

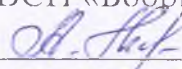
ВСП «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порики
Білоцерківського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчально-виховної роботи

ВСП «Бобринецький АФК ім. В. Порики БНАУ»

 Аліна МИРНЕНКО

01.09.26р.

ПЛАН РОБОТИ

методиста ВСП «Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порики
Білоцерківського національного аграрного університету» Смоляр Я. М.
на 2026-2027 н. р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін
1	Оновлення положень закладу освіти згідно сучасної нормативної та законодавчої бази	вересень
2	Оновлення списку педагогічних працівників коледжу на основі зміни кількісного складу	вересень
3	Ознайомлення педагогічних працівників з новими методичними надходженнями	постійно
4	Методична допомога у роботі з молодими викладачами.	постійно
5	Опрацювання положень закладу освіти, необхідних в роботі методиста.	постійно
6	Робота з викладацьким складом щодо ознайомлення з сучасними педагогічними технологіями та ідеями	постійно
7	Проведення консультацій з питань планування та проведення освітнього процесу в умовах воєнного часу	вересень
8	Врахування змін складу циклових комісій та їх затвердження	вересень
9	Допомога в роботі голів циклових комісій щодо планування роботи на новий навчальний рік та ознайомлення з порядком ведення методичної документації	вересень
10	Формування графіку проведення тижнів (декад) циклових комісій	вересень
11	Підготовка проєкту плану роботи методичної ради на поточний навчальний рік	вересень
12	Підготовка методичних рекомендацій та проведення консультації для викладачів, щодо особливостей організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти	за потреби
13	Підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників коледжу: ознайомлення з законодавчими та нормативно-правовими актами, що регламентують атестацію педагогічних працівників; розробка алгоритму організації та проведення атестації педагогічних працівників; розробка проєкту наказу про створення атестаційної комісії; графіку засідань, проєкту плану роботи атестаційної комісії; корегування перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічними працівниками; організація проведення засідання атестаційної комісії.	згідно з графіком
14	Зосередження матеріалів у навчально-методичному кабінеті: плани роботи циклових комісій; план роботи навчально-методичного кабінету; план роботи методиста; портфоліо викладачів; плани роботи кабінетів; матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду тощо.	постійно
15	Надання методичної допомоги у проведенні дистанційної та змішаної форми навчання	за потреби
16	Надання методичної допомоги в організації засідання ЦК з питань підвищення фахової та педагогічної майстерності	за потреби

17	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної ради	згідно з графіком
18	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників	вересень
19	Консультації з питань атестації пед. працівників (публікації, портфоліо, відкриті заняття)	за потреби
20	Забезпечення зв'язку самостійної методичної роботи педпрацівників з колективними формами методичної роботи	постійно
21	Консультації щодо підготовки методичних розробок, позаурочних заходів, дидактичного матеріалу тощо	за потреби
22	Методична допомога у проведенні декад циклових комісій	за потреби
23	Підготовка матеріалів та організація проведення засідання методичної ради	згідно з графіком
24	Організація роботи та підготовка матеріалів щодо атестації педагогічних працівників: організація проведення засідання атестаційної комісії, оформлення протоколу засідання	згідно з графіком
25	Консультації з питань атестації педагогічних працівників.	за потреби
26	Відвідування занять та заходів педагогічних працівників, які атестуються	згідно з графіком
27	Проведення індивідуальних методичних консультацій з викладачами	за потреби
28	Надання методичної допомоги у проведенні дистанційної та змішаної форми навчання	постійно
29	Надання методичної допомоги викладачам, які атестуються, у підготовці публікацій та участі у конференціях	за потреби
30	Формування орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік на основі індивідуальних пропозицій	грудень
31	Складання звіту методичної роботи коледжу	грудень
	Розгляд клопотань про зарахування підвищення кваліфікації членів педагогічного колективу	за потреби
32	Підготовка матеріалів до участі у Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний Оскар-2027»	грудень-січень
33	Надання методичної допомоги викладачам, які атестуються у підготовці портфоліо	за потреби
34	Організація та проведення об'єднаних методичних засідань педагогічних працівників	за потреби
35	Проведення єдиного методичного дня та взаємовідвідування занять	листопад, березень
36	Участь у роботі рейтингової комісії	червень
37	Поновлення інформації у Базі даних викладачів по мірі надходжень	за потреби