олімпіада серед здобувачів освіти III-IV		голова ЦК, викладачі
Підведення підсумків		голова ЦК,

11.2 План роботи циклової комісії ветеринарних дисциплін**ПЛАН РОБОТИ
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ВЕТЕРИНАРНИХ ДИСЦИПЛІН****Розділ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМІСІЇ ЗА МИНУЛИЙ РІК (2024-2025 н.р.)**

Циклова комісія працювала над проблемою «Професійно-орієнтований підхід до навчання».

Сьогодні особистісно-орієнтований підхід до навчання та виховання трансформується у компетентнісний підхід, але у центрі уваги залишається особистість здобувача освіти.

Оновленому суспільству потрібні спеціалісти, які можуть самостійно мислити, здатні до самореалізації на основі об'єктивної самооцінки.

Головне завдання циклової комісії – розкриття потенційних можливостей і здібностей здобувачів освіти та їх підготовка до професійного життя. Формувати професійну направленість у здобувачів освіти - це значить зміцнювати у них позитивне ставлення до майбутньої професії, зацікавленість, схильність і здібність до неї, прагнення удосконалювати свою кваліфікацію після закінчення навчання у навчальному закладі, розвивати погляди, переконання.

З цією метою викладачі циклової комісії працювали над розробкою електронних посібників; презентацій навчального матеріалу; поповненням сайту коледжу методичними матеріалами. Значна увага приділялась розробці робочих зошитів, методичних вказівок по виконанню практичних завдань, що підвищує ефективність самостійної роботи здобувачів освіти, сприяє особистісно-орієнтованому підходу до студентів, розвитку їх творчого потенціалу.

Викладачі циклової комісії протягом навчального року значну увагу приділяли написанню методичних вказівок, рекомендацій, інструкцій для самостійної роботи здобувачів освіти, методичному забезпеченню, контролю знань.

Також робота викладачів була спрямована на оновлення матеріально-технічної бази, методичних кутків, поповнення їх новим унаочненням.

Протягом навчального року викладачі комісії систематично працювали над підвищенням рівня викладання навчальних дисциплін, вивчаючи та впроваджуючи сучасні технології навчання.

Засобом творчого розвитку викладачів і здобувачів освіти була участь у наукових конференціях, творчих роботах викладачів і здобувачів освіти.

Розвитку творчих здібностей сприяли також позааудиторні заходи, у яких брали участь викладачі і здобувачі освіти.

За 2024-2025 навчальний рік проведено 12 засідань циклової комісії.

Розглядалось наступне:

- Розгляд і обговорення навчальних програм.
- Готовність кабінетів і лабораторій до нового навчального року.
- Розгляд та затвердження планів роботи кабінетів та лабораторій.
- Розгляд та затвердження індивідуальних планів викладача.

- Розгляд і обговорення методичних розробок викладачів ветеринарних дисциплін.
- Аналіз успішності та професійної підготовки здобувачів освіти на відділенні.
- Розгляд та затвердження екзаменаційної документації.
- Обговорення та проведення тижня циклової комісії.
- Обговорення та погодження методичних робіт на Всеукраїнський конкурс “Педагогічний ОСКАР – 2025”.
- Розгляд і обговорення результатів написання директорських контрольних робіт.
- Ознайомлення з графіком заліково-екзаменаційної сесії на відділенні.
- Виконання навчального плану та використання інтернет-ресурсів для наповнення навчальним матеріалом.
- Закінчення навчального року.
- Атестація студентів.
- Підготовка та проведення заліково-екзаменаційної сесії.
- Перевірка курсових робіт на плагіат.
- Обговорення претендентів на отримання дипломів з відзнакою.
- Профорієнтаційна робота по набору абітурієнтів на 2025-2026 н.р.
- Оформлення звітної документації.

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

У поточному навчальному році циклова комісія працюватиме над питаннями використання інноваційних методів навчання, а саме:

- Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчальний процес на ветеринарному відділенні.
- Активізація критичного мислення здобувачів освіти в професійно-орієнтованому навчанні.
- Використання творчих завдань при вивченні дисциплін.
- Використання презентацій, як засіб активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти.
- Підготовка здобувачів освіти до дуальної форми освіти у інтенсивному поєднанні теорії та практики.
- Організація участі викладачів і здобувачів освіти у науково-практичних конференціях та олімпіадах.
- Підготовка нових методичних матеріалів.
- Організація взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.
- Вдосконалення практичних навичок здобувачів освіти при підготовці їх до проходження технологічної та переддипломної практик.
- Проведення тижня циклової комісії.
- Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційної документації для проведення семестрових екзаменів і державної атестації студентів.

Розділ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1.Обговорення та затвердження робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів і гуртків	Серпень 2025р.	Голова та викладачі циклової комісії	
2.Затвердження завдань для ДКР, екзаменаційних білетів.	Кожного семестру	Голова та викладачі циклової комісії	
3.Організація взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії.	Протягом року	Голова та викладачі циклової комісії	
4.Організація та участь викладачів і студентів у науково-практичних конференціях, олімпіадах.	Протягом року	Голова та викладачі циклової комісії	
5. Організація та підготовка нових методичних матеріалів.	Протягом року	Голова та викладачі циклової комісії	
6.Організація проведення тижня циклової комісії.	Жовтень 2025р.	Голова та викладачі циклової комісії	
7. Розгляд та обговорення екзаменаційної документації.	Перед екзаменами	Голова та викладачі циклової комісії	
8.Заслухання звітів про роботу лабораторій, кабінетів та гуртків.	Кожного семестру	Голова та викладачі циклової комісії	

Розділ 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1. Обговорення та затвердження методичних розробок.	Вересень-жовтень	Голова ЦК, викладачі	

2.Підготовка сучасних методичних посібників, їх рецензування.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
3.Написання викладачами циклової комісії статей, що стосуються ветеринарної медицини.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
4.Участь викладачів у обговоренні питань, що стосуються вдосконалення методики викладання	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
5.Індивідуальна робота із здобувачами освіти та забезпечення їх участі в олімпіадах.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
6.Аналіз успішності здобувачів освіти за результатами атестації та здачі семестрових іспитів, заліків.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
7.Підвищення фахового рівня викладачів на курсах підвищення кваліфікації.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
8.Підготовка матеріалів для самостійної роботи здобувачів освіти.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
9.Проведення зустрічей із стейкхолдерами.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
10.Проведення профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Голова ЦК, викладачі	
11.Проведення тижня циклової комісії.	Жовтень 2025р.	Голова ЦК, викладачі	
12.Самоаналіз роботи викладачів, обговорення звітів викладачів.	Червень 2026р.	Голова ЦК, викладачі	
13. Перевірка практичних вмінь та навичок серед здобувачів освіти II-IV курсів.	II семестр 2025-2026 н.р.	Голова ЦК, викладачі	

План роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р.

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
<i>Засідання №1.</i> 1. Обговорення та схвалення плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н.р.	Серпень 2025	Голова та викладачі циклової комісії.	<i>Засідання №1.</i> 1. Обговорення та схвалення плану роботи циклової

2. Розгляд та схвалення педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р. 3. Обговорення та схвалення навчально-методичної документації, робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків. 4. Обговорення та схвалення графіку взаємовідвідування занять на I семестр 2025-2026 н.р.			комісії на 2025-2026 н.р. 2. Розгляд та схвалення педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р. 3. Обговорення та схвалення навчально-методичної документації, робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків. 4. Обговорення та схвалення графіку взаємовідвідування занять на I семестр 2025-2026 н.р.
<i>Засідання № 2</i> 1.Планування зустрічей стейкхолдерів із здобувачами освіти, щодо формування змісту освіти за освітньо-професійною програмою «Ветеринарна медицина». 2.Планування проведення профорієнтаційної роботи. 3 Розгляд та рекомендації щодо написання робіт для подання на Всеукраїнський конкурс “Педагогічний ОСКАР – 2026”. 4. Розгляд та схвалення графіку проведення виробничої технологічної практики для здобувачів освіти IV курсу ветеринарного відділення. 5.Розгляд та схвалення тематики курсових робіт з дисципліни «Організація ветеринарної справи». 6.Ознайомлення та погодження	Вересень	Голова та викладачі циклової комісії.	

графіку проведення директорських контрольних робіт серед здобувачів освіти I-IV курсів.			
<i>Засідання № 3</i> 1. Гостьова лекція, як інноваційний формат освітнього процесу. 2. Ознайомлення з розкладом екзаменів та розгляд і рекомендації щодо погодження екзаменаційної документації на I семестр 2025-2026 н.р. на відділенні ветеринарної медицини. 3. Дискусійна платформа, як підвищення якості підготовки фахівців за ОПП «Ветеринарна медицина».	Жовтень	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 4</i> 1. Розгляд і обговорення результатів написання директорських контрольних робіт. 2. Обговорення завершення навчання студентів I-II курсів та допуск студентів III –IV курсів до складання екзаменаційної сесії. 3. Обговорення та схвалення методичних робіт викладачів, які будуть представлені на конкурс «Педагогічний ОСКАР – 2026р». 4. Застосування інтерактивних методів навчання на заняттях із спеціальних дисциплін.	Листопад	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 5</i> 1. Представлення та схвалення методичних робіт на Всеукраїнський конкурс “Педагогічний ОСКАР – 2026”. 2. Підведення підсумків запланованих зустрічей стейкхолдерів із здобувачами освіти протягом I семестру 2025-2026 н.р.	Грудень	Голова та викладачі циклової комісії.	

<i>Засідання № 6</i> 1. Розгляд звіту роботи циклової комісії за I семестр 2025-2026 н.р. 2. Розгляд графіку взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії на II семестр 2025-2026 н.р. 3. Планування проведення зустрічей із стейкхолдерами, щодо формування змісту освіти та обговорення проєкту освітньо-професійної програми «Ветеринарна медицина». 4. Обговорення завдань до кваліфікаційних іспитів.	Січень	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 7</i> 1. Розгляд та схвалення графіку проведення директорських контрольних робіт на II семестр 2025-2026 н.р. 2. Підготовка здобувачів освіти до тестування. 3. Планування проведення профорієнтаційної роботи. 4. Про закріплення тем курсових робіт за студентами IV курсу груп В-41, В-42 з дисципліни «Організація ветеринарної справи».	Лютий	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 8</i> 2. Підготовка до Дня відкритих дверей. 3. Обговорення та підготовка документації викладачів, які атестуються. 4. Розгляд і затвердження каталогу вибіркових дисциплін на 2026-2027 н.р.	Березень	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 9</i> 1. Схвалення та рекомендації щодо затвердження екзаменаційної документації: переліку завдань, розкладу семестрових іспитів,	Квітень	Голова та викладачі циклової комісії.	

кваліфікаційних іспитів для здобувачів освіти III- IV курсів. 2. Аналіз проведення атестації викладачів циклової комісії. Підвищення кваліфікації викладачами циклової комісії та проходження стажування. 3. Розгляд і обговорення результатів написання директорських контрольних робіт.			
<i>Засідання № 10</i> 1. Обговорення зустрічі з стейкхолдерами та внесення пропозицій щодо формування проекту ОПП «Ветеринарна медицина». 2. Проведення анкетування серед здобувачів фахової передвищої освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців.	Травень	Голова та викладачі циклової комісії.	
<i>Засідання № 11</i> 1.Розгляд та обговорення рейтингової оцінки викладача 2.Розгляд попереднього педагогічного навантаження викладачів циклової комісії на 2026-2027 н.р. 3.Обговорення результатів проведеної профорієнтаційної роботи.	Червень	Голова та викладачі циклової комісії.	

План роботи тижня циклової комісії ветеринарних дисциплін

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить	Відмітка про виконання
1. Виховна година для студентів I курсу на тему: « Хочу стати ветеринаром. Про навчання перспективи та інші особливості професії».	29.09.2025р.	Гадуп'як О.В.	
2. Виховна година для студентів II курсу на тему: «Ветеринарна	30.09.2025р.	Мельник В.Р.	

медицина в сучасному світі».			
3. «Анатомія – фундамент медицини».	01.10.2025р.	Мельниченко П.С.	
4. Проведення олімпіади із спеціальних дисциплін серед студентів III - IV курсу відділення.	02.10.2025р.	Викладачі циклової комісії	
5. Підведення підсумків проведення тижня циклової комісії.	03.10.2025р.	Викладачі циклової комісії	

Зміни в плані проведення циклових комісій

Заплановано		Зі змінами
Серпень		
Вересень		
Жовтень		
Листопад		
Грудень		
Січень		
Лютий		
Березень		
Квітень	3.	
Травень		
Червень		

11.3 План роботи циклової комісії загальнотехнічних дисциплін

План роботи циклової комісії загальнотехнічних дисциплін на 2025-2026 н.р.

Пріоритетні напрямки діяльності та задачі циклової комісії на 2025-2026 н.р.

З метою удосконалення інформаційного середовища закладу освіти та підвищення фахового здобутку педагогічного колективу по підвищенні якості надання освітніх послуг:

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм ;
- розгляд та обговорення планів роботи циклової комісії, робочих навчальних програм з дисциплін, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків викладачів циклової комісії;
- розроблення, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін спеціального циклу;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм дисциплін;

- розробка та впровадження в навчальний процес комплексних заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу зі спеціальності;
- розробка і впровадження новітніх методик викладання навчальних дисциплін циклової комісії, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, написання курсових проектів та контроль за якістю їх виконання;
- розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки студентів, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;
- співпраця з передовими господарствами Івано-Франківської області та регіону для якісного проходження начальної, виробничої та переддипломної практики вивчення передового досвіду використання нової прогресивної техніки та технологій.
- розробка методик застосування інформаційно-комунікаційних, дидактичних, та інших сучасних технологій у навчальному процесі;
- розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм дисциплін, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами комісії, складання на них відгуків;
- підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення контрольних робіт, семестрових екзаменів, заліків, курсових та дипломних проектів та іншої документації для контролю знань студентів;
- контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;
- керівництво науково-дослідницькою роботою студентів;
- організація самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- організація та проведення тижнів циклової комісії, науково-практичних конференцій, олімпіад, конкурсу «Кращий за професією», виставок творчих робіт студентів тощо;
- організація індивідуальної роботи з обдарованими студентами;
- проведення профорієнтаційної роботи на базах загальноосвітніх шкіл міста, області та регіону;
- сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;
- організація підвищення кваліфікації викладачів на базі навчальних закладів вищої освіти, науково-дослідних інститутів;
- проводити виховну роботу за пріоритетними напрямками: патріотичного, естетичного, екологічного, морального, трудового виховання, виховання фізичної культури та здорового способу життя;
- складати рейтингову оцінку роботи викладача за результатами якісного підходу до начальної, методичної та організаційної роботи протягом навчального року.
- активізація самостійної роботи студентів та учнів.
- покращення якості практичних навичок студентів, учнів шляхом проведення практичних занять на виробництві.

– проведення та відзначення кращих учнів та студентів у професійній майстерності.

Основне стратегічне завдання викладацького складу циклової комісії загальнотехнічних дисциплін – забезпечення якісного оволодіння студентами системою знань, умінь і навичок та галузі використання сучасної сільськогосподарської техніки. Для виконання поставлених завдань створена сучасна матеріально-технічна база кабінетів та лабораторій, забезпечена навчальною технікою, а також висока кваліфікація викладачів, що забезпечують викладання загальнотехнічних дисциплін.

Організаційна робота

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Обговорення на засіданні комісії результатів успішності	вересень	члени ЦК	
Надання допомоги зав.каб. і лаборантам в організації роботи по створенню належної матеріальної бази та оформленню методичних кутків.	протягом року	голова циклової комісії, члени ЦК	
Розроблення графіків взаємовідвідувань занять викладачами, членами комісії.	вересень	голова циклової комісії	
Надавати методичну допомогу у підготовці та проведенні відкритих уроків викладачами, майстрами в/н.	протягом року	голова циклової комісії	
Організовувати проведення конкурсів професійної майстерності.	березень квітень	голова циклової комісії, члени ЦК, студенти	
Підготувати викладачам методичні розробки.	квітень	члени ЦК	
Проводити аналіз успішності студентів із загальнотехнічних дисциплін.	протягом року	члени ЦК, студенти	

Навчально-методична робота

1	2	3	4
Допомагати у підготовці до конкурсу студентської творчості.	протягом року	голова циклової комісії, члени ЦК, студенти	

Надання допомоги у підготовці наукових рефератів студентів на студентську конференцію.	протягом року	голова циклової комісії, члени ЦК	
Заслуховували питання про успішність окремих студентів, учнів із загально технічних дисциплін.	протягом року	голова циклової комісії, члени ЦК, студенти	
Провести тиждень циклової комісії загально технічних дисциплін.	листопад	голова циклової комісії, члени ЦК, студенти	
Надавати методичну допомогу у проведенні відкритих занять викладачами та майстрами.	протягом року	члени ЦК	
Надавати методичну допомогу у підготовці до атестації викладачів та майстрів.	квітень	методист, голова циклової комісії	
Підготувати кабінети і лабораторії до нового навчального року		члени ЦК	

План засідань комісії

1	2	3	4
Розгляд і обговорення плану роботи циклової комісії загальнотехнічних дисциплін на 2025-2026 н.р. робочих навчальних програм та змін до них.	серпень	голова циклової комісії, викладачі, майстри	
Розгляд і обговорення планів роботи кабінетів, лабораторій, гуртків на 2025-2026н.р. Обговорення графіка взаємовідвідувань занять викладачами і майстрами циклової комісії.	вересень	голова циклової комісії, член ЦК	
Розгляд і обговорення тематики курсового та дипломного проектування.	жовтень	голова циклової комісії, члени ЦК	
Заслухати студентів і учнів, які пропускають заняття і мають негативні оцінки. Обговорити та спланувати проведення тижня циклової комісії.	листопад	голова циклової комісії, члени ЦК, студенти	
Розгляд і обговорення питань щодо проведення екзаменаційної сесії. Обговорення успішності студентів.	лютий	голова циклової комісії, члени ЦК	
Розгляд і обговорення тематики курсових проектів. Профорієнтаційна робота.	Лютий	голова циклової комісії, члени ЦК	
Розгляд і обговорення питань щодо	березень	голова циклової	

проведення перевірки професійної компетентності студентів.		комісії, члени ЦК	
Розгляд і обговорення успішності студентів та учнів.	квітень	голова циклової комісії, члени ЦК	

План проведення тижня циклової комісії

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
Зустріч з працівниками ДАІ. Тема: «Швидкість і безпека руху»	листопад	Богдан Космина Ігор Леськів
Вікторина: «Як я знаю автомобіль»		Богдан Космина Олександр Іванческу
Олімпіади з дисциплін: с/г машини, трактори і автомобілі, ПДР і ОБР, МТКМ, Технічний сервіс		Олександр Іванческу Ігор Леськів Богдан Космина Юрій Чепіль
Конкурс-кращий за професією: Практичне володіння тракторів		Богодар Вергун Ярослав Лисий
Практичне водіння автомобілів		Богдан Дмитрів Андрій Сухай Андрій Дмитрів
День працівника сільського господарства . Підбиття підсумків та нагородження.		Юрій Чепіль

11.4 План роботи циклової комісії мови та літератури дисциплін

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

Циклова комісія мови та літератури в 2025-2026 навчальному році планує роботу у відповідності до методичної проблеми коледжу “Формування професійних компетенцій здобувача освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти”.

НАПРЯМИ РОБОТИ ВИКЛАДАЧІВ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ:

I. Організаційно-методичний – планування та координація діяльності комісії, ведення документації.

II. Навчально-методичний – удосконалення робочих навчальних програм, силабусів, підготовка навчальних матеріалів, використання ІКТ.

III. Навчально-виховний – проведення виховних заходів, спрямованих на формування національної свідомості, духовних і моральних цінностей.

IV. Науково-дослідницький – організація роботи гуртків, участь у конкурсах, конференціях, розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти.

V. Підвищення кваліфікації викладачів – участь у семінарах, тренінгах, педагогічних читаннях, взаємовідвідування занять.

VI. Контрольно-аналітичний – моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, аналіз результатів діяльності, підсумки роботи комісії.

