

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
(ППФК)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ в. о. директора ППФК  
01.09.2025 № 86

**ПЛАН РОБОТИ**  
**ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО**  
**ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**  
**НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
29.08.2025, протокол № 1

## ЗМІСТ ПЛАНУ

	<b>ВСТУП</b>	3
<b>Розділ I</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>	6
	1.1. Організація освітнього процесу	5
	1.2. Управління освітнім процесом	10
	1.2.1. Засідання педагогічної ради	10
	1.2.2. Засідання адміністративної ради	12
	1.2.3. Засідання методичної ради	14
	1.3. Заходи щодо забезпечення академічної доброчесності	16
	1.4. Заходи щодо запобігання корупції	17
<b>Розділ II</b>	<b>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>	19
	2.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	19
	2.1.1. Організаційна робота	19
	2.1.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	19
	2.1.3. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду	20
	2.1.4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп	20
	2.1.5. Аналіз рівня знань, вмінь і навичок здобувачів освіти відповідно до державних стандартів	21
	2.1.6. Адресна методична допомога	
	2.1.7. Інформаційно-довідкова робота	21
	2.2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	21
	2.2.1. Курсова підготовка членів педагогічного колективу	22
	2.2.2. Організація роботи семінару «Цифрова педагогіка: від інструменту до взаємодії»	22
<b>Розділ III</b>	<b>УЧАСТЬ У НАУКОВО-ДОСЛІДНІЙ РОБОТІ</b>	23
<b>Розділ IV</b>	<b>ВИХОВНА РОБОТА</b>	25
	3.1. Організаційні заходи	25
	3.2. Соціально-педагогічна діяльність та соціальний захист здобувачів освіти	26
	3.3. Адаптація здобувачів освіти нового набору до навчання у коледжі	27
	3.4. Календарний план заходів	
	3.5. Розвиток соціальної активності. Організація студентського самоврядування	27
	3.6. Загальні виховні заходи коледжу	30
		31
<b>Розділ IV</b>	<b>ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>	32
	4.1. Організація практичного навчання	32
	4.2. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання	33
<b>Додатки</b>	1. Циклограма заходів з управління освітнім процесом у ППФК у 2025/2026 навчальному році	
	2. Графік проведення моніторингів у ППФК у 2025/2026 навчальному році	

## ВСТУП

### Генеральна загальна проблема коледжу

*Формування висококомпетентної, конкурентоздатної, національно свідомої особистості з чітко визначеною громадянською позицією засобами сучасних освітніх технологій.*

### Завдання щодо реалізації загальної проблеми коледжу

1. Реалізація компетентнісного навчання і виховання. Формування професійних компетентностей здобувача освіти для забезпечення конкурентоздатності на ринку праці.
2. Створення умов для задоволення базових потреб особистості майбутнього фахівця: самопізнання, саморозвитку, самоствердження, самореалізації.
3. Впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій для створення розвивального простору, активізації рефлексивної самостійної роботи здобувачів освіти та педагогів.
4. Підвищення фахової майстерності педагогічних працівників через оптимальну структуру науково-методичної роботи, удосконалення їх професійної компетентності, розвиток творчої ініціативи.
5. Стимулювання самостійної навчальної та пошуково-дослідницької діяльності здобувачів освіти в оволодінні професійними знаннями та вміннями, забезпечення її необхідними навчально-методичними засобами.
6. Широке застосування у освітньому процесі сучасних засобів навчання та інформаційно-комунікаційних технологій.
7. Підготовка конкурентоспроможних випускників, адаптованих до життя у суспільстві, яке швидко змінюється.
8. Впровадження у практику моделі виховної роботи на основі Концепції національно-патріотичного виховання молоді: формування особистості, яка усвідомлює свою приналежність до українського народу, сучасної європейської цивілізації та незалежно від національної приналежності має риси громадянина Української держави.

## Методична проблема року

*Удосконалення змісту та методики дистанційного освітнього процесу через педагогічну взаємодію, цифрові інструменти та індивідуалізацію навчання.*

### *Завдання щодо реалізації методичної проблеми*

1. Удосконалення системи організації дистанційного освітнього процесу з акцентом на педагогічну взаємодію через інструменти Google Workspace for Education.
2. Формування системного моніторингу якості освітніх послуг у дистанційному форматі шляхом інтеграції цифрових інструментів для аналізу даних, зворотного зв'язку та індивідуалізованого відстеження прогресу здобувачів освіти.
3. Продовження вивчення та впровадження в практику нових цифрових технологій, що сприяють індивідуалізації навчання.
4. Урізноманітнення використання інструментів Google Workspace for Education для забезпечення високого методичного рівня усіх видів занять, з фокусом на інтерактивну взаємодію та індивідуальні траєкторії навчання.
5. Розробка рекомендацій, спрямованих на самоосвіту педагогічних працівників щодо використання цифрових інструментів для індивідуалізації, створення можливостей для особистісного та професійного зростання.
6. Розвиток цифрової компетентності педагогів коледжу шляхом впровадження в систему роботи різних форм підвищення кваліфікації, включаючи семінари, вебінари та практичні тренінги з педагогічної взаємодії в дистанційному середовищі.
7. Забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану з використанням цифрових інструментів для моніторингу благополуччя та надання онлайн-підтримки, з акцентом на індивідуальний підхід.

### **Очікувані результати**

1. **Посилення педагогічної взаємодії в дистанційному навчанні:** завдяки активному використанню інструментів Google Workspace for Education (спільні документи, чати, відеоконференції) буде створено ефективне комунікативне середовище, що сприятиме якісній взаємодії між викладачами та здобувачами освіти, підвищенню залученості та мотивації до навчання.
2. **Системний моніторинг якості освіти:** впровадження цифрових інструментів для аналізу даних, зворотного зв'язку та відстеження індивідуального прогресу здобувачів освіти забезпечить оперативне виявлення проблем у навчанні, підвищення якості освітніх послуг та персоналізацію навчального процесу.
3. **Індивідуалізація навчання через нові технології:** впровадження персоналізованих завдань та інструментів диференціації контенту в Google Workspace for Education сприятиме створенню індивідуальних траєкторій навчання, що відповідатимуть потребам кожного здобувача освіти.
4. **Підвищення методичного рівня занять:** урізноманітнення використання інструментів Google Workspace for Education забезпечить високий методичний рівень занять, сприяючи інтерактивній взаємодії та індивідуалізованому підходу до навчання.

**5. Розвиток самоосвіти педагогів:** розробка та впровадження рекомендацій щодо використання цифрових інструментів для індивідуалізації навчання сприятиме професійному зростанню педагогів, підвищенню їхньої здатності адаптувати методики до дистанційного формату.

**6. Зростання цифрової компетентності педагогів:** завдяки семінарам, вебінарам, відкритим заняттям, практичним тренінгам педагоги вдосконалять навички використання Google Workspace та інших цифрових інструментів, що підвищить їхню професійну майстерність, в тому числі і з педагогічної взаємодії в дистанційному освітньому просторі.

**7. Ефективний психологічний супровід:** використання цифрових інструментів для моніторингу стану ментального здоров'я та надання онлайн-підтримки з індивідуальним підходом забезпечить психологічний комфорт учасників освітнього процесу, сприяючи зниженню стресу в умовах воєнного стану.

