

**Організація та планування навчально-методичної роботи  
в Технічному коледжі Луцького НТУ  
в 2017 – 2018 н. р.**

Єдина методична проблема, над якою працює Коледж: «Створення психолого-педагогічних умов для формування професійних компетенцій молодшого спеціаліста та кваліфікованого робітника засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій вищої та професійної освіти відповідно до вимог ринку праці, проведення прикладних наукових досліджень, впровадження новітніх технологій, формування інформаційного суспільства».

У навчально-методичній роботі Коледжу культивуються *індивідуальні, групові та масові форми роботи*.

*Індивідуальні форми навчально-методичної роботи* (наставництво, консультації, стажування, самоосвіта та ін.) відіграють важливу роль у навчально-методичному самовдосконаленні. Наставництво – це важливий напрям навчально-методичної роботи досвідчених педагогів з молодшими викладачами з педагогічними працівниками, хто потребує допомоги у розв'язанні низки педагогічних проблем, з тими, які в процесі атестації дістали певні рекомендації. Школу молодого педагога «Шлях до майстерності» очолює викладач вищої категорії, старший викладач Косарук С. І.

Як би добре не були організовані колективні форми навчально-методичної роботи в Коледжі, замінити щоденну самостійну роботу педагога над собою вони не зможуть. І тут майже все залежить і від самого педагогічного працівника: від бажання й уміння самостійно навчатися, наполегливості та волі в подоланні труднощів, сформування в нього інтересу до пізнання, внутрішнього прагнення до професіонального самовдосконалення. В індивідуальних формах роботи реалізуються індивідуальні програми підвищення кваліфікації педагогів з урахуванням їхньої компетенції, потреб і інтересів.

*Групові форми навчально-методичної роботи* (творчі та профільні групи, групи педагогічної майстерності, об'єднання викладачів за інтересами, практикуми та ін.) більш мобільні та динамічні, вони об'єднують педагогів за інтересами.

Школа передового педагогічного досвіду, яку очолює викладач вищої категорії, викладач-методист Клак Ю. В., виправдовує себе в системі навчально-методичної роботи. Її завдання полягає в тому, щоб допомогти малодосвідченим педагогам вивчити досвід роботи, майстра педагогічної справи.

*Масові форми роботи* (цільові семінари, педагогічні читання; навчально-практичні конференції, методичні оперативні наради) покликані сприяти виробленню єдиної педагогічної позиції і підходів до важливих педагогічних проблем.

Джерелами змісту, напрямів, тенденцій методичної роботи в Коледжі є огляд і вивчення нормативно-правової, навчально-методичної, інструктивної літератури та інформації, що надходить з Міністерства освіти і науки України, НМЦ з питань якості освіти МОН.

Вимоги до організації та здійснення методичної роботи впливають із об'єктивних закономірностей навчально-виховного процесу в Коледжі:

1. Відповідність методичної роботи вимогам навчальних програм, нормативним актам про освіту.

2. Науковість методичної роботи: підвищення кваліфікації педагогічних кадрів повинно відповідати сучасним досягненням науки.

3. Комплексний характер підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

4. Всебічне охоплення викладачів різними формами методичної роботи.

5. Творчий характер роботи над проблемними питаннями з методики.

6. Оперативність, гнучкість, мобільність методичної роботи.

7. Колективний характер методичної роботи в розумних співвідношеннях загальних, групових, індивідуальних формальних і неформальних, обов'язкових і добровільних форм і видів методичної роботи.

8. Створення сприятливих умов для ефективного реалізації методичного потенціалу педагогічного працівника.

Напрямки діяльності:

- створення електронної бази даних навчально-методичної та нормативно-правової інформації;

- підвищення рівня професійної компетентності викладачів та організація їх діяльності з включенням в освітній процес інформаційних технологій;

- розробка та впровадження ефективної системи профорієнтаційної роботи для забезпечення конкурсного набору на всі спеціальності та професії;

- розробка та впровадження індивідуальної системи контролю знань студентів та учнів;

- розробка та впровадження програми заходів по роботі зі студентами та учнями з метою збереження контингенту коледжу;

- застосування дослідницького моніторингу та діагностика у використанні прогресивних методів організації навчально-виховного процесу на основі інформаційних технологій.

