

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Київський фаховий коледж архітектури, будівництва та управління**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НР

Тетяна КОСА Тетяна КОСА

« 29 » серпня 2025 р.

**ПЛАН**  
**роботи методиста коледжу**  
**на 2025-2026 навчальний рік**

### **Формування напрямів роботи:**

1. Удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу в сучасних умовах.
2. Координація методичної роботи циклових комісій коледжу.
3. Спрямування навчально-методичної роботи викладачів коледжу на формування у здобувачів освіти усіх складових професійної компетентності майбутнього фахівця.
4. Впровадження новаторських ідей, інноваційних технологій, модернізація змісту, форм і методів у процесі дистанційного та змішаного навчання.
5. Надання методичної допомоги викладачам під час проведення атестаційних заходів, сприяння безперервному підвищенню рівня професійної компетентності педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи.
6. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що регулюють освітній процес у закладах фахової передвищої освіти.
7. Систематичне опрацювання програм, посібників, методичних рекомендацій щодо змісту і методів освітнього процесу в коледжі.
8. Здійснення контролю за змістом і якістю навчально-методичних комплексів з дисциплін, надання методичної допомоги викладачам щодо їхнього оновлення відповідно до сучасних вимог.
9. Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації методичної роботи.
10. Участь у заходах щодо забезпечення внутрішньої системи якості фахової передвищої освіти.
11. Створення умов для розвитку спільної творчості викладацького та студентського колективів.
12. Формування позитивного іміджу методиста коледжу, підвищення власного рівня професійної майстерності шляхом самосвіти та саморозвитку.

13. Розвиток педагогічної компетентності, формування педагогічної майстерності викладачів у закладі фахової передвищої освіти.

14. Формування загальних та спеціальних компетентностей студентів коледжу у системі навчання.

15. Інтерактивні технології навчання у розвитку педагогічних компетентностей викладачів.

16. Обґрунтування та добір освітніх інструментів формування компетентностей та критеріїв їх оцінювання.

**План  
роботи методиста коледжу**

№ з/т	Зміст заходів	Термін виконання
<b>I. Організаційно-методична робота</b>		
1.	Подати на затвердження план роботи методичного кабінету.	до 01.09.2025
2.	Взяти участь у засіданні педагогічної ради щодо питання планування методичної роботи на 2025-2025 н. р.	29.08.2025
3.	Координувати роботу циклових (предметних) комісій	протягом року
4.	Взяти участь в огляді навчальних кабінетів, лабораторій з метою перевірки відповідності тематичної наочності та методичного забезпечення вимогам освітнього процесу та надання рекомендацій щодо удосконалення методичного забезпечення кабінетів і лабораторій.	серпень
5.	Розроблення графіку проведення тижнів циклових комісій.	12.09.2025
6.	Надавати необхідну методичну допомогу при плануванні роботи циклових комісій, відділень коледжу, методичної та педагогічної ради, виховної роботи, індивідуальному плануванні навчально-методичної роботи викладачів.	протягом року
7.	Контролювати наявність документації циклових комісій: - план роботи циклової комісії; - протоколи засідань циклових комісій; - взаємовідвідування занять; - індивідуальні плани роботи викладачів; - оновлення інформації про склад, робочі дані членів циклових комісій (на сайті коледжу); - річні звіти роботи циклових комісій.	Протягом року  серпень щомісяця щомісяця 17.09.2025 10.10.2025  до 29.06.2025
8.	Оновлювати та поповнювати науково-методичну інформаційну базу періодичними виданнями, науково-методичною літературою, матеріалом про новітні педагогічні технології, передовий педагогічний досвід.	протягом року
9.	Проводити методичну роботу за планом та за вимогою	Відповідно до плану роботи
10.	Брати участь у підготовці та проведенні педагогічних рад	Відповідно до плану роботи
11.	Упорядкувати в методичному кабінеті методичні	вересень