# I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

## 1.1. Організація освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальні
1.	Організувати ознайомлення педагогічних працівників з актуальними нормативно-правовими документами у сфері фахової передвищої освіти	серпень 2025	Себко Д.М. Лугова Л.І. Гамалій С.О.
2.	Довести до відома педагогічних працівників діючі освітньо-професійні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани	до 01.09.2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Розробити та затвердити план роботи коледжу на 2025/2026 навчальний рік	до 01.09.2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Максименко Л.В. Меркулова Л.Ф.
4.	Внести зміни до нормативних документів коледжу відповідно до чинного законодавства	до 01.09.2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	<i>Підготувати накази коледжу:</i> – Про організацію освітнього процесу в 2025/2026 навчальному році; – Про структуру, режим роботи, форми організації освітнього процесу в коледжі та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти; – Про створення педагогічної, методичної та адміністративної ради; – Про діючі навчальні плани та програми; – Про призначення кураторів академічних груп; – Про склад циклових комісій та призначення їх голів; – Про створення тарифікаційної комісії; – Про створення стипендіальної комісії; – Про організацію атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.; – Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу; – Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації коледжу; Про розподіл педагогічного навантаження	до 02.09.2025	Себко Д.М. Лугова Л.І.
6.	Провести комплектування академічних груп нового набору	серпень 2025	Лугова Л.І. Норкіна О. В.
7.	Затвердити тарифікаційні списки на 2025/2026 навчальний рік	до 30.08.2025	Себко Д. М. Лугова Л.І.
8.	Внести зміни відповідно до методичних рекомендацій та затвердити:	до 30.08.2025	Лугова Л. І.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– програми освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики);</li> <li>– силабуси навчальних дисциплін;</li> <li>– плани роботи циклових комісій;</li> <li>– план роботи НМК;</li> <li>– план роботи навчальної лабораторії;</li> <li>– плани роботи кураторів академічних груп</li> </ul>		
9.	<p>Створити в електронному вигляді:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– журнали теоретичного та практичного навчання академічних груп;</li> <li>– індивідуальні плани здобувачів фахової передвищої освіти;</li> <li>– індивідуальні плани роботи педагогічних працівників.</li> </ul> <p>Регулярно заповнювати зазначені документи в електронному вигляді</p>	<p>до 02.09.2025</p> <p>до 20.09.2025</p> <p>до 01.10.2025</p> <p>Протягом року</p>	Куратори Викладачі
10.	Провести інструктивну нараду з педагогічними працівниками щодо правильності заповнення е-журналів	Перший тиждень вересня 2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О.
11.	Скласти план загальноколеджівських виховних заходів на 2025/2026 навчальний рік	До 10.09.2025	Максименко Л.В.
12.	Скласти план контролю за ходом освітнього процесу на 2025/2026 н. р.	До 15.09.2025	Лугова Л. І.
13.	Скласти циклограму управління освітнім процесом у коледжі на 2025/2026 навчальний рік	До 15.09.2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
14.	Скласти розклад навчальних занять, графік освітнього процесу на 2025/2026 н. р.	До 01.09.2025 До 12.01.2026	Лугова Л.І.
15.	Скласти розклад додаткових занять	До 14.09.2025 До 12.01.2026	Лугова Л.І.
16.	Скласти графік проведення моніторингів	До 10.09.2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
17.	Скласти графіки ліквідації академічних заборгованостей за результатами екзаменаційних сесій та довести інформацію до здобувачів освіти	Перший тиждень семестру	Лугова Л.І.
18.	Готувати матеріали до засідань стипендіальної комісії, проекти наказів про призначення стипендії здобувачам освіти	До 18.09.2025 До 15.01.2025	Норкіна О.В. Куратори
19.	Затвердити індивідуальні плани роботи педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік	Жовтень 2025	Лугова Л. І. Голови ЦК
20.	Відповідно до плану роботи організувати засідання: <ul style="list-style-type: none"> <li>– педагогічної ради коледжу;</li> <li>– адміністративної ради;</li> <li>– методичної ради</li> </ul>	За планом	Себко Д.М. Секретар
21.	Організувати цифровий супровід освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>– здійснювати адміністрування та технічну підтримку Google Workspace for Education;</li> </ul>	До 01.09.2025	Себко Д. М. Гамалій С.О.

	– надавати інформаційну підтримку для учасників освітнього процесу щодо використання інструментів Google, е-журналів		
22.	Організувати індивідуальний моніторинг участі здобувачів в освітньому процесі: – призначити координаторів з моніторингу освітніх результатів у дистанційному форматі; – сформувати реєстр інструментів для відстеження індивідуальних освітніх траєкторій (Google Таблиці, аналітичні форми тощо)	Перший-другий тиждень вересня 2025	Лугова Л.І. Норкіна О.В. Гамалій С.О. Верьовка В.М.
23.	Організувати проведення практичної підготовки здобувачами освіти коледжу у 2025/2026 навчальному році	Протягом навчального року	Меркулова Л.Ф.
24.	Організувати і провести атестацію педагогічних працівників	До 01.04.2026	Себко Д.М. Гаєва Т. М.
25.	Організувати роботу органів студентського самоврядування коледжу	Вересень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
26.	Актуалізувати дані педагогічних працівників коледжу в ЄДЕБО	Вересень-жовтень 2025	Адміністратор ЄДЕБО
27.	Актуалізувати дані здобувачів освіти коледжу в ЄДЕБО після їх зарахування, переведення, поновлення, зміни прізвища тощо	Вересень-жовтень 2025	Адміністратор ЄДЕБО
28.	Опрацювати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році, спланувати й організувати підвищення кваліфікації у 2026 році	Протягом року	Гаєва Т. М.
29.	Провести вступні та первинні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу	Вересень 2025	Селедець Г. В. Куратори
30.	Провести опитування учасників освітнього процесу з таких питань: – задоволеність вступною кампанією та процесом зарахування; – організація освітнього процесу у коледжі; – адаптація першокурсників до умов навчання у коледжі; – якість викладання освітніх компонентів ОПП; – обізнаність щодо антикорупційного законодавства; – дотримання академічної доброчесності – стан виконання освітньо-професійних програм – задоволеність роботодавців якістю підготовки випускників коледжу; якість реалізації ОПП	За графіком проведення	Лугова Л.І. Норкіна О.В. Максименко Л.В. Гамалій С.О.
31.	Підготувати необхідну документацію до атестації здобувачів освіти (індивідуальні навчальні плани, зведені відомості, пакети завдань)	Травень 2025	Куратори Викладачі

32.	Підготувати замовлення та документи для присвоєння реєстраційних номерів у ЄДЕБО на виготовлення дипломів та додатків до них здобувачам освіти	Травень 2025	Адміністратор бази даних ЄДЕБО
33.	Забезпечити якісну і своєчасну звітність про навчальну роботу	Протягом навчального року	Лугова Л.І.
34.	Оновлювати інформацію на офіційному вебсайті коледжу для забезпечення її актуальності, достовірності та повноти	Один раз на тиждень	Максименко В.Г. Гаєва Т.М.

## 1.2. Управління освітнім процесом

№ з/п	Питання, які розглядаються	Дата проведення	Доповідачі
<b>1.2.1. Засідання педагогічної ради</b>			
<b><i>Засідання I</i></b>			
1.	Вибори секретаря педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік	СЕРПЕНЬ	Себко Д. М.
2.	Про підсумки роботи коледжу у 2024/2025 навчальному році, готовність до нового навчального року та особливості освітнього процесу у 2025/2026 році		Себко Д. М. Лугова Л. І.
3.	Про результати основного етапу вступної кампанії 2025 року		Гамалій С.О.
4.	Про план роботи коледжу на 2025/2026 навчальний рік		Гаєва Т.М.
5.	Про графік освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л. І.
6.	Про режим роботи коледжу, форму організації навчання та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л. І.
7.	Про робочі навчальні плани на 2025/2026 навчальний рік		Лугова Л. І.
8.	Про педагогічне навантаження на 2025/2026 навчальний рік		Лугова Л. І.
9.	Про визначення відсотку осіб, зарахованих у 2025 році на перший курс навчання для здобуття фахової передвищої освіти, для призначення академічної стипендії		Норкіна О.В.
<b><i>Засідання II</i></b>			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	ЛИСТОПАД	Гаєва Т. М.
2.	Про процес адаптації здобувачів освіти нового набору до освітнього середовища коледжу в умовах дистанційного навчання: виклики, досвід, перспективи (за результатами моніторингу)		Лугова Л.І. Норкіна О. В.
3.	Про практичну підготовку здобувачів освіти коледжу в умовах дистанційного навчання: виклики, адаптація та формати реалізації у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л. І. Меркулова Л.Ф.
4.	Про результати моніторингу щодо організації освітнього процесу в дистанційному форматі		Лугова Л.І. Норкіна О.В. Гамалій С.О.
5.	Про охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах дистанційного навчання		Селедець Г.В.
<b><i>Засідання III</i></b>			
1.	Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу в 2025 році	ГРУДЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про план підвищення кваліфікації педагогічних працівників ППФК на 2026 рік		Гаєва Т.М.

