

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора

Звягельського

політехнічного фахового коледжу

підпис існує

Алла ПЕТРОШУК

“14” вересня 2026 р.

П Л А Н

навчально-методичної роботи Звягельського політехнічного фахового коледжу на 2026-2027 навчальний рік

Навчально-методична робота в коледжі організована та здійснюється відповідно до затвердженого плану роботи на поточний рік і спрямовується на: підвищення якості навчання здобувачів освіти; організацію безперервного удосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів; підготовку до атестації; формування у педагогічних працівників готовності до самоосвіти та саморозвитку, до сприйняття та реалізації усіх інноваційних процесів, що відбуваються в освіті; проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей, професійний ріст і методичну майстерність педагогічних працівників; застосування інноваційних технологій; вивчення і впровадження в освітній процес досягнень педагогічної науки і передового досвіду.

Робота колективу коледжу у 2026-2027 н.р. спрямована на реалізацію наступних пріоритетних завдань:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- забезпечення якості освіти та рівного доступу до якісної фахової передвищої освіти;
- дотримання вимог законодавства у сфері фахової передвищої освіти, зокрема й під час прийняття управлінських рішень, реалізація студентоорієнтованого підходу в освітньому процесі,
- забезпечення академічної доброчесності здобувачів освіти та педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- формування загальних та спеціальних компетентностей, передбачених професійним стандартом;
- практичне спрямування навчання та його органічне поєднання з теоретичним навчанням у процесі підготовки здобувачів освіти до професійної фахової діяльності здобувачів після завершення;
- максимальне залучення стейкхолдерів до освітнього процесу;
- створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти;
- реалізація стратегії розвитку закладу освіти та забезпечення конкурентоспроможності випускників закладу на ринку праці;

- постійне висвітлення діяльності навчального закладу в засобах масової інформації.

Навчально-методичну роботу у коледжі здійснюють циклові комісії:

- електротехнічних та електромеханічних дисциплін;
- загальнотехнічних і спеціальних дисциплін;
- обліково-економічних дисциплін;
- природничих та математичних дисциплін;
- соціальних та гуманітарних дисциплін;
- комп'ютерних дисциплін;

Важливою частиною методичної роботи у коледжі є робота з педагогічними працівниками початківцями. Засідання Школи викладача-початківця відбуваються у формі консультацій, круглих столів, демонстрацій елементів лекційних і практичних занять, взаємного відвідування занять педагогами-початківцями та наставниками.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1	2	3	4	5
I. Організація навчального процесу				
1.	Розробка і затвердження розкладу навчальних занять, графіка навчального процесу.	до 01.09.2026	Тарасюк В.В. Фютак Л.І.	
2.	Підготовка проєктів наказів про: голів циклових комісій, склад циклових комісій, про графік навчального процесу в коледжі на 2026-2026 н.р.	до 01.09.2026	Тарасюк В.В.	
3.	Формування остаточного педагогічного навантаження на 2026-2026 н.р.	до 01.09.2026	Тарасюк В.В.	
4.	Підготовка документів для проєкту регіонального замовлення на 2027 рік	до 15.10.2026	Тарасюк В.В.	
5.	Перевірка та затвердження планів роботи циклових комісій	до 15.09.2026	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
6.	Оновлення перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	до 01.09.2026	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
7.	Приведення у відповідність до нормативних вимог освітньо-професійних програм та навчальних планів за спеціальностями	упродовж року	Тарасюк В.В. Голови ЦК	
8.	Організація навчального процесу з використанням технологій дистанційного навчання	за потреби	Тарасюк В.В. голови ЦК Шевчук Г.М.	
9.	Розробка і затвердження графіка відвідування адміністрацією навчальних занять.	до 15.09.2026	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
10.	Планування та організація роботи методичної ради	до 01.09, упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
11.	Організація роботи стипендіальної комісії	упродовж року	Тарасюк В.В.	
12.	Організація заходів з дотримання норм академічної доброчесності та контроль за їх реалізацією.	упродовж року	Тарасюк В.В.	
13.	Організація контролю за освітнім процесом.	упродовж року	Тарасюк В.В.	
14.	Організація роботи тарифікаційної комісії	упродовж року	Петрошук А.В. Тарасюк В.В.	
15.	Переоформлення ліцензій та сертифікатів відповідно до статутних документів	упродовж року	Тарасюк В.В.	
16.	Організації профорієнтаційної роботи у ЗПФК	упродовж року	Тарасюк В.В.	
17.	Організація замовлення на виготовлення документів студентам; забезпечення освітнього процесу необхідними формами документів (журнали, бланки, відомості тощо)	упродовж року, за потребою	Тарасюк В.В. Наумець І.М. Марчевський О.В.	
18.	Участь у підготовці та проведенні засідань обласних методичних об'єднань на базі ЗПФК	Згідно з графіком	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М. голови ЦК	