VII. Співпраця – взаємодія з іншими цикловими комісіями, медіатекою, батьками, культурними та освітніми установами.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
1	Складання плану роботи циклової комісії.	до 28.08.2025	Голова комісії	
2	Організація роботи над навчально-методичним забезпеченням предметів та дисциплін (оновлення програм, робочих зошитів, дидактичних матеріалів, електронних ресурсів).	Протягом навчального року	Голова комісії	
3	Координація роботи викладачів щодо впровадження інноваційних методів навчання, цифрових технологій, інтерактивних форм роботи.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
4	Забезпечення взаємовідвідування занять з метою обміну педагогічним досвідом.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
5	Організація контролю за веденням журналів обліку навчальної роботи, документації	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
6	Участь у роботі педагогічної ради, методичної ради, у заходах коледжу.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
7	Організація наставництва для молодих викладачів.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
8	Здійснення моніторингу результатів навчальних досягнень здобувачів освіти.	Грудень, червень	Голова комісії, викладачі	
9	Розгляд та обговорення на засіданнях циклової комісії нових нормативно-правових актів, що регламентують навчально-виховний процес, нової науково-методичної літератури, освітніх цифрових ресурсів.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	

10	Участь у конкурсі педагогічної майстерності «Педагогічний оскар-2025» НМЦ ВФПО.	Жовтень-листопад	Члени ЦК	
11	Проведення самоаналізу діяльності циклової комісії та підготовка звітної документації за семестр/навчальний рік.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
12	Напрацювання шляхів ефективної профорієнтаційної роботи серед випускників ліцеїв.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	

РОЗДІЛ 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
1	Опрацювання та затвердження робочих навчальних програм з фахових дисциплін відповідно до освітньо-професійних програм.	Вересень	Голова циклової комісії, викладачі	
2	Систематичне оновлення та удосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін (конспекти лекцій, завдання для практичних занять, тестові завдання, методичні рекомендації тощо).	Серпень 2025, січень, 2026	Голова комісії, викладачі	
3	Підготовка та перегляд фонду контрольних завдань для проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
4	Розробка завдань для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти, методичних рекомендацій для їх виконання.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
5	Взаємовідвідування занять з метою вивчення і обміну досвідом.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
6	Використання інноваційних освітніх технологій у навчальному процесі (елементи дистанційного навчання, інтерактивні методи, мультимедійні засоби).	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
7	Розробка методичних матеріалів для проведення практичних занять, семінарів, навчальних і виховних заходів.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
8	Підготовка методичних розробок відкритих занять та взаємовідвідування занять викладачів з подальшим їх обговоренням.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
9	Створення та оновлення електронних навчально-методичних комплексів з дисциплін.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
10	Організація роботи з підготовки здобувачів освіти до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, науково-практичних конференціях.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	
11	Аналіз результатів успішності здобувачів освіти та вироблення заходів щодо її	Протягом року	Голова комісії,	

	підвищення.		викладачі	
12	Підготовка до атестації викладачів та узагальнення їхнього педагогічного досвіду.	Протягом року	Голова комісії, викладачі	

РОЗДІЛ 4. ПЛАН ЗАСІДАНЬ КОМІСІЇ

№ з/п	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
1	Про схвалення педагогічного навантаження на 2025-2026 н. р.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
2	Обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії на 2025-2026 н. р.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
3	Вивчення методичних рекомендацій про викладання предметів у 2025-2026 н. р., змін і доповнень до робочих програм з предметів та дисциплін фахової підготовки на 2025 -2026 н. р.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
4	Знайомство з новинками методичної літератури та освітніми порталами, інтернет-ресурсами. Підвищення фахової майстерності.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
5	Про дотримання інструкції щодо ведення журналів.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
6	Затвердження планів роботи кабінетів та гуртків при кабінетах на 2025-2026 н. р.	Серпень	Голова комісії, викладачі	
7	Робота над зміцненням навчально-методичної бази кабінетів української мови і літератури, зарубіжної літератури, української мови за професійним спрямуванням, англійської мови та німецької мови.	Вересень	Голова комісії, викладачі	
8	Планування роботи з обдарованими дітьми. Організація активної участі здобувачів освіти у різноманітних конкурсах, олімпіадах, флешмобах.	Вересень	Голова комісії, викладачі	
9	Формування мовної культури здобувачів освіти у сучасних умовах.	Вересень	Голова комісії, викладачі	
10	Планування заходів, присвячених річницям з дня народження відомих письменників.	Жовтень	Голова комісії, викладачі	
11	Про підготовку здобувачів освіти до участі в олімпіаді з української мови та літератури, конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка, конкурсі читців поезії,	Жовтень	Голова комісії, викладачі української мови та літератури	

	творчих конкурсах.			
12	Про дотримання здобувачами освіти та викладачами ЦК принципів академічної доброчесності.	Жовтень	Голова комісії, викладачі	
13	Використання елементів медіаосвіти на заняттях	Жовтень	Голова комісії, викладачі	
14	Написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності.	Жовтень	Голова комісії, викладачі	
15	Про стан підготовки циклової комісії до конкурсу «Педагогічний ОСКАР – 2025».	Листопад	Голова комісії, викладачі	
16	Обговорення та затвердження завдань для I етапу мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Листопад	Голова комісії, викладачі української мови та літератури	
17	Обговорення результатів написання Всеукраїнського радіодиктанту з української мови	Листопад	Голова комісії, викладачі	
18	Результативність у проведенні Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури, Всеукраїнському конкурсі з української мови ім. П. Яцика, мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка.	Грудень	Голова комісії, викладачі української мови та літератури	
19	Аналіз успішності освітньої діяльності студентів та обговорення шляхів підвищення ефективності набуття знань та вмінь.	Грудень	Голова комісії, викладачі	
20	Обговорення взаємовідвіданих занять та заходів.	Січень	Голова комісії, викладачі	
21	Організація та проведення заходів, присвячених пошануванню Лесі Українки та Тараса Шевченка.	Лютий-березень	Голова комісії, викладачі	
22	Святкування Міжнародного дня рідної мови.	Лютий	Голова комісії, викладачі	
23	Аналіз стану викладання англійської та німецької мов у навчальному році.	Лютий	Голова комісії, викладачі іноземної мови	
24	Підготовка та проведення тижня циклової комісії мови та літератури.	Березень	Голова комісії, викладачі	
25	Всесвітній день поезії.	Березень	Голова комісії, викладачі	

26	Методика організації самостійної роботи здобувачів освіти.	Березень	Голова комісії, викладачі	
27	Досвід використання цифрових ресурсів у викладанні.	Квітень	Голова комісії, викладачі	
28	Аналіз написання директорських контрольних робіт у II семестрі 2025-2026 н. р.	Квітень	Голова комісії, викладачі	
29	Про результати атестації 2026 року викладачів циклової комісії.	Квітень	Голова комісії, викладачі	
30	Про результати опитування здобувачів освіти щодо якості викладання ОК за ОПП спеціальностей у 2025-2026 навчальному році.	Травень	Голова комісії, викладачі	
31	Підготовка до ДПА /ЗНО (НМТ). Обговорення змін у програмі ЗНО 2026. Проведення консультацій зі здобувачами освіти.	Травень	Голова комісії, викладачі	
32	Підбиття підсумків роботи викладачів циклової комісії за 2025-2026 навчальний рік.	Червень	Голова комісії, викладачі	
33	Про педагогічне навантаження викладачів циклової комісії в 2026- 2027 н. р.	Червень	Голова комісії, викладачі	
34	Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами циклової комісії на 2026-2027 н.р.	Червень	Викладачі комісії	

РОЗДІЛ 5. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ТИЖНЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА	ВІДМІТКА ПРО ВИКОНАННЯ
1	Урочисте відкриття Тижня ЦК. Виставка книжкових та електронних презентацій «Живе слово Кобзаря» Інформаційні хвилини на заняттях «Сторінками життя і творчості Тараса Шевченка».	Березень	Пазюк Г. В., Ларіна Л. Я., Притика Л.Я., Чупак Л. Б.,	
2	Вечір поезії «Тарас Шевченко у серці народу».	Березень	Голова комісії, викладачі	
3	Участь в Обласному огляді -конкурсі читців, присвяченого 212-ій річниці від дня народження Тараса Шевченка	Березень	Чупак Л. Б., Лещар М. І.	
4	Навчально-виховний захід з англійської та німецької мови		Викладачі іноземної мови	

5	Підсумки Тижня ЦК, нагородження переможців конкурсів, відзначення найактивніших здобувачів освіти.	Березень	Голова комісії, викладачі	
---	--	----------	---------------------------	--

11.5 План роботи циклової комісії суспільних дисциплін і фізичного виховання та Захисту України

План роботи керівника фізичного виховання Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026н.р.

Мета: Сформувати у здобувачів освіти вміння керувати життєво необхідними діями у різних умовах та виробити потребу до систематичних занять фізичними вправами, що є необхідним компонентом здорового життя. Міцне здоров'я, загартування та всебічна фізична підготовленість сприяють підвищенню продуктивності праці, попереджають захворювання, підвищують творчу активність здобувачів освіти, фізично розвинені та загартовані люди успішніше справляються зі своєю професійною роботою в будь-яких умовах, швидше опановують нові вміння та навички.

Завдання:

- створення цілісного уявлення про фізичну культуру суспільства та особистості, її роль в особистісному, соціальному та професійному розвитку фахівця;
- набуття основ теоретичних та методичних знань з фізичної культури, що забезпечують грамотне самостійне використання їх засобів, форм та методів;
- формування усвідомленої потреби до фізичного самовиховання, самовдосконалення, здорового способу життя;
- виховання моральних, фізичних, психічних якостей та властивостей, необхідних для особистісного та професійного розвитку;
- забезпечення загальної та професійно-прикладної фізичної підготовленості;
- набуття досвіду творчого використання діяльності у сфері фізичної культури для досягнення життєвих та професійних цілей;
- виховання фізично-патріотичних якостей здобувачів освіти.

1. Організаційна робота.

№	Зміст роботи	Термін виконання
1	Провести вибори фізоргів груп, фізкультурного активу здобувачів освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу	Вересень
2	Затвердити Положення про проведення спартакіади Рогатинського аграрного фахового коледжу згідно з обласним планом	Вересень
3	Організувати роботу з фізоргами	Протягом року
4	Поповнювати сторінку Рогатинського аграрного фахового коледжу новими досягненнями наших здобувачів освіти.	Протягом року

5	Відвідувати онлайн-засідання обласного методоб'єднання фізичного виховання	Протягом року
6	Вести спортивну сторінку у фейсбуці та інших соціальних мережах	Протягом року
7	Підтримка зв'язку зі здобувачами освіти та випускниками Рогатинського аграрного фахового коледжу.	Протягом року
8.	Розсилка спортивної інформації фізоргам.	Протягом року
9.	Оформлення спортивно-інформаційного посту на сторінці коледжу та у соціальних мережах	Протягом року

2. Навчально-методична робота

№	Зміст роботи	Термін виконання
1	Провести засідання із фізичної культури та здоров'я із запрошенням видатних спортсменів, військовослужбовців, ветеранів, присвячені історичним датам.	1 раз на семестр
2	Відвідування занять з фізичного виховання	1 раз на місяць
3	Проводити інструктаж по техніці безпеки для здобувачів освіти.	1 раз на семестр
4	Проводити заходи під егідою «Здоровий спосіб життя»	Протягом року
5	При необхідності допомагати здобувачам освіти та працівникам Рогатинського аграрного фахового коледжу у спортивних питаннях.	Протягом року

3. Спортивна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання
1	Проведення заходу до Дня фізкультури і спорту в Україні	Вересень
2	Проведення заходу присвяченого Олімпійському тижню	Вересень
3	Проведення патріотичного заходу до Дня захисника/захисниць України	Жовтень
4	Флешмоб з виконання комплексу фізичних вправ	1 раз у семестр
5	Долучитися до заходу присвяченого до Дня футболу	Грудень
6	Проведення заходу до дня Збройних Сил України «Нащадки козацької слави»	Грудень
7	Проведення заходу «Тиждень здорового способу	Січень-

	життя»	лютий
8	Участь у акції з підтримки Міжнародного дня спорту «Спорт на благо розвитку та миру»	Квітень
9.	Проведення конкурсу постів у соціальних Мережах до Всесвітнього Дня Здоров'я;	Квітень
10	Підведення підсумків спартакіади, нагородження переможців	Травень

Провести змагання у Рогатинському аграрному фаховому коледжі з видів спорту: міні-футбол, настільний теніс, волейбол, баскетбол, бадмінтон, та долучитись до обласних змагань на першість цих видів спорту, якщо будуть сприятливі умови та безпека.

11.6 План роботи циклової комісії математично-природничих дисциплін

Пріоритетні напрямки діяльності та задачі циклової комісії на 2025-2026 н.р.

З метою удосконалення інформаційного середовища закладу освіти та підвищення фахового здобутку педагогічного колективу по підвищенні якості надання освітніх послуг:

- ознайомлення з актуальними науково- методичними проблемами освітнього середовища з метою подальшого обґрунтування та вибору науково- методичної проблеми коледжу;
- приведення до відповідності сучасним вимогам навчально- методичних комплексів дисциплін;
- здійснення педагогічної діяльності з підготовки фахових молодших бакалаврів відповідно до стандартів фахової передвищої освіти в умовах інноваційного освітнього простору;
- формування практичної спрямованості та професійно- педагогічної культури майбутніх фахівців;
- ефективне використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі;
- активна робота по створенню, оновленню завдань для використання в закладі освіти освітньої платформи Google Workspace for Education;
- розробка мультимедійних лекцій, презентацій тестових онлайн опитувань, інтерактивних завдань на основі сучасних інформаційних інструментів;
- проведення майстер-класів для викладачів з використання сучасних інформаційних інструментів в освітньому процесі;
- запровадження ефективних шляхів пошуку абітурієнтів та напрямів профорієнтаційної роботи;
- прийняття активної участі членів циклової комісії у конкурсах педагогічних інновацій, конференціях, семінарах, тренінгах;
- активізація діяльності по проходженню курсів підвищення кваліфікації на базі освітніх установ та шляхом урізноманітнення тем та напрямів роботи;
- збільшення кількості друкованих праць, тез, методичних розробок з метою

накопичення напрацювань викладача та подальшого їх зростання.

- З метою оптимізації науково-дослідної роботи:
- участь у засіданнях педагогічної, методичної ради, школи педагогічної майстерності, школи викладача-початківця, творчих груп з питання організації навчально-методичної роботи в коледжі;
- забезпечувати участь обдарованих студентів коледжу у наукових проєктах, студентських конференціях, конкурсах та олімпіадах; організація науково-дослідницької роботи зі здобувачами освіти; активізація методичної діяльності викладачів.

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВИКОНАВЦІ	ПРИМІТКИ
1. Напрацювати основні напрямки роботи циклової комісії відповідно до методичної проблеми коледжу	До 1.09.2025	Голова циклової комісії, викладачі	
2. Скласти план роботи циклової комісії	До 10.09.2025	Голова циклової комісії	
3. Надавати організаційну та методичну допомогу викладачам циклової комісії в підготовці і проведенні відкритих занять, конкурсів, гуртків і ін	Протягом навчального року	Голова циклової комісії	
4. Організація занять та їх обговорення викладачами комісії з метою вивчення методики проведення нетрадиційних занять та педагогічного досвіду	Протягом навчального року	Голова циклової комісії, викладачі	
5. Розгляд та обговорення результатів успішності та відвідування студентів у першому і другому семестрах 2025- 2026 н. р.	Протягом навчального року	Голова циклової комісії, викладачі	
6. Розгляд та обговорення на засіданнях циклової комісії нових нормативно-правових актів, що регламентують навчально-виховний процес, нової науково-методичної літератури, освітніх цифрових ресурсів	Протягом навчального року	Голова циклової комісії, викладачі	

7. Участь у конкурсі педагогічної майстерності «Педагогічний оскар-2025» НМЦ ВФПО	Жовтень-листопад	Голова циклової комісії, викладачі	
8. Напрацювання шляхів ефективної профорієнтаційної роботи серед випускників ліцеїв	Протягом навчального року	Голова циклової комісії, викладачі	

Навчально-методична робота

1	Організувати взаємовідвідування заняття викладачів з метою вивчення та обміну досвідом роботи	Вересень	Блага О.Ю	
2	Провести відкриті заняття з предметів	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
3	Брати участь у роботі обласних методоб'єднань викладачів та впроваджувати передові технології, використовувати набуті знання у роботі викладачів	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
4	Працювати над вибраною темою методичної розробки	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
5	Брати участь у педсемінарах, педагогічних читаннях, конференціях, практикумах	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
6	Знайомитися з новинками педагогічної преси та обговорювати на засіданнях циклової комісії	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
7	Здійснювати підготовку здобувачів освіти для участі в предметних конкурсах та олімпіадах	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
8	Висвітлювати допоміжні матеріали для здобувачів освіти на сайті коледжу	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
9	Прийняти участь в I турі олімпіади з біології	Жовтень	Викладачі біології	
10	Прийняти участь в I турі олімпіади з математики.	Жовтень	Викладачі математики	
11	Прийняти участь в I турі олімпіади з хімії	Листопад	Викладачі хімії	

12	Прийняти участь в I турі олімпіади з фізики.	Листопад	Викладачі фізики	
13	Прийняти участь в I турі олімпіади з інформатики	Листопад	Викладачі інформатики	
14	Висвітлювати проведену роботу на сайті коледжу та висвітлювати допоміжні матеріали для здобувачів освіти на сайті коледжу	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
15	Діагностувати рівень підготовки здобувачів освіти з предметів	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
16	Впроваджувати комп'ютерні технології при викладанні предметів	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
17	Систематично проводити консультації, індивідуальні та додаткові заняття зі здобувачами освіти (згідно графіку роботи кабінетів)	Протягом року	Викладачі циклової комісії	

План засідань циклової комісії математично – природничих дисциплін

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Розглянути методичні рекомендації і програми на 2025-2026 навчальний рік	29.08	Блага О.Ю та члени комісії	
2	Затвердити: – план роботи циклової комісії; – плани роботи кабінетів, гуртків; – навчальні робочі програми	29.08	Блага О.Ю	
3	Обговорити та затвердити графіки консультацій та додаткових занять, теми методичних розробок, рекомендацій, взаємовідвідування занять викладачами	29.08	Викладачі циклової комісії	
4	Аналізувати результати діагностування рівня підготовки здобувачів освіти з предметів	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
5	Вивчати особливості адаптації здобувачів освіти нового набору до навчання в умовах навчального закладу	Вересень-жовтень	Викладачі циклової комісії	
6	Виконувати посадові обов'язки викладачів, зав.кабінетів,	Протягом року	Викладачі циклової	

	кураторів академічних груп		комісії	
7	Організовувати і брати участь у профорієнтаційній роботі по прийому абітурієнтів на 2025-2026 н.р.	Вересень-червень	Викладачі циклової комісії	
8	Підвищувати рівень майстерності куратора, підтримувати його творчу ініціативу, вдосконалювати форми і методи роботи зі здобувачами освіти	Протягом року	Викладачі циклової комісії	
9	Підготовка до залікової сесії та НМТ: організовувати тестовий контроль та оцінювання знань здобувачів освіти	Грудень-червень	Викладачі циклової комісії	
10	Провести підсумки навчально-виховної роботи за I-II семестр. Проаналізувати семестрові звіти викладачів	Червень	Викладачі циклової комісії	
11	Брати участь у педсемінарах, педагогічних читаннях, конференціях, практикумах	Протягом року	Викладачі циклової комісії	

11.7 План роботи методичної комісії професійно-теоретичної та практичної підготовки відділення ПТО

План роботи методичного об'єднання

Розділ 1. Основні проблеми, над якими працює в поточному році :

- забезпечення виконання навчальних планів і навчальних програм;
- розгляд та обговорення планів роботи методичного об'єднання, робочих навчальних програм з предметів, планів роботи навчальних кабінетів, предметних гуртків викладачів;
- розроблення, обговорення та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення предметів спеціального циклу;
- своєчасне внесення змін і доповнень до робочих навчальних програм предметів;
- розробка та впровадження в навчальний процес комплексних заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців і чіткої організації навчального процесу на професії;
- розробка і впровадження новітніх методик викладання навчальних предметів, проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять та контроль за якістю їх виконання;

– розробка і впровадження в дію заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

– взаємозв'язок з передовими господарствами та ресторанными закладами Івано-Франківської області та регіону для якісного проходження виробничої практики, вивчення передового досвіду використання нової прогресивної техніки та технологій.

– розробка методик застосування інформаційно-комунікаційних, дидактичних, та інших сучасних технологій у навчальному процесі;

– розгляд й обговорення навчально-методичних посібників, навчальних програм предметів, методичних розробок, статей, підготовлених викладачами, складання на них відгуків;

– підготовка, розгляд й обговорення матеріалів для проведення контрольних робіт та іншої документації для контролю знань здобувачів освіти;

– контроль та аналіз знань і вмінь, дотримання критеріїв їх оцінки;

– керівництво науково-дослідницькою роботою учнів;

– організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;

– організація та проведення тижнів методичного об'єднання, конкурсу «Кращий за професією», виставок творчих робіт учнів тощо;

– організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти;

– проведення профорієнтаційної роботи на базах гімназій та ліцеїв міста, області та регіону;

– сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язок з ними;

– організація підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання;

– проводити виховну роботу в пріоритетних напрямках: патріотичного, естетичного, екологічного, морального, трудового виховання, виховання фізичної культури та здорового способу життя;

– рейтингова оцінка роботи викладача, майстра виробничого навчання за результатами якісного підходу до початкової, методичної та організаційної роботи протягом навчального року;

– покращення якості практичних навичок здобувачів освіти шляхом проведення виробничого навчання на виробництві;

– проведення та відзначення кращих здобувачів освіти у професійній майстерності.

Основне стратегічне завдання викладацького складу методичного об'єднання професійно теоретичної та практичної підготовки відділення ПТО – забезпечення якісного оволодіння учнями системою знань, умінь і навичок та галузі використання сучасної сільськогосподарської техніки, устаткування ресторанного господарства. Для виконання поставлених завдань створена і діє матеріально-технічна база кабінетів та лабораторій, забезпеченість навчальною технікою, а також високий рівень кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання, що забезпечують викладання спецпредметів.