3.	Про графік освітнього процесу в II семестрі 2025/2026 навчального року		Лугова Л. І.
4.	Про встановлення загального ліміту стипендіатів у коледжі на II семестр 2025/2026 навчального року		Норкіна О. В.
<b>Засідання IV</b>			
1.	Про організацію, хід і результати зимової екзаменаційної сесії та I семестру 2025/2026 н. р.	<b>СІЧЕНЬ</b>	Лугова Л. І.
2.	Про реалізацію заходів з усунення зауважень за результатами постакредитаційного моніторингу ОПП «Професійна освіта (Харчові технології)» (2023)		Себко Д.М. Гаєва Т.М.
3.	Про організацію освітнього процесу у II семестрі 2025/2026 н. р.		Лугова Л. І.
<b>Засідання V</b>			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	<b>ЛЮТИЙ</b>	Гаєва Т. М.
2.	Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо викладання навчальних дисциплін у I семестрі 2025/2026 навчального року		Лугова Л.І. Норкіна О. В.
3.	Про організацію психологічного супроводу здобувачів освіти коледжу в умовах дистанційного навчання та проміжні результати реалізації соціально-психологічного проекту «Антистрес-платформа: моє місце сили»		Максименко Л. В
4.	Про результати моніторингу обізнаності учасників освітнього процесу щодо антикорупційного законодавства		Норкіна О.В.
<b>Засідання V</b>			
1.	Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо стану виконання ОПП, за якими здійснюється підготовка у коледжі	<b>КВІТЕНЬ</b>	Лугова Л. І. Гамалій С.О. Норкіна О. В.
2.	Про інтеграцію цифрових технологій у виховну діяльність: практичні кейси та методичні рекомендації		Максименко Л. В.
3.	Про організацію та результати атестації педагогічних працівників коледжу в 2025/2026 навчальному році		Гаєва Т. М.
4.	Про організацію та проведення педагогічної практики здобувачів освіти коледжу у 2025/2026 навчальному році		Керівник педагогічної практики
<b>Засідання VII</b>			
1.	<i>Про результати реалізації методичної проблеми року: цифрова педагогіка, індивідуалізація та професійне зростання педагогів (методичний форум)</i>	<b>ТРАВЕНЬ</b>	Гамалій С. О. Гаєва Т. М.
<b>Засідання VIII</b>			
1.	Про виконання раніше прийнятих рішень	<b>ЧЕРВЕНЬ</b>	Гаєва Т.М.
2.	Про виконання планів роботи коледжу в 2025/2026 навчальному році та завдання щодо планування роботи на наступний навчальний рік		Себко Д.М.
3.	Про виконання педагогічного навантаження у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л.І.

4.	Про переведення здобувачів освіти коледжу на наступний курс навчання		Лугова Л.І.
5.	Про результати моніторингів: – учасників освітнього процесу щодо викладання навчальних дисциплін у II семестрі 2025/2026 навчального року; – випускників коледжу щодо якості реалізації ОПП		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
6.	Про встановлення загального ліміту стипендіатів у коледжі на I семестр 2026/2027 навчального року		Норкіна О.В.
7.	Про внесення змін до ОПП, за якими здійснюється підготовка в коледжі		Лугова Л.І.
8.	Про внесення змін до Каталогу вибіркових ОК для здобувачів ФПО 2026 року вступу		Лугова Л.І.
<b>1.2.2. Засідання адміністративної ради</b>			
<b><i>Засідання I</i></b>			
1.	Про вибори секретаря адміністративної ради	<b>СЕРПЕНЬ</b>	Себко Д.М.
2.	Про готовність коледжу до 2025/2026 навчального року: – про кадрове та організаційне забезпечення реалізації освітньо-професійних програму 2025/2026 н. р.; – про цифрове освітнє середовище Google Workspace for Education та використання його інструментів для педагогічної взаємодії		Себко Д.М. Лугова Л.І. Гамалій С.О.
3.	Про структуру навчального року, форму навчання, режим роботи та правила внутрішнього розпорядку в коледжі у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л.І.
4.	Про підсумки вступної кампанії 2025 року		Гамалій С.О.
5.	Про організацію роботи циклових комісій у 2025/2026 навчальному році		Гаєва Т.М.
6.	Про розподіл функціональних обов'язків між працівниками коледжу		Себко Д.М.
<b><i>Засідання II</i></b>			
1.	Про формування системного моніторингу якості дистанційного навчання та графік проведення моніторингів у коледжі	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>	Гамалій С.О.
2.	Про організацію практики в умовах дистанційного навчання		Меркулова Л.Ф.
3.	Про рейтинг та стипендіальне забезпечення здобувачів освіти коледжу у I семестрі 2025/2025 навчального року		Себко Д.М. Норкіна О.В.
4.	Про особливості організації виховної роботи у коледжі у 2025/2026 навчальному році		Максименко Л.В.
5.	Про результати моніторингу вступників щодо задоволеністю вступною кампанією та процесом зарахування		Гамалій С.О.
<b><i>Засідання III</i></b>			
1.	Про організацію військового обліку здобувачів освіти та працівників коледжу	<b>ЖОВТЕНЬ</b>	Себко Д.М. Ст. інспектор з кадрів

2.	Про контингент здобувачів освіти коледжу та заходи щодо його збереження		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
3.	Про організацію атестації педагогічних працівників коледжу в 2025/2026 навчальному році		Гаєва Т.М.
4.	Про соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти з числа внутрішньо переміщених осіб, соціально незахищених категорій населення та інших особливих категорій		Максименко Л.В. Норкіна О.В.
5.	Про наявність та актуальність інформації і документації на офіційному вебсайті коледжу		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
6.	Про прогнозні показники регіонального замовлення на підготовку фахівців у коледжі на 2026-2028 рр.		Себко Д.М.
<b>Засідання IV</b>			
1.	Про підсумки виконання здобувачами освіти навчальних планів і програм у I семестрі 2025/2025 н. р. та завдання забезпечення якості освіти на II семестр 2025/2025 навчального року	ГРУДЕНЬ	Голови ЦК
2.	Про підготовку та організоване проведення зимової екзаменаційної сесії		Лугова Л. І.
3.	Про дотримання єдиних вимог щодо ведення е-журналів академічних груп та іншої навчальної документації в електронному вигляді		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
4.	Про аналіз виконання фінансового плану коледжу у 2025 році та бюджет на 2026 році		Себко Д.М. Довгінка І.А.
5.	Про графік чергових відпусток працівників коледжу в 2026 році		Старший інспектор з кадрів
<b>Засідання V</b>			
1.	Про дотримання безпечних умов навчання під час проведення онлайн-занять в умовах воєнного стану	ЛЮТИЙ	Інженер з охорони праці
2.	Про дотримання графіку проведення моніторингів у коледжі		Лугова Л.І. Норкіна О.В.
3.	Про організацію профорієнтаційної роботи у 2026 році		Гамалій С. О.
4.	Про відповідність освітньої документації коледжу цифровим стандартам		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Про стан виховної роботи в умовах дистанційного навчання		Лугова Л.І. Максименко Л.В.
<b>Засідання VI</b>			
1.	Про роботу циклових комісій коледжу в 2025/2026 н. р.	КВІТЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про реалізацію освітньо-професійних програм, підготовка за якими здійснюється в коледжі		Гамалій С. О. Гаєва Т.М. Лугова Л.І.
3.	Про результати атестації педагогічних працівників коледжу у 2026 році		Гаєва Т. М.

4.	Про організацію і підготовку до атестації (кваліфікаційних іспитів) та випуску здобувачів освіти		Лугова Л. І. Норкіна О. В.
5.	Про роботу кураторів академічних груп		Лугова Л.І. Максименко Л.В.
6.	Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності		Інженер з охорони праці
<b>Засідання VII</b>			
1.	Про виконання педагогічного навантаження у 2025/2026 навчальному році та розгляд питань по педагогічному навантаженню на наступний навчальний рік	<b>ЧЕРВЕНЬ</b>	Лугова Л.І.
2.	Про кадрове забезпечення на 2026/2027 н. р.		Себко Д.М. Лугова Л.І.
3.	Про практичну підготовку здобувачів освіти у 2025/2026 навчальному році відповідно до ОПП		Меркулова Л.Ф.
4.	Про оцінку ефективності цифрових інструментів у навчанні		Лугова Л.І. Гамалій С.О.
5.	Про заохочення педагогічних працівників коледжу за результатами рейтингової оцінки професійної діяльності педагогів коледжу у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л.І. Гамалій С.О.
6.	Про стан дотримання академічної доброчесності та антикорупційних норм у коледжі		Норкіна О. В.
7.	Про підсумки реалізації соціально-психологічного проекту «Антистрес-платформа: моє місце сили»		
<b>1.2.3. Засідання методичної ради</b>			
<b>Засідання I</b>			
1.	Про вибори секретаря методичної ради	<b>СЕРПЕНЬ</b>	Лугова Л.І.
2.	Про нормативно-правову документацію, що регулює освітню діяльність ППФК у 2025/2026 навчальному році		Гамалій С.О.
3.	Про склад та організацію роботи циклових комісій у 2025/2026 навчальному році		Гаєва Т.М.
4.	Про цифрові інструменти для організації дистанційного навчання у ППФК у 2025/2026 навчальному році		Гамалій С.О.
5.	Про моніторинги як складову внутрішньої системи забезпеченні якості освіти у коледжі		Лугова Л.І.
6.	Про освітньо-професійні програми, що реалізуються в коледжі у 2025/2026 навчальному році		Гамалій С.О.
7.	Про програми і силабуси освітніх компонентів ОПП на 2025/2026 навчальний рік		Голови ц/к
8.	Розгляд і затвердження планів роботи на 2025/2026 навчальний рік планів роботи: – циклових комісій; – методичної ради; – навчально-методичного кабінету		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
9.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.