	посібники, розробки, рекомендації, розроблені викладачами коледжу в 2024-2025 н.р.	
12.	<p>Забезпечити підготовку викладачів до чергової атестації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зареєструвати заяви викладачів щодо проходження чергової та позачергової атестації в 2025-2026 н.р.;</li> <li>– скласти план проходження атестації викладачами коледжу;</li> <li>– ознайомитись з навчально методичним забезпеченням та системою роботи викладачів, які атестуються;</li> <li>– надати методичні рекомендації викладачам щодо оформлення та поліпшення НМЗ відповідно до сучасних вимог;</li> <li>- оформити атестаційні листи.</li> </ul>	<p>вересень-грудень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>березень</p>
13.	Здійснювати діагностику рівня професійної підготовки викладачів-початківців.	вересень – листопад
14.	Розроблення заходів щодо надання необхідної методичної допомоги викладачам-початківцям.	листопад
15.	Розроблення графіку подання інформації про діяльність структурних підрозділів для оприлюднення на вебсайті коледжу.	до 12.09.2025
16.	Контролювати взаємовідвідування викладачами навчальних занять відповідно до розроблених графіків.	згідно з графіками
17.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, навчальній програмі, рівня освоєння навчального матеріалу студентами.	протягом року
18.	Надавати необхідну методичну допомогу викладачам коледжу при підготовці та проведенні тижнів ЦК, створенні або оновленні НМЗ дисциплін, оформленні навчально-методичної документації.	протягом року
19.	Самоосвіта, визчення передового досвіду, ознайомлення з новинками педагогічної преси	протягом року
20.	Взяти участь в організації відбіркового туру Всеукраїнського конкурсу «Педагогічний ОСКАР».	жовтень – листопад
21.	<p>Провести інструктивно-методичні наради із завідуючими відділень та головами ЦК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Про особливості організації освітнього процесу в 2025– 2026 н.р.;</li> <li>-- Підвищення ефективності і якості практичних</li> </ul>	<p>12.10.2025</p> <p>16.11.2025</p>

	занять в умовах дистанційного навчання; – Про сучасні вимоги до навчально-методичного забезпечення освітнього процесу; – Засоби і методи підвищення мотивації навчальної діяльності у студентів; – Про моніторинг педагогічної майстерності педагогічних кадрів; – Про впровадження в роботу педколективу досягнень сучасної педагогічної науки; – Аналіз відповідності якісного і кількісного стану дидактичного матеріалу для методичного забезпечення багаторівневого навчання.	14.12.2025 12.01.2026 15.02.2026 15.03.2026 19.04.2026
22.	Провести виробничу нараду щодо підготовки та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад.	листопад
23.	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня.	згідно з графіком
24.	Організувати круглий стіл, конференцію	протягом року
25.	Проаналізувати стан навчально-методичного забезпечення дисциплін.	січень – травень
26.	Взяти участь в оформленні виставки науково-методичних матеріалів за результатами роботи викладачів над проблемою коледжу та проблемами циклових комісій.	травень
27.	Брати участь у засіданнях циклових (предметних) комісій з метою обговорення питань педагогіки, методики психології.	відповідно до планів роботи ЦК
28.	Взяти участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей, ярмарки професій з метою активізації профорієнтаційної роботи.	лютий – квітень
29.	Провести аналіз виконання планів роботи цикловими комісіями	до 30.06.2026
30.	Провести аналіз виконання індивідуальних планів	до 30.06.2026
31.	Провести аналіз виконання індивідуальних планів	до 30.06.2026
32.	Працювати над оформленням методичної документації	протягом року/постійно
33.	Провести аналіз стану роботи засідань ЦК	червень 2026
34.	Надати допомогу викладачам у підготовці до атестації	до березня 2026
<b>II. Робота з педагогічними кадрами</b>		
35.	Зробити зміни до перспективного план-графіку атестації педагогічних працівників коледжу на 2024-2029 н.р.	до 30.09.2025
36.	Скласти списки педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2025-2026 н.р.	до 30.09.2025

