

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»**

**ПЛАН РОБОТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Обговорено і схвалено на
засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 27.08.2025р.

Директор КЗ «ХФВКМ» ХОР

 Любов МОРОЗКО

Організація освітнього процесу в Коледжі в 2025-2026 навчальному році

Організація освітнього процесу в Коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (зі змінами), Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради.

Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в Коледжі;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

У 2025-2026 навчальному році педагогічний колектив Коледжу працює над реалізацією методичної проблеми року «Формування конкурентноспроможного висококваліфікованого фахівця галузі «Культура і мистецтво», забезпечення якості освітнього процесу шляхом підвищення професійної компетентності викладачів та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти»

1. КАЛЕНДАРНІ ЗАХОДИ
внутрішнього контролю
системи забезпечення якості освітньої діяльності
КЗ «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» ХОР
на 2025 – 2026 навчальний рік

Внутрішній контроль є однією з основних функцій управління коледжем, яка спрямована на одержання, узагальнення та систематизацію інформації про стан здійснення освітнього процесу та його результативності. Внутрішній контроль здійснюється директором коледжу, його заступниками, комісією з моніторингу якості освіти коледжу, методистом, головами циклових комісій, керівниками структурних підрозділів, членами методичної та адміністративної ради, атестаційної комісії та іншими працівниками у межах виконання своїх посадових обов'язків (повноважень). Головним завданням внутрішнього контролю є сприяння всебічному удосконаленню освітнього процесу, підвищенню його якості, дотримання принципів академічної доброчесності та студентоцентризму з метою забезпечення довіри до результатів навчання та творчих досягнень, реалізації методичної проблеми коледжу «Формування конкурентноспроможного висококваліфікованого фахівця галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки / 02 «Культура і мистецтво», забезпечення якості освітнього процесу шляхом підвищення професійної компетентності викладачів та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти».

№ пп	Що контролюється	Мета контролю	Хто контролює	Термін контролю	Підсумки контролю
1	2	3	4	5	6
1. Організаційні заходи контролю					
1.	Дисципліна студентів, дотримання режиму роботи коледжу та правил внутрішнього розпорядку роботи	Вдосконалення системи національно-патріотичного, морального і трудового виховання, профілактика порушень навчальної дисципліни	Адміністрація	Щоденно	Адміністративна рада, батьківські збори, педагогічна рада, старостат, виховні години
2.	Якість викладання навчальних предметів/дисциплін	Оптимізація освітнього процесу, підвищення якості фахової підготовки студентів	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Педагогічна рада, методична рада, адміністративна рада, засідання ЦК
3.	Методичне забезпечення освітнього процесу	Забезпечення виконання освітньо-професійних програм (ОПП), робочих навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК	Постійно	Педрада, методрада, адміністративна рада, засідання ЦК
4.	Стан виконання рішень педради, методичної ради, адміністративної ради тощо	Оптимізація освітнього процесу, виконання навчальних планів та програм	Адміністрація, комісія з моніторингу якості освіти	За терміном прийнятих рішень	Педагогічна рада, методична рада, адміністративна рада, засідання ЦК тощо
5.	Виконання наказів директора і розпоряджень адміністрації щодо навчально-методичного та організаційно-виховного забезпечення освітнього процесу	Забезпечення виконання ОПП, навчальних планів та програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Педагогічна рада, методична рада, адміністративна рада, засідання ЦК
6.	Підготовка матеріально-технічної бази коледжу до	Забезпечення умов освітньої діяльності	Адміністрація,	Серпень-жовтень	Адміністративна рада

	експлуатації в осінньо-зимовий період		заступник директора з АГР	поточного року	
7.	Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та студентами	Утвердження чесності та етичних цінностей в освітньому процесі, створення нових механізмів побудови комунікації в коледжі, формування високої академічної культури у роботі, навчанні та взаємовідносинах	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти, керівники структурних підрозділів, педпрацівники	Постійно	Педагогічна рада, методична рада, адміністративна рада, студентська рада, атестаційна комісія, засідання ЦК
8.	Моніторинг функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в коледжі	Забезпечення умов освітньої діяльності	Директор, заступники директора, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Постійно	Педагогічна рада, методична рада, адміністративна рада, атестаційна комісія, засідання ЦК, комісія з моніторингу якості освіти

2. Основні заходи контролю

Серпень 2025 року

1.	Готовність навчально-матеріальної бази коледжу до нового навчального року	Забезпечення системи дій щодо підготовки навчально-матеріальної бази до нового навчального року	Адміністрація	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада
2.	Готовність гуртожитку до експлуатації в осінньо-зимовий період	Забезпечення системи дій щодо підготовки навчально-матеріальної бази гуртожитку до нового навчального року та осінньо-зимового періоду	Адміністрація	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада, студентська рада
3.	Документація організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Адміністрація	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
4.	Складання тарифікаційних списків	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Адміністрація	III декада серпня поточного року	Педагогічна рада, адміністративна рада
5.	Складання графіку освітнього процесу та розкладу занять	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Навчальна частина	III декада серпня поточного року	Педагогічна рада, адміністративна рада
6.	Підготовка до акредитаційної експертизи ОПП	Готовність коледжу до акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК

Вересень 2025 року

1.	Дотримання вимог діловодства щодо ведення навчальної та організаційно-методичної документації	Забезпечення умов освітньої діяльності	Навчально-методичний підрозділ, навчальна частина	Протягом місяця	Адміністративна рада, методична рада, засідання ЦК
2.	Доукомплектування бібліотеки, навчальних кабінетів підручниками, навчальними посібниками, літературою, періодикою,	Забезпечення умов освітньої діяльності коледжу	Адміністрація, зав. бібліотекою, зав.	Постійно	Адміністративна рада, методична рада

	електронними інформаційними засобами тощо		кабінетами, підпрацівники		
3.	Дотримання правил внутрішнього розпорядку коледжу	Зміцнення навчальної і трудової дисципліни	Адміністрація	Щоденно	Адміністративна рада, засідання ЦК, батьківські збори, старостат, студентська рада
4.	Дотримання розкладу занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
5.	Організація добробуту в гуртожитку	Вдосконалення національно-патріотичного, морального і трудового виховання	Адміністрація	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК, органи студентського самоврядування
6.	Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу	Оптимізація освітнього процесу	Навчально-методичний підрозділ, навчальна частина	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
7.	Моніторинг працевлаштування випускників 2025 року і трьох останніх років	Виконання державних законодавчо-нормативних актів щодо сприяння працевлаштуванню випускників	Зав. практикою, керівники навчальних груп, комісія з моніторингу якості освіти	Вересень-жовтень поточного року	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
8.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
9.	Підготовка до акредитаційної експертизи ОПП	Готовність коледжу до акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК

Жовтень 2025 року

1.	Стан проведення занять зі студентами перших курсів	Сприяння адаптації студентів першого року навчання до умов освітнього процесу коледжу	Адміністрація, керівники навчальних груп перших курсів, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК, батьківські збори
2.	Модульний/тематичний контроль знань, вмінь та навичок студентів	Забезпечення виконання ОПП, навчальних планів та програм	Педагогічні працівники, навчально-методичний підрозділ, навчальна частина,	За графіками модульного/тематичного контролю	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК, батьківські збори

			комісія з моніторингу якості освіти		
3.	Хід виконання рішень попередніх педрад	Оптимізація та забезпечення якості освітнього процесу	Адміністрація	Протягом місяця	Педагогічна рада
4.	Підготовка до проведення чергової атестації педпрацівників	Вдосконалення педагогічної майстерності викладацького складу	Навчально-методичний підрозділ	За окремим графіком перша та друга декада жовтня	Засідання атестаційної комісії
5.	Підготовка до акредитаційної експертизи ОПП	Готовність коледжу до акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК
6.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
Листопад 2025 року					
1.	Моніторинг проведення індивідуальних занять	Підвищення якості знань, вмінь та навичок студентів	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Засідання ЦК, адміністративна рада, педагогічна рада
2.	Моніторинг організації самостійної роботи студентів	Оптимізація освітнього процесу	Навчально-методичний підрозділ, навчальна частина, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
3.	Стан побутових умов у гуртожитку	Забезпечення системи дій щодо поліпшення стану гуртожитку	Адміністрація, зав. гуртожитком	Протягом місяця	Адміністративна рада
4.	Моніторинг виконання наказів та розпоряджень адміністрації коледжу	Виконання навчальних планів і програм	Адміністрація	Протягом місяця	Педрада, методрада, адміністративна рада
5.	Організаційно-методичне забезпечення навчальної та виробничої практики студентів випускних курсів	Забезпечення системи дій щодо якісного проведення навчальної і виробничої практики, виконання програм практики	Зав. практикою, голови випускових ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
6.	Модульний контроль знань, вмінь та навичок студентів	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Навчально-методичний підрозділ, навчальна частина	За графіком модульного контролю	Педагогічна рада, адміністративна рада, батьківські збори
7.	Робота педагогічної ради	Забезпечення підготовки матеріалів до проведення планових засідань педради	Адміністрація	1-2 декади місяця	Педагогічна рада
8.	Підготовка до акредитаційної експертизи ОПП	Готовність коледжу до акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна

			підрозділ, голови ЦК,		рада, методична рада, засідання ЦК
9.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
Грудень 2025 року					
1.	Організаційно-методичне забезпечення зимової екзаменаційно-залікової сесії.	Виконання ОПП, навчальних планів та програм	Навчально- методичний підрозділ, навчальна частина	Протягом місяця	Методична рада, педагогічна рада, засідання ЦК
2.	Виконання педагогічного навантаження	Підготовка розкладу занять на 2 півріччя	Навчально- методичний підрозділ, навчальна частина	3 декада місяця	Педагогічна рада, засідання ЦК
3.	Екзаменаційно-залікова сесія	Якість знань, вмінь та навичок студентів за кінцевим результатом	Адміністрація, голови ЦК, медпрацівники, комісія з моніторингу якості освіти	3 декада місяця	Педагогічна рада, засідання ЦК
4.	Організаційно-методичне забезпечення виробничої практики студентів випускних курсів	Забезпечення системи дій щодо якісного проведення виробничої практики, виконання програм практики	Зав. практикою, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Педагогічна рада, засідання ЦК
5.	Робота педагогічної ради	Забезпечення підготовки матеріалів до проведення планових засідань педради	Адміністрація, голови ЦК, педпрацівники	Протягом місяця	Педагогічна рада
6.	Акредитаційна експертиза ОПП	Проведення акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально- методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК
7.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
Січень 2026 року					
1.	Виробнича практики студентів випускних курсів	Виконання програмних завдань виробничої практики	Зав. практикою, керівники практики	За графіком	Педагогічна рада, засідання ЦК
2.	Педагогічне навантаження на друге півріччя поточного навчального року	Коригування педагогічного навантаження, виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, педпрацівники	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада
3.	Ліквідація академічних заборгованостей студентами	Система дій по збереженню контингенту студентів, виконання навчальних планів і програм	Навчально- методичний підрозділ, навчальна частина, голови ЦК, педпрацівники	Перша декада місяця	Педагогічна рада
4.	Організаційно-методичні заходи під час канікул	Оптимізація освітнього процесу	Адміністрація, навчально- методичний	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада

