

КЗ КОР «ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ КОР «Чорнобильський
медичний фаховий коледж»
Микола СОСЮКАЛО
_____ 2025 року



**План
навчально-методичної роботи
на 2025- 2026 н. р.**

Розглянуто на засіданні
методичної ради
Протокол № 1 від 28.08. 2025р.

Яготин
2025

Вступ

Основними напрямками роботи КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» на 2025-2026 навчальний рік є:

- все для ЗСУ! Все для Перемоги!;
- безпека учасників освітнього процесу;
- враховувати ризики ракетно-бомбових ударів, руйнувань інфраструктури, замінувань, комунальних незручностей;
- часткове відновлення аудиторного навчання;
- ветеранська політика;
- повернення втікачів від війни;
- впровадження в навчально-виховний процес інноваційних технологій, спрямованих на особистісно орієнтоване навчання (інтерактивні, імітаційно-ігрові технології, ситуаційні задачі, ділові ігри, диспути, діалоги, проблемне навчання, моніторинг якості знань, тестування, комп'ютерні та Інтернет - технології, різноманітні форми самостійної роботи, інформаційне забезпечення процесу навчання, дистанційне навчання тощо);
- впровадження в навчально-виховний процес принципів гуманізації, демократизації створення умов для розвитку творчих здібностей здобувачів освіти та творчої активності викладачів;
- виховання у здобувачів освіти патріотизму, любові до рідного краю, активної громадської позиції, відповідального ставлення до виконання своїх професійних обов'язків, милосердя, поваги до життя, здоров'я та гідності кожної людини;
- удосконалення організаційно методичного забезпечення навчально - виховного процесу та роботи циклових комісій;
- активізація роботи з метою створення викладачами навчальних та методичних посібників, рекомендацій, збірників завдань та задач, сприяння їх опублікуванню;
- підвищення рівня науково-теоретичної професійної кваліфікації педагогічних працівників коледжу;
- впровадження передового педагогічного досвіду роботи і застосування сучасних технологій навчання;
- організація проведення науково-методичних та науково-практичних конференцій, семінарів, виставок творчих робіт викладачів, відкритих занять та поза аудиторних заходів;
- залучення здобувачів освіти та викладачів до науково-дослідницької та пошукової роботи;

- організація та проведення конкурсів фахової майстерності та участь у регіональних конкурсах фахової майстерності за ОПП «Сестринська справа»;
- створення умов для найкращого саморозкриття викладачів і здобувачів освіти, для їх позитивної взаємодії;
- організація і проведення діагностичних процедур для виявлення особистісних і професійних проблем та досягнень колективу з метою управління успіхом, мотивації і стимулювання, реалізації ідей управлінсько-педагогічної підтримки викладачів і створення найкращих умов для їхньої діяльності.

Методична робота в коледжі здійснюється через такі структури:

- робота циклових комісій ;
- робота методичної ради, методичного кабінету;
- засідання педагогічних рад;
- організація роботи Школи молодого викладача.

Генеральна методична проблема регіону:
«Діджиталізація освітнього простору»

Методична проблема коледжу:

*«Цифрова трансформація освітнього процесу як запорука підвищення якості освіти»
(VI етап: Аналітико-коригувальний)*

Методичні проблеми, над якими працюють циклові комісії:

Циклова комісія природничо-наукових та соціально-гуманітарних дисциплін

«Впровадження цифрових технологій при вивченні природничо - наукових та соціально-гуманітарних дисциплін. Робота з Google-сервісами.»

Циклова комісія клінічних освітніх компонентів:

«Модернізація освітньої діяльності в умовах діджиталізації як умова створення сучасного освітнього середовища»

Очікувані результати:

- Зростання рівня цифрової грамотності педагогів;
- Підвищення мотивації здобувачів освіти;
- Індивідуалізація навчання;

- Поліпшення якості освіти;
- Впровадження елементів STEM/STEAM-освіти;
- Успішна адаптація до викликів XXI століття.