Розділ 2. Організаційна робота

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
Обговорення на засіданні методичного об'єднання критеріїв оцінювання і результатів успішності здобувачів освіти	вересень	Викладачі, майстри виробничого навчання	
Надати допомогу зав.кабінетом, зав.лабораторій і лаборантам в організації роботи по створенню належної матеріальної бази та оформленні методичних кутків.	протягом року	голова методичного об'єднання та викладачі, майстри виробничого навчання	
Розробити графіки взаємовідвідувань занять викладачами, майстрами виробничого навчання.	вересень, лютий	голова методичного об'єднання	
Надавати методичну допомогу у підготовці та проведенні відкритих уроків викладачами, майстрами виробничого навчання.	протягом року	голова методичного об'єднання та викладачі, майстри виробничого навчання	
Організувати і надати методичну допомогу у проведенні конкурсів професійної майстерності.	протягом року	голова методичного об'єднання, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	
Доручити викладачам та майстрам виробничого навчання підготувати методичні розробки.	листопад	Викладачі, майстри виробничого навчання	
Проводити аналіз успішності та відвідування занять здобувачами освіти відділення.	протягом року	викладачі, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	

Розділ 3. Навчально-методична робота

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
---------------	------------------	-----------	------------------------

			ня
Підготувати розробки до конкурсу учнівсько-студентської творчості.	протягом року	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	
Заслуховували питання про успішність і відвідування занять окремих здобувачів освіти із відділення ПТО	протягом року	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	
Провести тиждень методичного об'єднання професійно теоретичної та практичної підготовки відділення ПТО	квітень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	
Надавати методичну допомогу у проведенні відкритих занять викладачами та майстрами виробничого навчання.	протягом року	викладачі, майстри виробничого навчання	
Надавати методичну допомогу у підготовці та проведенні атестації викладачів та майстрів виробничого навчання.	березень	методист, голова методичного об'єднання	
Підготувати кабінети і лабораторії до нового навчального року	серпень	викладачі, майстри виробничого навчання	

Розділ 4. План засідань методичного об'єднання

Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1. Ознайомлення та затвердження педагогічного навантаження викладачів та майстрів виробничого навчання на 2025-2026 навчальний рік. 2. Розгляд і обговорення плану: роботи методичного об'єднання	серпень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	

професійно теоретичної та практичної підготовки відділення ПТО на 2025-2026н.р.; робочих навчальних програм та змін до них; плани роботи кабінетів, лабораторій, навчальних майстерень; плани роботи гуртків.			
1. Організація навчального процесу на відділенні . 2. Обговорення питання критеріїв оцінювання здобувачів освіти на відділенні. 3. Організація взаємовідвідування занять. 4. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти відділення.	вересень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
1. Обговорення та затвердження пакетів завдань для проведення директорських контрольних робіт здобувачами освіти. 2. Ознайомлення та погодження графіку проведення директорських контрольних робіт серед здобувачів освіти. 3. Розгляд та затвердження питань на екзамен та екзаменаційних білетів.	жовтень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
1. Заслухати здобувачів освіти, які пропускають заняття і мають негативні оцінки. 2. Аналіз результатів проведення директорських контрольних робіт. 3. Обговорення проєкту методичних робіт на Всеукраїнський конкурс "Педагогічний ОСКАР – 2026".	листопад	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання, здобувачі освіти	
1. Підсумки роботи членів методичного об'єднання у I семестрі 2025-2026 навчальному році. 2. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти відділення ПТО протягом першого семестру 2025-2026н.р.	грудень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	

3. Аналіз результатів проведення ККЕ на відділенні.			
1. Завдання на II семестр 2025-2026 н.р. 2. Стан навчально-методичного забезпечення. 3. Організація взаємовідвідування занять у II семестрі 2025-2026 н.р. 4. Затвердження методичних матеріалів на Всеукраїнський конкурс «Педагогічний ОСКАР-2026».	лютий	голова методичного об'єднання викладачі, майстри виробничого навчання	
1. Розгляд і обговорення питань щодо проведення перевірки професійної компетентності здобувачів освіти. 2. Обговорення та затвердження пакетів завдань для проведення директорських контрольних робіт здобувачами освіти робітничих професій. 3. Ознайомлення та погодження графіку проведення директорських контрольних робіт серед здобувачів освіти. 4. Обговорення та схвалення звітної документації викладачів та майстрів виробничого навчання, які атестуються. 5. Розробка плану проведення заходів у рамках проведення тижня методичного об'єднання.	березень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
1. Аналіз результатів проведення директорських контрольних робіт. 2. Розгляд та затвердження переліку питань комплексних кваліфікаційних екзаменів та екзаменаційних білетів. 3. Аналіз відвідування занять здобувачами освіти відділення ПТО протягом семестру 2025-2026н.р. 4. Аналіз результатів проведення атестації викладачів та майстрів виробничого навчання.	квітень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	

1. Обговорення взаємовідвіданих занять викладачами та майстрами виробничого навчання у II семестрі 2025-2026н.р. 2. Обговорення результатів професійної майстерності викладачів та майстрів виробничого навчання у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний ОСКАР – 2026» 3. Обговорення підсумків проведення тижня методичного об'єднання.	травень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
1. Підсумки роботи членів методичного об'єднання у II семестрі 2025-2026 навчального року. 2. Розгляд та затвердження рейтингової оцінки роботи педагогічного працівника. 3. Педагогічне навантаження членів методичного об'єднання на 2026-2027 н.р.	червень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
Перевірка практичних навиків здобувачів освіти.	червень	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	
Профорієнтаційна робота.	Протягом року	голова методичного об'єднання, викладачі, майстри виробничого навчання	

План проведення тижня методичного об'єднання

Назва заходу	Дата проведення	Хто проводить
Зустріч з працівниками ДАІ. Тема: «Швидкість і безпека руху»	квітень	Луцишин В.В. Усачук М.Т.
Вікторина: «Як я знаю трактори»		Хіцяк В.І. Мручок Я.В. Маськович О.З.
Вікторина «Посвята в кухарі»		Базів О.М. Гудзь Т.М.

		Кізима Г.М.
Конкурс-кращий за професією: “Електромонтер”		Тлущак Ю.І. Усачук М.Т.
Конкурс-кращий за професією: “Кухар”		Тарган М.С. Голодрига Р.С. Бояновська Н.В.
Конкурс-кращий за професією: “Тракторист”		Мручок Я.В. Тлущак Ю.І.
Конкурс-кращий за професією: “Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів”		Хіщак В.І. Усачук М.Т. Маськович О.З.

Навчально-методична робота

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Примітки
1.	Організувати взаємовідвідування заняття викладачів та майстрів виробничого навчання з метою вивчення та обміну досвідом роботи	Вересень	Тлущак Ю.І.	
2.	Провести відкриті заняття з предметів	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
3.	Брати участь у роботі обласних метод об'єднання викладачів та впроваджувати передові технології, використовувати набуті знання у роботі викладачів.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
4.	Працювати над вибраною темою методичної розробки	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
5.	Брати участь у педсемінарах , педагогічних читаннях, конференціях, практикумах.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
6.	Знайомитися з новинками педагогічної преси та обговорювати на засіданнях методичного об'єднання	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
7.	Висвітлювати проведену роботу на сайті коледжу.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
8.	Діагностувати рівень підготовки здобувачів освіти з предметів, виробничого	Протягом року	Члени методичного об'єднання	

	навчання.			
9.	Впроваджувати змішану форму навчання в умовах воєнного стану.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
10.	Систематично проводити консультації, індивідуальні та додаткові заняття, гуртки із здобувачами освіти (згідно графіку роботи кабінетів та лабораторій).	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
11.	Здійснити підготовку здобувачів освіти для участі в предметних конкурсах.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	
12.	Впроваджувати комп'ютерні технології при викладанні.	Протягом року	Члени методичного об'єднання	

12. Профорієнтаційна робота. Організація вступної кампанії

12.1 План заходів з профорієнтаційної роботи та організації прийому здобувачів освіти у 2026 р.

Профорієнтаційна робота. Організація вступної кампанії

Профорієнтаційна робота у коледжі спрямована на вирішення наступних завдань:

- підвищення рівня проінформованості школярів про спеціальності та професії в коледжі;
- формування позитивного іміджу коледжу;
- підвищення конкурентоспроможності закладу освіти на ринку освітніх послуг;
- підготовка кваліфікованих кадрів;
- створення умов для усвідомленого професійного самовизначення і розкриття здібностей особистості.

До профорієнтаційної роботи залучаються всі працівники та студентське самоврядування коледжу. Відповідальними за проведення профорієнтації визначені голови циклових комісій та члени приймальної комісії.

Здобувачі освіти коледжу відвідують школи за місцем проживання та свого попереднього навчання, презентуючи заклад освіти, ненав'язливо та вміло доносячи позитивну інформацію про студентське життя в коледжі, про спеціальності та професії.

Працівники коледжу, відвідуючи заклади освіти, презентують спеціальності, професії, запрошують випускників на Дні відкритих дверей та мають можливість спілкуватися з батьками на батьківських зборах. Під час проведення Дня відкритих дверей абітурієнтам надається детальна інформація щодо умов вступу до коледжу, ознайомлюються з матеріально-технічною базою Рогатинського аграрного фахового коледжу. З метою задоволення інтересу школярів та їх

батьків до певної спеціальності чи професії проводяться індивідуальні професійні консультації, майстер-класи. Ведеться також тісна співпраця з Рогатинською районною філією Івано-Франківського обласного центру зайнятості, де випускники беруть активну участь в «Ярмарках професій». Актуальності набуває розроблення інформаційних буклетів у просторі інтернет-технологій, створення відповідних груп в мережових проєктах «Instagram», «Facebook». На сайті коледжу представлено максимум відомостей про спеціальності, професії, їх зміст, статус на ринку праці, терміни навчання, перспективи працевлаштування, можливості продовження навчання. Також на сайті можна ознайомитися з усіма новинами, подіями, що відбуваються в коледжі.

У справі профорієнтаційної роботи існує своя «класика», однак через те, що у нашому закладі освіти працюють зацікавлені, творчі люди з'являються нові, сучасні, цікаві форми профорієнтації. Це довготривала, цілеспрямована та злагоджена діяльність адміністрації і всього колективу.

Отже, вибір професії є важливим кроком у життєвому і професійному становленні людини.

Від правильного вибору професії виграє як суспільство, що одержує цілеспрямованого суспільно корисного громадянина, так і особистість, яка відчуває задоволення від роботи і має широкі можливості для самореалізації.

План заходів з профорієнтаційної роботи на 2026 рік

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Координація профорієнтаційної роботи навчальному закладі	протягом року	директор коледжу
2	Організувати консультаційний центр з питань правил прийому до Коледжу	грудень	голова приймальної комісії
3	Створити приймальну комісію та видати наказ про її затвердження	листопад	директор коледж
4	Підготувати профорієнтаційні матеріали: – рекламний буклет про заклад освіти; – буклет з інформацією про Правила вступу до коледжу; – мультимедійні презентації «РАФК: історія і сьогодення», «Професійна спрямованість спеціальностей та професій РАФК»	листопад	члени приймальної комісії
5	Розіслати до ліцеїв та гімназій міста та області інформаційні пакети з рекламними матеріалами про заклад та інформацією щодо Правил вступу до коледжу	протягом року	члени приймальної комісії
6.	Закріпити працівників коледжу за ліцеями та гімназіями міста та області	постійно	відповідальний секретар

	для проведення профорієнтаційної роботи з питань вступу до коледжу з використанням профорієнтаційних матеріалів		приймальної комісії
7	Формувати бази потенційних абітурієнтів на 2026 р.	протягом року	відповідальний секретар приймальної комісії, члени приймальної комісії
8	Створити фільм-презентацію або рекламний ролик про відділення коледжу	лютий	зав.відділеннями
9	Розміщувати на сайті Коледжу інформації для майбутніх вступників	протягом року	відповідальний секретар приймальної комісії, члени приймальної комісії
10	Висвітлювати інформації про Коледж у ЗМІ: – запрошення ЗМІ у Коледж на заходи профорієнтаційного, виховного, просвітницького спрямування; – виступи викладачів Коледжу в теле- та радіоефірах з профорієнтаційною метою; – участь викладачів у створенні науково-популярних відео сюжетів для ЗМІ – розміщення в друкованих ЗМІ рекламних оголошень про вступну кампанію до Коледжу	протягом року	завідувачі відділення, викладачі
11	Брати участь у профорієнтаційних заходах, що проводяться районними, обласними центрами зайнятості, та органами управління освіти	протягом року	завідувачі відділення, викладачі
12	Брати участь в мистецьких виставках міського та обласного рівнів	протягом року	директор коледжу, голови циклових комісій
13	Запрошувати школярів міста та області як гостей і учасників коледжівських заходів: виставок, конкурсів, свят, олімпіад, майстер-класів, семінарів, спортивних змагань, турнірів тощо	протягом року	директор коледжу, голови циклових комісій
14	Організовувати екскурсії в музейну кімнату Коледжу для школярів міста	протягом року	заступник директора з виховної роботи.

15	Проводити моніторинг з профорієнтаційної роботи в Коледжі	протягом року	адмінрада

12.2 План роботи приймальної комісії

ПЛАН РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний за виконання
1	Формування та затвердження складу Приймальної комісії	грудень 2025р.	директор коледжу
2	Вступний інструктаж та ознайомлення членів Приймальної комісії з їх функціональними обов'язками	січень, лютий	директор коледжу, відповідальний секретар
3	Розробка макетів рекламних матеріалів: інтернет реклама, буклети, брошури	лютий	відповідальний секретар
4.	Розміщення реклами до дня відкритих дверей на інтернет-майданчиках	березень, квітень	відповідальний секретар
5.	Формування та розсилка листів до ліцеїв та гімназій Івано-Франківського району з метою проведення профорієнтаційної роботи	березень	директор коледжу, відповідальний секретар
6	Формування складу та графіку роботи консультативного центру Рогатинського аграрного фахового коледжу	березень	відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря
7	Організація і проведення дня відкритих дверей	квітень	відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря
8	Розробка Правил прийому до Рогатинського аграрного фахового коледжу у 2026 році	березень, квітень	відповідальний секретар
9	Корегування внутрішніх нормативних документів роботи приймальної комісії:	березень, квітень	відповідальний секретар

	– Положення про Приймальну комісію; – Положення про вступне випробування; – Положення про мотиваційний лист; – Положення про апеляційну комісію		
10	Розробка програм вступного випробування для вступників на основі БСО, ПЗСО	березень, квітень	методична рада коледжу, голови циклових комісій
11	Розробка пакету вступного випробування для вступників на основі БСО, ПЗСО	травень	методична рада коледжу, голови циклових комісій
12	Організація роботи консультаційного центру	червень	відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря
13	Здійснення дистанційних консультацій з питань вступу, засобами телефонного зв'язку	червень	відповідальний секретар
14	Розміщення агітаційних матеріалів на інтернет майданчиках (Facebook, Instagram)	травень-липень	відповідальний секретар
15	Розробити та затвердити розклад вступних випробувань, розмістити його на Інтернет-сайті коледжу, інформаційному стенді приймальної комісії	до 1 липня	відповідальний секретар
16	забезпечити формування екзаменаційних груп згідно Положення про приймальну комісію	липень	відповідальний секретар
17	створення конкурсних пропозицій в ЄДЕБО	травень-червень	відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря, адміністратор ЄДЕБО
18	Розміщення законодавчо нормативної бази роботи Приймальної комісії та інформаційних матеріалів на сайті коледжу	травень, вересень	адміністратор ЄДЕБО

19	Ведення вступної кампанії в ЄДЕБО, формування звітів за поданими фільтрами.	червень, вересень	адміністратор ЄДЕБО
20	Інформування вступників про їх рекомендацію або відсутність такої до зарахування, засобами телефонного зв'язку	липень – вересень	технічні секретарі
21	Формування рейтингових списків, списків рекомендованих до зарахування, контроль виконання вимог до зарахування та підготовка наказів до зарахування	липень – вересень	відповідальний секретар, заступник відповідального секретаря
22	Ведення протоколів засідань Приймальної комісії	впродовж року	відповідальний секретар
23	Формування звіту про результати проведення вступної кампанії у 2025 році для подання до департаменту освіти і науки облдержадміністрації Івано-Франківської області	вересень, жовтень	відповідальний секретар
24	Формування регіонального замовлення за спеціальностями на 2026 рік	жовтень	відповідальний секретар

13. План роботи студентського самоврядування

ПЛАН роботи студентсько-учнівської ради Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 н. р.

№	Зміст роботи	Дата виконання	Хто відповідає
I. Організаційна робота			
1	Проведення студентсько-учнівської конференції	вересень	координатор студради, голова студради
2	Вибори студентсько-учнівської ради	вересень	координатор студради, голова

			студради, члени студради
3	Засідання студентсько-учнівської ради	щомісяця	координатор студради, голова студради
4	Планування роботи студентсько-учнівської ради на 2025-2026 н. р.	вересень	координатор студради, голова студради, члени студради
5	Планування роботи структурних підрозділів студентсько-учнівської ради	вересень	координатор студради, голова студради, члени студради
6.	Проведення анкетування серед здобувачів освіти I курсу	вересень	координатор студради, голова студради
7	Проведення спільних засідань студентсько-учнівської ради з адміністрацією коледжу	щоквартально	координатор студради, голова студради, члени студради
8.	Участь студентсько-учнівського активу у засіданнях педагогічної ради, стипендіальної комісії, Старостату коледжу, студентсько-учнівської ради коледжу, засіданнях методичного об'єднання кураторів та класних керівників	щомісяця	голова студради, члени студради
9	Робота волонтерської служби коледжу.	впродовж року	координатор студради, голова студради, члени студради
II. Участь студентсько-учнівського самоврядування в навчально-виховному процесі			
1	Участь у засіданнях педагогічної ради	згідно плану	координатор студради, голова студради
2	Моніторинг за станом відвідування здобувачами освіти навчальних занять та дотриманням правил внутрішнього	вересень-червень	голова студради, члени студради

	розпорядку		
3	Моніторинг за соціально-психологічним кліматом навчальних груп	вересень-червень	голова студради, члени студради
4	Контроль за станом самопідготовки здобувачів освіти до навчальних занять та рівнем успішності	вересень-червень	голова студради, члени студради
5	Профорієнтаційна робота здобувачів освіти. Участь в акції «Зроби собі заміну».	протягом року	голова студради, члени студради
6	Співпраця з кураторами та класними керівниками навчальних груп.	вересень-червень	студентсько-учнівська рада коледжу
7	Допомога здобувачам освіти нового набору в навчально-виховному процесі.	вересень-жовтень	координатор студради, голова студради, члени студради
III. Організація мистецьких заходів та дозвілля здобувачів освіти коледжу			
1	Організовувати змістовно-культурне дозвілля молоді.	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
2	Проводити інформаційно-освітні заходи, психологічні тренінги з метою всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
3	Перегляд тематичних відеофільмів.	за окремим планом	студентсько-учнівська рада коледжу
4	Залучення здобувачів освіти до спортивно-масової роботи (секції, гуртки).	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
5	Участь здобувачів освіти у гуртках художньої самодіяльності.	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
6	Проведення конкурсів, фотоквестів, вікторин.	щоквартально	студентсько-учнівська рада коледжу
7.	Організація культурно-масових заходів: – День Знань; – Флешмоб до Дня миру; – День студента; – Святкування новорічно-різдвяних свят; – День Закоханих; – Літературні читання до Шевченківських днів;	вересень листопад грудень лютий березень	студентсько-учнівська рада коледжу

	– День Матері – Парад української вишиванки; – Вручення дипломів	травень червень	
8.	Випуск інформаційного видання «Студентський вісник»	впродовж року	прес-центр
9	Участь студентсько-учнівської ради у загальноколеджних заходах	впродовж року	координатор студради, голова студради, члени студради
10	Залучення членів студентсько-учнівської ради до загальноколеджної екологічної акції «Посади дерево», весняної толоки	березень-квітень	студентсько-учнівська рада коледжу
IV. Національно-патріотичне виховання студентсько-учнівської молоді			
1.	Проведення благодійних зборів та ярмарок на підтримку ЗСУ	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
2	Проводити інформаційно-освітні заходи з метою всебічного розвитку національної свідомості здобувачів освіти та толерантного ставлення до захисників, захисниць України	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
3	Перегляд тематичних відеофільмів	за окремим планом	студентсько-учнівська рада коледжу
4	Проведення зустрічей із захисниками України	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
5	Залучення здобувачів освіти до волонтерської роботи у громадських організаціях	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу
6	Відзначення історичних дат та вшанування пам'яті Героїв України	впродовж року	студентсько-учнівська рада коледжу

14. План виховної роботи в гуртожитках №1, №2

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1	Огляд кімнат до поселення студентів. Складання	01.09.2025 р.	Вихователь,

	списків на поселення у гуртожиток.		комендант гуртожитку
2	Поселення до гуртожитку.	01.09.2025 р.	Вихователь, комендант гуртожитку.
3	Визначення старостів поверхів, організація чергування на поверхах.	до 09.09.2025 р.	Вихователь
4	Організувати і провести збори мешканців, що проживають в гуртожитку. Порядок денний: а) ознайомлення студентів нового набору з правилами внутрішнього розпорядку; б) про стан збереження державної власності у гуртожитку та засоби його поліпшення; в) ознайомитися з алгоритмом дій за підозри covid-19; г) дотримуватися алгоритму дій під час повітряної тривоги.	Вересень	Вихователь, студентсько-учнівська рада гуртожитку
5	Скласти та затвердити план роботи Ради гуртожитку.	Вересень	Вихователь, студентсько-учнівська рада гуртожитку
6	Правила поведінки студентів та учнів гуртожитку під час воєнного стану. Алгоритм дії мешканців гуртожитку під час повітряних тривог.	Вересень	Вихователь, студентсько-учнівська рада гуртожитку
7	Скласти характеристику соціальної категорії мешканців гуртожитків.	Вересень	Вихователь, студентсько-учнівська рада гуртожитку
8	Організація роботи кімнат самопідготовки.	Вересень	Вихователь, студентсько-учнівська рада гуртожитку
9	Проводити рейди перевірки та місячники під девізом: «У гуртожитку жити – у мирі та злагоді бути».	Щомісяця	Голова Ради гуртожитку, вихователь
10	Проводити засідання Ради гуртожитку.	Кожний понеділок місяця	Голова Ради гуртожитку, вихователь
11	Провести декаду студентсько-учнівського самоврядування.	Листопад	Члени Ради гуртожитку
12	Провести підсумкові збори мешканців гуртожитку.	Грудень, травень	Вихователь, члени Ради гуртожитку
13	Провести звітно-виборні збори мешканців гуртожитку з порядком денним: а) звіт голови Ради гуртожитку про виконання роботи за 2025-2026 н.р.; б) звіт голови санітарно-побутової комісії;	Квітень 2026 р.	Адміністрація коледжу Голова Ради гуртожитку, вихователь