<b>Засідання II</b>			
1.	Про стан плануючої документації з освітніх компонентів та їх відповідність освітньо-професійним програмам та навчальним планам	ЖОВТЕНЬ	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Про адаптацію навчального контенту для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу		Гаєва Т.М.
3.	Про індивідуалізацію навчання через цифрові інструменти		Гамалій С.О.
4.	Про підходи до формування індивідуальних освітніх траєкторій студентів у контексті компетентнісного навчання та цифрової трансформації освітнього процесу		Норкіна О.В.
5.	Про психологічну безпеку учасників освітнього процесу як складову методичної роботи в сучасних умовах		Максименко Л.В.
6.	Про графік проведення відкритих занять і заходів у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л.І.
<b>Засідання III</b>			
1.	Про практичні аспекти та проблеми реалізації вибору освітніх компонентів як інструменту академічної автономії	ГРУДЕНЬ	Норкіна О.В.
2.	Про адаптацію програм практики до дистанційного формату навчання		Меркулова Л.Ф.
3.	Про інструменти та практичні кроки формування культури академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу		Гамалій С.О. Норкіна О.В.
4.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.
<b>Засідання IV</b>			
1.	Про забезпечення педагогічної взаємодії в умовах дистанційного навчання як ключової умови ефективного освітнього процесу	СІЧЕНЬ	Гамалій С.О.
2.	Про підсумки роботи циклових комісій у I семестрі 2025/2026 навчального року		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Про результати моніторингів щодо якості викладання освітніх компонентів ОПП (за підсумками 1-го семестру)		Голови ц/к Норкіна О.В.
4.	Цифрове портфоліо педагога як інструмент об'єктивного оцінювання його професійного зростання в процесі атестації		Гаєва Т.М.
<b>Засідання V</b>			
1.	Про хід реалізації методичної проблеми року	БЕРЕЗЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про участь коледжу у прикладному науковому дослідженні «Формування “зелених” навичок (green skills) в освітньому середовищі закладу освіти» у 2025/2026 навчальному році		Лугова Л.І.
3.	Про вимоги до навчально-методичного забезпечення для проведення атестації (кваліфікаційних іспитів)		Голови ЦК

4.	Про результати моніторингів: про дотримання академічної доброчесності; щодо стану виконання освітньо-професійних програм, що реалізуються у ПППФК		Гамалій С.О. Норкіна О.В.
<b>Засідання VI</b>			
1.	Про стан самоосвіти педагогічних працівників щодо використання цифрових інструментів	ТРАВЕНЬ	Гаєва Т.М.
2.	Про підсумки проведення відкритих занять та заходів у 2025/2026 н.р.		Гамалій С.О.
3.	Про підготовку до засідання педагогічної ради «Про результати реалізації методичної проблеми року: цифрова педагогіка, індивідуалізація та професійне зростання педагогів (методичний форум)»		Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
4.	Формування національно-патріотичної свідомості здобувачі освіти у дистанційному освітньому просторі коледжу: інноваційні підходи та інструменти Google Workspace		Максименко Л.В.
<b>Засідання VII</b>			
1.	Про результати моніторингів: щодо якості викладання освітніх компонентів ОПП (за підсумками 2-го семестру); щодо якості реалізації ОПП (за результатами опитування випускників)	ЧЕРВЕНЬ	Голови ц/к Норкіна О.В.
2.	Про підсумки атестації здобувачів фахової передвищої освіти як інструмент оцінювання ефективності реалізації освітньо-професійних програм		Голови ц/к
3.	Про внесення змін до освітньо-професійних програм, що реалізуються у ПППФК		Голови ц/к
4.	Про вибіркові освітні компоненти ОПП «Професійна освіта (Харчові технології)», «Професійна освіта (Цифрові технології)», «Облік і оподаткування» для здобувачів фахової передвищої освіти 2026 року вступу		Голови ц/к
5.	Про виконання індивідуальних планів роботи та визначення рейтингу педагогічних працівників коледжу за підсумками 2025/2026 н. р.		Лугова Л. І.
6.	Про результати роботи методичної ради у 2025/2026 н. р. та основні напрямки роботи у новому навчальному році		Лугова Л.І.
7.	Розгляд і затвердження документів за поданням		Гамалій С.О.
<b>1.3. Заходи щодо забезпечення академічної доброчесності</b>			
1.	Провести інструктивно-методичні наради з метою інформування працівників коледжу щодо норм та правил академічної доброчесності, нормативно-правових документів з цих питань, використання цифрових інструментів для перевірки академічних текстів в умовах дистанційного навчання	Вересень 2025 Березень 2026	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Голови ЦК

2.	Включити до планів виховної роботи кураторів академічних груп заходи, присвячені принципам академічної доброчесності, онлайн-етики та уникнення плагіату в дистанційному навчанні	Вересень 2025	Максименко Л.В. Куратори груп
3.	Ознайомити здобувачів освіти нового набору: – з рекомендаціями щодо коректної роботи із джерелами інформації; – зі способами перевірки академічних текстів на оригінальність засобами онлайн-платформи Google Workspace та інших безкоштовних онлайн-ресурсів	Вересень-жовтень 2025	Максименко Л.В. Нейман Ю.О.
4.	Провести онлайн-анкетування (Google Форми) учасників освітнього процесу з питань академічної доброчесності, використання плагіату та ставлення до нього для аналізу даних та зворотного зв'язку	Лютий 2026	Гамалій С.О. Норкіна О.В.
5.	Провести онлайн-конкурс плакатів до міжнародного Дня запобігання плагіату	Лютий 2026	Гамалій С.О. Норкіна О.В. Максименко Л.В.
6.	Контролювати об'єктивність оцінювання здобувачів освіти на основі семестрового контролю з використанням цифрових журналів та інструментів моніторингу в Google Workspace	Грудень 2025 Червень 2026	Лугова Л.І. Норкіна О.В.
7.	Контролювати дотримання педагогічними працівниками та здобувачами освіти вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань через онлайн-перевірку методичних матеріалів та студентських робіт на плагіат	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Гамалій С.О.
8.	Перевіряти дотримання правил посилання на джерела інформації при написанні методичних матеріалів, які презентовано педагогічними працівниками у власних матеріалах «З досвіду роботи...»	Протягом навчального року	Гамалій С.О.
9.	Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики через онлайн-вебінари, публікації в Google Клас та на вебсайті коледжу	Протягом навчального року	Викладачі
10.	Розміщувати на офіційному вебсайті коледжу інформаційні матеріали з питань академічної доброчесності, включаючи гайди з використання цифрових інструментів	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Максименко В.Г.
11.	Проводити індивідуальні консультації (за запитом) з розвитку компетентності у використанні цифрових інструментів для забезпечення академічної доброчесності	Протягом навчального року	Гамалій С.О.
12.	Моніторити дотримання академічної доброчесності в дистанційному навчанні учасниками освітнього процесу	Протягом навчального року	Норкіна О.В. Куратори
<b>1.4. Заходи щодо запобігання корупції</b>			
1.	Розробити план заходів з питань запобігання та протидії корупції у коледжі на 2025/2026 навчальний рік та ознайомити з планом учасників засобами	Січень 2025	Уповноважена особа

	онлайн-платформи Google Workspace та розміщення матеріалів на офіційному вебсайті коледжу		
2.	Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції в умовах дистанційного навчання на онлайн-платформі Google Workspace	Протягом навчального року	Уповноважена особа
3.	Здійснювати контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, достовірністю ведення бухгалтерського обліку	Постійно	Адміністрація Головний бухгалтер
4.	При прийомі на роботу інформувати працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України, недопустимість вчинення корупційних діянь та дотримання етики у дистанційному навчанні	Протягом навчального року	Уповноважена особа
5.	Вживати заходів щодо виявлення конфлікту інтересів у колективі через онлайн-форми та сприяти його усуненню	Протягом навчального року	Уповноважена особа
6.	Розміщувати на офіційному вебсайті коледжу: – інформаційно-ознайомлювальні матеріали щодо антикорупційного законодавства, рекомендації з етики в дистанційному навчанні; – повідомлення щодо реалізації заходів з питань запобігання та протидії корупції	Протягом навчального року	Уповноважена особа Максименко В.Г.
7.	Забезпечення вільного доступу до публічної інформації на офіційному вебсайті коледжу для підвищення прозорості освітнього процесу	Постійно	Адміністрація Максименко В.Г.
8.	Оперативно реагувати на звернення громадян, юридичних осіб щодо порушень антикорупційного законодавства; надавати відповіді на запити та звернення громадян, юридичних осіб, громадських організацій	Протягом навчального року	Адміністрація Уповноважена особа
9.	Організувати роботу електронної «скриньки довіри» на офіційному вебсайті коледжу для анонімного зворотного зв'язку та моніторингу	Протягом навчального року	Максименко В.Г. Уповноважена особа
10.	Інформувати учасників освітнього процесу про способи подання повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією випадки	Вересень 2025	Уповноважена особа Куратори
11.	Продовжити запровадження форм контролю за рівнем знань здобувачів освіти, які б виключали людський чинник і суб'єктивізм через цифрові тести та моніторинг у Google Workspace	Протягом навчального року	Адміністрація НМК Голови ц/к
12.	Провести анонімне опитування учасників освітнього процесу коледжу з метою дослідження їх обізнаності щодо антикорупційного законодавства та виявлення можливих фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в коледжі	Січень 2026	Уповноважена особа
13.	Інформувати здобувачів освіти, вступників на навчання до коледжу щодо наявності електронної «скриньки довіри» та особливостей надсилання повідомлень	Вересень 2025 Грудень 2025 Травень 2026	Лугова Л.І. Уповноважена особа