№ з/п	ТЕМА над якою працює ЦК	Вид діяльності	Зміст роботи	Відповідальні викладачі	Термін виконання
Комісія природничо – наукових та соціально-гуманітарних дисциплін					
1.	«Впровадження цифрових технологій при вивченні природничо - наукових та соціально-гуманітарних дисциплін. Робота з Google-сервісами.»	1.Засідання ЦК 2.Тижні ЦК 3.Педагогічні семінари 4.Тижні освітніх компонентів 5.Оформлення буклетів 6.Конференції 7. Тренінгові заняття	Теми науково – педагогічних доповідей: 1) Розвиток мовних здібностей майбутніх медичних працівників на уроках української мови (за проф. спрямуванням) 2) Використання міжпредметних зв'язків у підготовці майбутніх медиків: досвід і перспективи 3) Фактори, що впливають на психічні властивості людини. Стрес і здоров'я 4) Морфологія бактерії 5) Філософія та елемент формування	Гутник В.Г. Сватківська О.М. Головата А.В. Карасюк Т.В. Квітковський	Протягом року

			особистості медичного працівника	С.В.	
			6)Мотивації студентської молоді та здоровий спосіб життя на заняттях фізичної культури	Кушнірова Т.А	
			7)Сучасні підходи до оцінювання навчальних досягнень з фізичного виховання	Кушніров В.А.	
			8) Проблеми та шляхи вирішення адаптації студентів- першокурсників до умов навчання в КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»	Салобута Т.В.	
Комісія клінічних дисциплін					
2	«Модернізація освітньої діяльності в умовах діджиталізації як умова створення сучасного освітнього середовища»	1.Засідання ЦК 2.Тижні ЦК 3. Педагогічні семінари 4. Тижні освітніх компонентів 5.Оформлення буклетів 6. Матеріали підготовки студентів до тестування КРОК М	Теми науково – педагогічних доповідей: 1)Втілення новітніх технологій викладання, що забезпечували б високу якість освіти та професійної майстерності здобувачів освіти 2)Система тренінгових майстер-класів у викладанні дисциплін: «Основи медсестринства та догляд за хворими»	Шулла М.І. Дьогтяр Н.М.	Протягом року

			3)Діагностика вагітності	Кравченко Т.В	
			4)ІІІ в освіті	Литвиненко Н.В	
			5)«Впровадження цифровізації у процес вивчення педіатрії»	Нежухра О.Л.	
			6)Про самостійну роботу студентів, як шлях підвищення ефективності навчання на практичних заняттях з акушерства та гінекології в умовах діджиталізації	Сосюкало М.П.	
			7)Анатомофізіологія будова щелепно-лицевого апарату. Організація стоматологічної допомоги населенню. Вивчення стоматологічного устаткування, інструментарію, лікарських засобів для різних видів стоматологічної допомоги	Кравченко В.М.	

I. Організаційна робота

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітки
1.	Погодити з адміністрацією коледжу зміст генеральної методичної проблеми, над розв'язанням якої працюватиме педагогічний колектив у новому навчальному році.	До 28.08.2025	Методист	
2.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами з питань: - планування на новий навчальний рік; - єдиних педагогічних вимог для здобувачів освіти; - проведення співбесід з викладачами з питань індивідуального планування, проходження підвищення кваліфікації, чергової та	До 10.09.2025	Методист	