	в) звіт голови культурно-масової комісії; г) вибори нового складу ради гуртожитку.		
14	Брати участь у роботі нарад, засідань МО кураторів та класних керівників, педраді, загальноколеджних традиційних виховних заходах.	За планом	Вихователь
II. АДАПТАЦІЯ СТУДЕНТІВ НОВОГО НАБОРУ			
1	Поселення студентів нового набору.	Вересень	Вихователь, комендант
2	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами пожежної безпеки.	Вересень	Вихователь, комендант
3	Вечір для першокурсників «Посвята у самостійне життя».	Вересень	Вихователь, Рада гуртожитку
4	Пізнавально-розважальна програма «Запали свою зірку».	Жовтень	Рада гуртожитку
5	Провести анкетування з метою вивчення інтересів, нахилів та звичок мешканців.	Вересень	Вихователь, психолог
6	Провести бесіду на тему: «Гуртожиток – наш другий дім».	Вересень	Вихователь
7	Година спілкування «У дружбі наша сила».	Жовтень	Вихователь
8	Організувати зустрічі студентів-першокурсників, які мешкають в гуртожитку, з психологом та соціальним педагогом з питань адаптації до самостійного життя і профілактики міжособистісних конфліктних ситуацій.	Протягом року	Вихователь, психолог
9	Виявлення студентів, учнів з асоціальною поведінкою. Бесіди з ними з тем: «Профілактика запобігання шкідливих звичок».	Протягом року	Вихователь, психолог
III. ВИХОВНА РОБОТА ЗА НАПРЯМКАМИ			
1. Національно-патріотичне виховання			
1	Виховний захід «Ваш світлий подвиг незабутній» до Дня захисників, захисниць України.	Вересень	Вихователь
2	Віртуальна екскурсія «Від гетьмана до Президента України».	Вересень	Вихователь
3	Виховна година «Нам не забути днів війни» до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників.	Вересень	Вихователь
4	Виховні бесіди: "Україна – європейська держава ", "Історія української державності", «Особистість. Патріот. Інноватор», «Збройні сили України – вірність та звитяга».	Вересень, жовтень	Вихователь
5	Виховний захід «На захисті єдиної України» до Дня захисника України.	Жовтень	Вихователь
6	Патріотичний квест «Лине слава козацька з далеких віків» до Дня козацтва.	Жовтень	Вихователь
7	Віртуальна екскурсія «Подорожуємо козацькими стежками»	Жовтень	Вихователь
8	Виховна година «Свято Покрови - свято українських козаків».	Жовтень	Вихователь
9	Година спілкування «Кров жертв Батуринської трагедії стукає в наші серця!».	Листопад	Вихователь
10	Перегляд документального фільму «Революція гідності».	Листопад	Вихователь

11	Тематична виховна година «АТО: щоденна служба, щоденний подвиг».	Листопад	Вихователь
12	Вечір пам'яті жертв Голодомору "Сповідь моєї Вітчизни й її затамована біль".	Листопад	Вихователь
13	Проведення зустрічей з волонтерами, учасниками АТО.	Листопад	Вихователь
14	Брифінг «Виховання патріота України- стратегічна мета національно-патріотичного виховання сьогодення»	Грудень	Вихователь
15	Виховна година до Дня Соборності України «Великий день злуки»	Січень	Вихователь
16	Інформаційна година "Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного"	Січень	Вихователь
17	Зустріч з воїнами захисниками України.	Лютий	Вихователь
18	Виховна година під девізом «Борімося – поборемо!»до дня Пам'яті Героїв Небесної Сотні.	Лютий	Вихователь
19	Круглий стіл «Інноватор, здатний змінювати навколишній світ - ось хто поведе Україну до змін у ХХІ столітті».	Лютий	Вихователь
20	Віртуальна подорож-екскурсія «Поетичний віночок Кобзаря».	Березень	Вихователь
21	Конференція «Україна – шлях до Європи».	Травень	Вихователь
22	Конференція «Україна і Європа діалог культур та світоглядів».	Травень	Вихователь
2. Інтелектуально-духовне виховання			
1	Виховна година «Загальнолюдські цінності».	Вересень	Вихователь
2	Година спілкування «Особливості духовної та ментальної сфери українського народу».	Жовтень	Вихователь
3	Бесіди «Духовний світ сучасного студента», «Не можна лікувати тіло, не лікуючи душу», «Люби ближнього свого, як самого себе».	Листопад	Вихователь.
4	Вікторина «Видатні письменники ХХ століття».	Грудень	Вихователь
5	Брейн-ринг «Все найцікавіше про Україну та українців».	Січень	Вихователь
6	Перегляд фільму «Скарби художньої світової культури».	Лютий	Вихователь
7	Година спілкування з елементами тренінгу «Креативне самовираження студента».	Березень	Вихователь
8	Усний журнал «Гортаючи сторінки щоденників видатних людей».	Квітень	Вихователь
3. Громадянсько-правове виховання			
1	Лекція "Знати та виконувати Закони України – священний обов'язок громадянина».	Вересень	Вихователь
2	Диспут «Свобода, чи всюдозволеність?».	Вересень	Вихователь
3	Виховні бесіди «Права людини. Демократія та підтримка добрих ідей. Українська ідентичність».	Вересень	Вихователь
4	Виховна година «Профілактика булінгу у студентському середовищі».	Вересень	Вихователь
5	Експрес-інформація «Міжнародний день ООН».	Жовтень	Вихователь

6	Брифінг «Як попередити торгівлю людьми та та експлуатацію».	Листопад	Вихователь
7	Лекція „Формування правової культури молоді”.	Грудень	Вихователь
8	Брейн-ринг «Правовий орієнтир».	Грудень	Вихователь
9	Година спілкування «Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави».	Січень	Вихователь
10	Усний журнал «Від байдужості до жорстокості один крок».	Січень	Вихователь
11	Вікторина «Запитання від Феміди».	Лютий	Вихователь
12	Диспут «Активна громадянська позиція – єдиний шлях стати господарем у власній державі».	Квітень	Вихователь
13	Акція «Я – громадянин, я – патріот, я – житель свого міста».	Травень	Вихователь
14	Проводити тематичні зустрічі з: - працівниками правоохоронних органів; - працівниками пожежної служби міста; - інспектором у справах неповнолітніх.	Протягом року	Вихователь
4. Морально-етичне виховання			
1	Бесіди: «Культура поведінки», «Що означає бути вихованою людиною?».	Вересень	Вихователь
2	Диспут «Етика спілкування».	Жовтень	Вихователь
3	Година спілкування «Немає меж удосконаленню».	Листопад	Вихователь
4	Благодійна акція «З вірою в серці».	Грудень	Вихователь
5	Усний журнал «Ситуація: чи могло подібне статися з тобою?» (матеріал для обговорення з життя підлітків).	Січень	Вихователь
6	Круглий стіл «Мовленнєвий етикет студентів-культурне обличчя нації».	Лютий	Вихователь
7	Брифінг «Моральне виховання у спадщині видатних педагогів минулого та сучасного».	Березень	Вихователь
5. Екологічне виховання			
1	Виховна година «Екологічна культура – показник цивілізованості держави».	Вересень	Вихователь
2	Круглий стіл «Регіональні, національні й глобальні екологічні проблеми в Україні».	Жовтень	Вихователь
3	Година спілкування «Руйнівний вплив людини на навколишнє середовище та його наслідки».	Листопад	Вихователь
4	Екологічна акція «Зробимо Україну чистою разом».	Березень	Вихователь
5	Лекція «Чорнобиль – біль і трагедія України».	Квітень	Вихователь
6	Брифінг «Міжнародне співробітництво в галузі збереження та відновлення довкілля».	Травень	Вихователь
7	Бесіди «Люди, що ж ви робите з природою?», «Обіймемо Землю красою й любов'ю»; «Екологічне мислення: минуле і сучасне».	Червень	Вихователь
6. Художньо-естетичне виховання			

1	Літературно-музичний вечір «У пісні співає душа народу».	Вересень	Вихователь
2	Зустріч з митцями міста «Краса рідного краю».	Жовтень	Вихователь
3	Брейн-ринг «Видатні твори мистецтва».	Листопад	Вихователь
4	Година спілкування «Побут та естетична культура особистості».	Грудень	Вихователь
5	Віртуальна подорож «Українське образотворче мистецтво в минулому і сьогодні».	Січень	Вихователь
6	Виховна бесіда «Поговоримо про смаки».	Лютий	Вихователь
7	Літературний вечір «Обрії кохання».	Березень	Вихователь
8	Акція до Дня вишиванки «А над світом українська вишивка цвіте».	Травень	Вихователь
9	Вікторина «Творчість українських композиторів».	Травень	Вихователь
10	Майстер-клас для дівчат «Сучасна зачіска».	Червень	Вихователь

7. Трудове та професійне виховання

1	Усний журнал «Серце віддаю дітям», присвячений 100-й річниці від дня народження В.О.Сухомлинського	Вересень	Вихователь
2	Акція «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання та впорядкування території гуртожитку).	Вересень	Вихователь
3	Зустріч з ветеранами педагогічної праці «І ніякі роки не зітруть пам'ять про тих, хто сіють «розумне, добре, вічне»».	Жовтень	Вихователь
4	Виховна година «Ми працю славимо, що в творчість перейшла».	Листопад	Вихователь
5	Тематична година "Чи вірно я обрав професію?".	Грудень	Вихователь
6	Година спілкування «Твій вибір – життєвий успіх».	Січень	Вихователь
7	Бесіди «Учись берегти чужу працю», «Цікавий світ професій».	Березень	Вихователь
8	Трудові десанти «Хай сяє гуртожиток рідний чистотою».	Квітень	Вихователь
9	Тематичний вечір-зустріч «Зорепадом летять роки».	Травень	Вихователь
10	Круглий стіл «Педагогіка партнерства».	Травень	Вихователь
11	Виховна година «Формула Нової Української школи, яка складається з 9 ключових компонентів».	Травень	Вихователь

8. Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя

1	Дайджест «Основи фізичної культури та спорту».	Вересень	Вихователь
2	Бесіди "Проблеми тютюнопаління", "Шкідливий вплив нікотину на молодий організм", "Що потрібно знати про наркотики", "СНІД – чума ХХ ст.", "Що обрати: паління чи здоров'я?", "Шкідливі звички – шлях у безодню", "Правда про наркотики" «За хмарою тютюнового диму».	Жовтень	Вихователь
3	Перегляд відеофільму «Алкоголізм – національне горе».	Жовтень	Вихователь

4	Круглий стіл «Фізичне виховання як засіб забезпечення здоров'я, морального та культурного розвитку особистості».	Листопад	Вихователь
5	Конференція «Подбай про себе та про своє здоров'я».	Грудень	Вихователь
6	Усний журнал «Зупинись, доки не пізно».	Січень	Вихователь
7	Зустріч з лікарем-наркологом щодо профілактики вживання наркотичних речовин, тютюнових виробів та алкогольних напоїв. Зустріч з лікарем-гінекологом «Запобігання небажаної вагітності та венеричних захворювань».	Березень	Вихователь
8	Квест «Сучасна молодь за здоровий спосіб життя» з нагоди Всесвітнього дня здоров'я.	Квітень	Вихователь
9	Брифінг «Здорова молодь - здоров'я нації».	Травень	Вихователь
10	Акція «Один день без цигарки».	Травень	Вихователь
11	Бесіди щодо збереження життя та здоров'я: «Дотримання правил безпеки під час літніх канікул»; «Дотримання правил дорожнього руху під час поїздок додому»; «Правила поведінки під час зимових канікул».	Протягом року	Вихователь
9. Сімейно-родинне виховання			
1	Усний журнал «Таємниця ідеального подружжя».	Вересень	Вихователь
2	Відкрите обговорення із залученням соціальних служб «Шляхи подолання насильства в сім'ї»(до Міжнародного дня боротьби проти насилля).	Жовтень	Вихователь
3	Година спілкування «Батько і мати – два сонця гарячих».	Листопад	Вихователь
4	Розважальне свято «Веселий ярмарок сімейних звичаїв».	Грудень	Вихователь
5	Бесіди «Ми матір називаємо святою», «Родинне тепло в житті людини», «Роль батька у вихованні дитини».	Січень	Вихователь
6	Диспут «Громадянська та соціальна відповідальність у шлюбі».	Лютий	Вихователь
7	Година спілкування «Становище жінки у сучасному суспільстві».	Березень	Вихователь
8	Бесіда «Закони України про сім'ю, їх виконання».	Квітень	Вихователь
9	Круглий стіл «Щаслива сім'я – запорука гармонійного розвитку суспільства».	Травень	Вихователь
10. Гендерне виховання			
1	Бесіда «Чим небезпечна рання вагітність?», «Про культуру почуттів» «Любов'ю дорожити вмійте».	Вересень	Вихователь
2	Зустріч з лікарем – гінекологом «Серйозні наслідки ранніх статевих відносин».	Жовтень	Вихователь
3	Виховна година «Коли у світі тільки двоє».	Лютий	Вихователь
4	Круглий стіл «Відверта розмова про статеве виховання та репродуктивне здоров'я».	Березень	Вихователь
5	Година спілкування "Психологія юнацької дружби",	Червень	Вихователь

	"Кохання у житті підлітків".		
IV. КУЛЬТУРНО-МАСОВА РОБОТА			
1	Вечір знайомств «Гуртожиток наш спільний дім».	Вересень	Вихователь
2	Розважальне свято «Осіння симфонія квітів».	Жовтень	Вихователь
3	Спортивне свято «Козацькі розваги».	Жовтень	Вихователь
4	КВК до Дня студента.	Листопад	Вихователь
5	Вечір відпочинку «Цінуймо мужність».	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
6	Літературно-музичне свято «Українські вечорниці».	Грудень	Вихователь Рада гуртожитку
7	Новорічний маскарад.	Грудень	Вихователь
8	Розважальне шоу до Дня закоханих «Мій зможе».	Лютий	Вихователь Рада гуртожитку
9	Розважально-літературний вечір «Шануймо дівчину, жінку, матір».	Березень	Вихователь
10	Шоу-програма «Першоквітневі жарты».	Квітень	Вихователь
V. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ ТА ЇХ БАТЬКАМИ			
1	Провести анкетування студентів, які проживають у гуртожитку, з метою виявлення творчих здібностей та інтересів, моральних, психологічних особливостей.	Вересень	Психолог. вихователь
2	Ознайомлення з сімейним станом студентів та учнів з метою цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень	Вихователь
3	Залучити обдарованих і талановитих студентів та учнів до участі в різних заходах.	Вересень	Вихователь
4	Проводити індивідуальні бесіди зі студентами по адаптації у гуртожитку, особливо з першокурсниками.	Протягом року	Вихователь
5	Контролювати студентів-сиріт та надавати їм допомогу з питань санітарії, моралі, естетики, залучати до участі у загальних заходах.	Протягом року	Вихователь
6	Здійснювати постійний контроль за культурою поведінки здобувачів освіти, виконанням правил внутрішнього розпорядку.	Протягом року	Вихователь
7	Бесіди „Формування гігієнічних навичок студентів”.	Протягом року	Вихователь
8	Проводити індивідуальні бесіди на теми: - «Чистота і порядок у гуртожитку»; - «Особиста гігієна та зовнішній вигляд»; - «Ціна краплини води»; - «Перш ніж запалити подумай»; - «Небезпечний секс та його наслідки»; - «Хто вітається першим»; - «Як ми поважаємо один одного»; - «Моя роль у колективі»; - «Раннє статеве життя»; - «Розподіл коштів»; - «Вчимося правильно спілкуватися»; - «Нас єднає один дах»; - «Посієш вчинок, виросте звичка»;	Протягом року	Вихователь

	- «Дорога і ми»; - «Права та обов'язки студентів»; - «Вчимося бути ввічливими»; - «Емоції в нашому житті, як ними керувати?»; - «Стоп насильству»; - «Вчимося бути організованими»; «Про організацію навчання, самопідготовки, відпочинку».		
9	Проводити роботу з батьками здобувачів освіти, запрошувати батьків на бесіди з питань поведінки їх дітей, участі у загальних заходах.	Протягом року	Вихователь
10	Підтримувати тісний зв'язок з приводу поведінки здобувачів освіти у гуртожитку з заступником директора з виховної роботи, курсовими керівниками та психологом.	Протягом року	Вихователь

15. Плани роботи психологічної служби

15.1. План роботи практичного психолога

ВСТУП

Психологічна служба Рогатинського аграрного фахового коледжу забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.

План роботи на 2025-2026 навчальний рік складений на основі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII (із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про фахову пкркдвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII(із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту від 10.02.1998 № 103/98-ВР(із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-VIII
- Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» від 21.06.2001№ 2558-III із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про соціальні послуги» № 2671-VIII від 17.01.2019 із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 року № 2402-III із змінами і доповненнями)
- Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 № 2866-IV із змінами і доповненнями)
- Указу Президента України від 25 травня 2020 року №195/2020 «Про національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»
- Наказу МОН від 22.05.2018 №9 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»

- Етичного кодексу практичного психолога від 18.12.1990 року.
- Листа ІМЗО від 07.07.2025 № 21/08-586 «Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти України в 2025/2026 навчальному році»

Психологічна служба коледжу бере участь у реалізації Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021-2025 роки, Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року, Національної програми психічного здоров'я та психосоціальної підтримки, Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?», Концепції розвитку охорони психічного здоров'я в Україні на період до 2030 року та інших.

I. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Протягом 2024/2025 навчального року здійснювався соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти, колективу, осіб, які потребують підтримки та піклування; організовувала просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу з питань запобігання та протидії домашньому насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, боулінгу, торгівлі людьми, злочинності, алкоголізму, наркоманії тощо. Було вивчено та проаналізовано соціальні умови розвитку здобувачів освіти, колективу в цілому.

Головною метою діяльності практичного психолога Рогатинського аграрного фахового коледжу є *«Створення умов розвитку соціально адаптованої молодшої людини шляхом підвищення психологічної компетентності всіх членів навчально-виховного процесу»*.

Згідно плану роботи практичного психолога в 2024-2025 навчальному році проведено:

- психологічний супровід адаптації здобувачів освіти першого року навчання
- дослідження емоційного стану дітей з числа ВПО та потерпілих внаслідок війни.
- спостереження за мікрокліматом у групах І курсів, стилем спілкування здобувачів освіти з викладачами і одногрупниками під час занять та в позанавчальний час;
- діагностика та визначення групової згуртованості та соціометрія;
- діагностика мотивації до здорового способу життя здобувачів освіти;
- діагностика рівня вихованості здобувачів освіти.

Також проведені мотиваційні години психолога.

За результатами діагностування було встановлено, що більшість студентів та учнів мають належний рівень логічного мислення, зорової пам'яті та уваги. Разом з тим деякі студенти та учні мають низький показник майже по усіх проведених методиках. Однією з причин був низький рівень навчання у гімназії (школі), дистанційне навчання (невміння самостійно організуватись). Тому з ними проводиться роз'яснювальна і корекційно-розвивальна робота.

Багато уваги приділялося просвітницькій та профілактичній роботі серед здобувачів освіти. Для здобувачів освіти у групах проводились години психолога. Зі здобувачами освіти, схильними до девіантної та адиктивної поведінки, проводилась індивідуальна, профілактична робота. З метою зняття

психоемоційного напруження, лікування тривожних станів, боротьби зі стресом для здобувачів освіти та учасників освітнього процесу проводилися заняття з елементами тренінгу.

В рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» проведено годину спілкування «Не допускай насилля над ближнім», обговорено теми щодо попередження насилля серед молоді. Спільно із адміністрацією коледжу та представниками ювенальної превенції Івано-Франківського районного управління поліції ГУНП проведені просвітницькі заходи спрямовані на формування правової свідомості та попередження порушень серед студентсько-учнівської молоді, зокрема щодо ризиків вербування.

Проведено зустрічі з медичними працівниками, правові вікторини та конкурс плакатів.

В рамках відзначення Дня безпечного Інтернету (Safer Internet Day), здобувачі освіти коледжу долучилися до важливої теми цифрової безпеки.

Було проведено інформаційну годину «Безпечний Інтернет : як захистити себе», де обговорено ряд важливих питань:

- Які загрози несе нам Інтернет?
- Чому не варто довіряти всьому, що бачимо в мережі?
- Як захистити особисті дані?
- Як розпізнати шахраїв та фейкові новини?

У квітні проведено тиждень психології, в рамках якого проведено тренінги «Дерево стійкості», «Формування позитивного ставлення до життя», «Пізнай себе», артмайстерня «Мій внутрішній митець», гра Kahoot «Веселі та кмітливі», акція «Скринька побажань для тебе», «Думки великих на щодень», фотосесія «Подаруй усмішку».

Протягом навчального року практичний психолог брала участь і виступала на педагогічних нарадах, проводила педсемінари, брала участь у проведенні занять Школи молодого педагога, Школі молодого лідера. Проходила онлайн- та офлайн-навчання на курсах підвищення кваліфікації.