			підрозділ, голови ЦК		
5.	Організаційно-методичне забезпечення занять другого півріччя	Виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада
6.	Стан навчально-матеріальної бази	Готовність навчально-матеріальної бази до початку 2 півріччя	Адміністрація	1-2 декада січня	Адміністративна рада
7.	Виконання рішень попередніх педрад	Оптимізація освітнього процесу	Адміністрація	3 декада поточного місяця	Адміністративна рада, педагогічна рада
8.	Ресстрація студентів 2 – х курсів для участі в ДПА у формі ЗНО/НМТ	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Зав. відділення	Відповідно до графіка УЦОЯО	Адміністративна рада, педагогічна рада
9.	Акредитаційна експертиза ОПП	Проведення акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК
Лютий 2026					
1.	Виробнича практики	Оптимізація практичної підготовки фахівців	Зав. практикою, керівники практики	Щоденно	Педагогічна рада
2.	Хід виконання заходів коледжу з набору абітурієнтів у 2026 році	Оптимізація роботи з абітурієнтами. Виконання регіонального замовлення 2026 року	Адміністрація, відповідальний секретар приймальної комісії	3 декада місяця	Педагогічна рада
3.	Організаційно-методичне забезпечення занять	Дотримання орфографічних правил та діловодства ведення освітньої документації	Адміністрація	Щоденно	Адміністративна рада
4.	Модульний/тематичний контроль знань, вмінь та навичок студентів	Забезпечення виконання навчальних планів та програм	Навчально-методичний підрозділ, комісія з моніторингу якості освіти	За графіком модульного контролю	Педагогічна рада, адміністративна рада, батьківські збори
5.	Акредитаційна експертиза ОПП	Проведення акредитаційної експертизи ОПП	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК
Березень 2026 року					
1.	Робота з набору до коледжу у 2026 році	Виконання регіонального замовлення на підготовку фахівців	Адміністрація	Протягом місяця	Адміністративна рада, педагогічна рада
2.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК
Квітень 2026					
1.	Методичне забезпечення атестації випускних курсів ДФЗО і ЗФЗО	Підвищення якості фахової підготовки випускників	Навчально-методичний підрозділ, голови ЦК	Протягом місяця	Адміністративна рада, педагогічна рада
2.	Організаційно-методичне забезпечення Державної підсумкової атестації з	Підвищення якості освітнього процесу	Навчально-методичний підрозділ, голови ЦК	Протягом місяця	Адміністративна рада, педагогічна рада

	предметів загально-освітньої підготовки				
3.	Стан модульного/тематичного контролю знань вмінь та навичок студентів	Оптимізація освітнього процесу	Навчально-методичний підрозділ, медпрацівники, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
4.	Робота педагогічної ради	Забезпечення підготовки матеріалів до проведення планових засідань педради	Адміністрація	1-2 декада місяця	Педагогічна рада
5.	Результати акредитаційної експертизи ОПП	Аналіз результатів акредитаційної експертизи	Адміністрація, навчально-методичний підрозділ, голови ЦК,	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, методична рада, засідання ЦК
Травень 2026 року					
1.	Виконання заходів з набору до коледжу у поточному році	Виконання регіонального замовлення щодо підготовки фахівців	Адміністрація	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада
2.	Виконання графіку атестації випускників ДФЗО та ЗФЗО	Оптимізація освітнього процесу. Виконання навчальних планів та програм	Адміністрація	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада
3.	Організаційно-методичне забезпечення весняно-літньої заліково-екзаменаційної сесії студентів	Оптимізація освітнього процесу. Виконання навчальних планів та програм	Навчально-методичний підрозділ, голови ЦК	Щоденно	Педагогічна рада, адміністративна рада
4.	Виконання педагогічного навантаження за поточний навчальний рік	Виконання навчальних планів та програм	Адміністрація	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада
5.	Весняна заліково-екзаменаційна сесія	Виконання навчальних планів та програм	Навчально-методичний підрозділ, голови ЦК, медпрацівники, комісія з моніторингу якості освіти	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
6.	Державна підсумкова атестація з дисциплін загально-освітньої підготовки ЗНО/НМТ	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Навчально-методичний підрозділ, комісія з моніторингу якості освіти	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
7.	Виконання педагогічного навантаження за навчальний рік	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Адміністрація	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
8.	Виконання планів роботи структурних підрозділів за поточний навчальний рік	Оптимізація освітньо-виховного процесу	Адміністрація	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
9.	Підготовка до виготовлення документів державного зразка для випускників коледжу	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Зав. відділення	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
10.	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна

					рада, засідання ЦК
Червень 2026 року					
1.	Весняно-літня заліково-екзаменаційна сесія студентів перевідних курсів	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Адміністрація	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
2.	Складання атестації студентами випускних груп ДФЗО та ЗФЗО	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Адміністрація, екзаменаційна комісія	За графіком	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
3.	Формування проєктів педагогічного навантаження, планів роботи структурних підрозділів, навчальних планів спеціальностей тощо на новий навчальний рік	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Адміністрація	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
4.	Звіти ЦК і структурних підрозділів щодо виконання запланованих заходів за поточний навчальний рік	Забезпечення виконання навчальних планів і програм, планів роботи структурних підрозділів	Навчально-методичний підрозділ	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
5.	Аналіз виконання студентами навчальних планів і програм за минулий навчальний рік та підготовка матеріалів до наказу щодо перевodu їх на старші курси	Забезпечення виконання навчальних планів і програм	Навчально-методичний підрозділ, навчальна частина, голови ЦК, комісія з моніторингу якості освіти	Протягом місяця	Педагогічна рада, адміністративна рада, засідання ЦК
6.	Робота педагогічної ради	Забезпечення підготовки матеріалів до проведення планових засідань педагогічної ради	Адміністрація	1-2 декада місяця	Педагогічна рада
7	Щоденний моніторинг проведення онлайн-занять	Реалізація виконання ОПП, навчальних планів і програм	Адміністрація, голови ЦК	Щоденно	Адміністративна рада, педагогічна рада, засідання ЦК

2. П Л А Н РОБОТИ Педагогічної ради

№ з/п	Термін проведення	Питання, які виносяться на розгляд Педагогічної ради	Відповідальні за підготовку, доповідачі	Відмітка про виконання
1	Серпень 2025 року	1. Затвердження складу педагогічної ради, вибори секретаря та розподіл обов'язків серед членів педагогічної ради.	Морозко Л.Г.	
		2. Про підсумки вступної кампанії до коледжу та виконання регіонального замовлення в 2025 році.	Лошков А.Ю. Лисюк О.О.	
		3. Затвердження оновленої Концепції освітньої діяльності КЗ «ХФВКМ» ХОР, плану роботи педагогічної ради, навантаження педагогічних працівників, навчальних планів та іншої нормативно-	Скирда І.М., Лисюк О.О.	

		організаційної документації на 2025/2026 навчальний рік.		
		4. Про затвердження методичної проблеми коледжу на 2025/2026 н.р. та визначення напрямів і завдань методичної роботи.	Лисюк О.О., Правдівцева Л.В.	
		5. Про затвердження виховної проблеми коледжу та вибір пріоритетного напрямку виховної роботи на 2025/2026 н.р.	Цибина І.М.	
		6. Про затвердження Правил призначення і виплати стипендій в Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради на 2025/2026 н.р.	Цибина І.М.	
		7. Підсумки 2024/2025 н.р. та ключові завдання педагогічного колективу коледжу на новий 2025/2026 н.р.	Морозко Л.Г.	
		8. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	
		9. Різне.		
2	Вересень, жовтень 2025 року	Розгляд поточних питань діяльності коледжу, які відносяться до компетенції роботи педагогічної ради.		
3	Листопад 2025 року	1. Акредитація освітніх програм: готовність та спільна відповідальність педагогічного колективу.	Скирда І.М., Лисюк О.О.	
		2. Рейтингове оцінювання діяльності педагогічних працівників коледжу як складова внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Лисюк О.О.	
		3. Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу: аналіз результатів перевірки навчально-методичних комплексів та їх розміщення на гуглдисках ЦК.	Скирда І.М. Лисюк О.О.	
		4. Про результати моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти коледжу (тематичний/модульний контроль) та заходи щодо вдосконалення освітнього процесу.	Селегєєв С.С.	
		5. Результати працевлаштування випускників коледжу 2025 року. Взаємодія зі стейкхолдерами та їх вплив на вдосконалення ОПП.	Шахман О.А.	
		6. Про роботу кабінетів та лабораторій Коледжу: відповідність санітарним вимогам та нормам з охорони праці та пожежної безпеки; аналіз планів роботи.	Лисюк О.О. Коптєва Н.	