14.	Здійснювати моніторинг ЗМІ та інформувати учасників освітнього процесу про оприлюднені випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в закладах освіти	Протягом навчального року	Уповноважена особа
15.	Провести бесіди з етики в дистанційному навчанні для запобігання корупції	Листопад 2025, березень 2026	Норкіна О.В.
16.	Здійснювати моніторинги дотримання антикорупційних норм у дистанційному навчанні	Протягом навчального року	Уповноважена особа Куратори

## II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>2.1. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>			
<b>2.1.1. Організаційна робота</b>			
1.	Розробити методичні рекомендації до проведення першого уроку за темами «Україна – країна героїв» «Сила єдності в часи випробувань»	Серпень 2025	Гаєва Т.М.
2.	Провести діагностування викладачів з метою організації підвищення кваліфікації у 2026 році та надання методичної допомоги	Серпень 2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Розробити план роботи семінару підвищення кваліфікації	Серпень 2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
4.	Організувати роботу циклових комісій: – провести організаційні засідання циклових комісій; – затвердити плани роботи циклових комісій; – затвердити індивідуальні плани роботи викладачів	Вересень 2025 Жовтень 2025	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Організувати роботу кураторів академічних груп	Вересень 2025	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
6.	Організувати рецензування методичних матеріалів, створених викладачами коледжу	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
7.	Організувати роботу семінару з підвищення кваліфікації педагогічних працівників «Цифрова освіта як умова створення сучасного освітнього середовища»	Згідно з планом	Гамалій С.О.
8.	Організувати участь педагогічних працівників коледжу в обласних, регіональних, всеукраїнських семінарах, вебінарах, майстер-класах для різних категорій (за планами роботи Ради директорів ЗФПО в Луганській області, НМЦ ВФПО)	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
9.	Розробити програму реалізації методичної проблеми року	Вересень 2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
10.	Продовжити роботу зі створення електронного навчально-методичного забезпечення дисциплін (розробка та оновлення електронних ресурсів для освітніх компонентів відповідних ОПП)	Протягом навчального року	Гаєва Т.М. Педпрацівники коледжу
11.	Брати участь у підготовці і проведенні педагогічних, методичних та адміністративних рад, засіданнях циклових комісій	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
12.	Брати участь в організації та проведенні гостьових онлайн-лекцій	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
<b>2.1.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу</b>			
1.	Підготувати методичні рекомендації щодо планування роботи циклових комісій на 2025/2026 навчальний рік	Серпень 2025	Гаєва Т.М.

2.	Надавати допомогу викладачам з розробки та оновлення програм та силабусів освітніх компонентів	Вересень-жовтень 2025	Гаєва Т.М.
3.	Надавати допомогу викладачам у створенні та вдосконаленні електронних комплексів навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики, курсових проєктів)	Протягом року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
4.	Надавати допомогу викладачам, кураторам груп з підготовки методичних рекомендацій (для проведення різних типів онлайн-занять, самостійної роботи тощо)	Протягом року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Надавати методичну допомогу викладачам у розробці дидактичних матеріалів з цифровими елементами	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
<b>2.1.3. Вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду</b>			
1.	Організувати проведення відкритих онлайн-занять викладачами з їх подальшим обговоренням	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т. М.
2.	Відвідувати навчальні онлайн-заняття та аналізувати їх проведення з метою покращення якості через цифрові інновації	Протягом навчального року	Гамалій С. О. Гаєва Т. М.
3.	Організувати проведення викладачами відкритих виховних онлайн-заходів з їх подальшим обговоренням	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Максименко Л.В.
4.	Проводити онлайн-виставки кращих методичних матеріалів викладачів коледжу для поширення цифрових матеріалів	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам при підготовці до відкритих онлайн-занять	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
6.	З метою пропагування досвіду коледжу оновлювати матеріали роботи циклових комісій на офіційному вебсайті коледжу	Протягом навчального року	Голови ц/к Гамалій С.О. Максименко В.Г.
<b>2.1.4. Підвищення науково-педагогічного рівня викладачів та кураторів груп</b>			
1.	Надавати методичну допомогу викладачам з використанням цифрових інструментів у написанні: – доповідей; – статей для друку у фахових виданнях; – методичних рекомендацій, посібників	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
2.	Інформувати педагогів коледжу через цифрові канали про новинки педагогічної та спеціальної літератури в цифровій освіті	Протягом навчального року	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
3.	Практикувати проведення спільних онлайн-засідань циклових комісій щодо обговорення проблем навчання і виховання через призму цифрової освіти	Протягом навчального року	Голови ц/к

4.	Провести рейтингову оцінку роботи педагогічних працівників коледжу	Червень 2026	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Гаєва Т.М. Максименко Л.В.
5.	Підтримувати зв'язок з кафедрами педагогіки і психології закладів вищої освіти з метою проведення гостьових онлайн-лекцій	Протягом навчального року	Гамалій Т. М. Гаєва Т. М.
6.	Брати участь у засіданнях обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти, творчих груп викладачів ЗФПО	Протягом навчального року	Голови ц/к Викладачі
7.	Брати участь в організації та проведенні атестації педагогічних працівників	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.

### 2.1.5. Аналіз рівня знань, вмінь і навичок здобувачів освіти

1.	З метою виявлення рівня знань здобувачів освіти, надання практичної допомоги здобувачам освіти організувати і провести зрізи знань з базових дисциплін з використанням цифрових інструментів	Вересень 2025	Лугова Л.І. Викладачі
2.	Спільно з навчальною частиною організувати і провести внутрішньоколеджівські олімпіади з дисциплін з використанням цифрових інструментів	Згідно з графіком	Лугова Л.І. Гамалій С.О. Викладачі
3.	Організувати та провести конкурси: – на кращого знавця української мови (I тур); – знавців української мови ім. П. Яцика та Т. Шевченка	Жовтень 2025 Листопад 2025	Голови ц/к Викладачі української мови
4.	Брати участь в обласних конкурсах, олімпіадах для закладів ФПО	За графіком	Лугова Л.І. Викладачі
5.	Продовжити створення цифрового банку тестів, контрольних завдань для проведення зрізів знань, умінь і навичок здобувачів освіти	Протягом навчального року	Голови ц/к Викладачі

### 2.1.6. Адресна методична допомога

1.	Надати методичну допомогу кураторам академічних груп при складанні планів виховної роботи, підготовці онлайн-годин спілкування	Вересень 2025	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
2.	Надати методичну допомогу викладачам-сумісникам при складанні програм освітніх компонентів, силабусів навчальних дисциплін	Вересень 2025, січень 2025	Гаєва Т.М.

### 1.7. Інформаційно-довідкова робота

1.	Готувати огляди цифрових ресурсів з питань, що виносяться на педагогічну раду, методичну раду	Протягом навчального року	Гаєва Т.М.
2.	Готувати огляди вебресурсів для цифрового середовища навчального та методичного спрямування: – з питань навчання;	Протягом навчального року	Гамалій С.О.

	– з питань виховної роботи; – з питань організації дистанційного навчання		
3.	Готувати статті до друку у профільних газетах і журналах з метою висвітлення досвіду роботи коледжу	Протягом навчального року	Гаєва Т.М. Голови ц/к
4.	Провести інструктивно-методичний семінар «Робота з електронною бібліотекою коледжу»	Жовтень 2025	Гамалій С.О. Гаєва Т.М.
5.	Забезпечити поповнення електронної бібліотеки коледжу навчально-методичною літературою, фаховими та періодичними виданнями	Протягом навчального року	Гамалій С.О.
<b>2.2. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>2.2.1. Курсова підготовка членів педагогічного колективу</b>			
1.	Проаналізувати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році	Грудень 2025	Гаєва Т.М.
2.	Скласти план підвищення кваліфікації членів педагогічного колективу на 2026 рік	Грудень 2025	Гаєва Т.М.
3.	Організувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Протягом 2025/2026 навчального року	Гаєва Т.М.
<b>2.2.2. Організація роботи семінару «Цифрова педагогіка: від інструменту до взаємодії»</b>			
1.	Google Форми як інструмент тестування та збору аналітики	Вересень 2025	Максименко В.Г.
2.	Електронна дошка як простір взаємодії педагога та здобувачів освіти: від пояснення до колективної роботи	Листопад 2025	Норкіна О. В.
3.	Google Sites як засіб для створення електронного портфоліо педагога	Січень 2026	Гамалій С. О.
4.	Персональний блог викладача на базі Google Sites як інструмент методичної роботи та комунікації зі здобувачами освіти	Квітень 2026	Нейман Ю. О.