II. Цілепокладаюча частина

Проблема над якою працюватиме практичний психолог Рогатинського державного аграрного коледжу у 2025-2026 навчальному році: ***«Формування у здобувачів освіти відповідальної та безпечної поведінки, навичок емоційної стійкості та культури здорового способу життя, збереження репродуктивного, ментального здоров'я; забезпечення умов для самореалізації, професійного самовизначення та становлення життєвої компетентності».***

Завдання:

- психологічний супровід адаптації здобувачів до навчання в умовах воєнного стану;
- профілактика тривожних, депресивних і дезадаптивних станів;
- надання консультативної допомоги здобувачам освіти, які переживають втрату, вимушене переселення, травматичні події;
- підтримка позитивного мислення, віри у власні ресурси та майбутнє;
- формування психологічної культури учасників освітнього процесу;

- попередження будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти;
- збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психологопедагогічними технологіями;
- забезпечення психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги, емоційної підтримки учасникам освітнього процесу;
- пропаганда психологічних знань та впровадження технік психологічної самодопомоги, як способу розвитку стресостійкості учасників освітнього в умовах війни;
- створення умов для формування психічно та соціально зрілої особистості, орієнтованої на розвиток здібностей та саморозвиток.

III. Змістова частина

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Цільова група/ аудиторія	Термін виконання	Примітка
I. Діагностика				
1.1	Діагностика адаптації студентів 1-х курсів до навчання у коледжі. I етап	I курси	Вересень-жовтень	Практичний психолог
1.2	Провести діагностику психологічного стану дітей із числа внутрішньо переміщених осіб	Учні та студенти із числа внутрішньо переміщених осіб	Вересень-жовтень	Практичний психолог
1.3	Діагностика адаптації студентів 1-х курсів до навчання у коледжі. II етап	I курси	січень - лютий	Практичний психолог
1.4	Виявлення причин, що перешкоджають адаптації першокурсників: – психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери першокурсників, що мають ознаки дезадаптації; – методика визначення особистісної	I курси	I семестр	Практичний психолог та соціальний педагог

	адаптованості школярів (А. В. Фурман); – дослідження мікроклімату та структури взаємовідносин у групі (соціометрія) Дж. Морено; – спостереження за поведінкою цих студентів та учнів на заняттях, стилем їхніх взаємин з викладачами і одногрупниками			
1.5	Контроль за адаптацією студентів та учнів I-их курсів до нових умов навчання: – дослідження мікроклімату у академічних групах, структури взаємовідносин; – діагностика рівня адаптації першокурсників; – відвідування занять з метою дослідження взаємодії викладачів із студентами та учнями	I курси	Постійно	Практичний психолог
1.6	Анкетування та тестування студентів з метою вивчення мотивації навчання	I-II курс	До 01.11.2025	Практичний психолог
1.7	Діагностика схильності до різних форм девіантної поведінки: Опитувальник «Особливості вашої поведінки»; Емоційна сфера: Тривожність, агресивність, ригідність, Фрустрація Методика самооцінки психічних станів Г. Айзенка; Тип ВНД Особливості темпераменту: Опитувальник Айзенка (підлітковий варіант у модифікації Т.В. Матоліна)	II-III курс	Протягом року	Практичний психолог
1.8	Діагностика рівня готовності до трудової діяльності. Професійна готовність: Опитувальник суб'єктивної оцінки професійної визначеності; Психологічна готовність: Опитувальник «Мій шлях широкий»; Соціальна готовність: Тест опитувальник «Наскільки ти адаптований до життя»	IV курси	Січень-лютий	

1.9	Індивідуальна психодіагностична робота зі студентами за проєктивними особистісними методиками	Студенти, що потрапили у складні життєві ситуації	Протягом року на запит студента, куратора, адміністрації	
1.10	Діагностика на визначення групової згуртованості, соціометрія (за зверненням кураторів)	Академічні групи	Протягом року	Практичний психолог
1.11	Проводити групову та індивідуальну психодіагностичну роботу із студентами за наступними методиками (за запитами кураторів, адміністрації): – рівень тривожності; – агресивність; – проєктивні особистісні методики; – виявлення типу темпераменту студентів; – діагностика пізнавальних процесів (пам'яті, уваги, мислення, інтелекту); – динаміка психічних станів (патологій психічної діяльності); – діагностика психологічного клімату й структури міжособистісних відносин студентів у групах	Студенти коледжу	Протягом року	Практичний психолог
1.12	Проведення групової та індивідуальної діагностики адміністрації, викладачів, співробітників коледжу (за запитами): – вимірювання морально-психологічного клімату в педагогічному колективі; – діагностика мотивації до учбово-професійної діяльності; – діагностика психологічних станів колективу (професійна адаптація, професійний стрес, професійне вигорання)	Працівники коледжу	Протягом року	Практичний психолог
1.13	Здійснювати індивідуальну діагностику студентів, схильних до	Студенти	Протягом Року	Практичний

	правопорушень з метою надання допомоги по корекції поведінки			психолог
1.14	Діагностика психоемоційного стану студентів, суїцидальних нахилів та неадекватної поведінки у студентів, що належать до «групи ризику»	Студенти	Протягом року	Практичний психолог
1.15	Діагностика та профілактика асоціальної поведінки учасників навчально-виховного процесу з метою попередження проявів корупції та хабарництва	Студенти	Протягом року	Практичний психолог
1.16	Діагностика мотивації до здорового способу життя студентів	Студенти	Протягом року	Практичний психолог
1.17	Проведення психологічних досліджень диктованими умовами сьогодення.	За запитами адміністрації	Протягом року	Практичний психолог
II. Профілактика				
2.1	Підготувати бесіди, години спілкування для проведення просвітницької роботи серед студентів (за окремим планом)		Протягом року	Спільно з соціальним педагогом
2.2	Провести години психолога із студентами нового набору що мешкають в гуртожитку: «Психологічні особливості процесу адаптації першокурсників до умов навчання у коледжі»; «Як будувати стосунки з однолітками» Заняття з елементами тренінгу; Профілактика конфліктних ситуацій у міжособистісних стосунках»; Профілактика суїцидальних тенденцій в студентському середовищі Лекція «Не мовчи» – звернися по допомогу та порадою у випадку насильства та зловживань. Заняття з елементами тренінгу	Мешканці гуртожитку	Протягом року	Спільно з вихователем гуртожитків
2.3	Здійснювати роботу за програмами «Діалог». Методичні рекомендації	Студент, учні	Протягом року	Спільно з

	«Практичні поради, як зберегти емоційне здоров'я під час боротьби з COVID-19»	коледжу		медичним працівником
2.4	Проводити психологічні тренінги з метою подолання життєвих криз, негараздів, підвищення рівня самооцінки студентів, сприяння статево-рольовому вихованню та становленню особистості	Студент, учні коледжу	Протягом року	Спільно з соціальним педагогом
2.5	Відвідування навчальних занять. Надання рекомендацій викладачам коледжу щодо вдосконалення форм та методів роботи на занятті зі студентами різних курсів	Викладачі коледжу	Протягом року	
2.6	Організація зустрічей студентів з працівниками служби у справах дітей райдержадміністрації, центр соціальних служб для молоді		Протягом року	Спільно із заступником з виховної роботи
2.7	Участь в проведенні заходів, пов'язаних з превентивним вихованням студентів (паління, вживання алкоголю, наркотичних засобів, профілактика СНІДу)		Протягом року	
2.7	Здійснення психологічного супроводу сімей, що потрапили в складні життєві обставини		Протягом року	Спільно з кураторами і класними керівниками груп
2.8	Відвідування дітей з неблагополучних сімей по місцю проживання		По необхідності	Спільно з соціальним педагогом
2.9	Проведення профілактичної роботи щодо протидії торгівлі людьми	Учасники освітнього процесу	Протягом року	Спільно з соціальним педагогом

				м
2.10	Здійснення комплексу заходів щодо попередження булінгу і мобінгу серед здобувачів освіти	Студент, учні коледжу	Постійно	Спільно з соціальним педагогом
2.11	Проведення профілактичної роботи із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, злочинності, алкоголізму, наркоманії	Учасники освітнього процесу	Протягом року	Спільно з кураторами і класними керівниками груп та соціальним педагогом
2.12	Проведення профілактичних заходів «Небезпека у соціальних мережах»	Студент, учні коледжу	Протягом року	Спільно з соціальним педагогом
2.13	Профілактика професійного вигорання педагогів	Педпрацівники	Протягом року	
III. Корекція				
3.1.	Корекційно-відновлювальна робота зі студентами, які мають тимчасові ускладнення відносно адаптації до умов навчання в коледжі (згідно програми)	I курс	Протягом року	
3.2	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота за підсумками тестування (відповідно проведеному психологічному дослідженню)	Студент, викладач, працівники коледжу	Протягом року	
3.3	Корекційно-відновлювальні та розвивальні заходи зі студентами «групи ризику» (згідно програми)	Студенти групи «ризик»	Протягом року	
3.4	Психокорекційна та розвивальна робота із студентами	Студенти	Протягом року	
3.5	Проведення аутогенного тренування із застосуванням аромо- та	Студент, викладач, п	Протягом року	

	світлотерапії для зняття емоційного, фізичного напруження, симптомів втоми та для профілактики стресу, психосоматичних захворювань тощо	рацівники коледжу		
3.6	Соціально-психологічний супровід студентів і учнів, які мають ознаки дезадаптації: – заняття «Подолання тривожності та страху»; – індивідуальна корекція пізнавальних процесів (пам'ять, увага, мислення)	Студент, учні коледжу	Протягом року	
3.7	Психокорекційна робота з дітьми з неблагодієних сімей: – подолання стресового стану, почуття непевності та підвищення самооцінки; – тренінг «Правова культура – норма життя»; – корекційно-розвивальне заняття «Дозволь собі бути щасливим»; – емоційна підтримка дітей.	Студент, учні коледжу	Протягом року	
3.8	Здійснювати корекційну, відновлювальну роботу зі студентами відповідно запитів адміністрації коледжу	Студенти	Протягом року	
3.9	Надавати допомогу адміністрації в прийнятті оптимальних управлінських рішень: –аналіз резервів удосконалення процесу управління в коледжі; –психологічний аналіз занять з дисциплін різних профілів; –допомога в попередженні та подоланні конфліктів; –психологічна експертиза педагогічних інновацій	Працівники коледжу	Протягом року	
3.10	Проводити психолого-педагогічні консультації: з адміністрацією; з викладачами, що працюють в даній групі з питань навчання, виховання студентів (робота з викладацьким колективом)	Викладачі	Протягом року	
IV. Навчальна діяльність				
4.1	Години психолога	Студенти	Протягом	

			року	
4.2	Круглий стіл «Роль педагога у вирішенні складної життєвої ситуації підлітка»	Куратори, класні керівники	I семестр	
4.3	Круглий стіл для молодих фахівців «Чарівна валіза здоров'язберігаючих технологій для практичного використання у роботі куратора групи»	Куратори, класні керівники	II семестр	
V. Консультування				
№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Примітка	
5.1	Проведення індивідуальних консультацій для студентів, викладачів, батьків.	Протягом року Згідно графіку роботи		
5.2	Проведення групових консультацій для студентів, викладачів, батьків	Протягом року, за запитом		
5.3	Надання рекомендацій працівникам, батькам у вихованні дітей, схильних до агресивної поведінки	Протягом року		
5.4	Надання рекомендацій працівникам, батькам у вихованні гіперактивних дітей	Протягом року		
5.5	Надання рекомендацій педпрацівникам, батькам у подоланні важкого характеру підлітків	Протягом року		
5.6	Надання консультацій для батьків щодо подолання конфліктних ситуацій з дітьми	Протягом року		
5.7	Інша тематика консультацій за результатами психодіагностики	Протягом року		
5.8	Консультації для студентів випускних груп щодо самореалізації у професії	Квітень-травень		
VI. Просвіта				
№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Цільова група/ аудиторія	Термін проведення	Примітка
6.1	Участь у педагогічних нарадах, батьківських зборах, засіданнях ради профілактики;	Педагогічна рада	Протягом року	
6.2	Підготувати виступи до психолого-педагогічного семінару (згідно окремого плану).	Викладачі	Протягом навчально-го року	

6.3.	Підготувати виступи на засідання методичного об'єднання кураторів груп (за потребою та запитом)	Методичне об'єднання кураторів груп	Протягом року (за планом)	
6.4.	Підготувати заняття Школи молодого педагога (згідно окремого плану)	Молоді педагоги	Жовтень Січень	
6.5.	Проводити заняття активу Школи молодого лідера	Студентський актив	Протягом року	
6.6.	Проводити заняття психологічного клубу «Успіх»	студенти	Протягом року	
6.7.	Брати участь в підготовці матеріалів для публікації в ЗМІ		Протягом року	
6.8.	Підготувати виступи на батьківські збори (згідно окремого плану)	Батьки студентів	Протягом року	
6.9.	Здійснювати просвітницьку та пропагандистську роботу в навчальних групах (за окремими запитами кураторів груп)	Студенти, куратори груп	Протягом року	
6.10	Проводити індивідуальну роботу зі студентами, викладачами, кураторами з метою психологічної просвіти та пропаганди психологічних знань	Студенти, викладачі, куратори	Постійно	
6.11	Провести тиждень психологічних знань та психологічної просвіти (за окремим планом)	Студенти	Лютий	
6.12	Організація зустрічей студентів з працівниками служби у справах дітей райдержадміністрації, центр соціальних служб для молоді	Студенти	Протягом року	
6.13	Участь в проведенні заходів, пов'язаних з превентивним вихованням студентів (паління, вживання алкоголю, наркотичних засобів, профілактика СНІДу)	Студенти	Грудень, травень	
VII. Інше				
№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Примітка	
7.1	Скласти план роботи практичного психолога на 2025-2026 навчальний рік	До 30.08.2025.		
7.2	Спільно з соціальним педагогом	Вересень		

	вивчення справ дітей пільгових категорій та дітей, які потребують психологічного супроводу.		
7.3	Оформлення та ведення психологічної обліково-реєстраційної, довідково-інформаційної та іншої службової документації (складання звітів, індивідуальних карток та ін.)	Протягом року	
7.4	Ознайомлення з новими дослідженнями в галузі психології, оволодіння новими методами та методиками психологічної роботи. Поповнення бібліотеки психолога	Протягом року	
7.5	Організація порядку проведення консультацій для студентів, викладачів і батьків	Протягом року	
7.6	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарів для педагогів	Протягом року	
7.7	Підготовка до проведення семінарів, тренінгів, ділових ігор, тощо зі студентами, батьками, педпрацівниками	Протягом року	
7.8	Підготовка до проведення круглих столів: «Інновації в педагогіці. Виклики часу»	Протягом року	
7.9	Підготовка до проведення виховних годин із студентами	Протягом року	
7.10	Підготовка матеріалів для групових та індивідуальних бесід за запитом кураторів, адміністрації	Протягом року	
7.11	Розробка рекомендацій для педагогів для взаємодії зі студентами по результатах діагностики	Протягом року	
7.12	Надання різноманітної наукової та методичної допомоги адміністрації, викладачам, працівникам коледжу	Протягом року	
7.13	Розробка анкет для соціально-психологічних досліджень (за необхідністю)	Протягом року	
7.14	Брати участь в роботі консультативних, навчальної методичних та наукових центрах області	Постійно	
7.15	Спільно з соціальною службою у справах дітей, Рогатинської міської ради проводити роботу для здійсненім	Постійно	

	заходів, спрямованих на виховання та особистісне становлення молоді		
7.16	Займатися самоосвітою, брати участь у семінарах та тренінгах	Протягом року, за можливістю	

15.2 План роботи соціального педагога

ВСТУП

Роль соціального педагога в системі освіти

Соціальний педагог є ключовою фігурою у створенні безпечного, підтримувального та інклюзивного середовища в закладі освіти. Його діяльність спрямована на захист прав та соціальну підтримку здобувачів освіти, профілактику негативних явищ у освітньому середовищі та підтримку сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Роль соціального педагога полягає у забезпеченні зв'язку між здобувачем освіти, сім'єю, педагогічним колективом, соціальними службами та громадою. Він виступає посередником, координатором і фахівцем, який допомагає кожному здобувачу освіти реалізувати своє право на повноцінне навчання, розвиток та захист.

У системі освіти соціальний педагог виконує **комплексну місію**:

- **сприяє соціальному становленню здобувача освіти як громадянина України**, адаптації до умов навчання у коледжі та соціуму;
- **виявляє здобувачів освіти, які потребують посиленого соціального супроводу**: діти ВПО, з ООП, діти з багатодітних, неповних, кризових родин, діти, що зазнали насильства або перебувають у стані соціального неблагополуччя;
- **проводить діагностику соціального середовища**, аналіз соціального статусу здобувачів освіти, вивчає їх потреби, сімей, навчальних груп;
- **здійснює профілактичну роботу**, спрямовану на попередження булінгу, насильства, суїцидальних проявів, адиктивної та девіантної поведінки;
- **формує соціальні та життєві навички** у здобувачів освіти, зокрема вміння ухвалювати рішення, розв'язувати конфлікти, бути відповідальними, толерантними та емоційно стійкими;
- **консультує педагогів, батьків, здобувачів освіти** з питань виховання, взаємодії, кризових ситуацій;
- **бере участь у формуванні безпечного освітнього середовища**, зокрема в аспектах інформаційної, психологічної та фізичної безпеки;
- **виконує організаційно-методичну роботу**, веде документацію, звітність, підвищує кваліфікацію, працює над оновленням форм і методів своєї діяльності.

Сьогодні соціальний педагог — це не лише спеціаліст із соціальної підтримки, а й партнер кожного здобувача освіти у світі викликів, загроз та трансформацій, фахівець, який допомагає орієнтуватися в суспільстві, знаходити своє місце та відчувати себе захищеними.

Нормативна база соціально-педагогічної діяльності

Організація роботи соціального педагога у 2025/2026 навчальному році здійснюється відповідно до чинного законодавства України та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. Основним орієнтиром діяльності

є Лист ІМЗО від 07.07.2025 № 21/08-586 «Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти України в 2025/2026 навчальному році», в якому чітко визначено пріоритетні напрями, підходи та вимоги до планування роботи соціального педагога.

Також робота соціального педагога базується на таких нормативних документах:

- **Наказ МОН № 509 від 22.05.2018** «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України», який визначає правовий статус, функції, форми, напрями та принципи діяльності соціального педагога;

- Інші документи, що не втратили чинності та регламентують діяльність у сфері захисту прав дітей, інклюзії, протидії насильству, соціалізації ВПО, формування безпечного освітнього середовища.

Згідно з **листом ІМЗО від 07.07.2025**, соціальний педагог у новому навчальному році повинен:

- забезпечувати соціально-педагогічну підтримку дітей внутрішньо переміщених осіб та учнів, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- сприяти формуванню життєвих навичок: емоційної стійкості, відповідальності, співпраці, критичного мислення;

- долучатися до створення безпечного, інклюзивного освітнього середовища;

- реалізовувати профілактичні заходи, спрямовані на запобігання булінгу, вербуванню підлітків, насильству, суїцидальній та ризикованій поведінці;

- проводити інформаційно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, педагогами, зокрема щодо цифрової грамотності, прав дитини, кризової підтримки;

- активно брати участь у виховних, національно-патріотичних, волонтерських ініціативах закладу освіти;

- здійснювати партнерську взаємодію з наставниками груп, фахівцями соціальних служб, медичними установами, громадськими організаціями.

Таким чином, нормативна база чітко орієнтує соціального педагога на комплексну підтримку здобувачів освіти в умовах воєнного стану, трансформацій суспільства та викликів сучасності.

АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Склад психологічної служби Рогатинського аграрного фахового коледжу

У закладі освіти функціонує психологічна служба, діяльність якої спрямована на забезпечення комплексного психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти, створення безпечного та підтримувального освітнього середовища, формування життєвих навичок та соціальної адаптації здобувачів освіти.

До складу психологічної служби входять:

- **Соціальний педагог** — Окуневич Ірина Степанівна (навантаження — 1 ставка);

- **Практичний психолог** — Добровлянська Наталя Володимирівна (навантаження — 1 ставка);

Психологічна служба працює у тісній взаємодії з адміністрацією закладу, педагогічним колективом, кураторами та класними керівниками, батьківською громадськістю, а також із представниками соціальних служб, правоохоронних органів, медичних установ та громадських організацій.

Соціальна характеристика здобувачів освіти

Соціальний склад студентсько-учнівської спільноти Рогатинського аграрного фахового коледжу є неоднорідним та потребує постійної уваги з боку соціально-психологічної служби.

Особлива увага у 2025/2026 навчальному році приділятиметься:

- адаптації та інтеграції дітей ВПО в нове соціальне середовище;
- профілактиці вторинної травматизації та формуванню безпечного середовища;
- комплексному супроводу дітей у СЖО та з ООП;
- просвітницькій та консультативній роботі з батьками, які виховують дітей у складних умовах.

Таким чином, аналіз соціального контингенту дозволяє сформулювати пріоритети соціально-педагогічної роботи, відповідно до яких здійснюватиметься подальше планування заходів і форм взаємодії.

Аналіз результатів соціально-педагогічної роботи за 2024/2025 навчальний рік

Протягом 2024/2025 навчального року соціально-педагогічна діяльність у Рогатинському аграрному фаховому коледжі здійснювалась відповідно до річного плану, чинного законодавства, з урахуванням пріоритетних напрямів, визначених Міністерством освіти і науки України, а також відповідно до методичних рекомендацій та запитів учасників освітнього процесу.