	позачергової атестації, надання їм допомоги у виборі методичної проблеми : - намітити шляхи реалізації методичної проблеми.			
3.	Організувати та координувати безперервну методичну роботу на всіх рівнях : - спланувати роботу з молодими викладачами, забезпечити її виконання; - надати методичну допомогу головам ЦК у плануванні роботи; - визначити форми та графіки підвищення кваліфікації викладачів; скласти графік відкритих занять, забезпечити його виконання, надати допомогу у їх підготовці та проведенні.	До 25.09.2025	Методист	
4.	Спільно з адміністрацією коледжу турбуватися про створення належних умов праці та психологічного мікроклімату в педагогічному колективі. З цією метою провести цикл психолого-педагогічних семінарів, педагогічних читань.	1 раз на семестр за окремим планом	Методист, голови ЦК	
5.	Координувати роботу циклових комісій. Організувати спільні засідання комісій по розгляду найбільш актуальних питань. Брати участь у роботі циклових комісій. Проводити на засіданнях інформаційну та роз'яснюючу роботу з питань, передбачених планом роботи.	Систематично	Методист	
6.	Систематично інформувати педагогічний колектив коледжу про нові методичні рекомендації, публікації щодо змісту та методики освітньої роботи. З цією метою проводити виставки методичної літератури, випускати методичні бюлетені.	Протягом року	Методист	
7.	Готувати та випускати експрес-інформації з питань інструктивних листів МОН, НМЦ, Департаменту охорони здоров'я.	2 р. на семестр Методичний кабінет	Методист	
8.	Систематично поповнювати базу даних для методичної виставки в методкабінеті.	Протягом року	Методист	
9.	Поглиблювати педагогічні та методичні знання, науково-теоретичну підготовку викладачів з дисциплі ОК, які вони викладають, шляхом проведення семінарів, декад циклових комісій.	За окремим планом	Методист	
10.	Сприяти розгортанню пошукової, науково-дослідної роботи, спрямованої на постійне оновлення змісту, форм, методів планування	Постійно жовтень	Методист Голови ЦК	

11.	Спрямувати навчально-виховну роботу на формування в здобувачів освіти навичок самостійної праці та свідомого ставлення до навчання, використання національних традицій та загальнолюдських цінностей у вихованні та навчанні соціально адаптованого свідомого громадянина України. Забезпечувати творче співробітництво коледжу, сім'ї, громадськості.	Постійно	методист	
-----	--	----------	----------	--

II. Навчально-методична робота

1.	Провести анкетування та індивідуальні бесіди з викладачами (штатними та сумісникам) з метою з'ясування питань з яких вони потребують методичної допомоги.	До 05.09.2025	Методист	
2.	Вивчити та узагальнити досвід викладачів, що атестуються	Протягом року	Заст. директора з навчальн. роботи	
3.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам з питань професійно-фахової діяльності та методичної роботи.	Протягом року	Методист	
4.	Здійснювати моніторинг професійного зростання педагогічних працівників та якості їх педагогічної майстерності.	До квітня	Методист, голови ЦК	
5.	Керувати дослідницькою, пошуковою роботою викладачів. Підготувати та провести науково-практичну конференцію.	Протягом року, квітень	Керівники гуртків, методист, заст. директора з виховної роботи	
6.	Спланувати та провести тижні циклових комісій.	За окремим планом	Голови ЦК	
7.	Скласти графік відкритих занять. Забезпечити його виконання. Надавати допомогу викладачам у їх проведенні.	За окремим графіком	Викладачі, голови ЦК, методист	
8.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у плануванні та організації освітнього процесу. Спланувати роботу школи молодого викладача.	Систематично До 05.09.2025	Методист	

9.	Поповнити методичний кабінет новими розробками занять з використанням інтерактивних методів та цифрових інформаційних технологій	Протягом року	Методист	
10.	Практикувати на засіданнях ЦК новинки педагогічних ідей.	Протягом року	Методист, голови ЦК	
11.	Систематично вивчати стан викладання освітніх компонентів, роботу циклових комісій, рівень знань, умінь та навичок здобувачів освіти.	Протягом року	Методист	
12.	Сприяти створенню методичного забезпечення освітніх компонентів.	Постійно	Методист Викладачі, Голови ЦК	
13.	Забезпечувати всебічний методичний супровід освітнього процесу (відеоматеріали, мультимедійні презентації, комп'ютерні навчальні програми)	Протягом року	Методист, викладачі, голови ЦК	