### РОЗДІЛ III. 2.3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

У 2025/2025 н.р. Первомайський індустріально-педагогічний фаховий коледж приєднався до участі у прикладному науковому дослідженні «Формування зелених навичок (green skills) в освітньому середовищі закладу освіти», про що 25.02.2025 було укладено договір між Навчально-науковим інститутом менеджменту і психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України та ППФК.

Наказом ППФК від 25.02.2025 № 21 «Про проведення прикладного наукового дослідження “Формування зелених навичок (green skills) в освітньому середовищі закладу освіти”» створено творчу групу, до складу якої увійшли всі члени педагогічного колективу коледжу.

**Об’єкт дослідження:** професійна підготовка та формування зелених навичок (green skills) у здобувачів освіти в емпатійному середовищі закладу професійної освіти.

**Предмет дослідження:** педагогічна технологія формування «зелених» навичок (green skills) в освітньому середовищі закладу професійної освіти.

**Мета дослідження:** експериментально перевірити педагогічні умови та модель формування «зелених» навичок (green skills) здобувачів освіти в освітньому середовищі закладу професійної освіти.

Проведення дослідження заплановано на період з лютого 2025 року по лютий 2028 року.

**Етапи проведення дослідження:**

I (організаційно-підготовчий) етап (лютий – жовтень 2025 р.);

II (концептуально-діагностичний) етап (листопад 2025 р. – жовтень 2026 р.);

III (формувальний) етап (листопад 2026 – жовтень 2027 р.);

IV (узагальнювальний) етап (листопад 2027 р. – лютий 2028 р.)

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>I (організаційно-підготовчий) етап.</b>			
<b>Розроблення нормативно-правового й організаційного забезпечення експерименту</b>			
1.	Участь у коворкінгу «Визначення технік і технологій формування «зелених» навичок у майбутніх фахівців»	Вересень 2025	Лугова Л. І.
2.	Участь у проведенні круглого столу за підсумками I-го (організаційно-підготовчого) етапу експерименту	Жовтень 2025	Лугова Л. І.
<b>II (концептуально-діагностичний) етап.</b>			
<b>Визначення концептуальних елементів та організаційно-педагогічних умов формування «зелених» навичок</b>			
3.	Підготовка дослідницьких та аналітичних матеріалів для обґрунтування педагогічної проблеми необхідності формування «зелених» навичок у майбутніх фахівців	Листопад-грудень 2025	Лугова Л. І. Гамалій С. О.
4.	Визначення концептуальних елементів формування «зелених» навичок	Листопад-грудень 2025	Лугова Л. І. Гамалій С. О.
5.	Визначення організаційно-педагогічних умов формування «зелених» навичок	Листопад-грудень 2025	Лугова Л. І. Гамалій С. О.

6.	Визначення комплексу взаємозумовлених зовнішніх і внутрішніх чинників, які забезпечують високу ефективність формування «зелених» навичок шляхом екологізації освітнього процесу	Березень 2026	Лугова Л. І. Гамалій С. О.
7.	Підготовка діагностувального інструментарію для оцінювання соціально-професійних досягнень здобувачів освіти в опануванні «зелених» навичок	Квітень 2026	Лугова Л. І. Гамалій С. О.
8.	Проведення діагностики оцінювання соціально-професійних досягнень здобувачів освіти в опануванні «зелених» навичок	Травень- червень 2026	Гамалій С.О.
9.	Розміщення матеріалів щодо участі у прикладному науковому дослідженні на вебсайті коледжу	Постійно	Максименко В.Г.

### III. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>3.1. Організаційні заходи</b>			
1.	Розробити і затвердити план виховної роботи зі здобувачами освіти коледжу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням специфіки дистанційного формату	Вересень 2025	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
2.	Розробити і затвердити плани роботи, адаптовані до віддаленої роботи: – практичного психолога; – кураторів академічних груп; – органів студентського самоврядування	Вересень 2025	Лугова Л.І. Максименко Л.В.
3.	Проводити анкетування здобувачів освіти (Google Форми) з метою: – з'ясування місця перебування здобувачів освіти та доступу до цифрових ресурсів; – уточнення статусу здобувачів освіти соціально незахищених категорій; – оцінки індивідуальних потреб у психологічній підтримці та балансі навчання/роботи	Вересень 2025	Максименко Л.В. Куратори
4.	Скласти і затвердити графік проведення кураторами академічних груп годин спілкування зі здобувачами освіти з використанням платформи Google Workspace for Education для відеоконференцій та інтерактивних презентацій з урахуванням гнучких розкладів	Жовтень 2025	Максименко Л.В. Куратори
5.	Організувати діяльність студентського самоврядування коледжу на базі платформи Google Workspace for Education для комунікації та проектної роботи	Вересень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
6.	Організувати виховну роботу в коледжі, інтегруючи цифрові технології, за такими напрямками: – національно-патріотичне виховання; – військово-патріотичне виховання; – правова освіта та виховання; – морально-етичне виховання; – художньо-естетичне виховання; – гендерне та сімейно-родинне виховання; – екологічне виховання; – формування євроінтеграційної свідомості; – формування здорового способу життя; – професійно-трудове виховання; – розвиток соціальної активності, організація студентського самоврядування	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори
<b>3.2. Соціально-педагогічна діяльність та соціальний захист здобувачів освіти</b>			
1.	Вивчати контингент здобувачів освіти з метою виявлення осіб пільгових категорій та тих, хто потрапив у складні життєві ситуації, через анонімні	Вересень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори

	онлайн-опитування та індивідуальні онлайн-консультації		
2.	Складати та корегувати списки здобувачів освіти (з урахуванням індивідуальних траєкторій): – пільгових категорій; – які знаходяться в академічних відпустках	Вересень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Куратори
3.	Здійснювати соціально-педагогічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій: – збір інформації про матеріально-побутові умови проживання осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; – оновлення електронного банку даних здобувачів освіти	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
4.	Складати та корегувати соціальні паспорти академічних груп	Вересень - жовтень 2025	Максименко Л.В. Куратори
5.	Забезпечувати соціальний захист осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, передбаченого законом України «Про соціальний захист дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із багатодітних родин» через регулярні онлайн-зустрічі та моніторинг	Протягом навчального року	Максименко Л.В.
6.	Забезпечити реалізацію соціально-психологічного проекту <b>«Антистрес-платформа: цифрова гігієна та психологічна стійкість»</b> <i>1. Діагностичний етап:</i> 1) стартове анкетування «Моє емоційне самопочуття в умовах дистанційного навчання»; 2) виявлення основних проблемних зон (тривога, вигорання, комунікаційні труднощі). <i>2. Профілактично-освітній етап:</i> 1) вебінар «Управління стресом та вигоранням в умовах онлайн-навчання»; 2) лекція-дискусія «Кібербулінг: як розпізнати і зупинити»; 3) онлайн-тренінг «Довіра і підтримка в команді в умовах дистанційного спілкування». <i>3. Розвивальний етап:</i> 1) тренінг «Як керувати емоціями в онлайн-середовищі»; 2) онлайн-зустріч «Психологічна кав'ярня: про тривогу та спокій»; 3) тренінг «Комунікація без конфліктів у віртуальному просторі». <i>5. Підсумковий етап:</i> оцінка результатів (анкетування, аналіз динаміки емоційного стану здобувачів освіти); підсумкові зустрічі «Мої здобуті можливості»	Вересень - жовтень 2025  Листопад - грудень 2025  Січень - квітень 2026  Травень - червень 2026	Максименко Л.В.

