

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Затверджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 29 серпня 2025р.

Директор

Сергій ВОЛОЩУК



П Л А Н Р О Б О Т И

**ВСП «Ужгородський торговельно – економічний
фаховий коледж ДТЕУ»**

на 2025-2026 навчальний рік

УЖГОРОД 2025

З М І С Т

1.	Організація освітнього процесу.	3
2.	Завдання по матеріально-технічному та інформаційному забезпеченню діяльності коледжу на 2025-2026 навчальний рік.	5
3.	Тематика засідань педагогічної ради на 2025-2026 н.р.	6
4.	План засідань методичної ради на 2025-2026 н.р.	9
5.	План засідань адміністративної ради на 2025-2026 н.р.	12
6.	План роботи:	18
6.1.	Організаційна робота.	
6.2.	Забезпечення внутрішньої системи якості освіти.	21
6.3.	Методична робота.	23
6.4.	Виховна робота.	24
6.5.	План проведення конференцій, круглих столів на 2026 рік.	
6.6.	Завдання з фізичного виховання.	26
6.7.	Організація та проведення профорієнтаційної роботи.	27
6.8.	Практична підготовка.	28
6.9.	Формування кадрового потенціалу.	29
6.10.	Психологічний супровід та підтримка.	30
6.11.	Система контролю.	31
7.	Зміни до плану роботи коледжу на 2025-2026 н.р.	35

1. Організація освітнього процесу

Організація освітнього процесу в коледжі визначається Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – ВСП «УТЕФК ДТЕУ»), Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими положеннями та нормативно-правовими актами, які регламентують освітній процес у коледжі.

Педагогічний колектив продовжує виконувати покладені на нього завдання, спрямовані на забезпечення сталого функціонування закладу освіти та надання якісних освітніх послуг в реаліях сьогодення, дотримуючись безпекової ситуації всіх учасників освітнього процесу та безперервності здобуття освіти в умовах воєнного стану, реалізуюючи мету та цілі, визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про ВСП «УТЕФК ДТЕУ», Стратегії розвитку ВСП «УТЕФК ДТЕУ» на 2022-2027 роки.

Освітній процес у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» - це система організаційних, навчальних, наукових, методичних, інноваційних та виховних заходів, що спрямовані на реалізацію змісту освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, освітньо- професійних програм та навчальних планів і спрямовані на підготовку конкурентоздатних фахівців, які уособлюють актуальні академічні та професійні компетентності, здатні до самореалізації та вміють вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній діяльності.

З метою реалізації стратегічних завдань закладу освіти, основними напрямками діяльності педагогічного колективу на 2025-2026 навчальний рік є:

1. Забезпечення безпечних умов здійснення освітнього процесу.
2. Набуття практичних навичок основ захисту України, цивільного захисту населення, домедичної допомоги; виховання готовності та здатності виконувати свій конституційний обов'язок щодо захисту України, незалежності та територіальної цілісності.
3. Проведення заходів з активізації національно-патріотичного виховання, популяризації культури України, її історії та мови, пропагування європейських цінностей.
4. Надання психологічної та емоційної підтримки учасникам освітнього процесу.
5. Створення безпечного освітнього простору.
6. Формування компетентнісного студентоорієнтованого підходу в

- освітньому процесі, шляхом ефективного поєднання теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності.
7. Постійний моніторинг ринку праці, вивчення потреб та запитів роботодавців та відповідно до отриманих результатів, оновлення вже діючих освітньо-професійних програм і розробка нових.
 8. Забезпечення реалізації політики та процедури академічної доброчесності в освітньому процесі, використання програмного забезпечення.
 9. Ефективне оновлення та підтримка педагогічних працівників, сприяння їх професійному зростанню.
 10. Підготовка та проходження акредитації освітньо-професійної програми «Підприємництво та торгівля» у 2026 році.
 11. Проведення підготовчих заходів до проходження акредитації освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» у 2026-2027 н.р.
 12. Удосконалення системи зворотного зв'язку зі здобувачами освіти.
 13. Моніторинг кар'єрного шляху випускників коледжу, підтримка та сприяння діяльності Центру кар'єри у закладі освіти.
 14. Формування позитивного іміджу закладу освіти, пошук нових форм профорієнтаційної та рекламної діяльності, популяризація бренду закладу освіти на ринку освітніх послуг, поширення інформації про конкурентні переваги та здобутки коледжу.
 15. Всебічна підтримка науково-дослідницької діяльності, академічної мобільності, ініціативності викладачів та здобувачів освіти, їх участі у конференціях, семінарах, круглих столах, галузевих виставках, інших заходах.
 16. Оновлення та удосконалення контенту освітніх компонентів, використання інформаційних технологій в навчальному процесі.
 17. Оптимізація процедури вибору здобувачами освіти вибірових освітніх компонентів.
 18. Залучення до освітнього процесу висококваліфікованих фахівців організацій, підприємств, бізнесових та фінансових структур для викладання окремих дисциплін, проведення майстер-класів, лекцій, круглих столів, науково-практичних конференцій.
 19. Забезпечення умов для діяльності студентського самоврядування та його активної участі в освітньому процесі.
 20. Продовження роботи по впровадженню системи збору на аналізу інформації щодо якості освітнього процесу та ефективності реалізації освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами, які реалізуються у закладі освіти.
 21. Постійний пошук і розвиток нових, перспективних напрямів удосконалення освітнього та наукового простору коледжу, зокрема,

шляхом суттєвого покращення матеріально-технічного забезпечення.

2.Завдання по матеріально-технічному та інформаційному забезпеченню діяльності коледжу на 2025-2026 навчальний рік:

1. Продовжити розпочату роботу з осучаснення навчальних кабінетів, лабораторій; оновлення та модернізації наявного навчального обладнання, комп'ютерної техніки; покращення соціально-побутових умов для всіх учасників освітнього процесу.
2. Підготувати найпростіше укриття для безпеки учасників освітнього процесу до початку навчального року.
3. Провести капітальний ремонт навчальних кабінетів 11, 29.
4. Провести поточний ремонт лабораторії хімії та фойє.
5. Провести ремонт кабінету 21-А та створити на його базі лабораторію інформаційних систем та технологій у професійній діяльності.
6. Придбати комп'ютерну техніку для кабінету 21-А та встановити програмне забезпечення для проведення практичних занять для здобувачів освіти ОПП «Облік і оподаткування», «Фінанси і кредит», «Товарознавство і логістична діяльність», «Підприємництво та торгівля».
7. Провести косметичний ремонт конференц-залу та встановити кондиціонер.
8. Продовжити подальше оснащення лабораторії товарознавства та екології і безпеки товарів, лабораторії харчових технологій.
9. Працювати над можливістю збільшення потужності енергозабезпечення будівлі навчального корпусу.
10. Облаштувати зону відпочинку для студентів.
11. Розпочати роботу по забезпеченню унаочнення для проведення занять з предмету «Захист України» згідно модельної програми.
12. Продовжити роботу з покращення матеріального забезпечення розвитку фізичної культури, фізичного виховання та спорту.
13. Встановити відеонагляд та датчики руху для освітлення фойє коледжу.
14. Забезпечити виконання заходів з пожежної безпеки та цивільного захисту населення.
15. Продовжити роботу по покращенню умов проживання здобувачів освіти у студентському гуртожитку.
16. Реалізувати можливість збільшення навчальних площ для освітнього процесу ВСП «УТЕФК ДТЕУ» шляхом укладання договорів спільного користування засобами освітнього процесу.
17. Продовжити роботу по наповненості та систематизації інформації на вебсайті ВСП «УТЕФК ДТЕУ».
18. Створення відеоконтенту про життя коледжу та поширення в соціальних мережах.