		7. Активна позиція здобувачів освіти у житті коледжу: виховання лідерства та відповідальності.	Цибіна І.М. Голова студради	
		8. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	
		9. Різне.		
4	Грудень 2025 року	1. Стан ведення електронної форми навчальної документації викладачами.	Селегєєв С.С.	
		2. Про затвердження орієнтовних планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Правдівцева Л.В.	
		3. Інклюзивне освітнє середовище в мистецьких закладах. Динаміка організації в коледжі, досвід викладачів.	Шахман О.А.	
		4. Партнерство «бібліотека – студент»: бібліотека як простір підтримки навчання, розвитку академічної доброчесності та культури читання. Або Формування інформаційної культури: навчання студентів навичкам пошуку та критичного відбору інформації.	Головко І.М.	
		5. Підвищення ефективності заходів цивільного захисту в коледжі: досвід та шляхи вдосконалення	Кіресєв В.В.	
		6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	
5	Січень 2026 року	1. Про затвердження Правил прийому до КЗ «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» ХОР у 2026 році та Положення про приймальну комісію та завдання педагогічного колективу щодо виконання плану регіонального замовлення прийому до коледжу.	Лошков А.Ю.	
		2. Підведення підсумків першого півріччя: виконання студентами індивідуальних навчальних планів, рейтинг здобувачів освіти коледжу	Селегєєв С.С.	
		3. Співпраця адміністрації коледжу та студентського самоврядування: залучення здобувачів освіти до опитувань щодо якості освіти, формування культури академічної доброчесності та ін.	Цибіна І.М., Скирда І.М., голова студради	
		4. Аналіз анкетування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу	Скирда І.М., Селегєєв С.С.	
		5. Про хід виконання рішень педагогічної ради за 2025 рік.	Морозко Л.Г.	
		6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	

		7 Різне.		
6	Лютий, березень 2026 року	Розгляд поточних питань діяльності коледжу, які відносяться до компетенції роботи педагогічної ради.		
7	Квітень 2026 року	1. Практична підготовка: методичне забезпечення, статистика результатів проходження практики, взаємодія з роботодавцями	Шахман О.А.	
		2. Про результати акредитаційної експертизи освітньо-професійних програм	Скирда І.М., Лисюк О.О.	
		3. Виховання національної ідентичності молоді засобами української музики, театру, хореографічного мистецтва	Цибіна І.М.	
		4. Про підсумки атестації педагогічних працівників Коледжу: проблеми та перспективи забезпечення ефективності проходження атестації	Лисюк О.О.	
		5. Стан та умови проживання внутрішньо переміщених осіб у гуртожитку коледжу: виклики та шляхи покращення	Коптєва Н.В.	
		6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	
		6. Різне.		
8	Травень 2026 року	Розгляд поточних питань діяльності коледжу, які відносяться до компетенції роботи педагогічної ради.		
9	Червень 2026 року	1. Про підсумки виконання здобувачами освіти індивідуальних навчальних планів і програм у поточному навчальному році та їх переведення на старші курси.	Селегєєв С.С.	
		2. Аналіз результатів атестації випускників коледжу.	Скирда І.М.	
		3. Про затвердження освітньо-професійних програм 2026 року	Скирда І.М.	
		4. Про проєкт педагогічного навантаження педагогічних працівників коледжу на 2025/2026 н.р.	Скирда І.М.	
		5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.	Півторацький А.М.	
		6. Різне.		

3. ПЛАН РОБОТИ КОЛЕДЖУ

з вдосконалення практичної підготовки здобувачів мистецької освіти

№ п/п	Вид діяльності	Термін проведення	Відповідальні	
Розділ І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Скорегувати перелік баз практик. Укласти договори з керівництвом баз на поточний навчальний рік.	вересень 2025 січень 2026	Шахман О.А. голови ЦК викладачі практики	
2.	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці на всіх спеціальностях на початку занять з різних видів практик	вересень 2025	Шахман О.А. викладачі практики	
3.	Проводити моніторинг журналів навчальних груп та індивідуальних журналів викладачів практик	протягом навч. року	Шахман О.А. Селегєєв С.С.	
4.	Організувати проведення консультацій для практикантів під час виробничої практики (графіки роботи кабінетів, викладачів практик)	протягом VII-VIII семестрів	голови ЦК викладачі практики	
5.	Провести анкетування серед студентів-практикантів щодо умов роботи баз практики в сучасних умовах	квітень 2026	Шахман О.А.	
6.	Звітувати на педраді про організацію практик- тичного навчання та профорієнтаційну діяльність ЦК за поточний період	квітень 2026	Шахман О.А.	
7.	Провести диференційовані заліки (підсумкові) з усіх видів практик на спеціальностях відповідно до навчальних планів	травень 2026	викладачі практики	
8.	Провести щорічну студентську практичну конференцію «Роль практичної підготовки у формуванні спеціальних компетентностей фахівця» за підсумками практичного навчання (з усіх видів практи з усіх ОПП)	травень 2026	Шахман О.А. голови ЦК викладачі практики	
9.	Провести загальний аналіз успішності з практичного навчання. Оформити таблицю моніторингу в динаміці (за 3 роки)	червень 2020	Шахман О.А.	
Розділ ІІ. ОСВІТНЬО - ВИХОВНА РОБОТА				

10.	Взяти участь у зборах спеціальностей та спеціалізацій (з питань практичного навчання)	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
11.	Організувати участь здобувачів у відеороликах щодо практичного навчання в коледжі та заходів оффлан для учнів музичних/мистецьких шкіл та хореографічних студій з самопрезентації практичних навичок	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
12.	Провести «День кар'єри» (зустрічі здобувачів коледжу з випускниками, які побудували або будують успішну кар'єру)	1 раз у квартал	Шахман О.А. голови ЦК	
Розділ III. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
13.	Ознайомитися особисто з новими чинними нормативно-правовими документами з питань практичного навчання та адаптувати інформацію для роботи викладачів – керівників практики	протягом навч. року	Шахман О.А.	
14.	Систематизувати поточну документацію з практичного навчання у навчальному закладі	протягом навч. року	Шахман О.А.	
15.	Аналізувати форми та зміст організаційно-методичного забезпечення з усіх видів практик	протягом навч. року	голови ЦК викладачі прак	
16.	Взяти участь в засіданнях обласного методич-ного об'єднання заступників директорів з НВР та завідувачів з навч.- виробничої практики, курсах/семінарах- практикумах з підвищення кваліфікації викладачів та відповідальних осіб за практичну підготовку в закладах ФПО	протягом навч. року	Шахман О.А.	
17.	Взяти участь особисто та залучати викладачів практики в проведенні ОНМЦ семінарів з підвищення кваліфікації для працівників закладів клубної мережі регіону	протягом навч. року	Шахман О.А. Методичний кабінет	
18.	Підготувати інформаційні матеріали щодо практичного навчання та взяти участь у роботі Школи педагогічної майстерності	протягом навч. року	Шахман О.А. Методичний кабінет	

19.	Взяти участь особисто та залучати студентів та викладачів практик до участі в студентських, педагогічних, науково-практичних конференціях різного рівня з питань практики	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК викладачі практики	
20.	Взаємодіяти з практиками закладів культурно-мистецького простору регіону щодо вдосконалення практичної підготовки здобувачів освіти коледжу відповідно до сучасних вимог ринку праці (проводити гостьові лекції, семінари-практикуми, творчі проекти, професійні конкурси, зустрічі, круглі столи, концерти, презентації тощо)	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК викладачі практики	
Розділ IV. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
21.	Провести аналіз вступної компанії - 2025 Підготувати інформацію до педради.	серпень 2025	Шахман О.А. Лошков А.Ю.	
22.	Надіслати листи про співпрацю щодо набору до відділів (секторів) культури райдерж-адміністрацій, відділів (управлінь) освіти регіону	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
23.	Вчасно реагувати на зміни даних про сучасний стан мережі клубних закладів області, КДзакладів територіальних громад, загальноосвітніх та мистецьких навчальних закладів м. Харкова та області та надавати їх головам ЦК для роботи	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
24.	Оновлювати (за необхідністю) айдентику Коледжу (символіку, макети рекламної продукції на 2025-26 н.р. (календарики, листівки, буклети, запрошення тощо)	протягом навч. року	Шахман О.А.	
25.	Організовувати участь викладачів у профорієнтаційних акціях різного рівня	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
26.	Інформувати ЗОШ, ДМШ, ДШМ про заходи, що заплановані та проводяться ХФВКМ	протягом навч. року	голови ЦК викладачі практ	
27.	Провести зустріч з провідними спеціалістами - представниками Управління культури і туризму ХОДА	протягом навч. року	Шахман О.А.	

	щодо проблем закладів культури, потреб області у фахівцях.			
28.	Продовжити співпрацю з ЗВО та агенціями щодо умов та вимог отримання освіти в Україні та за її межами	протягом навч. року	Шахман О.А.	
29.	Провести День відкритих дверей (провести анкетування відвідувачів, скласти аналіз)	березень - травень 2026	Шахман О.А. голови ЦК	

4.ПЛАН РОБОТИ

Підрозділу щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів і випускників

№ п/п	Вид діяльності	Термін проведення	Відповідальні	
Розділ І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Розробити план роботи Підрозділу на поточний навчальний рік	вересень 2025	Шахман О.А.	
2.	Оновити перелік баз для проведення усіх видів практики та сприяння їх перетворенню в перше місце роботи для випускників	вересень 2025 січень 2026	Шахман О.А. Голови ЦК	
3.	Укласти нові договори про співпрацю/партнерство зі стейкхолдерами	протягом навч. року	Шахман О.А. Голови ЦК	
4.	Звернутися до Департаменту культури і туризму ХОВА щодо моніторингу кадрового забезпечення мережі культурного-мережовища регіону (наявності вакансій)	ІІІ квартал 2025	Шахман О.А.	
5.	Підготувати звіт (остаточні дані) щодо вступу до ЗВО /працевлаштування випускників-2025р.	жовтень 2025	Шахман О.А. Керівники навч.груп	
6.	Оновлювати матеріали на інформаційному стенді Підрозділу (І поверх коледжу)	протягом навч. року	Шахман О.А.	
7.	Сприяти пошуку вакансій для студентів та випускників, використовуючи мережу Інтернет для постійного поповнення банку вакансій	протягом навч. року	Шахман О.А.	

8.	Скласти звіт про роботу Підрозділу за поточний навчальний рік	червень 2026	Шахман О.А.	
Розділ II. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
9.	Вивчати та аналізувати нововведення у правовому полі щодо забезпечення молоді першим місцем роботи, діяльності Підрозділів (секторів, центрів) ВНЗ, надіслані до навчального закладу або викладені на сайтах Міністерства культури та Міністерства Освіти (відповідних обласних Департаментів / управлінь).	протягом навч. року	Шахман О.А.	
10.	Оновити пам'ятки (за потребою) та розробити нові інформаційні матеріали для студентів та випускників з питань працевлаштування та трудового законодавства України: ➤ Порядок сприяння працевлаштуванню випускників ХВКМ; ➤ Правове забезпечення працевлаштування молоді (діючі нормативно-правові акти); ➤ Перелік Інтернет-сайтів з питань працевлаштування; ➤ РЕЗЮМЕ. Правила оформлення та викладення в Інтернет; ➤ Порядок укладання договору про стажування студентів ВНЗ в установах, на підприємствах та організаціях тощо	протягом навч. року	Шахман О.А.	
11.	Сформувати методичні рекомендації: «Інноваційні технології у пошуку роботи», «Головні чинники побудови успішної кар'єри» для випускників ХФВКМ	грудень 2025р. квітень 2026р.	Шахман О.А.	