7.	Проводити інструктажі із безпеки життєдіяльності: – вступного, планового, позачергового; – правил безпеки в умовах воєнного стану та кібербезпеки	Протягом навчального року	Інженер з охорони праці Куратори
<b>3.3. Адаптація здобувачів освіти нового набору до навчання у коледжі</b>			
1.	Вивчати особові справи здобувачів освіти нового набору	Вересень 2025	Куратори
2.	Ознайомити здобувачів освіти нового набору з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі; довести до відома інформацію щодо дотримання норм і принципів академічної доброчесності в онлайн-середовищі	Вересень 2025	Максименко Л.В. Куратори
3.	Організувати зустріч-дискусію активу груп нового набору та представників соціально-психологічної служби, органів студентського самоврядування на тему: «Умови та механізми адаптації першокурсників до освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти»	Жовтень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
4.	Провести опитування серед здобувачів освіти нового набору щодо виявлення актуальних потреб і задоволення інтересів, здійснити аналіз адаптації, використовуючи Google Форми та інтерактивні інструменти	Жовтень - листопад 2025	Максименко Л.В. Куратори
<b>3.4. Календарний план заходів</b>			
	Проведення загальнонаціональну хвилину мовчання для вшанування пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії рф в онлайн-форматі	Щоденно о 9:00	Викладачі Куратори
<b>Серпень</b>			
1.	Експрес-повідомлення на сайті коледжу до Міжнародного дня корінних народів світу	09.08.2025	Максименко Л.В.
2.	Участь у заходах з нагоди Дня Державного Прапора України з використанням віртуальних інструментів	23.08.2025	Максименко Л.В.
3.	Організація привітання до Дня Незалежності України «Незалежна Україна – сильна нація, вільні люди!»	24.08.2025	Максименко Л.В.
4.	Інформаційний дайджест «Нескорена Україна» до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	29.08.2025	Максименко Л.В.
<b>Вересень</b>			
1.	Перший урок «Україна – країна героїв», «Сила єдності в часи випробувань» (онлайн-лекція з індивідуальними завданнями (за вибором куратора))	01.09.2025	Максименко Л.В. Куратори
2.	Ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку коледжу в умовах дії правового режиму воєнного стану, нормативно-правовими документами закладу освіти	08.09.2025	Куратори
3.	Профілактичний тренінг «Самодопомога Плюс» (до Всесвітнього дня запобігання самогубствам (10.09))	15.09.2025	Куратори
4.	Онлайн-дискусія «Мир, гідність, безпека – будемо разом» до Міжнародного дня миру 21.09	22.09.2025	Куратори

5.	Онлайн-реквієм «Бабин Яр: голоси пам'яті» з демонстрацією відеоматеріалів (до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру)	29.09.2025	Куратори
<b>Жовтень</b>			
1.	Онлайн-галерея «Живе обличчя мужності» (до Дня захисників і захисниць України)	01.10.2025	Максименко Л.В. РСС
2.	Мініворкшоп-інтерактив через Google Meet «Слова без агресії» до Міжнародного дня ненасильства 02.10	06.10.2025	Куратори
3.	Тематична бесіда «Культура академічної доброчесності – шлях до успіху» з використанням кейсів та тестів	13.10.2025	Куратори
4.	Інформаційно-пізнавальний тренінг «Цифрова безпека: як не стати жертвою торгівлі людьми» (до Європейського дня протидії торгівлі людьми 18.10)	20.10.2025	Куратори
5.	Заходи до Дня української писемності та мови: – інформ-дос'є «Мова кризь віки»; – написання Всеукраїнського диктанту національної єдності (онлайн)	27.10.2025	Максименко Л.В. Куратори
<b>Листопад</b>			
1.	Інформаційний дайджест «Кібербулінг: захисти себе в мережі» у форматі відеопрезентації (до Міжнародного дня боротьби з насильством і булінгом у закладах освіти 07.11)	03.11.2025	Куратори
2.	Віртуальний круглий стіл «Толерантність як сучасний вибір» (до Міжнародного дня толерантності 16.11) з фокусом на індивідуалізоване навчання	10.11.2025	Куратори
3.	Патріотичний калейдоскоп до Дня Гідності та Свободи «Гідність та свобода: шлях опору» 21.11	17.11.2025	Максименко Л.В. Куратори
4.	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів: – участь онлайн у загальнонаціональній хвилині мовчання та Всеукраїнській акції «Запали свічку»; – година пам'яті «Жнива скорботи – пам'ятаємо, щоб не повторилося»	22.11.2025 24.11.2025	Максименко Л.В. Куратори
5.	Участь у Всеукраїнській Акції «16 днів проти насильства»: флешмоб «Разом проти насильства – разом за життя!» (до Міжнародного дня боротьби проти насильства)	25.11.2025	Максименко Л.В. РСС
<b>Грудень</b>			
1.	Інформ-дайджест «Вся неправда про ВІЛ/СНІД: розвінчуємо популярні міфи» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом та порозуміння з ВІЛ-інфікованими)	01.12.2025	Куратори
2.	Організація і проведення Всеукраїнського тижня права: 1. Всеукраїнський онлайн-урок «Права людини» 2. Відеодайджест «Права людини як основа демократії»	08-12.12.2025	Овчаренко Т.Д. Куратори
3.	Профорієнтаційна робота у форматі вебінарів та онлайн-зустрічей серед здобувачів освіти випускних	Протягом місяця	Меркулова Л.Ф. Максименко В.Г.

	груп щодо подальшої служби в Збройних силах України		Максименко Л.В.
<b>Січень</b>			
1.	Тематичний діалог «Соборність як цінність» (до Дня Соборності України 22.01)	19.01.2026	Куратори
2.	Година пам'яті «Голокост – вічний урок людству» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту 27.01)	26.01.2026	Куратори
3.	Усний журнал «Герої Крут – сучасні паралелі» (до Дня пам'яті Героїв Крут) у форматі відеопрезентації	29.01.2026	Максименко Л.В. РСС
<b>Лютий</b>			
1.	Година спілкування «Гендерна рівність у сучасному суспільстві»	02.02.2026	Куратори
2.	Віртуальні тренінги «Як захистити свої акаунти та особисті дані в Інтернеті», «Цифрова гігієна: як не втратити себе в мережі» (до Дня безпеки в Інтернеті 11.02)	09.02.2026	Гамалій С.О. Нейман Ю.О. Куратори
3.	Тематична бесіда «Легалізація наркотичних речовин в Україні: всі «за» і «проти» з онлайн-опитуванням	16.02.2026	Куратори
4.	Година національної пам'яті до Дня Героїв Небесної Сотні «Небесна Сотня: ціна незалежності» з використанням мультимедійних матеріалів	20.02.2026	Максименко Л.В. РСС
5.	Патріотичне віче «Свобода сильніша за війну» в онлайн-форматі (до четвертої річниці повномасштабного вторгнення)	24.02.2026	Максименко Л.В. РСС
<b>Березень</b>			
1.	Тематична бесіда «Тероризм – трагедія людства»	02.03.2026	Куратори
2.	Шевченківський урок до 212-річчя від дня народження Тараса Григоровича Шевченка «Актуальне звучання Кобзаря для України XXI століття»	09.03.2026	Максименко Л.В.
3.	Година спілкування «Бути сучасним, що це означає?» у форматі онлайн-дискусії	16.03.2026	Куратори
4.	Тематичний діалог «Що внутрішня, що зовнішня краса, тобі одній дарована, людино» з обговоренням онлайн-образів	23.03.2026	Куратори
<b>Квітень</b>			
1.	Онлайн-коло «Культура спілкування — основа взаєморозуміння»	06.04.2026	Куратори
2.	Організація і проведення заходів у рамках тижня екологічних знань: 1. Екогодина «Екологічний моніторинг України: наслідки екологічних катастроф» (до Дня довкілля (18 квітня)) 2. Панорама пам'яті «Весни обірване суцвіття – у фокусі Чорнобиль» з онлайн-демонстрацією віртуальних турів	20.04.2026 26.04.2026	Куратори Максименко Л.В. РСС
<b>Травень</b>			
1.	Платформа пам'яті «Свобода і життя — ціна перемоги» (до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні)	08.05.2026	Максименко Л.В. РСС