	(документація атестаційної комісії)	
37.	Скласти графік проведення атестації педагогічних працівників 2025-2026 н.р. (документація атестаційної комісії)	до 30.09.2025
38.	Розробити заходи по вивченню системи роботи педагогічних працівників, які атестуються (документація атестаційної комісії)	до 21.10.2025
39.	Відвідувати відкриті заняття з метою оцінювання професійної майстерності викладачів, відповідності матеріалу, що викладається, навчальній програмі, рівня освоєння навчального матеріалу студентами, надання викладачам методичної допомоги.	протягом року
40.	Співпрацювати з методистами міських закладів фахової передвищої освіти, участь у роботі методичних об'єднань з метою обміну досвідом та підвищення особистої педагогічної майстерності.	протягом року
41.	Проводити виробничі наради щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників у 2025– 2026 н.р.	жовтень січень
42.	Контролювати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом проходження курсів та стажування.	листопад – квітень
43.	Провести конкурс «Краща циклова комісія»	квітень 2026
44.	Надавати методичні консультації педагогічним та науково-педагогічним працівникам щодо роботи над загальною методичною проблемою коледжу та проблемами циклових комісій.	вересень – травень
45.	Організувати та контролювати взаємовідвідування занять викладачами з метою поширення і впровадження ефективних форм навчання і виховання студентів.	відповідно до графіків взаємовідвідувань занять
46.	Брати участь в організації презентації передового досвіду викладачів коледжу в рамках тижнів ЦК.	відповідно до планів роботи ЦК
47.	Ознайомитись зі звітами про результати науково-методичної та виховної роботи циклових (предметних) комісій коледжу в 2025 – 2026 н.р., внести пропозиції щодо шляхів удосконалення цієї роботи.	червень
<b>III. Робота з молодими викладачами</b>		
48.	Проводити дні консультацій молодих викладачів	Протягом року
49.	Організувати і провести засідання школи професійно-педагогічного зростання викладачів-початківців:	

	– Загальна культура викладача. Посадова інструкція викладача.	10.09.2025
	– Організація навчально-методичної та виховної роботи викладачів коледжу. Основні напрямки діяльності викладачів.	17.09.2025
	– Зміст навчальних планів, їх зв'язок з дисциплінами	24.09.2025
	– Робочі навчальні програми : зміст порядок розробки, затвердження	01.10.2025
	– Форми організації освітнього процесу. Загальні рекомендації щодо проведення занять. План заняття. Структура заняття.	12.10.2025
	– Взаємовідвідування занять інших викладачів	19.10.2025
	– Лекція. Основні вимоги до сучасної лекції. Конспект та опорний конспект лекції	26.10.2025
	– Методика проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять	05.11.2025
	– Методичне забезпечення та організація самостійної роботи студентів	12.11.2025
	– Індивідуально-консультативна робота викладача	19.11.2025
	– Методика оцінювання знань студентів. Форми оцінювання	26.11.2025
	– Методичні підходи до складання тестових завдань	01.12.2025
	– Підготовка екзаменаційних білетів. Питань до заліку	10.12.2025
	– Формування пакету візуального супроводження курсу	17.12.2025
	– Аналіз та самоаналіз проведених занять	11.03.2026
	– Вдосконалення навчально-методичного забезпечення з дисциплін, що закріплені за викладачем	25.03.2026
50.	Допомагати викладачам у написанні та укладанні методичних розробок, апробації їх в освітньому процесі.	протягом року
<b>IV. Керівництво і контроль за методичною роботою</b>		
51.	Регулярно проводити аналіз роботи циклових комісій	двічі на семестр
52.	Контроль за веденням навчально-методичної документації	постійно/протягом року
53.	Видавати накази з методичної роботи	за потреби
54.	Постійно аналізувати виконання плану методичної роботи, інформувати про це педагогічну раду	на засіданнях

55.	Прийняти Річні звіти голів циклових комісій про проведену роботу за навчальний рік	до 30.06.2026
56.	Скласти звіт про проведену методичну роботу в коледжі за навчальний рік	до 14.07.2026

Методист коледжу



Ірина ТИМОШЕНКО