12.	Інформувати, залучати до участі викладачів та здобувачів у практичних конференціях різного рівня (з презентаціями, усними доповідями, написанням статей до збірок)	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
Розділ III. АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ				
13.	Провести моніторинг динаміки працевлаштування випускників (дані за період 2022-2025 рр.)	вересень-грудень 2025	Шахман О.А.	
14.	Проводити аналіз попиту на ринку праці Харківщини фахівців за професійною спрямованістю коледжу	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
15.	Проводити аналіз кадрового забезпечення закладів культури Харківської області з метою виявлення вакантних місць	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
16.	Проводити вивчення та аналіз діяльності підрозділів/секторів /центрів кар'єри мережі освітніх закладів щодо сприяння працевлаштуванню студентства	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
Розділ IV. СПІВПРАЦЯ З ОРГАНАМИ ВЛАДИ, ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ ЗАЙНЯТОСТІ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ – ПОТЕНЦІЙНИМИ РОБОТОДАВЦЯМИ				
17.	Організувати онлайн-зустрічі з представниками провідних закладів культури (потенційними роботодавцями) зі здобувачами та випускниками з питань розвитку галузі культури та мистецтва в сучасних умовах та можливості їх подальшого працевлаштування.	протягом навч. року	Шахман О.А.	
18.	Взяти участь у проведенні занять Харківським обласним навчально-методичним центром (ОНМЦ) з підвищення кваліфікації працівників культосвітніх закладів Харківщини.	протягом навч. року	Шахман О.А. методичний кабінет коледжу голови ЦК	

19.	Пролонгувати угоду про співпрацю з Харківським міським центром зайнятості. Узгодити план спільних заходів на 2025/26 н.р.	вересень 2025	Шахман О.А.	
20.	Залучати викладачів та здобувачів до онлайн-заходів Харківського центру зайнятості (зустрічі, презентації, семінари, тренінги, майстер-класи, заняття школи кар'єрного зростання).	протягом навч. року	Шахман О.А.	
Розділ V. РОБОТА ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ТА ВИПУСКНИКАМИ				
21.	Проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.	протягом навч. року	Шахман О.А.	
22.	Інформувати здобувачів і випускників коледжу про наявні вакантні місця в установах та організаціях Харківщини, що відповідають їх фаховій підготовці (інформаційний стенд).	протягом навч. року	Шахман О.А.	
23.	Рекомендувати здобувачам та випускникам перелік цікавих міжнародних та всеукраїнських освітніх виставок (кіберпростір, навчання за кордоном, майстер-класи та презентації)	листопад 2025р. квітень 2026р.	Шахман О.А. голови Ц(п)К класні керівники	
24.	Інформувати студентів випускних курсів про проведення ярмарків вакансій (різних рівнів)	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	
25.	Проводити започатковані Дні кар'єри (зустрічі з провідними фахівцями, знайомство з успішними людьми, зокрема випускниками ХФВКМ, що побудували чи будують успішну кар'єру).	протягом навч. року	Шахман О.А. голови ЦК	

5.ПЛАН ЗАХОДІВ З ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЦК

№ з/п	Форма проведення, назва заходу	Дата проведення	Структурний підрозділ Відповідальні особи	
1	Проведення опитування потенційних вступників для визначення психологічних особливостей, унікальних задатків, здібностей, професійної спрямованості (розробити опитувальник з підсумковими рекомендаціями вибору ОПП, оформити його в гугл-формі та викласти на веб-сайті коледжу у вільному доступі)	протягом року	Лошков А.Ю. відповідальний секретар приймальної комісії; Шахман О.А. завідувачка НВП	
2	Проведення опитування батьків вступників для визначення як вони відгукуються про свою професію, чи знають про улюблені заняття своїх дітей, їхні інтереси та схильності (розробити опитувальник з підсумковими рекомендаціями вибору ОПП, оформити його в гугл-формі та викласти на веб-сайті коледжу у вільному доступі)	протягом року	Лошков А.Ю. відповідальний секретар приймальної комісії; Шахман О.А. завідувачка НВП	
3	Пошук в мережі Інтернет відеороликів «Організм людини і професія»(викласти на веб-сайті коледжу) Консультації лікаря, працівників інклюзивно-ресурсного центру (онлайн/офлайн) «Професійні наміри і здоров'я людини»	протягом року	Коптева Н.В. заст. директора з АГР; Шахман О.А. завідувачка НВП	
4	Створення відео буклету «У світі професій» (створення презентації з фото та короткою інформацією про спеціальності коледжу з поясненням, що треба знати	березень	Коптева Н.В. заст. директора з АГР; Шахман О.А. завідувачка НВП;	

	про вибір професії, викласти на веб-сайті коледжу)		Лялюк О.С.	
5	Створення віртуальної екскурсії по коледжу та гуртожитку (показ матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу – приміщення, можливості тощо, викласти на веб-сайт коледжу)	березень-квітень	Шахман О.А. завідувачка НВП; Лялюк О.С. (відеомонтаж)	
6	Оформлення пересувних презентаційних стендів (оформлення банерів з описом усіх ОПІ коледжу для участі в офлайн-виставках)	квітень травень	Шахман О.А. завідувачка НВП голови ЦК	
7	Педагогічний лекторій для голів ЦК та членів приймальної комісії, викладачів вступних випробувань щодо правил прийому в 2026 році та специфіки проведення вступних випробувань (викладення інформаційних матеріалів в чаті «Викладачі коледжу» для ознайомлення та роботи)	березень-квітень	Лисюк О.О. методист коледжу; Лошков А.Ю. відповідальний секретар приймальної комісії	
8	Оприлюднення правил прийому в 2026р. на веб-сайті коледжу	березень-квітень	Лисюк О.О. Зав.метод. кабінету коледжу Лошков А.Ю. відповідальний секретар приймальної комісії	
9	Консультації-поради щодо написання «Мотиваційного листа» (презентація з рекомендаціями як правильно сформулювати своє бачення себе в професії та	березень-квітень	Лисюк О.О. методист коледжу; Лошков А.Ю. відповідальний секретар приймальної комісії	

	підтвердити свідомий вибір конкретної ОПП)			
10	Проведення Дня відкритих дверей (розглянути можливість проведення циклу заходів за графіком – презентація кожної ОПП окремо в онлайн-форматі після затвердження правил прийому)	березень-травень	Шахман О.А. зав.НВП; голови ЦК	
11	Організувати професійне консультування потенційних вступників представниками ЦК щодо специфіки опанування навчання за конкретною ОПП (створити / оновити / продовжити спілкування в чатах ЦК в різних месенджерах)	протягом року	Голови ЦК, відповідальні за ведення чатів	
12	Висвітлення досягнень творчих колективів коледжу та діяльності ЦК (викладення матеріалів, фото звітів, анонсів, відео сюжетів, дипломів та відзнак за участь в фестивалях, конкурсах, громадських та культурно-мистецьких заходах на веб-сайті коледжу та різних месенджерах)	протягом року	Цибина І.М. заст. директора з ОВР; Голови ЦК, відповідальні за ведення соц.мереж	
13	Укладання договорів про співпрацю / партнерство зі стейкхолдерами (представниками професійної та академічної спільноти-закладів початкової мистецької освіти, позашкільної освіти, загальноосвітні, культурно-мистецькі заклади, заклади клубної мережі регіону тощо)	протягом всього періоду	Шахман О.А. голови ЦК	
14	Проведення онлайн-зустрічей представників ЦК зі стейкхолдерами із	протягом всього періоду	Шахман О.А. голови ЦК	

	запрошенням батьків та потенційних вступників	за попередньою домовленістю		
15	Відео мікс інтерв'ю випускників коледжу «Я буду успішну професійну кар'єру» (створення рубрики на веб-сайті коледжу)	березень-травень	Шахман О.А. голови ЦК, Лялюк О.С. (відеомонтаж)	

6. ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Основні заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1. Організаційна робота				
<u>Денна форма здобуття освіти (ДФЗО)</u>				
	Прийняття від приймальної комісії коледжу особових справ студентів, зарахованих на навчання у 2025 – 2026 навчальному році.	До	Стрюк О. П., Селегєєв С.С..	
	Формування контингенту здобувачів освіти 1 курсу на новий навчальний рік.	До	Стрюк О. П.	
	Оновлення особистої інформації про здобувачів освіти 2-4 курсів	Серпень-вересень	Керівники навчальних груп, Стрюк О. П.	
	Формування академічних груп здобувачів освіти 1 курсу	Серпень	Скирда І. М., Селегєєв С. С., голови ЦК	
	Підготовка графіка освітнього процесу на року	Серпень, грудень	Скирда І. М.	
	Підготовка навчальних планів та робочих навчальних планів	Серпень	Скирда І. М., Селегєєв С. С., голови ЦК	
	Підготовка та затвердження педагогічного навантаження викладачів та концертмейстерів	До	Скирда І.М., голови ЦК	
	Підготовка розкладу занять на 2025 – 2026 навчальний рік	Серпень, січень	Селегєєв С. С.	
	Підготовка та видача довідок про навчання для студентів 1 курсу	Серпень-вересень	Шевченко Н.В., Стрюк О.П.	
	Планування роботи на 2025 – 2026 навчальний рік (плани структурних підрозділів)	До	Керівники структурних підрозділів	
	Організація та проведення батьківських зборів. Обрання батьківського активу на 2025 – 2026 н. р.	Вересень До	Цибина І.М., Скирда І.М., Селегєєв С.С.,	

			голови ЦК, керівники навчальних груп	
	Вибори активу груп нового набору	До	Керівники навчальних груп	
	Проведення розширеного засідання студентської ради з питань: - Вибори активу студради на 2025-2026 навчальний рік; - Планування роботи студради на 2025-2026 навчальний рік. - Проведення звітно-виборчої конференції		Цибина І.М. Студрада Зелюкіна Д. Студрада	
	Проведення онлайн організаційних засідань дорадчих органів, методичної комісії керівників навчальних груп	щомісяця	Цибина І.М., Кобзєва О.О. Голови комісій	
	Оформлення студентських квитків здобувачам освіти 1 курсу	Серпень-вересень	Шевченко Н.В., Селегєєв С. С.	
	Консультавання студентів 1 курсу щодо оформлення банківських карток.	Серпень-вересень	Бухгалтерія, Стрюк О. П., Селегєєв С.С., керівники навчальних груп	
	Оформлення електронних навчальних журналів	Серпень-вересень	Скирда І.М., Селегєєв С. С.	
	Формування та заповнення індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти	Впродовж року	Селегєєв С. С., керівники навчальних груп	
	Моніторинг проведення занять	Впродовж року	Адміністрація, голови ЦК	
	Контроль за відвідуванням занять студентами, їх місцезнаходженням; надання соціальної та психологічної допомоги за потребою.	Впродовж року	Адміністрація, голови ЦК, керівники навчальних груп, студрада	
	Організація роботи стипендіальної комісії, формування рейтингу успішності здобувачів освіти	Впродовж року	Цибина І. М., Селегєєв С. С.	
	Контроль за веденням навчальної документації: електронних (групових та індивідуальних) журналів.	Впродовж року	Скирда І.М., Селегєєв С.С.	
	Виявлення причини неявки студентів на екзаменаційно-залікові сесії та оперативне вирішення питань щодо кожного студента	Впродовж року	Селегєєв С.С., керівники навчальних груп	
	Організація екзаменаційно-залікових сесій: підготовка розкладу, забезпечення викладачів відомостями	Впродовж року	Скирда І. М., Селегєєв С.С., Стрюк О. П.	