2.	Дискусійна панель «Європейський вибір України: шлях крізь випробування» (до Дня Європи в Україні)	09.05.2025	Куратори
3.	Актуальний діалог «Екологічне мислення: минуле і сучасне» з використанням цифрових інструментів для аналізу екологічної ситуації	11.05.2026	Куратори
4.	Відкритий мікрофон «Україна в Європі» в онлайн-форматі	18.05.2026	Куратори
5.	Флешмоб до Дня вишиванки «З Україною в серці вишиванку ношу»	21.05.2026	Максименко Л.В. РСС
6.	Година спілкування «Цифрова залежність: як зберегти баланс між віртуальним та реальним світом у родині?»	25.05.2026	Куратори
<b>Червень</b>			
1.	Просвітницький тренінг «Школа Толерантності з питань гендерної рівності» в онлайн-форматі	01.06.2026	Куратори
2.	Тематична бесіда «Кар'єра мрії: від вибору професії до успіху» з використанням цифрових платформ для профорієнтації	08.06.2026	Куратори
3.	Профорієнтаційна робота серед здобувачів освіти випускних груп щодо подальшої служби в Збройних силах України (онлайн, індивідуально)	Протягом місяця	Меркулова Л.Ф. Максименко В.Г. Максименко Л.В.
<b>3.5. Розвиток соціальної активності.</b>			
<b>Організація студентського самоврядування</b>			
1.	Вибори активу студентського самоврядування із використанням цифрових інструментів для прозорості: – груп, коледжу; – Ради студентського самоврядування коледжу	Вересень 2025	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
2.	Організація онлайн-зустрічей адміністрації з лідерами студентського самоврядування коледжу	Вересень 2025 Січень 2026	Себко Д.М. Максименко Л.В.
3.	Участь здобувачів освіти: – у роботі педагогічної ради, – циклових комісій, – стипендіальної комісії, вирішенні питань щодо заохочення, винесення подяк та доган, відрахування здобувачів освіти з використанням можливості віддаленої комунікації	Протягом навчального року	Максименко Л.В. Норкіна О.В.
4.	Проведення тестувань, анкетувань у групах щодо лідерства, рівня комфорту із використанням цифрових інструментів (Google Форми)	Вересень 2025	Куратори
5.	Надання інформації на сайт коледжу щодо діяльності Ради студентського самоврядування, створення медіа-контенту (відео, інфографіка, статті)	Протягом навчального року	РСС Норкіна О.В. Максименко Л.В.
6.	Організація і проведення заходів, присвячених датам та традиціям коледжу, колективні творчі справи: – День працівників освіти;	Протягом навчального року	РСС Максименко Л.В. Норкіна О.В.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– День захисників і захисниць України;</li> <li>– День студента;</li> <li>– День Збройних Сил України;</li> <li>– Міжнародний жіночий день / День української жінки;</li> <li>– Шевченківські дні;</li> <li>– День Пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;</li> <li>– Урочисте вручення документів про освіту</li> </ul>		
<b>3.6. Загальні виховні заходи коледжу</b>			
1.	День знань «Свято знань на відстані: разом до перемоги» (онлайн-зустріч з індивідуальними привітаннями)	01.09.2025	Максименко Л.В. Куратори
2.	Перший урок «Україна – країна героїв», «Сила єдності в часи випробувань» (онлайн-лекція з індивідуальними завданнями (за вибором куратора))	01.09.2025	Максименко Л.В. Куратори
3.	Святкове онлайн привітання «Мереживо осінніх барв» (до Дня працівників освіти)	05.10.2025	Максименко Л.В. РСС
4.	Онлайн-галерея «Живе обличчя мужності» (до Дня захисників і захисниць України)	01.10.2025	Нейман Ю.О.
5.	Онлайн-вернісаж «Студентський ритм» у форматі фото- та відеоколажів (до Дня студента)	17.11.2025	Норкіна О.В.
6.	Відеожурнал «Армія України: сила, мужність, звитяга» (до Дня Збройних сил України)	06.12.2025	Меркулова Л.Ф
7.	Вітальний калейдоскоп «Сила жінки — сила України» (до Міжнародного жіночого дня / Дня української жінки)	Березень 2026 25.02.2026	Максименко В.Г.
8.	Святковий вернісаж «Перед матір'ю у вічному боргу» (до Дня матері в Україні)	10.05.2026	Нейман Ю.О.
9.	Флешмоб до Дня вишиванки «З Україною в серці вишиванку ношу»	21.05.2026	Меркулова Л.Ф
10.	Онлайн-вітання з отриманням документів про освіту «Новий етап — нові горизонти»	Останній тиждень червня	Максименко Л.В. Норкіна О.В. Меркулова Л.Ф Максименко В.Г.

#### IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Розділи та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>4.1. Організація практичного навчання</b>			
1.	Скласти графіки навчальної та виробничої практик за освітньо-професійними програмами (спеціальностями, спеціалізаціями) відповідно до робочих навчальних планів на 2025/2026 н. р. з урахуванням можливостей дистанційного формату та індивідуальних траєкторій здобувачів освіти	Вересень 2025	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
2.	Оновити локальну нормативну документацію з питань практичного навчання здобувачів освіти коледжу, інтегруючи вимоги до дистанційної форми та використання цифрових інструментів Google Workspace	Вересень-жовтень 2025	Меркулова Л.Ф.
3.	Готувати накази з організації практичного навчання в коледжі згідно з графіком освітнього процесу на 2025/2026 н.р.	Згідно з графіком освітнього процесу	Меркулова Л.Ф.
4.	Створити на базі вебсервісу Google Workspace for Education навчальні класи з практичного навчання для посилення педагогічної взаємодії та індивідуалізованого зворотного зв'язку	До початку практики	Керівники практики
5.	Укласти угоди з базами практики (організації, установи, заклади) для проведення виробничої (технологічної, педагогічної) практики на 2025/2026 н. р., враховуючи можливості дистанційного формату та онлайн-співпраці	Протягом навчального року	Меркулова Л.Ф.
6.	Налагодити співпрацю з закладами професійної (професійно-технічної) освіти для проходження педагогічної практики з використанням цифрових платформ для віртуальних спостережень та консультацій	Листопад 2025	Меркулова Л.Ф.
7.	Ознайомити здобувачів освіти з Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ПППФК	Перед початком практики	Керівники практики
8.	Провести інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Перед початком практики	Керівники практик
9.	Ознайомити здобувачів освіти з переліком документів, необхідних для проходження практики, змістом і обсягом роботи через індивідуальні завдання в Google Workspace	До початку практики	Керівники практики
10.	Провести інструктажі зі здобувачами освіти про обов'язки в період проходження практики для перевірки їх розуміння з використанням онлайн-форм	Перед початком проходження практики	Керівники практики

11.	Проводити у період проходження практики онлайн-консультації для здобувачів освіти по виконанню індивідуальних завдань і оформленню звітної документації згідно з затвердженою програмою практики з фокусом на педагогічну взаємодію в Google Workspace	У період проходження практики	Керівники практики
12.	Здійснювати постійний контроль за веденням облікової та звітної документації, виконанням навчального плану і програм практичної підготовки за відповідними ОПП (спеціальностями, спеціалізаціями) через цифрові інструменти моніторингу	Протягом навчального року	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
13.	Контролювати виконання завдань та облік виконаної роботи в електронних журналах дистанційного навчання (на базі вебсервісу Smart-School), інтегруючи з Google Workspace для індивідуалізованого відстеження прогресу	Постійно	Лугова Л. І. Максименко Л.В. Норкіна О.В. Меркулова Л.Ф.
14.	Проводити інструктивно-методичні онлайн-наради з керівниками практики з метою ознайомлення їх з новими нормативними документами	Протягом навчального року	НМК Меркулова Л.Ф.
15.	Проаналізувати успішність та розробити заходи з підвищення якості професійно-практичної підготовки з використанням даних моніторингу з Google Workspace	Січень 2026	Лугова Л.І. Меркулова Л.Ф.
16.	Організувати онлайн-захист звітів з практики через Google Meet з індивідуальним зворотним зв'язком	Згідно з графіком	Керівники практики, Члени комісії
17.	Розглянути на засіданнях циклових комісій питання про результати проходження різних видів практики з аналізом ефективності цифрових інструментів	За планом роботи циклових комісій	Голови циклових комісій Керівники практики
18.	Забезпечити психологічний супровід здобувачів освіти під час практики в дистанційному форматі через онлайн-консультації	Період практики	Максименко Л.В. Керівники практики
<b>4.2. Навчально-методичне забезпечення практичного навчання</b>			
1.	Надавати методичну допомогу керівникам практики з підготовки необхідної навчально-методичної документації з практичного навчання з акцентом на цифрові ресурси для індивідуалізації	Протягом навчального року	Методист
2.	Розробити програми з практичного навчання, індивідуальні завдання для здобувачів освіти з навчальної та виробничої (технологічної, педагогічної) практик з урахуванням дистанційної форми навчання та педагогічної взаємодії в Google Workspace	Вересень 2025	Керівники практики
3.	Підготувати навчальні матеріали з практичної підготовки для розміщення в електронній	Протягом року	Керівники практики

	бібліотеці коледжу, включаючи інтерактивні елементи для індивідуалізованого навчання		
4.	Забезпечувати методичний супровід здобувачів освіти-практикантів коледжу з метою їх адаптації до роботи в реальних умовах під час педагогічної практики через онлайн-консультації та цифрові інструменти	Згідно з графіком	Керівники практики
5.	Підготувати зразки документації з різних видів практичної підготовки, адаптовані для дистанційного формату та моніторингу в Google Workspace	До початку практики	Керівники практики
6.	Розробити методичні рекомендації для педагогів щодо використання цифрових інструментів для методичного забезпечення практики	Жовтень-листопад 2025	НМК Меркулова Л.Ф.
7.	Провести семінари для керівників практики з підвищення компетентності в цифровому забезпеченні індивідуалізованого навчання	Листопад 2025 Січень 2026	НМК Меркулова Л.Ф.