



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор фахового коледжу

КОГПА ім. Тараса Шевченка

Роман ДУБРОВСЬКИЙ

**План роботи методиста фахового коледжу
на 2025-2026 н. р.**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання
1.	Участь у розробці плану методичної ради на 2025-2026 н. р.	Серпень 2025 р.
2.	Участь у розробці річного плану Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка.	Вересень 2025 р.
3.	Внесення інформації про кадрове забезпечення закладу освіти в ЄДЕБО.	Вересень 2025 р.
4.	Співпраця з відділом технічних засобів навчання КОГПА ім. Тараса Шевченка щодо розміщення та оновлення інформації на веб-сторінці Фахового коледжу.	Впродовж року
5.	Організація опрацювання нормативних і директивних документів щодо організації освітнього процесу у фаховому коледжі.	Вересень 2025 р.
6.	Ознайомлення педагогічних працівників з графіком роботи обласних методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти Тернопільської області у 2025-2026 н. р.	Вересень 2025 р.
7.	Розробка штатного розпису Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка.	Жовтень 2025 р.
8.	Падання консультацій викладачам у розробці та оформленні навчально-методичної документації.	Впродовж року
9.	Участь у роботі методичної ради фахового коледжу.	Впродовж року
10.	Участь у засіданнях циклових комісій.	Впродовж року
11.	Участь у засіданнях педагогічної ради фахового коледжу.	Впродовж року
12.	Організація взаємовідвідування викладачами занять з метою визначення стану викладання навчальних дисциплін / навчальних предметів і надання педагогічним працівникам методичних консультацій.	Впродовж року
13.	Поповнення картотеки наукових та методичних публікацій педагогічних працівників фахового коледжу.	Впродовж року
14.	Співпраця з головою ради молодих науковців академії щодо наукової роботи здобувачів фахової передвищої освіти.	Впродовж року

15.	Систематизація та контроль за наповненням методичного забезпечення освітніх компонентів з подальшим їх розміщенням на електронних ресурсах коледжу.	Впродовж року
16.	Участь у підготовці та розробці положень Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка.	Впродовж року
17.	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам, які атестуються у 2025-2026 н. р.	Вересень 2025 р., лютий 2026 р.
18.	Приймання заяв щодо позачергової атестації для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань.	Грудень 2025 р.
19.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	Впродовж року
20.	Інформування здобувачів фахової передвищої освіти про проведення олімпіад, конкурсів, семінарів.	Впродовж року
21.	Сприяння участі викладачів у науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах.	Впродовж року
22.	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації та перевірка наявності відповідних документів педагогічних працівників, які атестуються.	Впродовж року
23.	Оформлення атестаційних документів.	Грудень 2025 р. – квітень 2026 р.
24.	Організація перевірки унікальності тексту курсових робіт здобувачів фахової передвищої освіти.	Травень 2025 р.
25.	Підготовка документації для формування замовлення документів про ПЗСО та дипломів здобувачів фахової передвищої освіти.	Травень 2025 р.
26.	Участь у профорієнтаційній роботі	Впродовж року
27.	Участь у роботі приймальної комісії.	Впродовж року

Заступник директора
з навчальної роботи



Павло ЯЛОВСЬКИЙ