3. Тематика засідань педагогічної ради на 2025-2026 н.р.

Засідання 1 (серпень 2025 р.)

1. Про завдання педагогічного колективу ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» в 2025-2026 навчальному році.

Доповідає директор коледжу Сергій ВОЛОЩУК

2. Про результати вступної компанії у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» у 2025 році».

*Інформація відповідального секретаря
приймальної комісії Миколи ЗДЕНДЯКА.*

3. Про особливості організації навчального процесу у 2025-2026 навчальному році.

*Інформація заступниці директора з
навчальної роботи Оксани РАТІ*

4. Результати рейтингового оцінювання професійної діяльності штатних педагогічних працівників за підсумками 2024-2025 навчального року.

*Інформація методиста коледжу
Тамари МУЛЕСИ.*

Засідання 2 (жовтень 2025 р.)

1. Про підготовку відзначення 110 річниці з дня заснування закладу освіти.

*Інформація директора коледжу
Сергія ВОЛОЩУКА*

2. Про стан та якість навчально-плануючої документації: ведення журналів, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, обліку пропусків занять, індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи структурних підрозділів.

*Інформація заступників директора: Оксани
РАТІ, Руслани ІГНАТКО,
методистів: Тамари МУЛЕСИ, Оксани ФРЕЧКИ.*

3. Адаптація здобувачів нового набору до освітнього процесу.

*Інформація заступниці директора з виховної роботи
Руслани ІГНАТКО, практичного психолога Тамари БЕРДАР,
вихователя гуртожитку Марії КУКЛИШИН*

Засідання 3 (листопад 2025 р.)

1. Роль студентського самоврядування в освітньому процесі коледжу.

*Інформація заступниці директора з
виховної роботи Руслани ІГНАТКО, голови*

ради студентського самоврядування

Христини САКАЛЬ.

2. Актуальні проблеми та інноваційні підходи у викладанні товарознавства в нових реаліях.

Інформація викладачів: Ганни ДАНКО,

Маріанни ДЬОЛОГ, Інги ДВОРОВЧИК,

Світлани КИЧЕРИ.

3. Про дієвість рекламної компанії та профорієнтаційної роботи з-поміж різних категорій потенційних вступників до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» 2026 року.

Інформація координатора Центру кар'єри Ірини ПОП,

завідувачів відділень Ганни ДЕНЧИЛІ-САКАЛЬ, Віталії КАНЧІ,

Василя ГИНДРЮКА, Степана БУШКА

Засідання 4

(грудень 2025 р.)

1. Результати опитування здобувачів освіти та їх батьків щодо організації освітнього процесу у коледжі.

Інформація заступниці директора з

навчальної роботи Оксани РАТІ.

2. Про затвердження змісту самооцінювання освітньо-професійної програми «Підприємництво та торгівля» та підготовку акредитаційної справи для подання до ДСЯО України.

Інформація заступниці директора з

навчальної роботи Оксани РАТІ,

керівника робочої групи Ганни ДЕНЧИЛІ-САКАЛЬ.

3. Затвердження відсотку стипендіального ліміту для призначення академічних стипендій на II семестр 2025-2026 навчального року.

Інформація директора

Сергія ВОЛОЩУКА

Засідання 5

(січень 2026 р.)

1. Результати роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти спеціальностей «Харчові технології», «Підприємництво та торгівля».

Інформація завідувача відділення

Василя ГИНДРЮКА, методиста

по роботі зі студентами заочної форми навчання

Оксани ФРЕЧКИ.

2. Результати директорського контролю знань за I семестр 2025-2026 н.р.

Інформація заступниці директора з

навчальної роботи Оксани РАТІ.

3. Результати опитування здобувачів освіти щодо якості освітньо-професійних програм, які реалізуються у коледжі.

Інформація керівників робочих груп ОПП.

4. Про стан готовності до проходження акредитації ОПП “Підприємництво та торгівля”.

Інформація заступниці директора з навчальної роботи Оксани РАТІ.

Засідання 6 (березень 2026 р.)

1. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.

*Інформація методиста коледжу
Тамари МУЛЕСИ.*

2. Розгляд освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2026-2027 н.р.

*Інформація заступниці директора з
навчальної роботи Оксани РАТІ.*

3. Стан організації, проведення та перспективи оптимізації виробничих практик.

*Інформація заступниці директора з
навчально-виробничої роботи
Ганни ДАНКО.*

4. Завдання педагогічного колективу щодо формування культури здорового способу життя та зниження ризиків поширення девіантної поведінки серед здобувачів освіти.

*Інформація заступниці директора
з виховної роботи Руслани ІГНАТКО,
вихователя гуртожитку Марії Куклишин,
практичного психолога Тамари БЕРДАР.*

Засідання 7 (квітень 2026 р.)

1. Про особливості викладання інтегрованого курсу “Захист України”: удосконалення робочої навчальної програми та можливості покращення матеріально-технічне забезпечення.

*Інформація викладачів:
Омельяна ІВАНОВЧИКА та
Владислава БУРХАНОВА*

2. Дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі.

*Інформація Оксани ФРЕЧКИ,
Алли ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК.*

3. Підготовка до проведення вступної кампанії 2026 року.

Інформація відповідального секретаря

Засідання 8
(червень 2026 р.)

1. Про підсумки роботи педагогічного колективу в 2025-2026 навчальному році.

Інформація директора коледжу Сергія ВОЛОЩУКА

2. Про результати атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році.

Інформація методиста коледжу Тамари МУЛЕСИ

3. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.

*Інформація заступника директора
з навчальної роботи Оксани РАТІ*

4. Підсумки атестації здобувачів освіти спеціальностей «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», «Підприємництво та торгівля», «Готельно-ресторанна справа» «Туризм і рекреація».

*Інформація завідувачів відділень Степана БУШКА,
Ганни ДЕНЧИЛІ-САКАЛЬ, Віталії КАНЧІ,
методиста по роботі зі студентами заочної форми
навчання Оксани ФРЕЧКИ*

**4. План засідань методичної ради
на 2025/2026 навчальний рік**

№ п/п	Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальні за підготовку
1	2	3	4
Засідання I			
1.	Завдання методичної ради на 2025/2026 н.р.	29 серпня 2025 р.	Голова методичної ради Оксана РАТІ
2.	Обговорення рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників за підсумками 2024/2025 н.р.		Оксана РАТІ, методист коледжу Тамара МУЛЕСА
3.	Про затвердження робочих програм навчальних дисциплін та планів роботи циклових комісій на 2025/2026 н.р.		Голови циклових комісій
4.	Про педагогічне навантаження викладачів на 2025/2026 н.р.		Оксана РАТІ
5.	Затвердження списку викладачів, які атестуються у 2025-2026 н.р.		Тамара МУЛЕСА

