

**Бердичівський медичний фаховий коледж
Житомирської обласної ради**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**заступник директора
з навчальної роботи**

Тетяна Тетяна МЕЛЬНИК

«*18*» *серпня* 2025 р.

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА
на 2025-2026 н.р.**

Бердичів 2025р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА на 2025-2026 н.р.

I. Організаційно-методична діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Ознайомлення викладачів з нормативними документами МОН України щодо організації освітнього процесу у 2025–2026 н.р.	вересень	методист
2	Складання та затвердження річного плану методичної роботи коледжу	вересень	методист
3	Координація діяльності методичної ради коледжу: підготовка засідань, ведення протоколів	протягом року	методист
4	Організація планування роботи циклових комісій та контроль за виконанням їхніх планів	вересень, протягом року	методист
5	Моніторинг стану методичного забезпечення освітнього процесу, оновлення програм і силабусів	постійно	методист
6	Підготовка до акредитації спеціальностей, узагальнення матеріалів самооцінювання	за графіком МОН	методист, завідувачі відділень
7	Підготовка методичних рекомендацій, збірників, посібників, матеріалів педагогічного досвіду	протягом року	методист

II. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Складання графіка підвищення кваліфікації викладачів на 2025–2026 н.р.	вересень	методист
2	Сприяння участі викладачів у вебінарах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації	протягом року	методист

3	Організація внутрішнього обміну досвідом (виступи, відкриті заняття, майстер-класи)	протягом року	методист
4	Узагальнення результатів підвищення кваліфікації, ведення обліку сертифікатів	щосеместрово	методист

III. Робота з педагогічними кадрами

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчення роботи викладачів, які атестуються	за графіком	методист
2	Консультування молодих педагогів, наставництво	постійно	методист
3	Проведення інструктивно-методичних нарад, семінарів	протягом року	методист
4	Організація майстер-класів з надання першої домедичної допомоги	протягом року	методист
5	Узагальнення передового педагогічного досвіду	постійно	методист

IV. Контрольно-аналітична діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчення стану навчально-методичного забезпечення дисциплін	протягом року	методист
2	Моніторинг якості освітнього процесу, анкетування студентів	щосеместрово	методист
3	Контроль за дотриманням вимог до оформлення навчально-методичних матеріалів	постійно	методист

V. Участь у виховній, науково-просвітницькій та патріотичній діяльності

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Участь у підготовці й проведенні заходів національно-патріотичного виховання	протягом року	методист
2	Співпраця з бібліотекою, музеєм коледжу, закладами освіти міста	протягом року	методист
3	Участь у підготовці звітів про виховну роботу коледжу	щосеместрово	методист
4	Інформаційне висвітлення заходів на сайті та у соцмережах	постійно	методист

VI. Документаційне забезпечення

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Ведення методичного кабінету, оновлення бази даних матеріалів	постійно	методист
2	Оформлення та архівування матеріалів методичної ради	постійно	методист
3	Підготовка підсумкового звіту про методичну роботу за рік	травень	методист