	Заповнення зведених семестрових відомостей успішності здобувачів освіти, відомостей до диплома, до свідоцтва про загальну середню освіту	Впродовж року	Селегєєв С. С., керівники навчальних груп	
	Проведення комплексних контрольних робіт	II півріччя	Скирда І. М., Селегєєв С. С., голови ЦК, викладачі відповідних дисциплін	
	Анкетування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу	Січень	Скирда І. М., Селегєєв С. С., голови ЦК, керівники навчальних груп	
	Формування/оновлення каталогу вибіркових дисциплін	Січень-лютий	Селегєєв С. С., голови ЦК	
	Вибір здобувачами освіти 2 курсу вибіркових дисциплін: проведення презентацій, заповнення гугл-форм, написання заяв	Лютий-березень	Селегєєв С. С., голови ЦК, керівники навчальних груп	
	Проведення та аналіз анкетування щодо процедури вибору вибіркових дисциплін	Квітень-травень	Селегєєв С. С., керівники навчальних груп	
	Проведення атестації: створення та організація роботи екзаменаційних комісій, складання розкладу кваліфікаційних іспитів, підготовка протоколів	Квітень-червень	Скирда І.М., Селегєєв С. С., голови ЦК	
	Підготовка необхідних матеріалів для оформлення свідоцтв про повну загальну середню освіту та дипломів студентів	Січень – травень	Селегєєв С.С., Шевченко Н.В., керівники навчальних груп	
	Складання наказів: - про рух контингенту; - про допуск на проходження практики студентами; - про допуск до атестації здобувачів освіти, державних підсумкових атестацій.	Впродовж року	Стрюк О. П., Селегєєв С.С.	
	Ведення обліку вхідної та вихідної документації.	Впродовж року	Стрюк О. П.	
	Оновлення інформації про здобувачів освіти в ЄДЕБО	Впродовж року	Шевченко Н. Ю., керівники навчальних груп	
	<u>Заочна форма здобуття освіти (ЗФЗО)</u>			
	Інформування викладачів та голів ЦК про робочі навчальні плани та строки сесій для студентів ЗФЗО.	Червень – серпень	Запара С. О.	
	Консультування голів ЦК щодо підрахування педагогічного навантаження	Серпень	Запара С. О.	

	викладачам на 2025 – 2026 навчальний рік.			
	Створення групи в месенджері для студентів 1 курсу та надання їм всієї необхідної інформації про особливості навчання, проведення зборів онлайн (за потреби).	Серпень	Запара С. О.	
	Заповнення книги первинного обліку студентів та алфавітної книги.	Вересень	Запара С. О.	
	Оформлення та заповнення індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Підготовка контингенту ЗФЗО на новий навчальний рік.	Вересень	Стрюк О. П., Запара С. О.	
	Контроль за своєчасним виконанням студентами умов договорів про надання освітніх послуг.	Впродовж року	Запара С. О., Дорога Н. А.	
	Контроль за своєчасним і якісним виконанням студентами вимог дисциплін навчального плану.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Складання розкладу групових занять.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Оформлення електронних навчальних журналів	Вересень	Запара С. О.	
	Підготовка викликів студентам на настановні заняття та екзаменаційно-залікові сесії.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Заповнення зведених відомостей успішності студентів.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Контроль за заповненням електронних групових та індивідуальних журналів, своєчасною подачею розкладів індивідуальних занять під час сесій та в міжсесійний період.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Моніторинг проведення педагогічними працівниками занять.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Своєчасно з'ясовувати причини неявки студентів на заліково-екзаменаційні сесії та оперативно вирішувати питання по кожному студенту.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Забезпечення викладачів екзаменаційними та заліковими відомостями під час сесій.	Впродовж року	Запара С. О.	
	Складання графіка настановних занять та екзаменаційно-залікових сесій на 2026 – 2027 навчальний рік.	Друге півріччя	Запара С. О.	
	Підготовка документації для отримання дипломів студентами – випускниками.	Друге півріччя	Запара С. О., Шевченко Н. В.	
	Надання матеріалів до наказів: - про допуск до атестації здобувачів освіти;	Впродовж року	Запара С. О., Стрюк О. П.	

	- про допуск на проходження виробничої практики студентами на випускному курсі; - про відрахування та поновлення студентів.			
	Проведення роботи по збереженню контингенту та з профорієнтаційної роботи, забезпечивши студентів необхідними матеріалами.	Впродовж року	Запара С. О.	
21.	Проводити загальні збори студентів: - нового набору; - на кожному курсі на початку сесії; - консультаційні збори на початку виробничої практики для студентів ЗФЗО	серпень протягом року листопад	Запара С. О., Шахман О.А.	
22.	На загальних зборах розглядати питання: - навчальної дисципліни; - етики поведінки студентів в коледжі та гуртожитку; - підводити підсумки успішності студентів; - самообслуговування, дотримання санітарно-гігієнічних правил проживання у гуртожитку, збереження державного майна коледжі та гуртожитку.	протягом року	Запара С. О., Селегеев С. С.	
23.	Організувати вечори – зустрічі студентів заочної та денної форми навчання з метою обміну досвідом.	протягом року	Запара С. О., Скирда І.М.	
24.	Періодично, при наявності вільного часу, організовувати онлайн екскурсії та інші культурно – дозвіллі заходи.	протягом року	Голови циклових комісій	
<u>Виховна робота</u>				
З метою реалізації виховної проблеми коледжу 2025-2026 навчального року «Формування громадянської свідомості, патріотизму та ціннісного ставлення до мистецтва як чинника збереження національної ідентичності в умовах сучасних викликів» діяльність педагогічного колективу спрямована на удосконалення форм і методів в системі патріотичного виховання, які базуються на українських традиціях, кращих надбаннях світової та національної педагогіки				
<u>3. Система роботи за основними напрямками виховання відповідно до Конвенції національно-патріотичного виховання в системі освіти України</u>				
<u>3.1 Національно-патріотичне виховання</u>				
Формування свідомого громадянина – патріота української держави, активного провідника національної ідеї, представника української національної еліти через набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних запитів, прищеплення поваги до прав людини і громадянина України, Конституції, державної символіки				
	Організація онлайн заходів національно-патріотичної тематики (за планом роботи бібліотеки):	Впродовж року	Зав. бібліотекою Головко І.М	

	-фото колаж «Еволюція Українського прапору» (до Дня державного прапора України); -презентація електронних ресурсів бібліотеки «Світ знань відкриває книга»(до Дня знань); -перегляд і обговорення відеоматеріалу освітнього проекту «Діалоги про війну...»; -презентація «Моя незламна країна – вільна, сильна Україна!»(до Дня Незалежності України); -фотовиставка «Мужність, відвага, любов до України»(до Дня пам'яті захисників України); -інтерактивний фото колаж «Подвигу жити вічно!» (до Дня партизанської слави); -буклет пам'яті «Збережемо пам'ять про подвиг народний. Важливі факти про звільнення нацистських загарбників» (до 82-річниці Дня визволення Харківської області від німецько-фашистських загарбників); - онлайн зустріч з учасниками бойових дій «Щоб у серці жила Україна»(до Дня захисників і захисниць України); - фотовиставка «Народ, що волі прагне, не здолати!» (до Дня Гідності і Свободи); -круглий стіл «Мужність та відвага крізь віки»(до Дня Збройних Сил України) Виставка-вшанування «Пам'яті героїв майдану!» (до вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної сотні)			
	Відвідання фотовиставки «Відвага нації» американського фотографа і мецената Говарда Грема	Липень	Адміністрація Голови ЦК	
	Участь у благодійних концертах до професійних свят у ХНАТОБі і Харківській обласній філармонії	Серпень-вересень	Павленко О.О. Ковалівська О.І.	
	Віртуальна бесіда «Історія та студентські традиції навчального закладу», онлайн екскурсія містом «Незламний Харків»	Вересень	Голови ЦК Студрада	
	Виховні години онлайн «Разом заради миру» (до Всесвітнього Дня миру)		Керівники навчальних груп Активи груп	За графіком виховних годин
	Робота волонтерських груп по проведенню благодійних акцій для ЗСУ та ВПО	Впродовж року	Студентська рада Активи груп	

	Екскурсія до ХНУ ім. В. Н. Каразіна на виставку «Великі земляки», присвячену Д. Яворницькому	вересень	Керівники навчальних груп 1 курсу	
	Виховні години (орієнтовні) «Музика єднає серця»; «Українська музика - мого серця скрипка» (до Міжнародного Дня музики); «Усе починається з вчителя» (до Дня працівників освіти); «Сяйво вчительської душі...» (до Всесвітнього дня вчителя)	Жовтень	Викладачі ЦК НІМ/ЕДІМ	
	Онлайн привітання студентів коледжу захисникам і захисницям України; -Участь народного ансамблю народного танцю «Закаблуки» у святковому концерті до Дня захисників і захисниць України Харківської міської ради; -мистецький захід «Героям слави – митців слово» (до Дня захисників та захисниць України та Дня українського козацтва); -Патріотичні онлайн виховні години «Шляхами подвигу і слави»(до Дня визволення України від фашистських загарбників).		Студентська рада Ковалівська О.І. Викладачі ЦК «Сценічне мистецтво» Керівники навчальних груп та активи груп	
	Заходи, присвячених роковинам Голодомору 1932-33 років в Україні - Перегляд віртуальної фотовиставки «Голодомор – непростий злочин» - Участь у всеукраїнській акції «Запали свічку»		Дудник Л.В. Голови ЦК Активи груп	За графіком виховних годин
	Проведення бесід, присвячених Річниці проголошення Соборності України та Дню пам'яті героїв Крут: - перегляд та обговорення документального фільму «Символи нашої волі»(до Дня Соборності України); - екскурс в історію «В серцях людських не вмерли Крути».		Керівники навчальних груп, вихователі, студрада	За графіком виховних годин
	Година пам'яті «Небесній сотні вдячні за свободу» (до Дня Героїв Небесної Сотні); Відео хвилинка «Герої України – Харків'яни»		Викладач історії, Студентська рада Керівники навчальних груп	
	Діалоги про подвиг «24 лютого – ранок почався не з кави » (до 4-ї річниці повномасштабного вторгнення Росії в Україну); Аудіо фрагменти «Освіта у вогні»		ЦК Керівники навчальних груп Активи груп	
	Віртуальний слайд «Люди доброї волі» (до Дня добровольця)		Головко І.М.	