Основними завданнями 2024-2025 н.р. були:

- соціальний супровід здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- підтримка здобувачів освіти із числа ВПО;
- превентивна робота щодо булінгу, вербування, насильства, ризикованої поведінки;
- формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті;
- психоемоційна підтримка здобувачів освіти в умовах війни;
- просвітницька робота з батьками щодо виховання та захисту прав дитини;
- взаємодія з кураторами та класними керівниками, практичним психологом та іншими фахівцями.

Соціально-педагогічна робота охоплювала такі основні напрями:

1. Діагностична робота:

Здійснювалося анкетування та моніторинг серед здобувачів освіти з метою виявлення емоційного стану, потреб, проявів тривожності, ознак булінгу, а також виявлення здобувачів освіти із девіантною поведінкою та тих, хто перебуває у СЖО.

Складався соціальний паспорт навчальних груп та окремих здобувачів освіти, які потребують соціального супроводу.

У тісній співпраці з кураторами та класними керівниками здійснювалася первинна діагностика проблемних ситуацій у навчальних групах.

2. Профілактична діяльність:

У коледжі проводилися інформаційно-профілактичні заходи щодо попередження насильства, булінгу, суїцидальної поведінки, протидії вербуванню підлітків та вживанню психоактивних речовин.

Реалізовано акції та тижні безпеки («Тиждень протидії булінгу», «16 днів проти насильства», «Тиждень психологічного здоров'я» тощо).

Особлива увага приділялася формуванню навичок безпечної поведінки в Інтернеті, розвитку цифрової грамотності.

3. Інформаційно-просвітницька робота:

Систематично готувалися інформаційні матеріали (буклети, пам'ятки) для здобувачів освіти та педагогів.

Було проведено ряд бесід, тренінгів, лекцій і тематичних годин для здобувачів освіти, спрямованих на формування цінностей, правосвідомості, навичок комунікації та саморегуляції.

Здійснювалася активна просвіта батьків на зборах, індивідуальних зустрічах і через шкільні онлайн-ресурси.

4. Консультативна діяльність:

Проводилися індивідуальні консультації з здобувачами освіти, які мали труднощі в адаптації, спілкуванні, навчанні або демонстрували ознаки психологічної напруги.

Надано психологічну та соціально-педагогічну підтримку дітям ВПО.

Здійснювалися консультації для батьків щодо виховних труднощів, адаптації, профілактики небезпечної поведінки.

Надано підтримку педагогам у вирішенні конфліктних ситуацій у навчальних групах.

Здійснювалися індивідуальні консультації з батьками, підготовка рекомендацій з питань виховання, безпеки в цифровому просторі, профілактики насильства.

Було посилено роботу з сім'ями ВПО та здобувачами, які потребують підвищеної уваги.

5. Організаційно-методична діяльність:

Велася документація згідно з вимогами МОН, бралась участь в онлайн-семінарах, опрацьовувались нові нормативні документи та методичні рекомендації.

Велася підготовка роздаткових матеріалів, алгоритмів дій, пам'яток для педагогів.

6. Взаємодія з партнерами та громадськістю:

Співпраця здійснювалася з центрами соціальних служб, ювенальною поліцією, медичними установами, зокрема в межах просвітницьких заходів і соціального супроводу здобувачів освіти.

До участі в заходах залучалися представники громадських організацій, волонтери.

Соціальний педагог активно долучався до проведення виховних заходів, акцій, патріотичних ініціатив, тісно співпрацюючи з кураторами та класними керівниками, студентсько-учнівським активом.

Підтримувалася активна участь здобувачів освіти у волонтерських та соціальних проєктах.

Соціально-педагогічна діяльність у 2024/2025 н.р. була системною, багатоаспектною та відповідала потребам учасників освітнього процесу. Виявлені труднощі та запити стали основою для визначення завдань на наступний рік, з урахуванням пріоритетів, визначених у Листі ІМЗО № 21/08-586 від 07.07.2025.

ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

Пріоритети діяльності соціального педагога у 2025/2026 навчальному році

У 2025/2026 навчальному році ключові орієнтири роботи соціального педагога визначені листом ІМЗО від 07.07.2025 № 21/08586, який наголошує на необхідності врахування соціального контексту, умов воєнного стану, викликів після тривалого дистанційного навчання та посиленої потреби у психосоціальній підтримці здобувачів.

Згідно з документом, пріоритетними напрямками діяльності соціального педагога є:

1. Соціально-педагогічна підтримка здобувачів освіти внутрішньо переміщених осіб (ВПО), а також, які опинилися у складних життєвих обставинах (СЖО):

- здійснення моніторингу умов перебування в освітньому середовищі;
- надання допомоги у соціалізації та адаптації;
- взаємодія з наставниками груп та фахівцями соціальних служб.

2. Формування життєвих навичок та соціально-емоційної компетентності

- розвиток емоційного інтелекту, навичок саморегуляції, критичного мислення, відповідальності, співпраці;
- реалізація заходів на основі принципів добробуту, поваги до себе та інших.

3. Створення безпечного, підтримувального освітнього середовища

- забезпечення права на освіту в атмосфері поваги, рівності, довіри;
- сприяння інклюзивності, толерантності, повазі до різноманітності.

4. Профілактика булінгу, домашнього насильства, інших форм агресивної та деструктивної поведінки

- організація просвітницької, превентивної роботи із здобувачами, батьками, педагогами;
- впровадження заходів до Всеукраїнських тижнів безпеки, прав дитини, антибулінгу.

•

5. Формування цифрової грамотності та безпечної поведінки в Інтернеті

- розвиток відповідального ставлення до інформації, медіаграмотності;
- попередження цифрових ризиків (онлайн-грумінг, кібербулінг, фішинг тощо).

-
- 6. Зміцнення психоемоційного стану учнів, педагогів, родин
 - надання індивідуальних консультацій, організація заходів підтримки;
 - поширення інструкцій і алгоритмів самодопомоги у кризових ситуаціях.
- 7. Просвітницька робота з батьками та педагогами
 - підвищення рівня обізнаності про права здобувачів освіти, цифрову безпеку, виховну підтримку;
 - залучення сімей до партнерської співпраці.
- 8. Участь у виховних, патріотичних, волонтерських ініціативах коледжу
 - співпраця з студентсько-учнівським самоврядуванням, старостатом.
 - підтримка соціальної активності учнів, реалізація шкільних проєктів.

Таким чином, уся діяльність соціального педагога у 2025/2026 н.р. спрямована на підтримку кожного здобувача освіти, збереження його емоційного балансу, захист прав і розвиток життєвих стратегій, необхідних для успішної соціалізації в умовах сучасних викликів.

У 2025/2026 навчальному році соціальний педагог **Рогатинського аграрного фахового коледжу** працюватиме над методичною проблемою: **«Соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти в умовах формування життєвих компетентностей і соціальної адаптації»**.

Це питання визначає стратегічний вектор усієї соціально-педагогічної роботи та відповідає сучасним викликам у сфері освіти, зокрема необхідності формування в учнів гнучких соціальних стратегій, здатності адаптуватися до змін, приймати усвідомлені рішення, бути психологічно стійкими, ціннісно-орієнтованими та відповідальними громадянами.

Мета соціально-педагогічної роботи

Метою соціально-педагогічної роботи у 2025/2026 навчальному році є: створення безпечного, інклюзивного та підтримувального освітнього середовища, що забезпечує соціальний захист та емоційне благополуччя всіх здобувачів освіти, сприяє розвитку їхніх життєвих навичок, профілактиці ризикованої поведінки, налагодженню ефективної взаємодії між учасниками освітнього процесу, а також активному залученню здобувачів освіти до громадського, культурного та патріотичного життя коледжу.

Завдання соціально-педагогічної роботи у 2025/2026 навчальному році: *(визначено відповідно до Листа ІМЗО від 07.07.2025 № 21/08-586 «Про методичні рекомендації «Пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти України в 2025/2026 навчальному році» з урахуванням напрямів роботи соціального педагога).*

Сприяння створенню безпечного освітнього середовища:

- участь у формуванні атмосфери довіри, взаємоповаги та підтримки;
- виявлення і супровід здобувачів освіти, які потрапляють у зону ризику;
- допомога здобувачам освіти у подоланні емоційних труднощів, стресів, наслідків булінгу.

Соціально-психологічна підтримка здобувачів освіти:

- консультування здобувачів освіти у складних життєвих ситуаціях (сімейні конфлікти, психоемоційна напруга тощо);
- розвиток навичок саморегуляції, позитивного мислення та стресостійкості;
- корекційно-розвивальна робота для поліпшення міжособистісної взаємодії.

Здійснення соціального супроводу здобувачів освіти з уразливих категорій:

- діти ВПО, діти- сироти, позбавлених батьківського піклування, діти УБД, діти з ООП, багатодітні, неповні, кризові сім'ї;
- моніторинг умов проживання, проживання у гуртожитках, допомога в адаптації, координація міждисциплінарної підтримки;
- сприяння соціалізації здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (інклюзія).

Превентивна робота щодо насильства, булінгу, правопорушень і ризикованої поведінки:

- тренінги, профілактичні заходи, тематичні бесіди;
- популяризація ненасильницької поведінки та правової обізнаності;
- превенція девіантної поведінки серед здобувачів освіти.

Розвиток соціальних навичок здобувачів освіти:

- формування комунікативних, адаптивних, толерантних моделей поведінки;
- тренінги з командної роботи, вирішення конфліктів, емоційного інтелекту;
- мотивація до самопізнання, саморозвитку та позитивної самооцінки.

Формування цифрової грамотності та медіабезпеки:

- просвіта здобувачів освіти і батьків щодо правил поведінки в цифровому просторі;
- превенція кібербулінгу, інтернет-залежності, інформаційних загроз, вербування через телеграм канали.

Підвищення психолого-педагогічної культури батьків і педагогів:

- консультації, тренінги щодо виховання, емоційного контакту та стосунків;
- рекомендації з профілактики конфліктів у сім'ї, кризових ситуацій.

Сприяння соціалізації та активній участі здобувачів освіти у житті коледжу:

- залучення до волонтерських, патріотичних, творчих, інклюзивних ініціатив;
- розвиток громадянської відповідальності, ініціативності та самостійності.

Співпраця з іншими фахівцями закладу освіти:

- координація дій із практичним психологом, кураторами та класними керівниками, адміністрацією.

Пріоритетні напрямки діяльності соціального педагога в 2025/2026 навчальному році

(Пріоритетні напрями діяльності соціального педагога у 2025/2026 навчальному році визначено з урахуванням рекомендацій, викладених у листі ІМЗО МОН України № 21/08586 від 07.07.2025 року.)

1. Психосоціальна підтримка в умовах воєнного часу

- Надання емоційної підтримки здобувачам освіти, які переживають травматичні події.

- Робота із здобувачами освіти з числа ВПО, що втратили рідних, пережили окупацію чи перебувають у стресових обставинах.

2. Інтегративна освіта

- Сприяння соціалізації та адаптації здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

3. Профілактика психічних розладів і суїцидальної поведінки

- Проведення інформаційних кампаній з метою зниження тривожності та попередження депресивних станів.

- Індивідуальні консультації з здобувачами освіти, схильними до емоційної нестабільності.

4. Формування цифрової грамотності та безпеки

- Навчання цифрової безпеки та медіагігієни.

- Превенція кібербулінгу, інформаційних маніпуляцій і залежностей.

5. Соціальна адаптація та профорієнтаційна підтримка

- Допомога у професійному самовизначенні.

- Проведення тренінгів з розвитку навичок комунікації, критичного мислення, саморефлексії.

6. Робота з батьками:

- Психолого-педагогічне консультування батьків.

- Надання підтримки сім'ям у складних життєвих обставинах та координація з відповідними службами.

7. Підтримка волонтерської активності та громадянської свідомості

- Сприяння участі здобувачів освіти у волонтерських, благодійних, екологічних ініціативах.

- Формування в молоді активної позиції через участь у патріотичних проєктах.

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу Види і форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
1. Діагностика				
1.1.	Вивчення особових справ здобувачів освіти з метою формування списків пільгових категорій Проведення соціальної паспортизації	Вересень-Жовтень Протягом року	Здобувачі освіти	
1.2.	Дослідження соціальної поведінки та соціального середовища розвитку здобувачів освіти	Жовтень - Листопад	Здобувачі освіти	
1.3.	Проведення соціометричних	Листопад	Здобувачі	

	досліджень	-Грудень	освіти I курсу	
1.4.	Дослідження рівня тривожності та стресостійкості, емоційного вигорання	Грудень	Здобувачі освіти	
1.5.	Діагностика готовності здобувачів освіти до професійної діяльності	Грудень-Лютий	Здобувачі освіти	
1.6.	Дослідження взаємовідносин в студентському та учнівському колективах з метою попередження булінгу	Протягом року	Здобувачі освіти	
1.7.	Дослідження взаємовідносин у освітньому середовищі з метою попередження конфліктних ситуацій	Протягом року	Учасники освітнього процесу	
1.8.	З'ясування мотивів девіантної поведінки здобувачів освіти. Відвідування занять у проблемних групах.	Протягом року	Здобувачі освіти	
1.9.	Обстеження житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти	Протягом року	Здобувачі освіти	
1.10.	Виявлення дезадаптованих здобувачів освіти	Протягом року	Здобувачі освіти	
1.11.	Виявлення здобувачів освіти «групи ризику». Вивчення особливостей здобувачів освіти, їх інтересів для здійснення індивідуального підходу у вихованні та навчанні	Протягом року	Здобувачі освіти	
1.12.	Дослідження особливостей сімейного виховання здобувачів освіти з сімей, які потрапили в складні життєві ситуації	Протягом року	Батьки	
1.13.	Індивідуальна та групова діагностика здобувачів освіти, батьків, педагогів за запитом	Протягом року	Здобувачі освіти, батьки, куратори, класні керівники, педагоги	
2. Профілактика				
2.1.	Заняття з профілактики конфліктних ситуацій в навчальних групах, гуртожитках «Конфлікт чи порозуміння?	Вересень-Жовтень	Здобувачі освіти	

	Вибір за тобою»			
2.2.	Заняття по адаптації здобувачів освіти І курсу – «Пізнаємо коледж разом: старт першокурсника»; – «Адаптація першокурсника: від знайомства до командної роботи»	Жовтень- Листопад	Здобувачі освіти І курсу	
2.3.	Заняття з елементами тренінгу «Толерантність – запорука щасливого суспільства»	Листопад	Мешканці гуртожитків	
2.4.	Тренінг з профілактики суїциду серед молоді «Життя цінне»: профілактика суїциду серед молоді»	Грудень	Здобувачі освіти І-ІІ курсів	
2.5.	Заняття з профілактики девіантної поведінки та формування правової обізнаності «Обираємо правильний шлях: від девіантної поведінки до правової культури»	Грудень	Здобувачі освіти ІІ-ІІІ курсів	
2.6.	Заняття «Безпечна поведінка молоді в Інтернеті»	Лютий	Здобувачі освіти	
2.7.	Заняття з елементами тренінгу для розвитку емоційного інтелекту «Керуй емоціями – керуй життям»	Лютий	Здобувачі освіти	
2.8.	Заняття «Профілактика насильницьких тенденцій, попередження проявів булінгу»	Березень	Здобувачі освіти	
2.9.	Заняття «Культура поведінки та відповідальність за власне життя»	Квітень	Здобувачі освіти	
2.10	Інформаційні години, бесіди, дискусії щодо протидії інформаційній війні, фейкам, попередження вербування підлітків російськими спецслужбами «Не стань жертвою маніпуляцій»	Протягом року	Здобувачі освіти	
2.11.	Участь в роботі Ради профілактики правопорушень	Протягом року	Здобувачі освіти	
2.12.	Проведення профілактичних бесід зі здобувачами освіти з питань організації навчання, тайм-менеджменту та	Протягом року	Здобувачі освіти	

	попередження академічної заборгованості.			
2.13.	Застосування техніки психологічної стабілізації особистості в ситуаціях порушення емоційного стану	За потребою	Здобувачі освіти	
3. Консультування				
3.1.	Індивідуальна консультація здобувачів освіти пільгових категорій	Вересень	Здобувачі освіти	
3.2.	Індивідуальна та групова консультація «Адаптація до освітнього середовища коледжу» здобувачів освіти з числа ВПО	Вересень	Здобувачі освіти	
3.3.	Індивідуальні та групові консультації: «Готовність до самостійного життя та професійної діяльності»; «Самостійність і професійна реалізація»	Листопад-грудень, Квітень-Травень	Здобувачі освіти випускних груп	
3.4.	Надання рекомендацій кураторам, класним керівникам, батькам щодо виховання здобувачів освіти (за результатами діагностики)	Протягом року	Здобувачі освіти	
3.5.	Проведення індивідуальних консультацій студентів/ учнів	Протягом року	Здобувачі освіти	
3.6.	Проведення індивідуальних консультацій для батьків	Протягом року	Батьки	
3.7.	Проведення та індивідуальних консультацій для викладачів та майстрів виробничого навчання	Протягом року	Викладачі, майстри виробничого навчання	
3.8.	Консультативна підтримка студентів/ учнів, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Протягом року	Здобувачі освіти	
4.Просвіта				
4.1	Розроблення пам'яток для батьків за темами: адаптація першокурсників; профілактика булінгу, шкідливих звичок, інтернет-залежності тощо	Протягом року	Сайт закладу	
4.2	Проведення батьківського лекторію за темами: емоційна стійкість дітей; булінг; безпека в	Протягом року	Зустріч з батьківською аудиторією	

	Інтернеті; профорієнтація; адаптація до навчального закладу; підтримка успішності			
4.3	Просвітницька робота щодо насильницької поведінки, булінгу, домашнього насильства, агресії, протиправних дій, суїцидальної поведінки, кібербулінгу, вербування	Протягом року	Здобувачі освіти	
4.4	Демонстрація фільмів з метою зміни ставлення до соціальних проблем (торгівля людьми, шкідливі звички, ПСШ)	Протягом року	Здобувачі освіти	
4.5	Виступи на педрадах («Стратегії попередження булінгу та насильства»)	Протягом року	Педагогічний колектив	
4.6	Виступи для МО кураторів та класних керівників «Соціальні ризики в інтернет-просторі для підлітків: вербування, кібербулінг, онлайн-залежності, шахрайство. Алгоритм дій педагогів та взаємодія з фахівцями»	Протягом року	Кураторів та класні керівники	
4.7	Формування толерантного ставлення до дітей з різних сімей	Постійно	Здобувачі освіти	
4.8	Тренінг «Попередження професійного вигорання»	Квітень	Педагогічний колектив	
4.9	Надання інформації про телефони довіри, їх розміщення на сайті коледжу	Протягом року	Здобувачі освіти	
4.10	Проведення профорієнтаційних заходів: відеолекторії, ігри, диспути, тренінги	Протягом року	Здобувачі освіти/ Мешканці гуртожитків	
5. Організаційна робота				
5.1.	Складання та затвердження річного плану роботи соціального педагога	До 05 вересня	Соціальний педагог	
5.2.	Оформлення облікової документації (журнал щоденного обліку роботи, протоколи консультацій, журнал спостереження на заняттях, облікові картки)	Постійно	Соціальний педагог	

5.3.	Ведення всієї обов'язкової документації (журнал щоденного обліку, звернення, індивідуальні плани, картки обліку сімей, характеристики тощо)	Протягом року, щоденно	Соціальний педагог	
5.4.	Підготовка й реалізація навчальних, розвивальних та профілактичних заходів за окремим планом	Протягом року	Соціальний педагог	
5.5.	Складання звіту про виконану роботу: за півріччя за рік	I-а пол. Грудня I-а пол. травня	Соціальний педагог	
5.6.	Участь у навчально-методичних семінарах, методоб'єднаннях соціальних педагогів	Постійно	Соціальний педагог	
5.7.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних радах	Протягом року	Соціальний педагог	
5.8.	Підготовка до тематичних зустрічей із здобувачами освіти	Протягом року	Соціальний педагог	
5.9.	Проведення тематичних лекторій з цивільного захисту та психологічної допомоги в надзвичайних ситуаціях	Протягом року	Соціальний педагог	
5.10.	Самоосвіта: участь у вебінарах, тренінгах, читання фахової літератури, робота з інтернет-ресурсами	Протягом року	Соціальний педагог	
5.11.	Участь у судових засіданнях, здійснювати соціальний супровід здобувачів освіти (за потреби).	За дорученням дирекції	Соціальний педагог	
6. Зв'язки з громадкістю				
6.1.	Співпраця із службою у справах дітей.	Постійно	Здобувачі освіти	
6.2.	Співпраця з органами виконавчої влади, неурядовими громадськими організаціями.	Протягом року	Здобувачі освіти	
6.3.	Співпраця нацполіції та коледжу у сфері профілактики правопорушень	Постійно	Здобувачі освіти	
6.4.	Проведення спільних просвітницько-профілактичних заходів	Періодично	Здобувачі освіти	

6.5.	Співпраця із медичною установою міста з питань охорони здоров'я здобувачів освіти, профілактики захворювань та шкідливих звичок.	Періодично	Здобувачі освіти	
------	--	------------	------------------	--

16. План роботи з фізичного виховання

План роботи керівника фізичного виховання Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026н.р.

Мета: Сформувати у здобувачів освіти вміння керувати життєво необхідними діями у різних умовах та виробити потребу до систематичних занять фізичними вправами, що є необхідним компонентом здорового життя. Міцне здоров'я, загартування та всебічна фізична підготовленість сприяють підвищенню продуктивності праці, попереджають захворювання, підвищують творчу активність здобувачів освіти, фізично розвинені та загартовані люди успішніше справляються зі своєю професійною роботою в будь-яких умовах, швидше опановують нові вміння та навички.