19.	Вивчення досвіду роботи викладачів, які атестуються у 2026-2027 н.р.	упродовж року	Тарасюк В.В.	
20.	Розробка плану написання методичних розробок	до 01.10.2026	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
21.	Розробка графіка атестації педагогічних працівників	до 01.10.2026	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
22.	Розробка графіка проведення відкритих уроків та заходів	до 01.10.2026	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
23.	Перевірка і затвердження навчальних програм з навчальних предметів.	до 15.09.2026	Тарасюк В.В. Голови ЦК	
24.	Розробка і затвердження графіка проведення контрольних зрізів знань.	до 01.10.2026	Тарасюк В.В.	
25.	Розробка плану профорієнтаційної роботи	до 01.10.2026	Тарасюк В.В.	
26.	Організація заходів з підготовки до НМТ	упродовж року	Тарасюк В.В.	
27.	Організація та контроль заходів з ліквідації академічних заборгованостей	до 15.09.2026; 15.02.2027	Тарасюк В.В. Зав. відділень	
28.	Організація заходів з розміщення електронних версій навчальних програм на сайті ЗПФК	до 01.10.2026; 15.01.2027	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
29.	Організація роботи Школи викладача-початківця	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
30.	Підготовка проєкту попереднього педагогічного навантаження на 2027-2028 н.р.	червень 2027	Тарасюк В.В.	
31.	Організація підготовки та проведення екзаменаційних сесій	згідно з графіком НП	Тарасюк В.В., зав. відділень	
32.	Підготовка узагальненого плану роботи коледжу на тиждень	щотижня	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
33.	Підготовка документації для випуску фахових молодших бакалаврів	упродовж року	навчальна частина	
34.	Оформлення табелів на оплату праці	упродовж року	Наумець І.М.	
35.	Організація участі коледжу в ярмарках професій	упродовж року	Тарасюк В.В., Марченко Н.М.	
36.	Організація участі викладачів в засіданнях обласних методичних об'єднань	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
37.	Організація оцінювання роботи викладачів у 2026-2027 н.р.	червень 2027	Борисюк А.А. Марченко Н.М. Голови ЦК	
38.	Організація роботи рейтингової комісії ЗПФК	червень 2027	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
39.	Організація замовлення та контроль за веденням навчальної документації (журнали обліку роботи академічної групи, індивідуальні плани, студентські квитки)	упродовж року	Тарасюк В.В. Наумець І.М. Марчевський О.В.	
II. Навчальна та методична робота				
1.	Розробка нормативного забезпечення освітнього процесу відповідно до Закону про фахову передвищу освіту, освітньо-професійних програм та ін.	упродовж року	Тарасюк В.В. робочі групи відповідно до наказів	

2.	Ознайомлення викладачів з педагогічним навантаженням	до 01.09.2026; до 01.07.2027	Тарасюк В.В.	
3.	Затвердження робочих навчальних планів	вересень, січень	Тарасюк В.В. Готови ЦК	
4.	Підготовка та розміщення матеріалів на сайті ЗПФК	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
5.	Затвердження екзаменаційної документації	згідно з графіком НП	Тарасюк В.В. Готови ЦК	
6.	Затвердження тематики дипломного проєктування	згідно з графіком НП	Тарасюк В.В. зав. відділень	
7.	Затвердження тематики курсового проєктування	згідно з графіком НП	Тарасюк В.В. зав. відділень	
8.	Участь у роботі обласних методичних об'єднань	упродовж року	Тарасюк В.В. Голови ЦК викладачі	
9.	Розробка проєктів, розгляд та затвердження положень	згідно з планом роботи методичної ради	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М. голови ЦК	
10.	Участь у роботі Школи викладача початківця	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
11.	Організація наставництва досвідчених педагогів над молодими викладачами	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
12.	Організація та проведення державної підсумкової атестації у формі НМТ	згідно з графіком НП	Тарасюк В.В. Сахненко Н.А. Копач С.В.	
13.	Організація роботи екзаменаційних комісій, комісій з атестації здобувачів фахової передвищої освіти у ЗПФК		Тарасюк В.В. зав. відділень	
14.	Підготовка та затвердження робочих навчальних планів на 2027-2028 навчальний рік	лютий - березень	Тарасюк В.В., голови ЦК	
15.	Проведення виробничих нарад з викладачами з питань успішності	щомісяця	Тарасюк В.В. зав. відділень	
16.	Організація участі студентів та викладачів у конференціях, олімпіадах, конкурсах	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М. голови ЦК	
17.	Підготовка матеріалів до засідання педагогічної та методичної ради ЗПФК	Згідно з планами роботи педагогічної і методичної рад	Згідно з планами роботи педагогічної і методичної рад	
18.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками студентів з метою підвищення ефективності освітнього процесу	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
19.	Узагальнення матеріалів участі викладачів коледжу у засіданнях обласних методичних об'єднань	Впродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
20.	Організація занять та проведення інструктажів з охорони праці для викладачів	Згідно з законодавством	Тарасюк В.В. Теплов І.О.	