	Віртуальний слайд до Дня пам'яті та примирення «Перемога в серцях поколінь»	Травень	Студрада Профком ЦК	
	Віртуальна інформаційна хвилина «Матері рідненькій доземно я вклонюсь» (до Всесвітнього Дня матері) Відеопривітання мамам студентів усіх груп.		Зав. бібліотеки Головка І.М. Студрада Олійник Ю.С.	
	Онлайн презентація «З родини йде життя людини» (до Міжнародного дня родини) Години спілкування «Сімейні цінності сучасної української родини», «Музичні традиції вашої родини		Головка І.М. Голови ЦК, керівники навчальних груп	
	Цикл заходів до Дня української вишиванки «Вишиванка – перлина України» (за окремим планом) Відео «Незламна Харківщина»	травень	ЦК «Сценічне мистецтво» Студрада, Профком ЦК «Народна хореографія»	

3.2. На шляху до Європи

	Підготовка і проведення вікторини «The UK challenge quiz»	вересень	Кулікова Н.Ю.	
	Цикл заходів з проблем євроатлантичної інтеграції: – Інтернет дайджест «День Європи»; – тематична лекція «Важкий шлях України до Європейського союзу»; – електронна презентація «Євроатлантична інтеграція України – регіональний аспект».	Впродовж року	Селегєєв С.С. Головка І.М.	За графіком виховних годин
	Виставка у бібліотеці «Сучасні міграційні процеси як виклик сьогодення» та тематичні бесіди у навчальних групах «Європа без бар'єрів»; Презентація «Культурні столиці Європи: як мистецтво дає містам нове життя» (до Дня Європи в Україні).	Впродовж року	Головка І.М. Керівники навчальних груп	За графіком виховних годин
	Заняття-екскурсія «Подорожуємо англomовними країнами світу»	березень	Кулікова Н.Ю.	
	Орієнтовна тематика годин спілкування: -«Конституція України в моєму житті», -«Права, свободи, обов'язки громадянина України» (до Дня Конституції України) -«Кольори, що дають надію» (до Дня Державного Прапора України)	Впродовж року	Керівники навчальних груп Активи груп	За графіком виховних годин

3. Громадянсько-правове та моральне виховання

Розвиток правової орієнтації, дотримання правових розпоряджень і норм, обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних

переконань; розвиток потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві; опанування духовною культурою нації.

«Від знань та правової свідомості – до громадянської зрілості»

	Проведення онлайн бесід та перегляд соціальних відеороликів з правового виховання: – «Формування правової держави. Виклики та завдання» (у межах проведення Всеукраїнського тижня права); – Виховна година «Маніфест української молоді проти насильства» (до Європейського Дня торгівлею людьми) – бесіда «Розбудова громадянського суспільства в період війни» – «Мій улюблений світ без жорстокості» (в межах заходів до Міжнародного дня захисту прав людини) – Онлайн лекція психолога «Насильство у воєнний час» – Інформаційно-пізнавальні години у навчальних групах «Мої права та обов'язки»	Впродовж року	Управління патрульної поліції Харківської області, Селегєєв С.С. Керівники навчальних груп Викладач з основ правознавства	За графіком виховних годин
	Організація онлайн зустрічей: а) з робітниками медичних установ (наркологами, венерологами); б) з представниками правоохоронних органів (в рамках проєкту «Я маю право»)	Протягом року	Цибина І.М. Селегєєв С.С. Шахман О.А.	За графіком виховних годин
	Книжкова виставка «Україна правова» (до Всеукраїнського тижня права)	грудень	Головко І.М	
	Відкрита виховна година «Академічна доброчесність: формуємо культуру якісної освіти»	жовтень	Керівники навчальних груп Бойко О.А. , Колуканова Л.С.	
	Відкритий виховний захід «Булінг, його прояви та наслідки. Попередження конфліктних ситуацій в колективі».	листопад	Керівник навчальної групи Стрілець Т.В.	
	Анкетування студентів з теми «Молодь та противоправна поведінка» (до Всеукраїнського тижня права)		Керівники навчальних груп Головко І.М.	За графіком виховних годин
	Етнографічний екскурс «Берегине моя, українська хустка»(до Всесвітнього дня української хустки)	Грудень	Кобзева О.О.	
	Години спілкування «Досить платити за самолівідацію», «Що я знаю про здоровий спосіб життя ?»	Впродовж року	Керівники навчальних груп, Дудник Л.В	
	Тематичний день відзначення Європейського дня безпечного інтернету	Лютий	Шахман О.А. Громова Н.В.	

	(за участю представника з кібербезпеки ХНУВС)			
	Відео презентація «Сильна, вільна і незламна українська жінка»	Березень	Лялюк О.С.	
	Проведення відкритого виховного заходу до Всесвітнього Дня поезії «Я відчуваю запах слова» - (літературно-музична композиція)	березень	Бібліотека	
	Участь у благодійних заходах	Протягом року	Циклові комісії	
	Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	Лютий	ЦК, Керівники навчальних груп	
3.4.Екологічне виховання				
Формування екологічної культури особистості, усвідомлення себе частиною природи, почуття відповідальності за неї як за національне багатство, залучення до активної екологічної діяльності через любов до природи виховувати любов до рідного краю				
	Проведення інформаційно-освітньої роботи серед студентів з питань екологічного стану навколишнього середовища	Впродовж року	Викладач екології	
	Проведення семінарів на екологічні теми серед студентів за участю спеціалістів екологічної ліги*	упродовж року	Викладач екології	В рамках навч-ї дисципліни
	Участь у Міжнародній дистанційній екологічній науково-практичній конференції «Екологія. Здоров'я людини. Проблеми та перспективи людства»		Викладач екології	
	Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Екобезпека людини в умовах глобальної екологічної кризи»		Викладач екології	
	Книжкова виставка «Весни обірване суцвіття » (до Міжнародного дня пам'яті аварії на ЧАЕС).Перегляд документального фільму «Чорнобиль. Як це було...»		Дудник Л.В.	
	Орієнтовна тематика годин спілкування: «Війна та довкілля» «Екологія і здоров'я»; «Людино, хто ти на Землі»; «До рідної природи з розумом і серцем»; Екологічне харчування як основа здорового с «Сон як природна терапія»	упродовж року	Викладач екології Керівники навчальних груп	За графіком виховних годин
3.5.Професійне виховання				
	Збори за спеціалізаціями	упродовж вересня (за окремим графіком)	Голови ЦК	

	Збори та виховні години онлайн у навчальних групах: «Твоя професія», «Талант і праця», «Кожен робить свою справу – разом переможемо», «Правила поведінки у воєнний час», вересневі діалоги «Чому моє сумлінне навчання внесок у Перемогу?» Бесіди: «Герої України», «Наші колежани на захисті України»	упродовж вересня	Цибіна І.М., керівники навчальних груп	За графіком виховних годин
	Тематичні онлайн заходи: «Посвята у студенти»	упродовж 1 семестру	Голови ЦК	
	Концерт-привітання «Музичний подарунок вдячності» від випускників ОПП «НІМ» до Всесвітнього дня музики		Ніколенко С.М. Іванська Ю.В.	
	Організація та проведення III обласного концерту-фестивалю до Міжнародного Дня гітари «РІЗНОМАНІТНИЙ СВІТ ГІТАРИ»		Половинка І.О. Лейбіна А.В.	
	Творчі зустрічі з видатними діячами культури і мистецтв: композиторами, виконавцями, поетами, художниками, режисерами, акторами, викладачами	упродовж року	Адміністрація, голови ЦК, керівники навчальних груп	За графіком виховних годин
	Профорієнтаційні онлайн заходи	упродовж року	Шахман О.А.	
	Відкрита виховна година до ювілейної дати Видатного хормейстера О. А. Кошиця	вересень	Нікітенко А.М.	
	Підготовка і проведення Обласного конкурсу виконавців на народних інструментах «Музичний барвограй»		Ніколенко С.М. Половинка І.О. Іванська Ю.В.	
	Участь у регіональних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях, конференціях	Впродовж року	адміністрація, Голови ЦК, викладачі з фаху	
	Декламування творів Т.Г. Шевченка «Вогонь Шевченкового слова»		ЦК «Сценічне мистецтво»	
12.	Підготовка та проведення Відкритого обласного виконавського конкурсу «Джаз – це ми!»		Ніколенко С.М. Коломоєць О.О.	онлайн
	«Театр - життя, а ми – актори в ньому!» мистецькі зустрічі світу»(до Міжнародного дня театру)		Лялюк О.С.	
14.	Виховний захід «Здобутки сучасного інструментального мистецтва України»	квітень	керівник навчальної групи Лейбіна А.В.	
15.	Підготовка та проведення відкритого обласного конкурсу читців художнього слова «З Україною в серці»	квітень	Олійник Ю.С.	
	Танцювальний калейдоскоп до Міжнародного дня танцю		Головко І.М. Дудник Л.В..	

