

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Відокремленого структурного

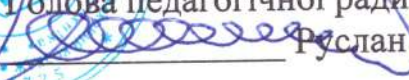
підрозділу «Запорізький

електротехнічний фаховий коледж

НУ «Запорізька політехніка»

26.06.2026 № 8

Голова педагогічної ради

 Руслан КОШЕЛЮК



**ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
у 2026 – 2027 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Основні напрямки роботи колективу коледжу у 2026-2027 н.р.:

- **Організація освітнього процесу:** забезпечення відповідності та актуальності освітнього процесу згідно з чинним законодавством та сучасними освітніми програмами.
- **Практична підготовка здобувачів освіти:** розширення мережі баз практики для забезпечення якісної практичної підготовки, що відповідає потребам ринку праці та вимогам освітньо-професійних програм.
- **Забезпечення якості освіти:** підтримка високого рівня підготовки фахівців відповідно до вимог освітньо-професійних програм, з урахуванням інтересів здобувачів освіти та гарантуванням безпечного освітнього середовища.
- **Виховна робота:** сприяння всебічному розвитку особистості, формуванню національної свідомості та патріотизму, а також забезпечення фізичного, психічного, соціального та духовного благополуччя здобувачів освіти.
- **Методична робота:** систематизація та вдосконалення методичної роботи структурних підрозділів коледжу, що включає оновлення навчально-методичних матеріалів, форм і засобів навчання для підвищення ефективності освітнього процесу.
- **Розвиток кадрового потенціалу:** підвищення кваліфікації та професійний розвиток викладацького складу, орієнтований на вимоги та виклики епохи «Індустрія 5.0».
- **Профорієнтаційна діяльність:** забезпечення ефективного функціонування профорієнтаційного центру з метою максимального охоплення цільової аудиторії інформаційно-просвітницькими ресурсами, через активну участь у публічних заходах, створення якісного контенту для соціальних мереж.
- **Взаємодія зі стейкхолдерами:** максимальне залучення ключових зацікавлених сторін до процесу реалізації та постійного вдосконалення освітньої діяльності коледжу.

№ з/п	Вид діяльності колективу	Термін виконання	Виконавці	Відповідальний
1 Організаційна робота				
1	Забезпечити систематичне ознайомлення працівників з нормативно-правовими актами й керівними документами	Протягом року	Керівники підрозділів	Заступники директора
2	Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту»	Протягом року	Керівники підрозділів	Директор, заступники директора
3	Підготувати необхідну плануючу документацію всіх підрозділів коледжу до початку 2026-2027 н.р.	Попередній розгляд – липень 2026, затвердження – до 01.09.2026	Голови ЦК, зав. відділень, методисти, керівники інших підрозділів	Заступники директора
4	Провести моніторинг внутрішніх нормативних документів коледжу на предмет прозорості та чіткості описаних процедур, із подальшим переглядом та оновленням за потреби.	Протягом 2026-2027 н.р. відповідно до графіку	Заступники директора з НР, ВН, НВР, завідувач НМК	Заст. директора з НР
5	Скласти та узгодити графік освітнього процесу на 2027-2028 н.р.	Лютий 2027 р.	Голови випускових ЦК, зав. відділень	Заступники директора з НР, ВН
6	Забезпечити своєчасне надання попереднього річного педнавантаження викладачам	Червень 2027 р.	Голови ЦК	Заст. директора з НР
7	Здійснювати внутрішній моніторинг якості освітнього процесу	Протягом року	Завідувачі відділень, голови ЦК	Заст. директора з НР, методисти
8	Поповнювати бібліотечний фонд фаховою літературою, методичними розробками викладачів у паперовому та електронному варіантах. Співпрацювати з бібліотекою НУ «Запорізька політехніка»	Протягом року	Завідувач бібліотеки; викладачі	Заступник директора з НР, завідувач бібліотеки
9	Організувати роботу екзаменаційних комісій	Згідно з розкладом	Голови випускових ЦК, зав. відділень	Заст. директора з НР