Засідання II			
1.	Про підготовку тематики та методичних рекомендації щодо написання курсових робіт, проходження навчальної та виробничої практики.	жовтень 2025р.	Ганна ДАНКО, Голови циклових комісій
2.	Розгляд та затвердження графіків проведення відкритих занять, позааудиторних заходів та директорського контролю знань на 2025/2026н.р.		Оксана РАТІ, Голови циклових комісій
3.	Про підготовку до атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу у 2025-2026 н.р.		Тамара МУЛЕСА, Оксана РАТІ
4.	Адаптація студентів I курсу до освітнього процесу.		Завідувачі відділень, Руслана ІГНАТКО, Тамара БЕРДАР, Марія КУКЛИШИН
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Оксана РАТІ
Засідання III			
1.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу: аналіз результатів перевірки навчально-методичних комплексів забезпечення основних компонентів ОПП «Підприємництво та торгівля» та їх розміщення на платформі Classroom.	листопад 2025 р.	Оксана РАТІ, Тамара МУЛЕСА, Тетяна ГЕДЗУР, Оксана ФРЕЧКА, Ганна ДЕНЧИЛЯ-САКАЛЬ, Лариса ПАВЛІШ
2.	Стан ведення навчальної документації відділення підприємництва та торгівлі.		Оксана РАТІ, Тамара МУЛЕСА, Ганна ДЕНЧИЛЯ-САКАЛЬ
3.	Забезпечення системи запобігання академічному плагіату.		Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК, голови випускових ц/к
4.	Про підготовку до проведення підсумкового контролю знань за I сем. 2025/2026 н.р.		Завідувачі відділень
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Оксана РАТІ

Засідання IV			
1.	Про результати підсумкового контролю знань за 1-й семестр 2025/2026 н.р. Підготовка до атестації здобувачів освіти IV курсів спеціальності «Харчові технології» та III курсів заочної форми здобуття освіти.	січень 2026 р.	Завідувачі відділень
2.	Про готовність до проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля».		Ганна ДЕНЧИЛЯ-САКАЛЬ, Лариса ПАВЛІШ, Оксана РАТІ
3.	Внутрішній моніторинг якості освіти. Результати анкетування здобувачів освіти та їх батьків.		Керівники робочих груп ОПП
4.	Обговорення плану профорієнтаційної роботи на 2026 рік.		Микола ЗДЕНДЯК, Ірина ПОП
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Оксана РАТІ
Засідання V			
1.	Про залучення роботодавців та інших зацікавлених сторін до оновлення та удосконалення освітньо-професійних програм на 2026 рік.	лютий 2026р.	Голова методичної ради, керівники робочих груп з розробки ОПП.
2.	Про хід підготовки до атестації педагогічних працівників та аналіз їх професійної компетентності.		Тамара МУЛЕСА, Викладачі, які атестуються
3.	Різне.		
Засідання VI			
1.	Обговорення проєктів освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2026 рік.	березень 2026р.	Голова методичної ради, керівники робочих груп з розробки ОПП.
2.	Сучасні підходи до організації виховної роботи в реаліях сьогодення.		Руслана ІГНАТКО Марія КУКЛИШИН
3.	Якість ведення навчальної документації.		Оксана ФРЕЧКА, Тетяна ГЕДЗУР.
4.	Різне.		
Засідання VII			
1.	Про результати проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля».	квітень 2026 р.	Оксана РАТІ

2.	Звіт атестаційної комісії щодо проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.		Тамара МУЛЕСА
3.	Проведення днів вступника у 2026 році.		Микола ЗДЕНДЯК, завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій
4.	Підсумки проведення тижнів циклових комісій.		Голови циклових комісій
5.	Розгляд навчально-методичних матеріалів.		Оксана РАТІ
Засідання VIII			
1.	Підсумки роботи методичної ради за 2025/2026 н.р. та визначення пріоритетних завдань на 2026-2027 н.р.	червень 2025р.	Оксана РАТІ, Руслана ІГНАТКО, Ганна ДАНКО
2.	Про виконання індивідуальних планів викладачів та підготовку до проведення рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників за 2025/2026 н.р.		Тамара МУЛЕСА, Оксана РАТІ, Руслана ІГНАТКО, голови ц/к
3.	Розгляд проєкту попереднього педагогічного навантаження викладачів на 2026/2027 н.р.		Оксана РАТІ

**5.План засідань адміністративної ради
на 2025/2026 навчальний рік**

№	Питання, що розглядаються	Термін	Відповідальний
СЕРПЕНЬ			
1	Готовність укриттів та навчальних аудиторій до початку навчального року.	28.08.2025	Сергій Волощук
2	Сформованість контингенту здобувачів освіти 2025-2026 н.р.		Оксана Раті, завідувачі відділень
3	Організація освітнього процесу 01.09.		Оксана Раті, Руслана Ігнатко
4	Забезпечення здобувачів освіти місцями у гуртожитку.		Георгій Легеза
5	Стан підготовки навчальної документації на I семестр 2025-2026 н.р.		Оксана Раті
6	Проходження обов'язкового медичного огляду працівниками коледжу.		Володимир Червіняк

ВЕРЕСЕНЬ			
1	Про проведення інструктажів з техніки безпеки та поведінки під час повітряної тривоги.	15.09.2025	Федір Данканич Омелян Івановчик
2	Стан підготовки журналів обліку академічних груп.		Завідувачі відділень
3	Забезпеченість здобувачів освіти навчальною літературою.		Катерина Дичко
4	Про організацію контролю за станом відвідування та навчання здобувачами освіти у I семестрі 2025-2026 н.р.		Оксана Раті
5	Про дотримання співробітниками Правил внутрішнього розпорядку.		Сергій Волощук Марія Сойма
6	Дотримання правил проживання у студентському гуртожитку.		Георгій Легеза Руслана Ігнатко
7	Різне.		
ЖОВТЕНЬ			
1	Про результати контролю за станом відвідування занять здобувачами освіти впродовж вересня 2025 року.	06.10.2025 20.10.2025	Оксана Раті завідувачі відділень
2	Про адаптацію здобувачів освіти перших курсів.		Руслана Ігнатко Тамара Бердар
3	Стан підготовки до проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.		Тамара Мулеса
4	Про голів екзаменаційних комісій для проведення атестації здобувачів освіти.		Оксана Раті голови ц/к
5	Ведення військового обліку здобувачів освіти та працівників коледжу.		Ганна Чума Наталія Солома
6	Про обрання здобувачами освіти тем курсових робіт.		Голови циклових комісій
7	Формування наказу про проведення директорського контролю знань у I семестрі 2025 -2026 н.р.		Оксана Раті
8	Про стан висвітлення інформації на сайті коледжу.		Завідувачі відділень, голови ц/к
9	Про формування плану закупівель ВСП «УТЕФК ДТЕУ» на 2026 фінансовий рік.		Світлана Кичера Марія Лалакулич
ЛИСТОПАД			
1	Про організацію урочистостей з нагоди 110 річниці з дня заснування закладу освіти.	03.11.2025 24.11.2025	Сергій Волощук

2	Підготовка до зимової екзаменаційної сесії та атестації здобувачів освіти IV курсів спеціальності «Харчові технології», III ХТ А, III ТЛД заочної форми навчання.		Завідувачі відділень
3	Про стан та координацію профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді м.Ужгорода та області.		Відповідальний секретар, голови ц/к
4	Результати моніторингу відвідування занять здобувачами освіти впродовж жовтня 2025 року.		Оксана Раті, завідувачі відділень
5	Стан ведення навчальної документації.		Оксана Раті, завідувачі відділень
6	Про проведення заходів до дня студента.		Руслана Ігнатко
7	Різне.		
ГРУДЕНЬ			
1	Про завершення теоретичного навчання на проведення екзаменаційної сесії.	08.12.2025 22.12.2025	Оксана Раті, завідувачі відділень
2	Про підготовку до проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля».		Оксана Раті
3	Про підготовку до проходження здобувачами освіти виробничої професійної практики.		Ганна Данко
4	Про проведення заходів з академічної доброчесності.		Оксана Фречка, Алла Медяник
5	Проведення опитування здобувачів освіти III - IV курсів щодо задоволеності навчанням за освітньо-професійними програмами, які реалізуються в коледжі.		Оксана Раті
6	Стан ведення ділової документації: журнали реєстрації вхідної і вихідної документації, книги наказів з обліку студентів, ведення особових справ здобувачів освіти.		Відповідальні особи
7	Проведення інструктажів з техніки безпеки перед зимовими канікулами.		Федір Данканич
8	Різне.		