Завдання:

- створення цілісного уявлення про фізичну культуру суспільства та особистості, її роль в особистісному, соціальному та професійному розвитку фахівця;
- набуття основ теоретичних та методичних знань з фізичної культури, що забезпечують грамотне самостійне використання їх засобів, форм та методів;
- формування усвідомленої потреби до фізичного самовиховання, самовдосконалення, здорового способу життя;
- виховання моральних, фізичних, психічних якостей та властивостей, необхідних для особистісного та професійного розвитку;
- забезпечення загальної та професійно-прикладної фізичної підготовленості;
- набуття досвіду творчого використання діяльності у сфері фізичної культури для досягнення життєвих та професійних цілей;
- виховання фізично-патріотичних якостей здобувачів освіти.

№	Зміст роботи	Термін виконання
1. Організаційна робота		
1	Провести вибори фізоргів груп, фізкультурного активу здобувачів освіти Рогатинського аграрного фахового коледжу	Вересень
2	Затвердити Положення про проведення спартакіади Рогатинського аграрного фахового коледжу згідно з обласним планом	Вересень
3	Організувати роботу з фізоргами	Протягом року
4	Поповнювати сторінку Рогатинського аграрного фахового коледжу новими досягненнями наших здобувачів	Протягом року

	освіти	
5	Відвідувати онлайн-засідання обласного методоб'єднання фізичного виховання	Протягом року
6	Вести спортивну сторінку у фейсбуці та інших соціальних мережах	Протягом року
7	Підтримка зв'язку зі здобувачами освіти та випускниками Рогатинського аграрного фахового коледжу	Протягом року
8	Розсилка спортивної інформації фізоргам	Протягом року
9	Оформлення спортивно-інформаційного посту на сторінці коледжу та у соціальних мережах	Протягом року
2. Навчально-методична робота		
1	Провести засідання із фізичної культури та здоров'я із запрошенням видатних спортсменів, військовослужбовців, ветеранів, присвячені історичним датам	1 раз на семестр
2	Відвідування занять з фізичного виховання	1 раз на місяць
3	Проводити інструктаж по техніці безпеки для здобувачів освіти.	1 раз на семестр
4	Проводити заходи під егідою «Здоровий спосіб життя»	Протягом року
5	При необхідності допомагати здобувачам освіти та працівникам Рогатинського аграрного фахового коледжу у спортивних питаннях	Протягом року
3. Спортивна робота		
1	Проведення заходу до Дня фізкультури і спорту в Україні	Вересень
2	Проведення заходу присвяченого Олімпійському тижню	Вересень
3	Проведення патріотичного заходу до Дня захисника/захисниць України	Жовтень
4	Флешмоб з виконання комплексу фізичних вправ	1 раз у семестр
5	Долучитися до заходу присвяченого до Дня футболу	Грудень
6	Проведення заходу до дня Збройних Сил України «Нащадки козацької слави»	Грудень
7	Проведення заходу «Тиждень здорового способу життя»	Січень-лютий
8	Участь у акції з підтримки Міжнародного дня спорту «Спорт на благо розвитку та миру»	Квітень
9	Проведення конкурсу постів у соціальних Мережах до Всесвітнього Дня Здоров'я	Квітень
10	Підведення підсумків спартакіади, нагородження переможців	Травень

Провести змагання у Рогатинському аграрному фаховому коледжі з видів спорту: міні-футбол, настільний теніс, волейбол, баскетбол, бадмінтон, та долучитись до обласних змагань на першість цих видів спорту, якщо будуть сприятливі умови та безпека.

17. Охорона здоров'я та безпека життєдіяльності. План роботи кабінету з охорони праці

ПЛАН

Роботи кабінету з охорони праці Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1	Своєчасне проведення реєстрації інструктажу з БЖД перед початком нового навчального року	16.09.2025р.	Класні керівники, куратори груп
2	Ознайомлення учнів, студентів із правилами проживання в гуртожитках	до 16.09.2025р.	Зав. гуртожитками
3	Провести огляд кабінетів, лабораторій, майстерень. Результати аналізувати на нарадах при директорові та на засіданнях	2 рази на рік	Голови циклових комісій
4	Здійснювати контроль за чергуванням по коледжу викладачів та майстрів в/навчання	постійно	Заступник директора з навчально виробничої практики
5	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивних майданчиках	до 18.09.2025р.	Керівник фіз.виховання.
6	Оформити відповідні накази з охорони праці	Вересень	Інженер з О.П.
7	Провести роз'яснювальну роботу з проживаючими в гуртожитках учнями, студентами, зв'язку з настанням осінньо-зимового періоду	до 16.10.2025р.	Зав. гуртожитками
8	Своєчасне проведення реєстрації інструктажу з БЖД перед початком зимових канікул	до 25.12.2025р	Класні керівники, куратори груп
9	Провести навчання та перевірку	Згідно графіку	Інспектор в/к.

	знань з питань охорони праці працівників коледжу		Інженер з О.П.
10	Провести в коледжі заходи з нагоди Дня охорони праці	травень	Інженер з О.П. Викладачі О.П. та БЖД
11	Завершити профілактичний ремонт приміщень коледжу	до 25.08.2026р.	Заступник директора з господарської роботи
12	Контроль за проведення відповідних інструктажів під час навчального процесу.	постійно	Інженер з О.П.
13	Своєчасне проведення реєстрації інструктажу з БЖД перед початком літніх канікул	до 28.06.2026р.	Класні керівники.

18. План роботи медіатеки

ПЛАН

роботи медіатеки Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 навчальний рік

I. Аналіз роботи медіатеки за 2024-2025 н.р

Медіатека коледжу – це осередок культури та знань, де кожен здобувач освіти може знайти не лише підручники та довідкову літературу, а й розвивати свої інтелектуальні та творчі здібності. Наша бібліотека пропонує широкий вибір навчальних електронних ресурсів, книг сучасних українських та зарубіжних письменників.

Медіатека – виховний та інформаційний центр освітнього процесу в коледжі. Свою роботу медіатека організовує спільно з педагогічним колективом. Своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики в галузі освіти й культури, дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей та моралі. У своїй діяльності медіатека керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", іншими чинними нормативно-правовими актами у сфері освіти, науки, культури, бібліотечної справи.

За сприяння департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної адміністрації та депутата обласної ради, директора коледжу **Ігора ТРИНІВА** напередодні Нового 2025 року у нашому коледжі відбулось урочисте відкриття медіатеки. Ми радіємо і гордимось, що у нашому коледжі запрацював сучасний медіапростір.

Після реконструкції бібліотека коледжу перетворилась у комфортний, привітний, технічно обладнаний інформаційний центр, що має безліч ресурсів для робочих та повсякденних справ, тренінгів і дозвілля. Це також місце, де можна

поспілкуватися з друзями, провести ділову зустріч, взяти участь у культурно-мистецьких заходах і забавах.

Основними напрямками роботи медіатеки в минулому навчальному році були:

- забезпечення освітнього процесу навчальною літературою;
- формування та збереження книжкового фонду, його систематизація, придбання нової літератури, реставрація старої, санітарна обробка книг, звільнення від застарілих і зношених видань;
- виховання в здобувачів освіти відповідальності за збереження книжкового фонду;
- формування електронних ресурсів, поповнення баз даних, забезпечення доступу до Інтернету в читальній залі та на абонементі;
- формування патріотизму, відповідальності за долю нації, держави;
- виховання шанобливого ставлення до рідних святинь, підвищення ролі української мови як національної цінності;
- формування розуміння і підтримки державної політики щодо євроатлантичної інтеграції;
- виховання розуміння високої цінності українського громадянства, внутрішньої потреби бути громадянином України;
- збереження і продовження українських культурно-історичних традицій.

Ці напрямки та завдання допомогли медіатеці навчального закладу бути не лише місцем зберігання та видачі літератури, а й центром культурно-освітньої діяльності, який сприяє розвитку інтелектуальних та творчих здібностей здобувачів освіти. З метою популяризації літератури, повнішого розкриття бібліотечного фонду, у медіатеці діяли розгорнуті книжкові виставки, тематичні полиці, а також виставки книг-ювілярів 2024-2025 рр.:

-у лютому: до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, до Дня Єднання, Міжнародного дня рідної мови і дня Героїв Небесної Сотні;

-у березні: до Дня вшанування пам'яті Т.Г.Шевченка і до Всесвітнього дня поезії;

-у квітні: до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії і до Великодня;

-у травні: до Дня матері і до Дня Героїв України.

Виконуючи основні функції медіатеки – інформативно-просвітницьку і духовну – медіатека коледжу активно підтримує освітній процес та спрямовує свою роботу на озброєння педагогічних працівників та здобувачів освіти навичками систематичної роботи з джерелами інформації, сприяє інформаційному забезпеченню усіх аспектів освітнього процесу. У 2024-2025 навчальному році медіатека проводила певну роботу, яка базувалась на принципах ціннісних орієнтирів розвитку особистості здобувачів освіти: гуманізму, моральності, толерантності, працелюбності та відповідальності, формування правової, інформаційної, екологічної та трудової культури, здорового способу життя. Навчальний рік почався з оформлення картотеки читацьких формулярів, а також з організації видачі підручників здобувачам освіти. Було проведено роботу з ліквідації читацької заборгованості. У вересні проведено екскурсії до бібліотеки для першокурсників, вони були ознайомлені з «Правилами користування

бібліотекою», здобувачі освіти отримали необхідну навчальну літературу. Протягом року велика увага приділялась індивідуальній роботі з читачами. Під час видачі літератури проводились рекомендаційні бесіди, консультації щодо вибору літератури, бесіди про прочитану книгу, намагалася якнайкраще задовольнити потреби читачів у художній, навчальній, довідковій та іншій літературі. Проводилась масова робота з популяризації книги.

Розвивалась співпраця медіатеки з педагогічними працівниками. На початок навчального року проводилась робота із забезпечення викладачів підручниками, навчально-методичною літературою. Своєчасно інформувалося викладачів про новинки літератури, що надійшли до медіатеки. Для цього використовувалось: індивідуальне інформування про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної літератури. Проводилась спільна робота медіатеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: організація бібліотекарем видачі та прийому підручників, робота з ліквідації заборгованості підручників.

Медіатека надавала постійну допомогу викладачам та майстрам виробничого навчання у підборі літератури для проведення відкритих уроків, годин куратора, класного керівника та інших заходів. У коледжі регулярно організовуються літературні виставки, які сприяють удосконаленню освітнього процесу.

Одним з пріоритетних напрямків діяльності медіатеки є ефективне використання інформаційного потенціалу в її роботі. Постійно проводиться впорядкування інформаційних матеріалів за тематичними добірками, вивчення інформаційних потреб здобувачів освіти, педагогів, індивідуальне, групове та масове інформування, проведення бібліографічних оглядів книг та періодичних видань. Крім підручників, медіатека забезпечує своїх користувачів програмною літературою, літературою для позакласного читання, а також матеріалами для рефератів, доповідей тощо.

Протягом 2024-2025 навчального року послугами медіатеки коледжу скористалися - 320 користувачів, загальна кількість відвідувань медіатеки – 790. Кількість книговидач склала 1780 одиниць.

Бібліотечний фонд на червень 2025 року складає 42129 примірників : художня література - 14009 примірників, підручники – 6683 примірники, спецлітератури - 16801 примірник. Надійшло до бібліотечного фонду 66 примірників художньої літератури та 308 примірників навчальної літератури. В надходженні художньої літератури переважають подаровані книги. А навчальна література поступила з Міністерства освіти і науки України.

Постійно та вчасно велися:

- робота з бібліотечним фондом: обробка нової літератури; систематизація та обробка фонду; виявлення зношених, застарілих, втрачених видань, організація їх вилучення із фонду відповідно до чинного законодавства; приймання літератури замість загубленої; розстановка літератури, поверненої читачами; обезпичення фонду;

- довідково-інформаційна та бібліографічна робота.

II ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2025-2026 РІК

1. Участь в освітньому процесі.

2. Бібліотечно-інформаційне забезпечення освітнього процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів бібліотеки.
3. Сприяння підвищенню професійної майстерності викладачів, майстрів виробничого навчання шляхом популяризації педагогічної літератури та повноти задоволення їх фахових потреб.
4. Участь у підготовці годин куратора та класного керівника, позанавчальних заходів у відповідності до плану навчально-виховної роботи закладу освіти .
5. Формування інформаційної культури користувачів.
6. Проведення індивідуальної виховної роботи зі здобувачами освіти.
7. Сприяння вихованню гармонійної, морально-досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.
8. Формування бібліотечного фонду відповідно до інформаційних потреб користувачів та освітніх програм закладу освіти .
9. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.

Основні напрями реалізації діяльності медіатеки коледжу:

- організація доступу до електронних освітніх ресурсів, наукових баз даних, електронних бібліотек;
- створення й підтримка електронного каталогу та електронних колекцій;
- консультування й надання методичної допомоги з пошуку та використання інформації;
- проведення тренінгів і майстер-класів для підвищення рівня інформаційної грамотності здобувачів освіти та викладачів.

Значення медіатеки в освітньому процесі

Медіатека є важливим чинником забезпечення рівного доступу до якісної освіти й сучасних інформаційних ресурсів. Вона сприяє підвищенню ефективності навчання, розвитку самостійної роботи студентів, формуванню навичок критичного мислення й інформаційної грамотності. Завдяки медіатеці створюються умови для безперервного професійного розвитку, самоосвіти й наукового пошуку.

III. Соціокультурна діяльність медіатеки. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота. Формування та збереження книжкового фонду

1. ФОРМУВАННЯ І ЗАДОВОЛЕННЯ ЧИТАЦЬКИХ ЗАПИТІВ			
№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організація екскурсій до бібліотеки для першокурсників, знайомство з фондом.	вересень	завбібліотекою, куратори, класні керівники
2.	Оформлення картотеки читацьких формулярів.	вересень	завбібліотекою
3.	Проведення в 1 семестрі перереєстрації читачів.	вересень, жовтень	завбібліотекою

4.	Під час перереєстрації та запису до медіатеки ознайомлення здобувачів освіти з «Правилами користування бібліотекою».	протягом року	завбібліотекою
2. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ЧИТАЧАМИ			
1.	Проведення рекомендаційних бесід зі здобувачами освіти під час видачі літератури.	протягом року	завбібліотекою
2.	Проведення бесід про прочитану книгу. «Від читання книг – до читання медіатекстів».	протягом року	завбібліотекою
3.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць.	протягом року	завбібліотекою
4.	Взаємодія медіатеки з педпрацівниками: - Інформаційне забезпечення викладачів та майстрів виробничого навчання новинками літератури, що надійшли до медіатеки: випуск інформаційних списків; інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури; - Проведення «Днів інформації для педпрацівників». - Спільна робота медіатеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників; організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; - Масові та індивідуальні заходи щодо виховання бережливого ставлення до підручників. - Проведення разом з викладачами масових заходів щодо популяризації книги та читання. - Організація літературних виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню	протягом року	завбібліотекою

	освітнього процесу.		
5.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури, використанні періодичних видань про історію України, історію рідного краю.	протягом року	завбібліотекою
3. МАСОВІ ЗАХОДИ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1.	Розстріляне відродження. Короткометражний фільм «МУР. Ти [Романтика] в кіно»	вересень	завбібліотекою
2.	Українські фільми про російсько-українську війну, які рекомендовано переглянути у вільний час «Бачення метелика»	вересень	завбібліотекою
3.	Святкування Дня Українського козацтва. Літературно - тематична виставка «Ми нащадки козаків»	жовтень	завбібліотекою
4.	До Дня захисника України: - перегляд української кінострічки режисера Олеся Саніна “Повадир” - виставка-подорож «Славні лицарі козацької доби!»	жовтень	завбібліотекою , викладачі, куратори, класні керівники навчальних груп
5.	“Сивий голуб нашого народу”. Остап Вишня. Виховна година.	листопад	завбібліотекою , куратори, класні керівники навчальних груп
6.	Вшанування пам’яті жертв Голодомору – геноциду українського народу. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» .	листопад	завбібліотекою, куратори, класні керівники навчальних груп
7.	Винні у любові до України. Михайло Бойчук. Виховна година.	грудень	завбібліотекою, куратори, класні керівники навчальних груп
8.	Акція: «Подаруй бібліотеці книгу», до всесвітнього дня книгодарування.	лютий	завбібліотекою , куратори, класні керівники навчальних груп
9.	Твори українських письменників, які слід прочитати (рекомендований список) – до	березень	завбібліотекою

Дня українського письменника .			
4. Організація книжкових виставок			
Оформити: -тематичну виставку до 65 річчя О.Забужко - української письменниці, поетеси, публіцистки та викладачки; - тематичну виставку до 90 річчя з дня народження Олійника Б-українського поета; - тематичну виставку до 75–ти річчя від дня народження Володимира Лиса-українського письменника, журналіста, драматурга; -тематичну виставку до 100 річчя від дня народження Бедзика Ю.- українського прозаїка; - книжкову виставку до дня народження Миколи Бажана, українського поета, перекладача, культуролога (1904-1983); - «Слава незламним» - підбірка творів та віршів присвячених захисникам та захисницям України; - інформаційну виставку до дня народження Скуратівського В.Т., українського письменника, видавця, журналіста, фольклориста, етнографа (1939-2005) ; – тематичну полицю до дня народження Остапа Вишні - українського письменника-сатирика і гумориста (1889-1956) ; - тематичну полицю до дня народження Григорія Косинки (справж. – Стрілець), українського письменника, журналіста, перекладача (1899-1934) ; - книжкову виставку до дня народження Василя Симоненка (1935-1963) ; - тематичну виставку: «День Соборності України : особлива дата в історії» ; -тематичну полицю «День пам’яті Героїв Крут – дата, історія,	з 10.09 до 19.09 з 20.10 до 23.10 з 20.10 до 26.10 з 20.11 до 26.11 з 27до 30.09 з 07 до 14.10 з 10 до18.10 з 21 до 31.10 з 11 до 18.11 з 25 до 02.12 з 06 до 13.01 з 24 до 31.01	завбібліотекою	

	значення» ; - тематичну полицю до дня народження Уласа Самчука письменника, публіциста, журналіста(1905- 1987); - книжкову виставку до дня народження Максима Рильського, письменника, перекладача, літературознавця(1895-1964); - тематичну виставку: «Чорнобиль – історія та факти» - до Дня пам'яті про Чорнобильську катастрофу .	з 17 до 24.02 з 14 до 22.03 з 23 до 30.04	
5. Краєзнавча робота			
1	Оформити виставку-пораду «Наш край у творах письменників-краян»	вересень	завбібліотекою
2	Зустрічі у літературній вітальні «Натхнення» з письменниками рідного краю.	протягом року	завбібліотекою, дирекція
3	Поповнювати фонд літературою з краєзнавства.	протягом року	завбібліотекою
6. Довідково-бібліографічна робота, організація каталогів і картотек			
1	Виконання усіх видів бібліотечно-бібліографічних довідок.	протягом року	завбібліотекою
2	Організація книжкових виставок надходжень нової літератури.	протягом року	завбібліотекою
3	Ведення систематичного каталогу.	протягом року	завбібліотекою
4	Ведення обліку у «Щоденнику роботи медіатеки».	протягом року	завбібліотекою
5	Інформування викладачів, здобувачів освіти про нові надходження підручників і навчальних посібників, художньої літератури.	протягом року	завбібліотекою
6	Надавати допомогу у підборі документів викладачам, майстрам в/н, вихователю для підготовки до семінарів, засідань педагогічної ради, методоб'єднання, в самоосвіті.	протягом року	завбібліотекою
7	Співпрацювати з вихователем при проведенні виховних заходів.	протягом року	завбібліотекою
8	Надавати допомогу здобувачам	протягом року	завбібліотекою

	освіти у підборі літератури при написанні рефератів, доповідей, курсових робіт тощо.		
9	Оформляти інформаційні дайджести нових надходжень в методичному кабінеті.	протягом року	завбібліотекою
7. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань			
	Бібліотечні години інформаційної культури: - Вступ до бібліотечних ресурсів: як користуватися каталогом, електронними базами даних та іншими інструментами для пошуку інформації; - Правила використання цитат: як правильно цитувати джерела та вказувати їх в бібліографічних описах; - Швидкі прийоми пошуку інформації: як швидко та ефективно знайти необхідну інформацію в медіатеці або онлайн; - Інформаційна грамотність: як визначати достовірність інформації в Інтернеті та інших джерелах; - Історія книгодрукування та розвиток бібліотечної справи: основні віхи історії книговидання та становлення бібліотек; - Електронні бібліотеки та бази даних: як користуватись онлайн-ресурсами для отримання інформації для навчальних завдань.	вересень жовтень листопад лютий березень квітень	завбібліотекою
8. Індивідуальна робота			
1	Проводити рекомендаційні бесіди з користувачами під час видачі літератури.	протягом року	завбібліотекою
2	Проводити консультації під час вибору користувачами книг, допомагати у виборі книг.	протягом року	завбібліотекою
3	Консультувати користувачів із питань: - самостійного пошуку	вересень-червень	завбібліотекою