№ з/п	Вид діяльності колективу	Термін виконання	Виконавці	Відповідальний
10	Проводити проміжну атестацію, тематичний, модульний, семестровий контроль знань здобувачів згідно з графіком освітнього процесу	Протягом року	Зав. відділень, голови ЦК, викладачі	Заст. директора з НР
11	Організувати роботу підготовчих курсів	Протягом року	Заст. директора з НР, фахівець з профорієнтації	Заст. директора з НР, фахівець з профорієнтації
12	Організувати роботу приймальної комісії	Протягом року	Заст. директора з НР, відповідальний секретар приймальної комісії	Голова приймальної комісії
12.1	Підготувати необхідну документацію: правила прийому, положення про приймальну комісію, профорієнтаційну інформацію, екзаменаційні матеріали, бланки тощо	Відповідно до термінів, встановлених МОНУ	Відповідальний секретар приймальної комісії; фахівець з профорієнтації, голови ЦК	Заст. директора з НР
12.2	Забезпечити дотримання положень Правил прийому до коледжу у 2027 році	Протягом вступної кампанії	Відповідальний секретар приймальної комісії	Заступники директора з НР, НВР
12.3	Забезпечити прозорість, демократичність і відкритість роботи приймальної комісії	Протягом роботи приймальної комісії	Відповідальний секретар приймальної комісії	Заст. директора з НР, відповідальний секретар приймальної комісії
12.4	Організувати роботу апеляційної комісії	Протягом роботи приймальної комісії	Відповідальний секретар приймальної комісії	Заст. директора з НР, відповідальний секретар приймальної комісії
12.5	Забезпечити роботу уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції з метою запобігання хабарництву й посадовим зловживанням під час роботи приймальної комісії	Протягом роботи приймальної комісії	Відповідальний секретар приймальної комісії	Директор, заст. директора з НР, відповідальний секретар приймальної комісії
12.6	Організувати під час проведення вступної кампанії роботу консультативного пункту приймальної комісії	Протягом роботи приймальної комісії	Фахівець з профорієнтації	Заст. директора з НВР, фахівець з профорієнтації
13	Продовжити роботу з фізичного виховання студентів відповідно до вимог МОНУ. Організувати роботу спортивного клубу й масове охоплення здобувачів спортивною роботою	Протягом року	Керівник фізичного виховання, голова ЦК фізичного виховання і ЗУ	Заст. директора з НВР, керівник фізичного виховання
14	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для здобувачів освіти з метою поглиблення знань та вмінь, враховуючи сучасні вимоги до фахівців	Протягом року	Голови ЦК; викладачі	Заступники директора з НР, ВН, НВР
15	Забезпечити своєчасну підготовку документів для отримання студентських квитків	Серпень 2026 р.	Зав. відділень, зав. НМК	Заст. директора з НР
16	Забезпечити своєчасну підготовку та видачу документів про освіту	Травень-червень 2027 р.	Зав. відділень, зав. НМК	Завідувач НМК, ВК
17	Продовжити співпрацю із закладами вищої освіти з питань спільної ступеневої підготовки спеціалістів	Протягом року	Заступники директора; голови випускових ЦК; зав. відділень	Заст. директора з НР
18	Організувати підготовку матеріалів для проходження акредитації освітньо-професійних програм згідно з планом	30.09.2026	Заступник директора з НР; гаранті ОПП	Заст. директора з НР
2 Педагогічні кадри				
19	Здійснити внутрішній моніторинг якості викладання навчальних дисциплін	Протягом року, відповідно до графіку	Голови ЦК, методисти	Заст. директора з НР