III. Заходи по підвищенню фахової педагогічної майстерності

1.	Спланувати курси підвищення кваліфікації на 2025-2026 н.р.	До 1 вересня 2025	Методист	
2.	Скласти графік чергової та позачергової атестації викладачів. Розробити заходи щодо проведення атестації в коледжі. Поновити методичні рекомендації для викладачів, що проходять атестацію відповідно Типового Положення про атестацію.	До 10 жовтня та до 20 грудня	Методист	
3.	Надавати методичну допомогу молодим та малодосвідченим викладачам через роботу консультативного пункту при методкабінеті.	За окремим планом	Методист	
4.	Здійснювати роботу вивчення творчої діяльності викладачів, що атестуються. Провести відкриті засідання ЦК із звітами викладачів щодо формування життєвої та професійної компетентності майбутніх фахівців.	За окремим планом	Методист	
5.	Провести тренінг «Новітні інтернет-технології».	Листопад	Методист, викладачі, що мають пед. звання	
6.	Активізувати роботу викладачів по створенню ними методичних посібників, рекомендацій, збірників завдань, задач	До травня 2026	Методист	

7.	Провести огляди - подорожі методичного забезпечення навчальних кабінетів.	Лютий 2026	Методист, голови ЦК	
8.	Допомогти викладачам у складанні індивідуальних планів.	Вересень 2025	Методист	
9.	Здійснювати огляд новітньої та наукової літератури, знайомити викладачів з нею на засіданнях ЦК.	Протягом року	Методист	
10.	Скласти Графік відкритих занять та графік взаємовідвідувань занять викладачами. Відвідувати поточні та відкриті заняття, виховні заходи викладачів коледжу з наступним аналізом і обговоренням на засіданнях ЦК, методичної ради.	До 15.09. 2025 Протягом року	Методист Голови ЦК.	
11.	Заслухати звіти викладачів, що атестуються на засіданні методичної ради.	До квітня 2026	Методист Викладачі	
12.	Допомогти викладачам у підготовці матеріалів з досвіду роботи.	До травня 2026	Методист	
13.	Продовжувати роботу над удосконаленням навчально-методичних комплексів з ОК, спеціальностей згідно із змінами, внесеними в робочі навчальні плани відповідно до нових галузевих стандартів.	Протягом року	Методист, голови ЦК, викладачі.	
14.	Взяти участь у обласних науково-педагогічних конференціях, методичних об'єднаннях.	Постійно	Методист	

IV. Вивчення, узагальнення та впровадження в навчальний процес передового педагогічного досвіду. Атестація та стажування викладачів.

1.	Скласти плани вивчення, узагальнення і поширення позитивного педагогічного досвіду викладачів. Пропагувати передовий досвід через змінну виставку в методкабінеті та у викладацькій кімнаті.	Систематично	Методист	
2.	Поновлювати постійно діючу виставку педагогічного досвіду в методичному кабінеті «Методичні надбання викладачів коледжу».	До 01.12.2025	Методист	
3.	Вивчити і узагальнити педагогічний досвід роботи викладачів, що атестуються у 2025-2026 н.р. Організувати презентацію творчих звітів викладачів у формі презентації.	До 01.03.2026	Методист	

4.	Створити атестаційну комісію в коледжі. Подати списки викладачів до атестаційної комісії для проходження чергової атестації. Забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що проходять атестацію. Затвердити графік проходження атестації.	До 20 вересня 2025 До 20 жовтня 2025	Методист	
5.	Організувати проведення викладачами, які мають педагогічні звання: -Відкритих занять, позанавчальних заходів. -Педагогічно-методичного фестивалю «Методичні випробовування». -Презентацію творчих звітів	Листопад-Лютий. Лютий 2026. До 15.03. 2026.	Методист, голови ЦК. Викладачі	
6.	Провести атестаційні заходи : Підготувати атестаційні листи та дати їх ознайомитися викладачам, які атестуються; Провести підсумкове засідання атестаційної комісії.	До 01.03 2026 До 29.03.2026	Методист Методист	

Розглянуто на засіданні
методичної ради
Протокол № 1 від 28.08.2025 р.