Загальне планування методичної роботи здійснює методист Коледжу.

Проект плану методичної роботи заслуховує, аналізує, доповнює та коригує навчально-методична рада у відповідні строки.

Навчально-методична рада, аналізуючи методичну роботу Коледжу за минулий рік, враховує побажання педагогічних працівників, визначає основні напрямки методичної роботи, активізує роботу педагогічного процесу. Остання педрада навчального року присвячується аналізу помилок і проблем навчального року, що минув, а вже на першій педраді нового навчального року визначаються шляхи удосконалення змісту навчально-виховної діяльності колективу.

Активом навчально-методичної ради Коледжу є:

Радіщук Т. П. – голова методичної ради;

Міськів О. В. – заступник голови методичної ради;

Клеха Л. В. – методист, секретар методичної ради;

Андрощук І. І. – член методичної ради;

Левчук В. С. – член методичної ради;  
 Вовк П. Б. – голова ВЦК «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»;  
 Панасюк В. В. – голова ВЦК «Моделювання та конструювання промислових виробів» та «Дизайн»;  
 Дудич Н. Л. – голова ВЦК «Електропостачання»;  
 Давидюк О. С. – голова ВЦК «Організація виробництва»;  
 Придюк В. М. – голова ВЦК «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів» та «Обслуговування та ремонт електропобутової техніки»;  
 Найдюк Т. П. – голова ЦК викладачів словесних та суспільних дисциплін;  
 Ромашко О. М. – голова ЦК класних керівників, кураторів;  
 Случик Н. В. – голова ЦК природничо-математичних дисциплін;  
 Галащук В. С. – голова МК педагогічних працівників професій технічних дисциплін;  
 Даценко О. Л. – голова МК педагогічних працівників сфери побуту та народних промислів;  
 Євченко І. В. – голова МК педагогічних працівників фізичної культури та Захисту Вітчизни.  
 Засідання навчально-методичної ради відбуваються один раз в місяць.

### План роботи навчально-методичної ради

| № з/п | Дата проведення   | Зміст роботи, порядок денний  | Відповідальні  |
|-------|-------------------|---|--|
| 1.    | 31.08.<br>2017 р. | 1. Розгляд та затвердження плану роботи навчально-методичної ради на 2017-2018 н. р.<br>2. Обговорення планів роботи ВЦК, ЦК та МК, плану роботи методичних розробок на 2017-2018 н. р.<br>3. Про особливості організації навчального процесу в 2017-2018 н. р.<br>4. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.   | Заст. дир. з НР, НВР та НВР,<br>методист,<br>зав.<br>відділенням,<br>голови ВЦК,<br>ЦК, МК |
| 2.    | 21.09.<br>2017 р. | 1. Про стан комплексно-методичного забезпечення предметів та дисциплін циклової комісії викладачів словесних та суспільних дисциплін.<br>2. Про підготовку педагогічних працівників до атестації.<br>3. Про узагальнення передового педагогічного досвіду.<br>4. Про забезпеченість дисциплін спеціальності 274 «Автомобільний транспорт» навчально-методичною літературою. | Заст. дир. з НР, НВР та НВР,<br>методист, зав.<br>відділенням,<br>голови ВЦК,<br>ЦК, МК    |