№ з/п	Вид діяльності колективу	Термін виконання	Виконавці	Відповідальний
20	Забезпечити організацію та контроль щорічного підвищення кваліфікації викладачами відповідно до Постанови КМУ від 21.08.2019 № 800 (зі змінами) «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та Положення коледжу про підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом року	Голови ЦК, методисти	Заст. директора з НР
21	Провести рейтингове оцінювання діяльності викладачів	Травень-червень 2027 р.	Голови ЦК, завідувачі відділень, методисти	Заст. директора з НР
22	Забезпечити проведення атестації педагогічних працівників	До 01.04.2027	Голови ЦК, методисти	Директор
23	Організувати роботу школи педагогічної майстерності	Протягом року	Методисти, голови ЦК	Заст. директора з НР
3 Освітній процес, матеріальна база				
24	Забезпечити розробку робочих навчальних планів спеціальностей коледжу за курсами і групами на 2027-2028 н.р.	Червень 2027 р	Голови ЦК, методисти	Заст. директора з НР
25	Забезпечити наявність навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів	01.09.2026	Голови ЦК; методисти	Заст. директора з НР
26	Забезпечити систематичну підготовку студентів II курсу до складання ДПА у формі НМТ	Протягом року	Голови ЦК, зав. відділень, класні керівники 2 курсу	Заст. директора з НР
27	Забезпечити своєчасне складання розкладу навчальних занять	31.08.2026	Завідувач НМК	Заст. директора з НР
28	Забезпечити дотримання норм академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність	Протягом року	Учасники освітнього процесу	Директор, заступники директора з НР, ВН, НВР
29	Забезпечити роботу уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року	Заступник директора з НР	Директор, заст. директора з НР
30	Забезпечити виконання плану заходів на 2026-2027 н.р., спрямованих на запобігання та протидію булінгу	Протягом року	Учасники освітнього процесу	Заст. директора з НВР
31	Забезпечити реалізацію плану заходів щодо створення безпечного освітнього середовища у 2026 – 2027 н.р.	Протягом року	Учасники освітнього процесу	Заст. директора з НВР
32	Забезпечити розвиток студентського самоврядування та сприяти його роботі	Протягом року	Зав. відділень, кл. керівники, голова студради	Заст. директора з НВР
33	Провести рейтингове оцінювання діяльності класних керівників	Червень 2027 р.	Зав. відділень	Заст. директора з НВР
34	Скласти рейтинг груп по курсах	Червень 2027 р.	Зав. відділень, класні керівники, викладачі, голова студради	Заст. директора з НВР
35	Забезпечити організацію виховної роботи в гуртожитку	Протягом року	Вихователь гуртожитку, голова студради гуртожитку	Заст. директора з НВР, вихователь гуртожитку, голова студради гуртожитку
36	Забезпечити ефективне використання навчальної та соціальної інфраструктури, навчального обладнання, інших основних засобів за цільовим призначенням	Протягом року	Завідувачі відділень, провідний інженер комп'ютерних систем, фахівець з профорієнтації	Заступники директора з НР, НВР, ВН, АГР
37	Продовжити впровадження заходів щодо забезпечення енергозбереження в усіх сферах діяльності закладу освіти	Протягом року	Заступник директора з АГР	Заступник директора з АГР

№ з/п	Вид діяльності колективу	Термін виконання	Виконавці	Відповідальний
38	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних та карантинних (за необхідності) норм; вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності при організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Протягом року	Інженер з охорони праці, керівники підрозділів, викладачі, енергетик	Заступники директора з ВН, АГР, начальник штабу ЦЗ, інженер з ОП
39	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних та карантинних (за необхідності) норм; вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності у гуртожитку в умовах воєнного стану	Протягом року	Інженер з охорони праці, керівники підрозділів, енергетик	Заступник директора з АГР, начальник штабу ЦЗ, інженер з ОП, завідувач гуртожитку
40	Забезпечити відповідність матеріальної бази коледжу вимогам законодавства	Протягом року	Заступники директора з ВН, АГР	Заступники директора з ВН, АГР
4 Практична підготовка та працевлаштування				
41	Розвивати соціальне партнерство з промисловими підприємствами з питань модернізації змісту освіти, удосконалення матеріально-технічної бази, організації практики та сприяння працевлаштуванню	Протягом року	Зав. відділень, голови ЦК, заст. директора з ВН, зав. НВМ, провідний інженер комп'ютерних систем	Заст. директора з ВН
42	З метою підвищення конкурентоспроможності випускників коледжу на ринку праці аналізувати зміни сучасного виробництва для своєчасного внесення змін до ОПП, програм практичної підготовки	Протягом року	Зав. НВМ, зав. відділень, голови ЦК, провідний інженер комп'ютерних систем	Заст. директора з ВН
43	Організувати своєчасне укладання договорів з підприємствами-базами практик. Надавати допомогу керівникам практики	Згідно з графіком освітнього процесу	Зав. відділень, керівники практик	Заст. директора з ВН
44	Залучати підприємства-замовники кадрів до ремонту та модернізації устаткування лабораторій, кабінетів, НВМ	Протягом року	Зав. НВМ, завідувачі лабораторій і кабінетів, голови ЦК	Заст. директора з ВН, завідувач НВМ
45	Оновлювати мережу замовників щодо підготовки та перепідготовки спеціалістів (підприємства, комерційні організації, центр зайнятості й інші)	Протягом року	Завідувачі відділень, голови ЦК, провідний інженер комп'ютерних систем	Заст. директора з ВН, провідний інженер комп'ютерних систем

Заступник директора з НР

Заступник директора з НВР

Заступник директора з ВН

Заступник директора з АГР

Олена ТОЦЬКА

Олена ШАПОВАЛОВА

Олександр НАЗАРОВ

Євгеній ПАПУЧА