	Концерт-вітання «Танець – наше життя»... (до Міжнародного дня танцю)		Ковалівська О.І.	
18.	Концерт-вітання «Джаз – символ єдності і миру» (до Міжнародного дня джазу)		Коломоєць О.О. Ковач Ю.І.	
<u>3.6.Художньо-естетичне виховання</u> Формування високої художньо-естетичної освіченості і вихованості особистості, її духовної культури, естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та кращих надбаннях цивілізації				
	Цикл заходів до ювілейних і пам'ятних дат видатних митців України і Світу.	протягом року	Бібліотека Голови ЦК Керівники навчальних груп	
	Проведення в межах навчальної дисципліни «Українська мова» пізнавальної гри на тему «Чи знаю я рідну мову» (до Міжнародного дня рідної мови)	лютий	Викладач української мови	
	Відвідування літературного ярмарку у Єрмілов Центрі м. Харкова	серпень	Мельничук В.Д. Студрада	
	Мистецька бесіда «Танець – моє життя »(до 60-річчя від дня народження Олени Ковалівської)	вересень	Керівники навчальних груп ОПП «Народна хореографія»	
	Цикл заходів до Тижня української мови(за окремим планом)		Мельничук В.Д.	
6 .	Цикл заходів до Дня студента (за окремим планом)*	17.11.2025	Студрада	
7.	Участь студентів класу бандури коледжу в концерті «Невичерпна криниця пісень: Маруся Чурай — 300 років» мистецьких закладів м. Харкова.	листопад	Ніколенко С.М. Іванська Ю.В.	
8.	Відео-презентація «Видатна українська балерина Світлана Коливанова» (до 85-річчя від дня народження). Участь в урочистостях.	28.09.2025	ЦК КСХ	
9.	Цикл онлайн заходів «Віч навіч з Шевченком», присвячені Шевченківським дням(за окремим планом)	09.03.2026	Голови ЦК Керівники навчальних груп, Студрада	
10	Тематичний онлайн-концерт «Коло танцю». В заході беруть участь студенти коледжу та учні мистецьких закладів Харківщини	Квітень	Півторацький А.М. Іванська Ю.В.	
11.	Участь викладачів та студентів у міському конкурсі «Молода людина року»	Травень	Голови ЦК	
<u>3.7 Фізичне і трудове виховання</u>				

1.	Онлайн-бесіда: «Формування здорового способу життя дітей і молоді як складова соціальної політики України».	Вересень	Керівник фізичного виховання	
2.	Участь у Всеукраїнському флешмобі до Дня фізкультури і спорту	Вересень	Керівник фізичного виховання Студентська рада	
3.	Онлайн бесіди: «Праця – основа життя людини». «Фізична і духовна праця – дві необхідні складові життєдіяльності людства»	Лютий	Керівники навчальних груп	За графіком виховних годин
4.	Онлайн заходи до Всесвітнього дня здоров'я, Дня фізкультури та спорту*	Квітень	Керівник фізичного виховання Студрада	
Індивідуальна робота				
1.	Проводити групові та індивідуальні бесіди зі студентами нового набору.	Постійно	керівники навчальних груп	
2.	Індивідуальна робота з пільговим контингентом : студентами-сиротами, студентами з малозабезпечених сімей, студентами-переселенцями із зони військових дій та ін.	Постійно	Селегєєв С.С. Цибина І.М. керівники навчальних груп	
3.	Індивідуальна робота зі студентами, які вживають спиртні напої та зловживають палінням. Бесіди про шкоду паління, вживання наркотиків, алкоголю.	Постійно	Керівники навчальних груп	

**ПЛАН
військово-патріотичного виховання студентів**

№	Основні заходи	Термін виконання	Відповідальний	Прим.
1.	Провести бесіду на тему: «Захист України – конституційний обов'язок громадян»	до 10.09.2025	Кіреєв В.В.	
2.	Підготування показу комплектування учбових взводів та призначення молодших командирів	до 18.09.2025	Кіреєв В.В.	
3.	Перегляд документального фільму: «Іловайськ. Вжити!»	До 01.10.2025	Кіреєв В.В.	
4.	Провести бесіди присвячені Дню українського козацтва та Дню Захисників і захисниць України	до 01.10.2025	В.В.КІРЕЄВ Кіреєв В.В.	

5.	Провести бесіди присвячені: - утворення Української Повстанської Армії (14.11.1942); - святкування Дня Гідності та Свободи (22 листопада)	09-14.10.2025 До 22.11.2025	Кіреєв В.В.	
6.	Перегляд та обговорювання документального фільму: «ОУН- УПА: Війна на два фронти»	До 28.10.2025	Кіреєв В.В.	
7.	Провести бесіду, присвячену річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників під час Другої світової війни	до 28.10.2025	Кіреєв В.В.	
8.	Провести бесіду присвячену річниці Збройних Сил України	до 06.12.2025	Кіреєв В.В.,	
9.	Провести бесіду на тему: «День пам'яті героїв Крут»	до 29.01.2026		
10.	Провести Круглий стіл зі студентами: «Україна та НАТО: сучасний погляд української молоді»	до 15.02.2026	Кіреєв В.В.	
11.	Перегляд документального фільму: «Крути. Гостомельський рубіж!..»	До 24.02.2026	Кіреєв В.В.	
12.	Провести змагання за програмою військової підготовки	до 31.03.2026	Кіреєв В.В.	
13.	Бесіда з студентами на тему: «Злочини фашистського режиму у м. Харкові», «Життя Харкова в окупаційні роки»	до 30.04.2026	Кіреєв В.В.,	
14.	Провести зустрічі студентів з ветеранами, учасниками бойових дій на території інших держав, учасниками ООС	до 15.02.2026	Кіреєв В.В.	
15.	Виховні години, зустрічі з ветеранами війни (1941 – 1945рр.) – визволителями м. Харкова, дітьми війни	до 09.05.2025	Кіреєв В.В.,	
16.	Перегляд документальних і художніх фільмів: . Україна в II Світовій війні» 2002р. - «Війна – український рахунок» 2002р. - «УПА. Третя сила» 2007р. - «1377 спалених заживо» 2009р. - «Шлях довжиною 70 років» (присвячений Гвардійському Ордена Червоної зірки факультету військової підготовки ім. Верховної Ради України Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»	Протягом року	Кіреєв В.В.,	

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання	Примітка
І. Комплектування, організація та збереження бібліотечного фонду					
1.	Комплектування бібліотечного фонду літературою з різних галузей знань. Зокрема: мистецтва і культури.	протягом року	Головко І.М.		
2.	Формувати БФ шляхом придбання літератури згідно з навчальними планами і програмами	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
3	Поповнити БФ сучасними спеціалізованими ресурсами з англійської мови	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
4.	Використовувати для класифікації документів УДК як міжнародну класифікаційну систему	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
5.	Приймання, систематизація технічна обробка й реєстрація документів	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
6.	Поповнювати бази даних БФ на електронних носіях	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
7.	Виявляти й списувати старі, морально застарілі і ті документи, що не були використані, за встановленими правилами і нормами (у т. ч. оформлення актів і вилучення карток із каталогів)	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		

8.	Оформлення надходжень нових видань взамін загублених.	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В		
9.	Створювати оптимальні умови збереження фонду	протягом року	Дудник Л.В		
10.	Систематично поповнювати каталоги і картотеки, забезпечивши їх актуальність і всебічне розкриття фонду	протягом року	Головко І.М.		
11.	Координувати роботу з директором коледжу та заступником директора з навчально-методичної роботи щодо обговорення навчальних програм, визначення наявності навчальної та науково-популярної літератури в фонді з метою задоволення навчально-виховного процесу	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В		
12.	Провести добротинну акцію «Подаруй книгу бібліотеці!»	протягом року	Головко І.М.		
2.Організація роботи з обслуговування користувачів					
13.	Підготувати матеріали до Першого уроку 2025-2026 навчального року	серпень	Головко І.М.		
14.	Записати до бібліотеки та здійснити перереєстрацію користувачів	вересень	Дудник Л.В.		
15.	Ознайомити першокурсників із правилами	вересень	Головко І.М.		

	користування бібліотекою				
16	Вивчити динаміку розвитку читацьких інтересів	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
3. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань, формування інформаційної культури здобувачів освіти					
17	Організувати і провести бібліотечний урок для першокурсників	жовтень	Дудник Л.В.		
18	Провести майстер – клас «Цифрова безпека митця»	листопад	ІТ фахівець бібліотека		
19	Провести Тренінг «Новинки у бібліографічному описі» для студентів	січень	Запара С.О.		
20	Провести День бібліографічної грамотності	березень	Бібліотека		
21	Провести Годину спілкування для 2 курсу «Інформаційна культура митця»	травень	Головко І.М. Керівники навчальних груп		
4. Довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування користувачів					
22	Проводити бібліографічні онлайн огляди, перегляди літератури , віртуальні виставки, інформаційні повідомлення до знаменних і пам’ятних дат українського народу	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
23	Здійснювати бібліографічне інформування колективу коледжу з проблемних питань педагогічної науки і освіти.	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		

24 .	Систематично поповнювати рубрику «Фахові періодичні електронні видання» на сайті бібліотеки	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
25 .	Постійно оновлювати інформацію на сайті бібліотеки коледжу	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
5. Формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, вивчення героїчних сторінок українського народу					
26 .	Фото колаж «Еволюція Українського прапору» (до Дня державного прапора України)	серпень	Дудник Л.В.		
27 .	Презентація електронних ресурсів бібліотеки «Світ знань відкриває книга»(до Дня знань)	вересень	Дудник Л.В.		
28 .	Перегляд і обговорення відеоматеріалу освітнього проекту «Діалоги про війну...»	вересень	Дудник Л.В.		
29 .	Презентація «Моя незламна країна – вільна, сильна Україна!» (до Дня Незалежності України)	серпень	Дудник Л.В.		
30 .	Віртуальна книжкова виставка «Непереможні ті, що пройшли крізь вогонь» (до Дня пам'яті захисників України)	серпень	Дудник Л.В.		
31 .	Інтерактивний фото колаж «Подвигу жити вічно!» (до Дня партизанської слави)	вересень	Дудник Л.В.		

32 .	Буклет пам'яті «Збережемо пам'ять про подвиг народний. Важливі факти про звільнення нацистських загарбників» (до 82- річниці Дня визволення Харківської області від німецько- фашистських загарбників)	вересень	Дудник Л.В.		
33 .	Онлайн зустріч з учасниками бойових дій «Щоб у серці жила Україна»(до Дня захисників і захисниць України) Фотовиставка «Народ, що волі прагне, не з (до Дня Гідності і Свободи)	жовтень листопад	Дудник Л.В.		
34 .	Круглий стіл «Мужність та відвага крізь віки»(до Дня Збройних Сил України)	грудень	Дудник Л.В.		
35 .	Виставка-вшанування «Пам'яті героїв майдану!»(до вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної сотні)	лютий	Дудник Л.В.		
36 .	«Жива книга»: зустріч з письменниками у межах проекту «Літературні студії» (до Всеукраїнського дня бібліотек)	вересень	Головко І.М.		