21.	Організація та проведення педагогічних читань	січень 2027	Борисюк А.А. Марченко Н.М. Тимошук М.В.	
22.	Організація підготовки та проведення Днів відкритих дверей	згідно з планом профорієнтаційної роботи	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М. зав. відділень	
23.	Участь у нарадах з питань вступної компанії	упродовж року	Тарасюк В.В.	
24.	Методичний супровід та допомога викладачам у написанні методичних посібників та розробок	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М. Голови ЦК	
25.	Формування документів до атестації викладачів коледжу	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
26.	Узагальнення досвіду роботи викладачів	II навчальний семестр	Борисюк А.А. Марченко Н.М. Голови ЦК	
27.	Організація взаємовідвідування викладачів	упродовж року	Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
III. Контроль якості освітнього процесу				
1.	Формування системи забезпечення якості освіти у навчальному закладі відповідно до вимог агентства з забезпечення якості освіти	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
2.	Контроль за виконанням ліцензійних вимог до впровадження освітньої діяльності	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
3.	Контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку, положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних документів ЗПФК	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
4.	Контроль стану викладання дисциплін у відповідності до вимог нормативних документів	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Фютак Л.І. голови ЦК зав. відділень	
5.	Контроль за організацією курсового та дипломного проєктування у ЗПФК	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
6.	Контроль за виконанням графіку підготовки до ДПА у формі НМТ	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень голови ЦК	
7.	Контроль за проведенням консультацій	упродовж року	Тарасюк В.В.	
8.	Контроль за виконанням планів роботи циклових комісій	упродовж року	Тарасюк В.В. Борисюк А.А. Марченко Н.М.	
9.	Участь в організації та проведенні нарад за підсумками контролюючих заходів	перший понеділок місяця	Тарасюк В.В.	
10.	Організація проведення та аналіз результатів зрізів знань серед студентів I курсу з математики, української мови, історії України, іноземної мови.	вересень	Тарасюк В.В. Сахненко Н.А. Рожок І.Л.	
11.	Проведення та аналіз результатів контрольних зрізів знань	упродовж року	згідно з графіком	

12.	Контроль за веденням навчальної документації	упродовж року	Тарасюк В.В.	
13.	Контроль за дотриманням Інструкції щодо ведення журналів навчальних груп	упродовж року	Тарасюк В.В.	
14.	Організація, проведення та аналіз результатів атестації студентів	до 15 числа кожного місяця	Тарасюк В.В. зав. відділень	
15.	Організація проведення та аналіз результатів семестрового контролю	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
16.	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей студентами	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
17.	Контроль за дотриманням графіка навчального процесу	упродовж року	Тарасюк В.В., диспетчер НЧ, зав. відділень	
18.	Контроль за дотриманням графіка консультацій викладачами та студентами	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
19.	Контроль за роботою секретаря НЧ, диспетчера, лаборантів	упродовж року	Тарасюк В.В.	
20.	Узагальнення інформації щодо участі студентів в олімпіадах, конкурсах, конференціях	упродовж року	Тарасюк В.В. Марченко Н.М.	
21.	Контроль за веденням індивідуальних планів здобувачів освіти	упродовж року	Тарасюк В.В. зав. відділень	
22.	Контроль за формуванням рейтингових списків студентів	січень 2027, червень 2027	Тарасюк В.В. зав. відділень	
23.	Контроль за вичиткою годин	упродовж року	Тарасюк В.В. Левицька Р.П.	

**Заступник директора
з навчальної роботи**

підпис існує

В'ячеслав ТАРАСЮК