СІЧЕНЬ			
1	Про стан підготовки здобувачів освіти IV курсів денної форми навчання та 3 курсів заочної форми до складання кваліфікаційного іспиту.	12.01.2026 26.01.2026	Завідувачі відділень
2	Про подання акредитаційної справи до ДСЯО.		Оксана Раті
3	Про планування роботи академнаставників на II семестр.		Руслана Ігнатко
4	Про замовлення документів про освіту та додатків до дипломів.		Степан Носа, Марія Денчиля.
5	Про стан ліквідації академічної та фінансової заборгованості за I семестр 2025-2026 н.р.		Завідувачі відділень
6	Про організацію курсів підвищення кваліфікації.		Оксана Раті Тамара Мулеса
7	Різне.		
ЛЮТИЙ			
1	Організація контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у II семестрі 2025-2026 н.р..	09.02.2026 23.02.2026	Оксана Раті Завідувачі відділень
2	Про проведення профорієнтаційної роботи.		Голови ц/к Відповідальний секретар
3	Про проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля».		Оксана Раті
4	Про чергування академнаставників у студентському гуртожитку у II семестрі 2025-2026 н.р.		Руслана Ігнатко
5	Про стан виконання вимог щодо передачі в архів документації випускних академічних груп		Завідувачі відділень
6.	Про підсумки договірної роботи із забезпечення фінансово-господарських умов функціонування закладу освіти в 2026 календарному році.		Світлана Кичера
7.	Різне.		
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Про роботу над проектами ОПП 2026 року.	09.03.2026 23.03.2026	Керівники робочих груп ОПП
2	Аналіз ефективності гурткової роботи.		Ганна Денчиля-Сакаль, Степан Бушко
3	Використання бібліотечних ресурсів у освітньому процесі.		Катерина Дичко

4	Проведення атестації педагогічних працівників.		Сергій Волощук, Оксана Раті, Тамара Мулеса
5	Підготовка до вступної кампанії 2026 року.		Сергій Волощук Відповідальний секретар
6	Формування наказу про проведення директорського контролю знань у II семестрі.		Оксана Раті
7	Стан відвідування занять здобувачами освіти.		Завідувачі відділень
8	Ознайомлення з експертним висновком акредитаційної комісії.		Сергій Волощук Оксана Раті
9	Різне.		
КВІТЕНЬ			
1	Про затвердження Вченою радою ДТЕУ ОПП та навчальних планів 2026 року.	06.04.2026 20.04.2026	Оксана Раті
2	Про виховну роботу зі здобувачами освіти, які проживають у гуртожитку.		Руслана Ігнатко Марія Куклишин
3	Стан ведення навчальної документації.		Оксана Раті
4	Про обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором.		Завідувачі відділень
5	Про опитування здобувачів освіти та роботодавців.		Оксана Раті
6	Про підготовку до акредитації ОПП «Облік і оподаткування».		Оксана Раті Світлана Голубка Валерія Смочко
7	Про перспективи відкриття нових ОПП відповідно до потреб ринку праці регіону та зацікавленостей потенційних абітурієнтів.		Оксана Раті Голови ц/к
8	Різне.		
ТРАВЕНЬ			
1	Про чергування академнаставників у гуртожитку.	04.05.2026 18.05.2026	Руслана Ігнатко Георгій Легеза
2	Підготовка до вступної кампанії 2026 року.		Сергій Волощук Микола Здендяк
3	Про підготовку до проведення заліково-екзаменаційної сесії та проходження практики.		Завідувачі відділень
4	Про підготовку попереднього педагогічного навантаження		Оксана Раті

5.	Про заходи з удосконалення матеріально-технічної бази навчального корпусу та гуртожитку в період літніх канікул.		Світлана Кичера
6.	Про стан відповідності чинних положень ВСП «УТЕФК ДТЕУ» діючій нормативно-правовій базі МОН України.		Оксана Раті Тамара Мулеса Сергій Бомбушкар
7.	Про стан поточної фінансово-господарської діяльності у I півріччі 2026 року.		Світлана Кичера Марія Лалакулич
8.	Про участь здобувачів II курсу у НМТ та прогнози можливих змін їх освітніх траєкторій.		Завідувачі відділень
9.	Про організацію роботи групи з укладання договорів про надання освітніх послуг із зарахованими на навчання до коледжу за результатами вступної компанії 2026 року.		Відповідальний секретар Марія Сойма
10.	Різне.		
ЧЕРВЕНЬ			
1	Про стан виконання викладачами індивідуальних планів роботи.	08.06.2026 29.06.2026	Оксана Раті Тамара Мулеса
2	Допуск здобувачів освіти до складання кваліфікаційного іспиту.		Завідувачі відділень
3	Замовлення документів про освіту.		Оксана Раті Степан Носа Марія Денчиля
4	Готовність до початку роботи приймальної комісії 2026.		Відповідальний секретар
5	Дотримання безпечних умов на період літніх канікул.		Федір Данканич
6	Про переведення здобувачів освіти на наступний навчальний рік.		Завідувачі відділень
7	Про підготовку до проведення рейтингової оцінки роботи педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.		Оксана Раті Тамара Мулеса
8	Планування роботи на 2026-2027 н.р.		Сергій Волощук
9	Стан підготовки документації випускних груп.		Завідувачі відділень
10	Про результати підсумкового контролю знань та атестації здобувачів освіти.		Завідувачі відділень
11	Про подання заяви про наміри акредитації ОПП «Облік і оподаткування».		Оксана Раті

6. ПЛАН РОБОТИ

№ n/n	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.1. Організаційна робота			
1.	Видати наказ про організацію освітнього процесу у 2025-2026 н.р.	25.08.2025	Сергій Волощук, Оксана Раті
2.	Провести розподіл педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р. Скласти тарифікаційний список.	29.08.2025	Оксана Раті
3.	Сформуувати групи I-х курсів та узгодити списки академічних груп II-IV курсів.	до 01.09.2025	Завідувачі відділень
4.	Затвердити план роботи коледжу на 2025-2026 н.р.	до 01.09.2025	Оксана Раті, Ганна Данко, Руслана Ігнатко
5.	Закріпити кабінети та лабораторії за викладачами.	до 01.09.2025	Світлана Кичера
6.	Призначити голів циклових комісій, академнаставників.	до 01.09.2025	Оксана Раті, Руслана Ігнатко
7	Затвердити склад та плани засідань адміністративної, методичної, педагогічної ради.	28-29.08.2025	Сергій Волощук, Оксана Раті
8.	Затвердити розклад занять.	29.08.2025 27.10.2025 08.01.2026 25.02.2026 28.04.2026	Оксана Раті, Тамара Мулеса
9.	Провести засідання стипендіальних комісій	до 01.09.2025 до 31.12.2025 до 01.07.2026	Завідувачі відділень
10.	Провести інструктаж про порядок дій учасників освітнього процесу на випадок загроз повітряної тривоги.	01.09.2025	Начальник штабу цивільного захисту Омелян Івановчик
11.	Провести вступний інструктаж про дотримання умов протипожежної безпеки та санітарних норм.	до 05.09.2025	інженер з ОП Федір Данканич
12.	Забезпечити розміщення інформації про графіки освітнього процесу, розклад занять та інші оголошення на інформаційних стендах та вебсайті коледжу.	до 01.09.2025	Тамара Мулеса, Тетяна Берчук
13.	Затвердити склад комісії з етики	29.08.2025	Оксана Раті,