	інформації; - правил бібліографічного опису творів друку; - роботи з енциклопедичними та довідковими виданнями.		
4	Проводити індивідуальні бесіди з читачами з урахуванням особистісних потреб користувачів та з виховною метою.	постійно	завбібліотекою
5	Зробити індивідуальні аналізи читання та інформувати кураторів, класних керівників, майстрів в/н .	січень, червень	завбібліотекою
6	Продовжити бесіди з питань формування інформаційної культури здобувачів освіти.	протягом року	завбібліотекою
7	Провести роботу з боржниками: - формування списку боржників; - заміна загублених примірників; - індивідуальна робота з боржниками (телефоном, особисті зустрічі тощо)	вересень-червень	завбібліотекою
9. Формування та збереження книжкового фонду			
1	Ознайомлення та опрацювання інформаційних потоків щодо змісту вітчизняних та зарубіжних книжкових ринків.	протягом року	завбібліотекою
2	Поточне комплектування вітчизняними виданнями. Вивчення та аналіз замовлень відділень, виконання замовлень згідно потреб навчального процесу, опрацювання замовлень .	протягом року	завбібліотекою
3	Прийом і технічна обробка книг, що надійшли. Оформлення запису: - у книгу сумарного обліку; - книгу індивідуального обліку; - картотеку підручників; - у алфавітний та систематичний каталоги.	протягом року	завбібліотекою
4	Прийом та оформлення документів, отриманих у дарунок, облік та обробка.	протягом року	завбібліотекою
5	Зібрати на зберігання та	травень-	завбібліотекою

	перевірити підручники у здобувачів освіти коледжу. Відремонтувати пошкоджені.	червень	
6	Вилучити та списати з фонду медіатеки: - застарілі видання; - загублені читачами підручники та художню літературу; - непридатні до використання підручники та посібники; - періодичні видання.	протягом року	завбібліотекою
7	Скласти відповідні акти на списання та здати в бухгалтерію, вивезти макулатуру, вилучити каталожні карточки з каталогів, відмітити списання та оприбуткування в сумарній та інвентарній книгах .	протягом року	завбібліотекою
8	Редагування бібліографічних записів електронного каталогу .	постійно	завбібліотекою
10. Господарська робота			
1	Проводити санітарні дні. Обезпилення фонду.	1 раз на місяць	завбібліотекою
2	Вивезти макулатуру.	при списанні літератури	завбібліотекою

19. План роботи юристконсульта

План роботи юрисконсульта Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу		Терміни і строки виконання	Примітка
1	Обговорювати питання щодо запобігання та протидії корупції на засідання адміністративної та педагогічної рад коледжу		Постійно	
2	Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу з працівниками коледжу, спрямовану на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь та		Постійно	

	інших видів правопорушень			
3	Надавати роз'яснень чинного законодавства в сфері запобігання і протидії корупції співробітникам та особам, які навчаються в коледжі		Постійно	
4	Провести роз'яснювальну роботу серед студентів щодо відповідальності за надання неправомірної вигоди та подарунків		До 1 листопада	
5	Проводити та планувати процедури закупівель товарів, робіт, послуг за рахунок державних коштів		Постійно	
6	Проводити моніторинг законодавства у сфері публічних закупівель з метою недопущення порушень у сфері закупівель		Постійно	
7	Залучати працівників правоохоронних органів, ювенальної превенції, служби у справах дітей для проведення роз'яснювальної роботи серед студентів, учнів коледжу		1 раз на рік	
8	Активізувати роботу з інформування працівників коледжу, студентів та учнів про наявність та призначення «Скриньки довіри»		Постійно	
9	Забезпечення правильного застосування у коледжі нормативно-правових актів.		Постійно	
10	Підготовка проектів наказів, розпоряджень з основної діяльності та виробничого характеру.		Постійно	
11	Аналіз наказів та розпоряджень директора на відповідність чинному законодавству.		Постійно	
12	Надання профспілковому комітету, працівникам коледжу правової допомоги.		Постійно	
13	Здійснення моніторингу законодавства, ознайомлення директора з новими законами і іншими нормативно-правовими актами		На протязі року	

14	Організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів, участь у їх підготовці та здійснення контролю за їх виконанням.		Постійно	
15	Здійснення перевірки документації на поселення студентів, які заселяються у гуртожиток		Постійно	
16	Проведення роз'яснювальної роботи з студентами та учнями, мешканцями гуртожитків про їхні права та обов'язки		Постійно	
17	Організація круглих столів та зустрічей з студентами та учнями з приводу юридичної відповідальності неповнолітніх		Постійно	

21. План графік проведення внутрішнього контролю в Рогатинському аграрному фаховому коледжі

ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ в Рогатинському аграрному фаховому коледжі на 2025-2026 навчальний рік

№ з/п	Об'єкти контролю	Мета контролю	Форма контролю	Термін	Відповідальні	Виконавці
1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС						
1.	Плани роботи	Своєчасність та якість підготовки навчальної документації. Відображення в робочих планах основних напрямів реформування фахової передвищої освіти, професійно-технічної освіти, відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну освіту». Змістовність, мотивація та актуальність.	перевірка, аналіз	серпень	Тринів І.В., Баран О.М., Вергун Т.С., Полиняк О.Т.	Тринів І.В., Баран О.М., Вергун Т.С., Полиняк О.Т., зав. відділення Контроль: засід. Ц/К адмінрада
2.	Освітні, освітньо-професійні програми	Дотримання процедури розроблення освітньої програми профільної середньої освіти, ОПП; періодичність перегляду ОПП; урахування пропозицій роботодавців; чітке визначення кваліфікацій, що	перевірка, аналіз	серпень	Тринів І.В.	Тринів І.В., Баран О.М. зав. відділення Контроль: засід. Ц/К адмінрада

		присуджуються.				
3	Робочі навчальні програми	Якість складання, відповідність навчальним планам та програмам, тематичний поділ годин	перевірка, аналіз	серпень	Баран О.М. Замкова Г.П.	Голови Ц/К Контроль: адмінрада, засід. Ц/К
4.	Навчально-методичні комплекси занять	Відповідність змісту тематичним планам і навчальним програмам, відображення форм і методів навчання, які сприяють впровадженню та реалізації дидактичних та виховних цілей на заняттях. Використання основних джерел та додаткової літератури. Самостійна робота. Методичне забезпечення заняття.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Баран О.М. Замкова Г.П.	Голови Ц/К Контроль: засід. Ц/К
5.	Журнал обліку роботи академічних груп та викладачів	Правильність оформлення та ведення, накопичення оцінок, об'єктивність та своєчасність проведення контролю знань здобувачів освіти. Відповідність до Інструкції ведення журналу обліку роботи академічної групи.	перевірка, аналіз	кожного місяця	Баран О.М., Полиняк О.Т.	Зав.відділеннями Контроль: адмінрада
6.	Розклад занять	Своєчасність складання, відповідність вичитки годин до робочих навчальних планів і графіка освітнього процесу, своєчасна заміна навчальних занять відповідно до наказу про заміни годин тимчасово відсутнього основного працівника.	перевірка	щоп'ятниці	Тринів І.В., Баран О.М.	Зав.відділеннями, Кобута І.Б.

7.	Проведення навчальних занять	Своєчасність початку навчального заняття, якість роботи викладача під час заняття, дотримання часових меж та структури заняття.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Баран О.М.	Тринів І.В., Баран О.М., зав.відділення
2.ЯКІСТЬ ВИКЛАДАННЯ, РІВЕНЬ ТЕОРЕТИЧНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ						
1.	Відвідування занять здобувачами освіти	Аналіз роботи кураторів та класних керівників академічних груп, органів студентсько-учнівського самоврядування щодо попередження пропусків навчальних занять без поважних причин та питань академічної заборгованості навчальних занять здобувачами освіти.	попереджувальний	протягом навчального року	Баран О.М.	Баран О.М., зав.відділення, класні керівники та куратори груп Контроль: засід. Ц/К засід. старостату
2.	Семестровий контроль	Робота викладачів, кураторів та класних керівників академічних груп з питань вдосконалення та якості освітнього процесу, підготовки спеціалістів в аграрній галузі (підготовка та проведення навчальних занять викладачами, виховних годин кураторів та класних керівників академічних груп).	попереджувальний	протягом навчального року	Баран О.М.	БаранО.М., зав.відділення, Контроль: педрада, засід. Ц/К
3.	Успішність здобувачів освіти	Форми і методи роботи викладачів, кураторів та класних керівників академічних груп, практичного психолога, які сприяють швидкому	відвідування та аналіз занять	протягом навчального року	Баран О.М.	БаранО.М., зав.відділення, класний керівник та куратор групи, практичний психолог Контроль: педрада

		проходженню періоду адаптації здобувачів освіти та оволодіння професійними компетентностями, реалізація здобуття повної загальної середньої освіти ,фахової передвищої освіти та професійно-технічної освіти. Повідомлення батьків про результати успішності здобувачів за семестр.				засід. Ц/К., засід.старостату
4.	Професійна компетентність викладачів початківців	Методика викладання навчальних предметів та навчальних дисциплін викладачами початківцями, виявлення професійних труднощів.	відвідування та аналіз теоретичних, практичних занять, аналіз зрізів.	протягом навчального року	Замкова Г.П., Баран О.М.	Замкова Г.П., Баран О.М., голови Ц/К Контроль: педрада, адмінрада, Ц/К
5.	Виконання програми практики	Стан забезпечення методичного керівництва технологічно,виробничої практиками. Якість ведення щоденників. Перевірка якості оволодіння здобувачами освіти практичних вмінь та навичок.	перевірка, аналіз	Грудень, червень	Полиняк О.Т.	Полиняк О.Т., голови Ц/К Контроль: педрада, адмінрада
6.	Результативність навчання здобувачів освіти - випускників.	Рівень сформованості професійних компетентностей з навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки. Якість підготовки студентів випускних курсів до комплексного кваліфікаційного іспиту з освітніх програм.	заміри, КІ	протягом навчального року	Баран О.М.	Голови Ц/К, викладачі спецдисциплін Контроль: педрада, адмінрада
3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА						

1.	Методична рада	Ефективність діяльності. Вплив на підвищення професійної майстерності викладачів та майстрів виробничого навчання.	аналіз	протягом навчального року	Баран О.М.	Замкова Г.П.
2.	Плани роботи методичної ради	Своєчасність та правильність складання, координування в плануванні, попередження дублювання.	аналіз	серпень.	Баран О.М. Замкова Г.П.	Замкова Г.П. Контроль: педрада, адмінрада
3.	Циклові комісії та методична комісія	Якість документації з планування, організації та проведення контролю за освітнім процесом. Інформація - звіт про роботу викладачів над головною методичною проблемою коледжу.	аналіз, перевірка	протягом навчального року	Баран О.М. Замкова Г.П.	Голови Ц/К Метод.об'єднання Контроль: адмінрада
4.	Нормативно правова база освітньої діяльності	Перевірка знань нормативних документів, зокрема, Закону України «Про фахову передвищу освіту». « Про професійну освіту». Своєчасність доведення вимог діючих нормативних документів до відома усіх викладачів.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Тринів І.В. Баран О.М.	Баран О.М., керівники структурних підрозділів
5.	Графік проведення директорських контрольних робіт	Виконання графіку, якість перевірки директорських контрольних робіт, аналіз робіт.	перевірка	листопад, травень	Баран О.М.	Зав. відділення, голови Ц/К
6.	Контроль за проведенням екзаменаційної та залікової сесії	Наявність документації. Своєчасність складання та затвердження. Відповідність документації робочим навчальним програмам. Оформлення залікових та	аналіз	протягом навчального року	Баран О.М.	Баран О.М., зав. відділення, голови Ц/К, куратори та класні керівники Контроль: педрада

		екзаменаційних відомостей, залікових книжок, зведених відомостей успішності.				
7.	Атестація викладачів, майстрів та підвищення кваліфікації, стажування	Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Дотримання процедури, умов та обсягу, форм та видів підвищення кваліфікації. Своєчасність створення в коледжі атестаційної комісії I рівня, графіку проведення атестації. Робота та результативність атестаційної комісії I рівня відповідно графіку проведення атестації.	аналіз, перевірка	протягом навчального року	Тринів І.В.	Баран О.М., Замкова Г.П., члени атестаційної комісії Контроль: педрада
8.	Робота з невстигаючими здобувачами освіти	Перевірка змісту індивідуальних занять з невстигаючими здобувачами освіти. Дотримання графіку проведення занять.	аналіз	протягом навчального року	Баран О.М.	Зав. відділення Контроль: педрада, засід. Ц/К
9.	Тижні циклових комісій	Якість підготовки та організація проведення, ефективність і вплив на підвищення професійних знань, умінь та навичок.	аналіз	протягом навчального року	Полиняк О.Т. Баран О.М.	Полиняк О.Т., Контроль: педрада, засід. Ц/К
10.	Обласні методичні об'єднання	Участь у заходах, передбачених планом роботи закладів фахової перед вищої освіти.	перевірка	протягом навчального року	Баран О.М.	Замкова Г.П.
11.	Предметні гуртки	Планування, організація та якість проведення засідань гуртків. Вплив гурткової, пошукової, пізнавальної роботи на розширення	перевірка	протягом навчального року	Полиняк О.Т. Баран О.М.	Полиняк О.Т., Баран О.М., голови Ц/К

		загального світогляду здобувачів освіти, поглиблення професійних та практичних навичок. Стан готовності кабінету, лабораторії, майстерні до початку навчального року.				
12	Навчальні кабінети, лабораторії, майстерні	Планування, організація та якість проведення засідань гуртків. Вплив гурткової, пошукової, пізнавальної роботи на розширення загального світогляду здобувачів освіти, поглиблення професійних та практичних навичок. Стан готовності кабінету, лабораторії, майстерні до початку навчального року. Відповідність обладнання : - паспорт кабінету; - наявність плану роботи кабінету, його зміст та виконання, - журнал інструктажів з питань охорони праці; - аптечка; - методичне забезпечення теоретичних, практичних та семінарських занять; - виконання графіку індивідуальних консультацій; - наявність посеместрової екзаменаційної та залікової документації;	перевірка	протягом навчального року	Полиняк О.Т. Баран О.М.	Полиняк О.Т., Баран О.М., зав. відділення, зав. кабінетами, голови ЦК Контроль: адмінрада, засідання ЦК

		- збереження обладнання, наочних посібників, їх поповнення; - ефективність використання кабінетів і лабораторій для проведення практичних занять, практичних замірів; - муляжів та інструментів, ефективність використання; методичні матеріали для проведення предметних тижнів, творчих конкурсів, виховних годин.				
4. ВИХОВНА РОБОТА. СПОРТИВНО- МАСОВА ТА ОЗДРОВЧА РОБОТА						
1.	План загальношколярських виховних заходів	Виконання плану, забезпечення високої якості проведення позааудиторних, виховних заходів.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Вергун Т.С., керівники груп Контроль: педрада
2.	Плани роботи кураторів та класних керівників академічних груп	Своєчасність, якість складання, з урахуванням контингенту здобувачів освіти, їх нахилів, уподобань, творчих здібностей тощо.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Вергун Т.С. Контроль: адмінрада
3.	Проведення виховних годин в групах	Виконання плану, системність, дотримання розкладу, якість проведення виховних годин.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Керівники груп
4.	Виховний процес за напрямками виховання	Виховання патріотизму, громадянської позиції, гуманізму, милосердя, добротопорядності відповідно до плану виховних заходів кураторів та класних керівників академічних груп та планів роботи циклових	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Керівники груп

		комісій та методичної комісії.				
5.	Фізичне виховання	Стан фізичного виховання в коледжі серед студентської молоді. Якість проведення спортивно - масових заходів згідно плану роботи керівника фізичного виховання.	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Качала В.І.	Викладачі фізичного виховання, керівники груп
6.	Робота з батьками	Проведення батьківських зборів, інформування та аналіз результатів успішності здобувачів освіти по групах.	перевірка, аналіз	Грудень,квітень	Вергун Т.С., Баран О.М.	Зав.відділення, керівники груп Контроль: педрада, адмінрада
7.	Робота бібліотеки	Стан роботи бібліотеки. Рівень надання послуг видачі навчальної, фахової, довідкової та методичної літератури. Своєчасність опису бібліотечного фонду, наповненості та нестачі підручників та посібників. Вчасне формування заявок на придбання нових підручників відповідно до оновлених навчальних програм.	аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Ларіна Л.Я. Контроль: адмінрада
8.	Медична допомога	Рівень та якість надання медичної допомоги, своєчасність придбання медичних препаратів. Чіткість у формуванні спецгруп здобувачів освіти із фізичного виховання згідно представлених медичних довідок.	аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Нікітенко В.І. Контроль: адмінрада
9.	Санітарно-гігієнічний, протиепідемічний режим, техніка безпеки, охорони	Організація теплового, повітряного і світлового режиму в коледжі. Організація	аналіз	протягом навчального року	Вергун Т.С.	Сухай А.В., Гривнак І.В. Контроль: адмінрада

	праці	проти епідемічного режиму в коледжі. Проведення різних видів інструктажу з питань техніки безпеки, охорони праці серед здобувачів освіти та працівників коледжу.				
5. ОРГАНІЗАЦІЯ КАДРОВОЇ РОБОТИ						
1.	Кадрове забезпечення	Виконання функціональних обов'язків. Відповідність кваліфікації.	аналіз	протягом навчального року	Тринів І.В.	Тринів І.В.
2.	Підбір кадрів	Формування кадрового резерву	перевірка, аналіз	протягом навчального року	Тринів І.В.	Тринів І.В.
3.	Підвищення кваліфікації викладачів	Робота школи Молодого педагога: а) стан планування роботи школи; б) дотримання графіку проведення засідань школи; в) підготовка та участь педагогічних працівників у роботі методоб'єднань. Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів відповідно до плану підвищення кваліфікації.; г) своєчасність атестації педагогічних працівників коледжу; д) дотримання Положення про атестацію педагогічних працівників.			Баран О.М. Замкова Г.П.	Баран О.М., Замкова Г.П.
4.	Організація обміну досвідом	Стан взаємовідвідування навчальних занять викладачами та майстрами	аналіз	протягом навчального року	Баран О.М. Замкова Г.П.	Зав.відділення, голови Ц/К, викладачі Контроль: засідання

		виробничого навчання коледжу. Результативність та ефективність обміну досвідом для подальшого удосконалення фахової та педагогічної майстерності викладачів. Участь педагогічних працівників у роботі школи Молодого педагога, методичних об'єднань, засіданнях циклових комісій.				Ц/К
5.	Самоосвіта викладача	Стан вивчення нормативно – правової бази, нової фахової літератури, актуальність сучасних інноваційних методик у провадженні освітнього процесу.	перевірка	протягом навчального року	Баран О.М.	Голови Ц/К
6. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ						
1.	Вступна кампанія 2026 року. План заходів	Своєчасність складання плану. Якість, дієвість запланованих заходів.	перевірка	жовтень	Тринів І.В.	Відповідальний секретар приймальної комісії Контроль: педрада, адмінрада
2.	Профорієнтаційна робота	Проведення Днів відкритих дверей. Організація та проведення традиційних Днів зустрічі випускників. Проведення виїздних предметних гуртків у навчальних закладах міста та району. Використання дієвих форм та методів.	перевірка	протягом навчального року	Тринів І.В. Баран О.М., Вергун Т.С., Полиняк О.Т.	Зав.відділення, голови Ц/К
3.	Використання наочної агітації по прийому	Своєчасність складання оголошень, відповідність їх	перевірка	протягом навчального	Тринів І.В.	Відповідальний секретар приймальної

		Правилам прийому. Інформація в періодичній пресі, сайті коледжу.		року		комісії
4.	Документація по прийому	Своєчасність складання Правил прийому. Якість ведення документації. Висвітлення інформації на сайті коледжу.	перевірка	червень, липень згідно графіку	Тринів І.В.	Тринів І.В. Відповідальний секретар приймальної комісії
5.	Робота приймальної комісії	Правильне формування особових справ, своєчасне зарахування абітурієнтів та видання наказів, ведення журналів реєстрації. Зберігання документів, оформлення протоколів.	перевірка	згідно графіку	Тринів І.В.	Відповідальний секретар приймальної комісії
6.	Робота з абітурієнтами	Якість і своєчасність складання графіку вступних екзаменів та консультацій. Формування груп.	аналіз	липень	Тринів І.В.	Відповідальний секретар приймальної комісії
7.	Аналіз прийому	Якість відбору здобувачів освіти, ефективність роботи приймальної комісії, результативність профорієнтаційної роботи.	перевірка, аналіз	згідно плану коледжу	Тринів І.В.	Контроль: педрада-жовтень
7. РОБОТА З ВИПУСКНИКАМИ						
1.	Робота підрозділу сприяння працевлаштування студентів і випускників коледжу	Своєчасність планування заходів зі сприяння працевлаштування. Укладання договорів, їх виконання. Ефективність проведених заходів.	перевірка	згідно плану коледжу	Полиняк О.Т.	Полиняк О.Т.
2.	Працевлаштування випускників	Повнота інформації про прибуття на перше робоче місце. Облік документів про працевлаштування.	перевірка	згідно плану коледжу	Полиняк О.Т.	Полиняк О.Т.

		Забезпеченість робочим місцем згідно направлення.				
3.	Якість підготовки випускників	Опитування за місцем роботи про готовність до виконання професійних обов'язків. Опитування роботодавців про якість підготовки випускників.	перевірка, аналіз	згідно плану коледжу	Полиняк О.Т.	Голови Ц/К
4.	Організація зустрічей з випускниками	Відгуки керівників про роботу випускників коледжу. Якість проведення зустрічей з випускниками, використання інформації, досвіду для наступності у вихованні молодого покоління. Вивчення професійної та суспільної, громадської активності випускників.	аналіз	згідно плану коледжу	Полиняк О.Т.	Полиняк О.Т., зав.відділення, Керівники груп, Голови Ц/К