37 .	Інформаційний супровід мистецького заходу до Дня музики	жовтень	Головко І.М. ЦК НІЕМ		
38 .	Тематична виставка «Методичні досягнення викладачів коледжу»(до Дня працівника освіти)	жовтень	Головко І.М. Методист коледжу		
39 .	Тематична виставка до Дня українського козацтва.	жовтень	Головко І.М.		
40 .	Тиждень української мови «Українська мова - серце нації» - година спілкування «Сучасна українська мова: виклики і перспективи» - виставка-огляд «Скарби українського слова»	жовтень-листопад	Головко І.М. Дудник Л.В. Викладачі української мови і літератури		
41 .	Тематична виставка «Нескорена українська культура: митці на війні та для війни»	протягом року	Головко І.М.		
42 .	Перегляд і обговорення документального фільму «Інклюзивне мистецтво: ми бачимо світ по різному»	листопад	Головко І.М. Шахман О.А.		
43 .	Персональна виставка «Михайло Грушевський: історик, громадянин, меценат мистецтва»	листопад	Головко І.М.		
44 .	Книжкова виставка «Україна єдина від Криму до Карпат»	лютий	Головко І.М.		
45 .	Інформаційне повідомлення «Арт-терапія у сучасному світі»(до Дня людей з	листопад	Дудник Л.В. Шахман О.А.		

	обмеженими можливостями)				
46 .	Інформаційний супровід мистецького заходу до 130-річчя від дня народження Г. Верьовки	грудень	Кобзєв С.С. Головко І.М.		
47 .	Тематична лекція «Важкий шлях України до Європейського союзу»	листопад	Селегєєв С.С. Головко І.М.		
48 .	Перегляд і обговорення документальних фільмів, присвячених голодомору Віртуальна виставка «Голодомор – непростий злочин»	листопад	Головко І.М. Дудник Л.В.		
49 .	Інформаційний супровід мистецького заходу до Дня святого Миколая	грудень	Кобзєв С.С. Олійник Ю.С. Головко І.М.		
50 .	Віртуальна виставка «Історія в образах...» (до Дня Соборності України)	січень	Дудник Л.В.		
51 .	Віртуальна презентація «Бабин Яр – трагедія народу України» (до Дня пам'яті жертв Голокосту)	січень	Дудник Л.В.		
52 .	Година інформування «Нам пам'ять серця не дає спокою»(до Дня пам'яті полеглих в бою під Крутами)	січень	Головко І.М.		
53 .	Бібліотечна година «Книга чи комп'ютер» (до Дня безпечного інтернету)	лютий	Головко І.М.		

54	Година спілкування «Безсмертні як вогонь, спокійні як граніт» (до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав)	лютий	Головко І.М.		
55	Інформаційне повідомлення «Небесна Сотня у вирій полетіла, вони загинули, щоб жила Україна»(до Дня вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні»	лютий	Дудник Л.В.		
56	Історичний журнал «Миру - бути»(до річниці війни з російськими окупантами)	лютий	Головко І.М.		
57	Інформаційно-бібліографічний супровід мистецького заходу до річниці від дня народження Лесі Українки	лютий	Головко І.М.		
58	Перегляд і обговорення документального фільму «Невидимий батальйон» (до міжнародного Дня прав жінок)	березень	Головко І.М.		
59	Інформаційний супровід мистецького заходу до Дня поезії	березень	Головко І.М.		
60	Тематична виставка: «Шевченківський березень: Кобзар-пророк і борець»	березень	Головко І.М.		
61	Виставка «Зона відчуження.	квітень	Головко І.М.		

	Жорстокий урок історії» (до Дня катастрофи на ЧАЕС)				
62	Фотовиставка «Вони повернулись з Перемогою» (до Дня пам'яті та примирення, присвячений жертвам Другої світової війни)	травень	Дудник Л.В.		
63	Година пам'яті «Жертви червоного терору: чорний список» (до Дня пам'яті жертв політичних репресій)	травень	Головко І.М.		
64	Інформаційно-бібліографічний супровід мистецького заходу до Дня вишиванки	травень	Головко І.М.		
65	Презентація для вшанування пам'яті дітей, що загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	червень	Дудник Л.В.		
66	Віртуальна виставка фотографій на воєнну тематику «Мужність, відвага, любов до України»	жовтень	Дудник Л.В.		
67	Інформаційно-бібліографічний супровід заходу до Дня українського добровольця	березень	Дудник Л.В.		
	6.Морально-правове виховання здобувачів освіти				
68	Книжкова експозиція: «Мистецтво як зброя: образи, слова та звуки перемоги» (література	жовтень-листопад	Бібліотека, викладачі, студенти		

	про війну, митці на фронті)				
69	Виставка «Мистецтво без кордонів. Діалог культур» (до Дня толерантності)	листопад	Головко І.М. Шахман О.А.		
70	Виставка публікацій «Мистецтво свободи»(до Дня прав людини)	грудень	Головко І.М.		
71	Книжкова виставка «Мистецтво як соціальний меседж»(до Дня боротьби зі СНІДом)	грудень	Головко І.М.		
72	Лекція-обговорення: «Плагіат, апропріація, натхнення: де межа?» (Розбір конкретних випадків з історії мистецтва, музики, літератури)	листопад	Викладачі музичних, хорових дисциплін, бібліотека		
7.Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками					
73	Проведення «Днів інформації» для викладачів	2 рази на рік	Головко І.М. Дудник Л.В.		
74	Проведення бесід з викладачами та студентами зі збереження фонду бібліотеки	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
75	Спільна робота бібліотеки та голів циклових комісій з перспективного замовлення підручників	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
76	Інформаційно-бібліографічний супровід молодих викладачів (підбір матеріалів та видань по тематиці виступів викладачів на Школі	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		

	педагогічної майстерності)				
77	Інформаційно-бібліографічний супровід керівників навчальних груп (підбір інформаційних матеріалів за напрямками виховання)	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
8.Організаційно-методична робота					
78	Оновити нормативно-інструктивні документи бібліотеки: -Положення про бібліотеку, -Правила користування бібліотекою з використанням дистанційних технологій	серпень	Головко І.М. Дудник Л.В.		
79	Скласти річний план роботи бібліотеки на 2025-26 навч. рік	вересень	Головко І.М. Дудник Л.В.		
80	Систематично вести «Щоденник роботи бібліотеки коледжу» - абонемент; - читальна зала	вересень	Головко І.М. Дудник Л.В.		
81	Постійно підвищувати свій професійний рівень: - відвідування методичних заходів різного рівня; -відвідування ОМО бібліотекарів закладів фахової передвищої освіти; -самоосвіта	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		
9.Організація господарської роботи					
82	Провести косметичний ремонт	протягом року	Головко І.М. Дудник Л.В.		

	приміщення бібліотеки				
	10.Робота з внутрішньо-переміщеними особами, що мешкають у гуртожитку				
83	Організувати культурно-просвітницькі заходи.	протягом року	Головко І.М.		
84	«Чайні читання» - невимушені зустрічі в бібліотеці гуртожитку	протягом року	Головко І.М.		
85	Систематичне оновлення літературою тематичних полиць	протягом року	Головко І.М.		

ПЛАН
адміністративно-господарської роботи

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Підготовка приміщень коледжу до нового навчального року	серпень 2025	Зав.госп. Надеїна А.П. Зав.гурт. Савельєва Л.І.	
2.	Забезпечення техперсоналу миючими засобами	постійно	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
3.	Благоустрій прилеглої території	постійно	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
4.	Підготовка теплового господарства до роботи в опалювальний період 2025-2026р.р. Приведення обладнання теплового господарства у відповідність до вимог «Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж»	жовтень 2025	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
5.	Повірка вогнегасників	вересень 2025	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	

6.	Поточний ремонт навчальних кабінетів, танцювальної зали: штукатурка, фарбування стін, підлоги, заміна лінолеуму, плінтусів	серпень 2025	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В. Зав.госп. Надеїна А.П.	
7.	Проведення обстеження протипожежного стану всіх будівель , перевірка роботи та справності технічних засобів пожежогасіння	вересень 2025	Пожежо-технічна комісія Фахівць з питань ЦЗ Кіреєв В.В.	
8.	Завершення герметизації інженерних комунікацій підвальних приміщень	жовтень 2025	Зав.госп. Надеїна А.П. Зав.гурт. Савельєва Л.І.	
9.	Підтримання у відповідному стані енергетичного обладнання, системи протипожежного захисту, водопостачання	постійно	Зав.госп. Надеїна А.П. Зав.гурт. Савельєва Л.І.	
10.	Практичне відпрацювання дій персоналу згідно з планом з евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій в приміщеннях	щоквартально	Фахівць з питань ЦЗ Кіреєв В.В.	
11.	Укладання угоди з тепло-водопостачальниками теплової енергії від централізованої мережі з метою забезпечення стабільного теплопостачання	грудень 2025	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
12.	Укладання угоди з газо-, водо-, енергопостачальниками для забезпечення стабільного функціонування закладу на 2026 рік	грудень 2025	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
13.	Забезпечення згідно з договорами своєчасного проведення в повному	постійно	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	

	обсязі розрахунків за спожиті енергоносії		Гол.бухгалтер Дорога Н.А.	
14.	Проведення інвентаризації майна, яке знаходиться на балансі коледжу	листопад- грудень 2025	Бухгалтер Кравченко О.М.	
15.	Проведення перевірки стану пожежної безпеки приміщень коледжу та гуртожитку	щоквартально	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В. Зав.гурт. Савельєва Л.І.	
16.	Заміна сантехнічного обладнання у гуртожитку та коледжі	у разі потреби	Зав.госп. Надеїна А.П. Зав.гурт. Савельєва Л.І.	
17.	Проведення заміру опору ізоляції електромереж у коледжі та гуртожитку	квітень 2026	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
18.	Обробка дерев'яних конструкцій покрівлі протипожежними засобами	липень 2026	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
19.	Проведення планової перевірки димових та вентиляційних каналів коледжу та гуртожитку	серпень 2026	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	
20.	Проведення планової перевірки газового сигналізатора топкової коледжу	серпень 2026	Заст.директора з АГР Коптєва Н.В.	

* Усі заплановані виховні заходи проводяться з урахуванням воєнного стану.

** У плані можуть бути зміни і доповнення.