	та академічної доброчесності та комісії по запобіганню проявам булінгу у закладі освіти.		Руслана Ігнатко
14.	Сформувати склад груп забезпечення спеціальностей та робочих груп з розробки, розвитку освітньо-професійних програм та випуску фахівців за ними.	до 15.09.2025	Оксана Раті
15.	Провести засідання академнаставників.	до 15.09.2025 до 15.01.026	Оксана Раті, Руслана Ігнатко
16.	Провести засідання старостату.	до 20.09.2025 до 20.01.2026	Руслана Ігнатко
17.	Скласти графік чергувань представників адміністрації по коледжу	до 10.09.2025 до 15.01.2026	Оксана Раті
18.	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії. Організувати атестацію педагогічних працівників відповідно до плану роботи атестаційної комісії.	до 20 вересня 2025; відповідно до плану роботи атест.комісії	Сергій Волошук Оксана Раті Тамара Мулеса
19.	Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	січень 2025	Оксана Раті, Тамара Мулеса
20.	Сформувати для здобувачів освіти І-х курсів денної та заочної форм здобуття освіти навчальні картки та індивідуальні навчальні плани.	вересень 2025	Завідувачі відділень, секретарі відділень
21.	Підготувати наказ про проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників у 2025-2026н.р.	до 05.09.2025	Оксана Раті, Тамара Мулеса
22.	Оновлювати та вносити необхідну інформацію у ЄДЕБО, надавати інформацію по контингенту здобувачів освіти коледжу до планово-фінансового відділу ДТЕУ.	до 05 щомісяця	Оксана Раті, Оксана Фречка, Степан Носа
23.	Ведення обліку відвідування занять здобувачами освіти.	щомісяця впродовж н.р.	Оксана Раті, Оксана Фречка, завідувачі відділень
24.	Затвердження та перегляд індивідуальних планів роботи викладачів.	вересень 2025 січень 2026	Оксана Раті, Тамара Мулеса
25.	Затвердження навчальних та робочих програм предметів/дисциплін.	до 01.09.2025	Оксана Раті, голови циклових комісій

26.	Затвердження планів роботи: - циклових комісій; - відділень; - бібліотеки; - практичного психолога; - вихователя гуртожитку; - керівника фізичного виховання; - Центру кар'єри коледжу; - Ради студентського самоврядування; - студентських гуртків.	до 10.09.2025	Оксана Раті, Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Катерина Дичко, Тамара Бердар, Марія Куклишин, Вадим Запрутняк, Ірина Поп, Христина Сакаль, Ганна Денчиля-Сакаль, Світлана Голубка
27.	Затвердити план виховної роботи на 2025-2026 н.р.	до 10.09.2025	Руслана Ігнатко
28.	Затвердити графік чергувань академнаставників у студентському гуртожитку.	до 05.09.2025 до 15.01.2025	Руслана Ігнатко
29.	Забезпечити обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором, сформувані групи для проведення занять.	лютий-березень 2025; для І курсів ПЗСО до 05.09.2025	Оксана Раті, завідувачі відділень
30.	Затвердити графік проведення директорського контролю знань	жовтень 2025 березень 2026	Оксана Раті
31.	Підготувати наказ про затвердження розподілу курсових робіт між здобувачами освіти в межах спеціальностей.	жовтень 2025	Оксана Раті, голови випускових циклових комісій
32.	Провести інструктивно-методичні наради з питань організації освітнього процесу	початок семестру, перший тиждень	Оксана Раті
33.	Скласти графік ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти за результатами підсумкового контролю знань.	згідно графіку	Завідувачі відділень
34.	Скласти план проведення відкритих занять та виховних заходів на 2025-2026 н.р.	вересень 2025	Оксана Раті, Руслана Ігнатко, голови циклових комісій
35.	Організувати проведення атестації здобувачів освіти (наказ про склад ЕК, затвердити пакети екзаменаційних білетів, програми кваліфікаційних іспитів, підготувати бланки протоколів).	жовтень – листопад 2025; травень 2026	Оксана Раті, голови випускових циклових комісій

36.	Складання графіків проведення екзаменаційних сесій та атестації здобувачів освіти.	за місяць до початку, згідно графіку	Завідувачі відділень.
37.	Формування пропозицій щодо прийому – випуску у 2025-2026 роках.	згідно графіку	Оксана Раті
38.	Створення приймальної комісії коледжу на 2026р	грудень 2025	Сергій Волощук, відповідальний секретар
39.	Підготовка наказів про допуск до складання кваліфікаційного іспиту	до 10.01.2026; до 10.06.2026	Завідувачі відділень
40.	Організувати замовлення та друк документів про освіту, студентських квитків.	вересень 2025 січень, червень 2026	Марія Денчиля, Степан Носа
41.	Підготовка звітів роботи циклових комісій за 2025-2026 н.р.	до 20.06.2026	Оксана Раті, голови циклових комісій
42.	Підготувати матеріали для проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля».	до 10.01.2026	Оксана Раті, Ганна Денчиля-Сакаль, Степан Носа
43.	Подати заяву про наміри проходження акредитації ОПП «Облік і оподаткування».	червень 2026	Оксана Раті

6.2.Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

1.	Оновлювати нормативно-правові документи, які регулюють освітній процес у коледжі відповідно до змін законодавства у сфері фахової передвищої освіти.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Оксана Раті, Руслана Ігнатко, Ганна Данко
2.	Провести моніторинг реалізації освітньо-професійних програм.	листопад- грудень 2025 січень-лютий, червень 2026	Оксана Раті, завідувачі відділень, керівники робочих груп з розробки та реалізації ОПП.
3.	Розробити навчальні плани 2026 року вступу для денної та заочної форм здобуття освіти.	березень 2026	Оксана Раті, завідувачі відділень
4.	Забезпечити якість освітнього процесу під час дистанційного навчання для здобувачів освіти, які перебувають за кордоном.	впродовж н.р.	Оксана Раті, завідувачі відділень, Тамара Мулеса
5.	Здійснювати системний моніторинг з подальшим аналізом стану відвідування та навчання здобувачів освіти.	постійно	Оксана Раті, завідувачі відділень

