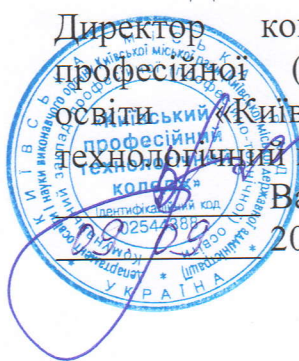


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор комунального закладу
професійної (професійно-технічної)
освіти «Київський професійний
технологічний коледж»

Вадим ПОЛІЩУК

2025



ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИСТА

комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний технологічний коледж»
на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційно - методична робота				
1.	Скласти: - план інструктивно-методичних нарад; - план засідань педагогічної ради; - план роботи методичного кабінету; - графік проведення засідань методичних комісій; - план роботи комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж»; - єдиний план методичної роботи; - план методичної роботи комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний технологічний коледж»; - перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування та атестації педагогічних працівників на 2025-2029 н. р.; - плани роботи предметних тижнів; - плани роботи методичних комісій; - план роботи школи молодого педагога; - план заходів до декади молодого педагога; - графік взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками методичними комісіями; - графік відвідування уроків педагогічних працівників адміністрацією училища на I, II семестр 2025-2026 н. р.; - план заходів з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників; - графік засідань атестаційної комісії; - графік проведення атестації педагогічних працівників.	Серпень— вересень		
2.	Відвідування засідань методичних комісій.	Відповідно плану-графіка		

3.	Надати методичну та консультативну допомогу педагогічним працівникам щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання.	Вересень		
4.	Надати методичну допомогу в розробці поурочно-тематичного планування із предметів загальноосвітньої підготовки, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання.	Щомісяця		
5.	Контролювати наявність документації методичних комісій: - плани роботи методичних комісій; - протоколи засідань методичних комісій; - графік взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками методичними комісіями; - індивідуальні плани роботи педагогічних працівників.	Щомісяця		
6.	Працювати над поповненням методичного кабінету літературою, методичними розробками, рекомендаціями: - новинки методології; - педагогіка вищої школи; - методичні рекомендації; - вислови відомих особистостей.	Щомісяця		
7.	Проводити інструктивно-методичні наради.	Відповідно до плану роботи		
8.	Брати участь в підготовці та проведенні засідань педагогічних рад.	Відповідно до плану роботи		
9.	Відвідувати уроки педагогічних працівників, що атестуються та з метою надання методичної допомоги.	Відповідно плану-графіка		
10.	Організовувати методичні консультації.	Щомісяця		
11.	Працювати над оформленням методичної документації.	Щомісяця		
12.	Аналізувати стан методичної активності викладачів.	Щомісяця		
13.	Провести аналіз виконання планів роботи методичними комісіями.	Червень 2026		
14.	Провести аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачами.	Грудень , червень		
15.	Залучати педагогічних працівників до участі у роботі міських методичних секцій, конференціях, вебінарах, семінарах, заслуховувати звіти.	Щомісяця		
16.	Провести аналіз стану проведення	Червень		

	предметних тижнів.			
17.	Проводити обмін досвідом роботи серед методичних комісій.	Щомісяця		
18.	Інформувати педагогічних працівників з новинками педагогіки.	Щомісяця		
19.	Допомагати членам методичних комісій в проведенні предметних тижнів.	Відповідно плану-графіка		

II. Робота з педагогічними працівниками

1.	Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти на курсах: при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Університету менеджменту освіти Національної академії педагогічних наук України: - старші майстри; - майстри виробничого навчання; викладачі професійно-теоретичної підготовки.	Відповідно плану-графіка		
2.	Вивчити систему роботи викладачів, які атестуються.	До 17.10.2025		
3.	Відвідувати уроки педагогічних працівників, які підлягають атестації з метою поглибленого вивчення педагогічного досвіду.	Вересень-грудень , Січень-березень		
4.	Проводити співбесіди з викладачами, які атестуються, надавати методичну допомогу в підготовці відкритих уроків, виховних заходів, творчих звітів.	Вересень-грудень , Січень-березень		
5.	Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання	Щомісяця		
6.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних працівників	Жовтень, лютий		
7.	Інформувати педагогічних працівників про нові методичні рекомендації, публікації в пресі щодо вдосконалення професійної майстерності	Щомісяця		
8.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій , техніки	До 27.02.2026		
9.	Надати допомогу педагогічним працівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, виступів, методичних розробок	Щомісяця		

III. Організація педагогічної інтернатури				
1.	Розробити програму педагогічної інтернатури.	До 30.10.2025		
2.	Провести індивідуальні консультації.	Другий четвер місяця		
3.	Допомогти у підборі та ознайомленні відповідної літератури, джерел методичних матеріалів.	Щомісяця		
4.	Допомогти у вивченні досвіду кращих педагогів шляхом аналізу їх вебсайтів, вебресурсів професійних спільнот, а також періодичних професійних видань.	Щомісяця		
5.	Організувати взаємовідвідування навчальних занять.	Відповідно графіка		
6.	Організувати відвідування уроків досвідчених педагогічних працівників.	Щомісяця		
7.	Здійснити моніторинг результатів навчання здобувачів/здобувачок освіти.	листопад, грудень 2025, травень, червень 2026		
8.	Залучити інтерна до партнерської взаємодії з науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, участі в професійних спільнотах педагогічних працівників.	Щомісяця		
9.	Здійснити психологічний супровід інтерна.	Щомісяця		
10.	Підготувати творчий звіт про проходження та виконання програми педагогічної інтернатури.	Червень		

Методист

Алла ЗАХАРЧУК