6.	Залучення здобувачів освіти до науково-пошукової роботи, участі у конференціях, круглих столах, майстер-класах.	впродовж н.р.	Голови ц/к, керівники студентських гуртків
7.	Проводити опитування (анкетування) здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу у коледжі.	щосеместру	Оксана Раті, Тамара Бердар
8.	Залучати провідних фахівців до проведення лекцій, майстер-класів, навчально-пізнавальних екскурсій.	впродовж н.р.	Голови ц/к, керівники робочих груп ОПП
9.	Проведення директорського контролю знань (контрольні роботи, комплексні контрольні роботи).	щосеместру	Оксана Раті
10.	Залучення представників студентського самоврядування до організації освітнього процесу, шляхом участі у методичних та педагогічних радах, круглих столах.	впродовж н.р. згідно плану засідань	Сергій Волощук, Оксана Раті, Руслана Ігнатко
11.	Проведення рейтингової оцінки діяльності педагогічних працівників за 2025-2026 н.р.	червень 2026	Оксана Раті, Руслана Ігнатко, Тамара Мулеса, завідувачі відділень, голови ц/к, голова ППО працівників коледжу.
12.	Забезпечити прозорість оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, систематичне інформування батьків про навчальні досягнення.	постійно	Викладачі, академнастavnики
13.	Впроваджувати інноваційно-комунікаційні технології, сприяти розвитку педагогічної майстерності, шляхом проведення відкритих занять, позааудиторних заходів, проходження стажування та курсів підвищення кваліфікації.	постійно	Тамара Мулеса
14.	Оновлення навчально-методичного забезпечення практичного навчання.	постійно	Ганна Данко
15.	Удосконалення та розширення партнерських зв'язків з роботодавцями щодо оновлення освітньо-професійних програм та	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ганна Данко, Ірина Поп

	можливості проходження практичної підготовки здобувачів освіти з подальшим працевлаштуванням.		
16.	Співпраця з іншими навчальними закладами (участь у науково-практичних конференціях, конкурсах, олімпіадах, тощо..)	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК, Ганна ДАНКО
17.	Сприяння академічній мобільності.	впродовж н.р.	Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК
18.	Проводити заходи щодо популяризації академічної доброчесності в коледжі, використовувати програмне забезпечення для перевірки курсових робіт, тез статей, тощо на плагіат.	впродовж н.р.	Оксана Фречка, відповідальна особа за перевірку на плагіат – Алла ДОМИЩЕ-МЕДЯНИК

6.3. Методична робота

1.	Визначити основні напрями роботи на 2025-2026 н.р. та затвердити план засідань методичної ради.	29 серпня 2025	Оксана Раті
2.	Провести підготовчу роботу для проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	вересень 2025	Тамара Мулеса
3.	Координувати підвищення кваліфікації та стажування викладачів.	впродовж н.р.	Оксана Раті, Тамара Мулеса
4.	Сприяти організації семінарів, майстер-класів, конференцій, конкурсів професійної майстерності.	впродовж н.р.	Оксана Раті, голови ц/к
5.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці НМЗ та у проведенні занять.	впродовж н.р.	Оксана Раті, Тамара Мулеса, голови ц/к
6.	Приймати участь у проведенні тижнів циклових комісій.	впродовж н.р.	Оксана Раті
7.	Надавати методичні рекомендації щодо проведення відкритих занять, позааудиторних заходів, ведення навчальної документації.	впродовж н.р.	Оксана Раті
8.	Оновити дані щодо кадрового забезпечення закладу освіти в ЄДЕБО.	вересень 2025	Оксана Раті, Степан Носа
9.	Робота над оновленням електронного каталогу	постійно	Катерина Дичко, голови ц/к

	підручників та посібників, поповнення бібліотечного фонду новими надходженнями.		
10.	Вивчення та поширення передового досвіду викладачів.	впродовж н.р.	Оксана Раті, Тамара Мулеса, голови ц/к
11.	Розгляд та затвердження методичних матеріалів.	впродовж н.р.	Оксана Раті
12.	Відвідування занять з метою аналізу викладання навчальних дисциплін.	впродовж н.р.	Оксана Раті, Тамара Мулеса, завідувачі відділень, голови ц/к
13.	Обговорення проєктів ОПП та навчальних планів 2026 року.	II семестр	Оксана Раті
14.	Забезпечення своєчасного інформування учасників освітнього процесу про графіки, зміни у навчальному процесі, нормативно-розпорядчі документи.	постійно	Оксана Раті, Тетяна Берчук, Степан Носа
15.	Підтримка та контроль за наповненням Classroom з дисциплін навчальним матеріалом, забезпечення дистанційного навчання для неповнолітніх здобувачів освіти, які виїхали за кордон.	впродовж н.р.	Оксана Раті, Тамара Мулеса, завідувачі відділень, голови ц/к
16.	Надання методичних рекомендацій щодо розробки та оновлення програм кваліфікаційних іспитів та екзаменаційних білетів.	жовтень 2025	Оксана Раті
17.	Розгляд та погодження тем курсових робіт та методичних рекомендацій до їх написання.	вересень-жовтень 2025	Голови ц/к
18.	Затвердження попереднього педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.	червень 2026	Оксана Раті, голови ц/к
19.	Проведення підготовки до проходження акредитації ОПП «Підприємництво та торгівля»	до 01.12.2025	Оксана Раті, Ганна Денчиля-Сакаль, Ганна Данко, Тамара Мулеса, Катерина Дичко
6.4. Виховна робота			
1.	Призначення академнаставників груп нового набору.	до 01.09.2025	Оксана Раті, Руслана Ігнатко
2.	Адаптація здобувачів освіти I-х курсів до освітнього процесу.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Тамара Бердар,

			Марія Куклишин
3.	Затвердження плану виховної роботи на 2025-2026 н.р.	до 10.09.2025	Руслана Ігнатко
4.	Затвердження виховних заходів, запланованих академнаставниками.	до 10.09.2025	Руслана Ігнатко
5.	Формування списків здобувачів освіти, які належать до пільгових категорій.	до 05.09.2025	Руслана Ігнатко, Наталія Тимофєєва
6.	Провести збори студентів у гуртожитку.	вересень 2025	Руслана Ігнатко, Марія Куклишин, представники РСС
7.	Формування складу студентського самоврядування на 2025-2026 н.р.	до 10 вересня 2025	Руслана Ігнатко, Христина Сакаль
8.	Підготовка наказів щодо протидії булінгу, заборони тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв.	до 10 вересня 2025	Руслана Ігнатко
9.	Ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку (Пам'ятка студента).	вересень 2025	Руслана Ігнатко, академнаставники, Христина Сакаль
10.	Проведення індивідуальної роботи зі студентами, схильними до порушень дисципліни.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Тамара Бердар, Марія Куклишин, академнаставники
11.	Проведення зустрічей з батьками.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Тамара Бердар, Марія Куклишин, академнаставники
12.	Залучення здобувачів освіти до волонтерської діяльності, різних виховних заходів та екскурсій.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Марія Куклишин, академнаставники
13.	Контроль за проведенням академнаставниками виховних годин.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко
14.	Проведення санітарних рейдів у гуртожитку.	згідно графіку	Руслана Ігнатко, завідувачі відділень, Марія Куклишин, академнаставники
15.	Організувати виховну роботу зі здобувачами освіти у таких напрямках як: - національно-патріотичне виховання;	впродовж н.р. згідно Плану виховної роботи коледжу на	Руслана Ігнатко, Марія Куклишин, Вадим Запрутняк, Владислав Бурханов, академнаставники.

	- морально-правове виховання; - естетичне виховання; - трудове виховання; - екологічне виховання; - фізичне виховання.	2025-2026н.р	
16.	Підтримувати традиції коледжу, організовувати спільні святкові фотосесії педагогічного колективу та здобувачів освіти.	згідно домовленості	Руслана Ігнатко, Христина Сакаль
17.	Робота зі здобувачами освіти з особливими потребами.	постійно	Руслана Ігнатко, Тамара Бердар, завідувачі відділень, академнастасники
6.5.План проведення конференцій, круглих столів на 2026 рік			
1.	Академічна доброчесність: формування культури відповідального навчання.	березень	Світлана Голубка
2.	Взаємодія бухгалтера і підприємця: фінансова грамотність для бізнесу.	березень-квітень	Світлана Голубка
3.	Молодь і підприємництво: інновації, виклики, та перспективи розвитку в умовах сучасної України.	березень	Маріанна Дьолог Ганна Денчиля-Сакаль
4.	Туризм, рекреація, організація відновлення військовослужбовців на Закарпатті.	вересень	Віталія Канчі
5.	Сучасні тенденції, новітні та інноваційні розробки в технології харчування.	жовтень	Василь Гиндрюк
6.6.Заходи з фізичного виховання			
1.	Скласти та затвердити план спортивно-масових заходів на 2025-2026 н.р.	до 01.09.2025	Вадим Запрутняк
2.	Скласти графік роботи спортивних секцій.	до 10.09.2025	Вадим Запрутняк
3.	Оновити робочі програми з фізичної культури та фізичного виховання.	до 01.09.2025	Викладачі фізичного виховання
4.	Проводити бесіди про здоровий спосіб життя, харчування, рухову активність.	Згідно плану	Викладачі фізичного виховання
5.	Організувати участь студентів у міських та обласних змаганнях.	впродовж н.р.	Викладачі фізичного виховання
6.	Проводити у коледжі турніри з	згідно плану	Викладачі фізичного

	волейболу, настільного тенісу, шахів, футболу.		виховання
7.	Систематичне інформування та висвітлення спортивних досягнень здобувачів освіти на сайті коледжу, в соцмережах.	впродовж н.р.	Вадим Запрутняк
8.	Поповнити спортивний інвентар.	впродовж н.р.	Вадим Запрутняк
6.7. Організація та проведення профорієнтаційної роботи.			
1.	Проаналізувати результати вступної кампанії 2025 року та визначити основні завдання на 2026 рік.	вересень 2025	Відповідальний секретар ПК, завідувачі відділень, голови циклових комісій
2.	Розробити та затвердити план профорієнтаційної роботи на 2026 рік.	жовтень-листопад 2025	Відповідальний секретар ПК, методична рада
3.	Виготовлення та розповсюдження рекламних буклетів, банерів та інформаційних листівок.	до кінця листопада 2025	Відповідальний секретар ПК, голови циклових комісій
4.	Організовувати Дні вступника. Провести презентації спеціальностей (ОПП), майстер-класи, ярмарки.	впродовж н.р.	Відповідальний секретар ПК, адміністрація, голови циклових комісій
5.	Проаналізувати результати анкетування вступників та скоригувати роботу по залученню потенційних вступників 2026 року.	жовтень 2025	Відповідальний секретар ПК
6.	Презентація закладу освіти на сторінках сайту та в соцмережах.	впродовж н.р.	Відповідальний секретар ПК, адміністрація, голови ц/к
7.	Постійне інформування про можливості вступу до закладу освіти у Telegram каналі.	впродовж н.р.	Відповідальний секретар ПК
8.	Зустрічі працівників коледжу з учнями шкіл, випускниками ПТНЗ Ужгорода та області.	жовтень 2025-травень 2026	Викладачі коледжу
9.	Участь у ярмарках професій, організованих центром зайнятості.	згідно Плану роботи ПК	Викладачі, студенти коледжу
10.	Залучення студентів до профорієнтаційної роботи коледжу.	впродовж н.р.	Рада студентського самоврядування
11.	Співпраця з Центром кар'єри коледжу щодо організації профорієнтаційної та рекламної діяльності.	впродовж н.р.	Ірина ПОП, Микола Здендяк, Руслана Ігнатко, Христина Сакаль

12.	Організація роботи консультативного центру.	травень-липень 2026	Відповідальний секретар ПК, Марина Югас
13.	Забезпечення інформаційної, методичної, організаційної, технічної підтримки всіх етапів вступної кампанії 2026 року.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Оксана Раті, Відповідальний секретар ПК, Степан Носа
6.8.Практична підготовка			
1.	Провести наради з керівниками практик щодо удосконалення організації та проведення навчальної, виробничої технологічної та професійної практики.	до 10.09.2025	Ганна Данко
2.	Оновити договори з підприємствами та установами різних форм власності про проведення практик у цьому н.р.	вересень 2025 січень 2026	Сергій Волощук Ганна Данко
3.	Укласти угоди про співпрацю з практичної підготовки здобувачів освіти по кожній ОПП.	вересень – жовтень 2025 січень-лютий 2026	Сергій Волощук Ганна Данко
4.	Оновити наскрізні програми практик.	вересень 2025	Ганна Данко, керівники практик, голови ц/к
5.	Підготовка проєктів наказів про направлення здобувачів освіти на практику.	згідно графіку	Ганна Данко
6.	Проведення інструктажів здобувачів освіти перед проходженням практики.		Ганна Данко, інженер з ОП Федір Данканич
7.	Оновити програмне забезпечення лабораторій та інструкційні картки для проведення практичних та лабораторних занять з навчальної практики.	до початку проведення практики	Викладачі, голови ц/к
8.	Організовувати зустрічі роботодавців з питань подальшого працевлаштування здобувачів освіти.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ганна Данко, завідувачі відділень, голови випускових ц/к
9.	Проведення моніторингу кар'єрного зростання випускників.	щосеместру	Ганна Данко
10.	Провести опитування здобувачів освіти щодо якості організації та проведення практик у коледжі та	щосеместру	Ганна Данко, Оксана Раті

	інформованості і прозорості критеріїв оцінювання.		
11.	Проведення круглих столів з фахівцями-практиками щодо формування професійних компетентностей здобувачів освіти, затребуваних на ринку праці.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ганна Данко, завідувачі відділень, голови випускових ц/к
12.	Підтримувати співпрацю з партнерами за кордоном щодо проходження здобувачами освіти практичного навчання.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ганна Данко, Алла Домище-Медяник
13.	Продовжити впровадження інноваційних технологій навчання з метою покращення навчально-виробничої діяльності здобувачів освіти.	впродовж н.р.	Ганна Данко, керівники практик
14.	Оптимізувати вимоги щодо підготовки звітної документації з практики (звіти, щоденники, презентації...).	вересень 2025	Ганна Данко
15.	Сприяти випускникам коледжу у подальшому працевлаштуванні за фахом.		Сергій Волощук, Ганна Данко, завідувачі відділень, голови випускових ц/к

6.9. Формування кадрового потенціалу

1.	Здійснювати прийом всіх працівників на конкурсно-контрактній основі, з дотриманням умов контракту.	за наявності вакансій	Директор, помічник директора з кадрової роботи
2.	Створення умов для професійної адаптації новоприйнятих працівників.	впродовж н.р.	Директор, заступники директора, практичний психолог
3.	Формувати та реалізовувати ефективну комплексну систему стимулювання керівного складу, педагогічних та науково-педагогічних працівників до інноваційної діяльності, спрямованої на конкретний результат.	впродовж н.р.	Директор, заступники директора, головний бухгалтер, помічник директора з кадрової роботи
4.	Забезпечувати проходження курсів підвищення кваліфікації, сприяти самовдосконаленню та зростанню професійної майстерності.	впродовж н.р.	Заступник директора з НР, методист коледжу

5.	Проводити щорічну рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників.	червень 2026	Директор, заступники директора, завідувачі відділень, методист, голови ц/к, голова ППО працівників
6.	Проводити атестацію педагогічних працівників.	кінець березня 2026	Директор, атестаційна комісія
7.	Створення належних умов праці та відповідного психологічного клімату в колективі.	впродовж н.р.	Адміністрація, практичний психолог, голова ППО працівників.
8.	Розміщувати на вебсайті коледжу наявність вакантних посад та порядок їх заміщення.	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ірина Поп
9.	Забезпечити співпрацю між адміністрацією коледжу та первинною профспілковою організацією працівників ВСП «УТЕФК ДТЕУ».	впродовж н.р.	Сергій Волощук, Ганна Чума

6.10. Психологічний супровід та підтримка

1.	Проведення індивідуальної та групової діагностики за запитом здобувачів освіти, викладачів, батьків, адміністрації.	протягом року, за запитом	Тамара Бердар
2.	Аналіз процесу адаптації першокурсників до процесу навчання та умов проживання.	вересень-жовтень 2025	Тамара Бердар Марія Куклишин
3.	Виявлення осіб, схильних до протиправної поведінки.	протягом року	Тамара Бердар
4.	Психологічна підтримка в умовах воєнного стану (допомога особам у зв'язку з втратою близьких людей, зміною місця проживання, втратою житла).	протягом року	Тамара Бердар
5.	Формування профілю подальшого професійного зростання згідно обраної спеціальності.	грудень 2025 травень-червень 2026	Тамара Бердар
6.	Консультативна, корекційно-відновлювальна та розвивальна робота зі здобувачами освіти, викладачами, вступниками.	протягом року, за запитом	Тамара Бердар
7.	Робота зі здобувачами освіти, які знаходяться в «зоні ризику» та пільговими категоріями.	протягом н.р.	Тамара Бердар, Руслана Ігнатко

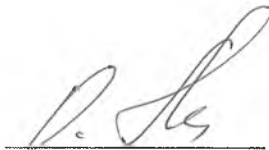
8.	Проведення просвітницької роботи у академічних групах, тематичних занять, заходів щодо профілактики захворювань.	протягом н.р. згідно Плану роботи	Тамара Бердар, Руслана Ігнатко
9.	Виступи на педагогічних та методичних радах, виховних годинах, батьківських зборах за запитом.	протягом н.р. згідно Плану роботи	Тамара Бердар
10.	Підтримка зав'язків з громадськістю за запитом адміністрації та здобувачів освіти.	за запитом, впродовж н.р.	Тамара Бердар
11.	Допомога у моніторингу внутрішньої системи якості освіти та освітньої діяльності.	щосеместру	Тамара Бердар
6.11. Система контролю			
1.	- Дотримання законодавчої нормативної та розпорядчої документації МОН України, Державного торговельно-економічного університету, обласних та місцевих органів влади. - Стан кадрового забезпечення структурних підрозділів. - Покращення матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення коледжу. - Стан безпеки життєдіяльності та охорони праці в коледжі.	впродовж н.р.	Сергій Волощук
2.	- Стан здійснення освітнього процесу з питань підготовки фахових молодших бакалаврів, відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказів МОН України, ДТЕУ та інших нормативних документів. - Дотримання графіку освітнього процесу, розкладу занять. - Формування контингенту здобувачів освіти коледжу. - Стан викладання дисциплін, інформаційного забезпечення учасників освітнього процесу.	впродовж н.р.	Оксана Раті

	- Проходження підвищення кваліфікації викладачів та проходження атестації. - Замовлення документів про освіту та студентських квитків. - Стан підготовки до акредитації освітньо-професійних програм коледжу.		
3.	- Організація та проведення навчальних та виробничих практик. - Укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами про проходження здобувачами освіти навчальної та виробничої практик. - Стан виконання наскрізних програм практик. - Дотримання графіку освітнього процесу щодо практичного навчання та норм часу у навчально-практичній діяльності.	впродовж н.р.	Ганна Данко
4.	- Організація та проведення виховної роботи в коледжі. - Стан діяльності органу студентського самоврядування. - Робота академнаставників (планування, рівень комунікації з групою та батьками студентів). - Робота зі здобувачами освіти особливого соціального статусу. - Стан національно-патріотичного виховання здобувачів освіти. - Стипендіальне забезпечення здобувачів освіти. - Формування здорового способу життя здобувачів освіти, морально-етичних цінностей. - Проведення організаційно-виховних заходів бібліотекою коледжу. - Стан виховної роботи у гуртожитку коледжу.	впродовж н.р.	Руслана Ігнатко

	- Надання психологічної підтримки здобувачам освіти. - Безпечність освітнього простору у закладі освіти.		
5.	- Стан фінансової забезпеченості життєдіяльності коледжу. - Своєчасне забезпечення оплати праці працівників коледжу, розподіл фінансових надходжень, здійснення закупівель для покращення матеріально-технічної бази та інформаційного забезпечення.	протягом року	Марія Лалакулич
6.	- Стан освітнього процесу та навчально-методичного забезпечення на відділеннях. - Дотримання та виконання плану роботи коледжу, планів роботи відділень, циклових комісій, академнаставників, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти. - Стан ведення навчальної документації на відділенні. - Стан успішності та відвідування здобувачів освіти на відділенні. - Стан викладання предметів/дисциплін на відділенні. - Стан ведення військового обліку для здобувачів освіти чоловічої статі 25+. - Формування та висвітлення інформації про кар'єрний шлях випускників відділення.	впродовж н.р.	Ганна Денчиля-Сакаль, Віталія Канчі, Степан Бушко, Василь Гиндрюк
7.	- Стан викладання фізичної культури та фізичного виховання у коледжі відповідно до навчальних програм. - Рівень організації спортивно-масової роботи у коледжі. - Робота спортивних секцій. - Дотримання техніки безпеки та	впродовж н.р.	Вадим Запрутняк

	санітарних норм при проведенні навчальних занять, спортивних змагань, тренувань. - Облік здобувачів освіти, які звільнені від занять, або яким рекомендовано спецгрупу. - Стан збереження спортивного інвентаря. - Дотримання всіх вимог під час участі здобувачів освіти у спортивних змаганнях різного рівня. - Стан планування навчального процесу з фізичного виховання.		
--	--	--	--

Заступник директора
з навчальної роботи



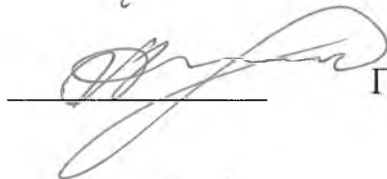
Оксана РАТІ

Заступник директора
з виховної роботи



Руслана ІГНАТКО

Заступник директора
з навчально - виробничої роботи



Ганна ДАНКО

Заступник директора
з адміністративно- господарської
роботи



Світлана КИЧЕРА

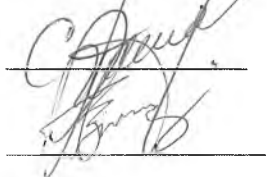
Завідувачі відділень:



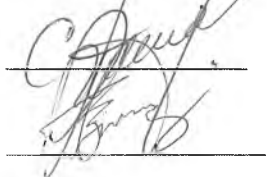
Віталія КАНЧІ



Ганна ДЕНЧИЛЯ-
САКАЛЬ



Степан БУШКО



Василь ГИНДРЮК

Зміни до Плану роботи коледжу на 2025-2026 н.р.

[illegible]