|    |                   |   |  |
|----|-------------------|---|--|
|    |                   | 5. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.  |  |
| 3. | 19.10.<br>2017 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін випускаючої циклової комісії «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів» та «Обслуговування та ремонт електропобутової техніки».</p> <p>2. Звіт голів випускаючих циклових, циклових та методичних комісій про роботу викладачів зі створення електронної бази даних навчально-методичної інформації та КМЗ предмета.</p> <p>3. Підсумки самоаналізу за спеціальністю 182 «Технології легкої промисловості» в рамках підготовки до акредитації.</p> <p>4. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>                | Заст. дир. з НР, НВР та НВР, методисти, зав. відділенням, голови ВЦК, ЦК, МК |
| 4. | 16.11.<br>2017 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін випускаючої циклової комісії «Електропостачання».</p> <p>2. Звіт голів випускаючих циклових, циклових та методичних комісій за підсумками взаємовідвідування занять (аналізи відвіданих занять).</p> <p>3. Підсумки самоаналізу за спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт» в рамках підготовки до акредитації.</p> <p>4. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>   | Заст. дир. з НР, НВР та НВР, зав. відділенням, методист, голови ВЦК, ЦК, МК  |
| 5. | 14.12.<br>2017 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення предметів та дисциплін циклової комісії викладачів природничо-математичних дисциплін.</p> <p>2. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін методичної комісії педагогічних працівників фізичної культури та Захисту Вітчизни.</p> <p>3. Звіт голів випускаючих циклових, циклових та методичних комісій за підсумками I семестра.</p> <p>4. Аналіз упровадження передового педагогічного досвіду викладача Клака Ю. В. з проблем викладання спеціальних дисциплін.</p> <p>5. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p> | Заст. дир. з НР, НВР та НВР, методист, зав. відділенням, голови ВЦК, ЦК, МК  |
| 6. | 18.01.<br>2018 р. | <p>1. Педагогічні читання:<br/>- особливості інтенсифікації навчального</p>   | Заст. дир. з НР, НВР та  |

|     |                   |  |  |
|-----|-------------------|--|--|
|     |                   | <p>процесу на основі впровадження сучасних методів навчання передових новітніх освітніх інформаційних технологій;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування професійних компетенцій молодшого спеціаліста та кваліфікованого робітника засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій та уміння ними використовувати набуті знання в реальних життєвих ситуаціях</li> <li>- формування патріотичних та громадянських якостей особистості студента та учня засобами національно-патріотичного виховання.</li> </ul> <p>2. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p> | <p>НВР,<br/>методист, зав.<br/>відділенням,<br/>голови ВЦК,<br/>ЦК, МК</p>                                 |
| 7.  | 15.02.<br>2018 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін випускаючої циклової комісії «Моделювання та конструювання промислових виробів» та «Дизайн».</p> <p>2. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін методичної комісії педагогічних працівників сфери побуту та народних промислів.</p> <p>3. Про стан та напрямок роботи бібліотеки ТК Луцького НТУ та перспективи щодо поповнення її електронними методичними виданнями.</p> <p>4. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>  | <p>Заст. дир.<br/>з НР, НВР та<br/>НВР,<br/>методист, зав.<br/>відділенням,<br/>голови ВЦК,<br/>ЦК, МК</p> |
| 8.  | 15.03.<br>2018 р. | <p>1. Про роботу циклової комісії класних керівників, кураторів.</p> <p>2. Результати вивчення роботи працівників, які атестуються.</p> <p>3. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>  | <p>Заст. дир. з<br/>НР, НВР та<br/>НВР,<br/>методист, зав.<br/>відділенням,<br/>голови ВЦК,<br/>ЦК, МК</p> |
| 9.  | 19.04.<br>2018 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін випускаючої циклової комісії «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж».</p> <p>2. Аналіз професійної компетенції педагогічних працівників коледжу у зв'язку з проведеною атестацією.</p> <p>3. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>   | <p>Заст. дир. з НР,<br/>НВР та НВР,<br/>методист, зав.<br/>відділенням,<br/>голови ВЦК,<br/>ЦК, МК</p>     |
| 10. | 17.05.<br>2018 р. | <p>1. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін методичної комісії «Організація виробництва».</p>   | <p>Заст. дир. з<br/>НР, НВР та<br/>НВР,</p>  |

|     |                |  |   |
|-----|----------------|--|---|
|     |                | <p>2. Про стан комплексно-методичного забезпечення дисциплін методичної комісії педагогічних працівників професій технічних дисциплін.</p> <p>3. Аналіз проведення предметних тижнів в коледжі.</p> <p>4. Про роботу ВЦК, ЦК та МК над реалізацією єдиної методичної проблеми.</p> <p>5. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p> | методист, зав. відділенням, голови ВЦК, ЦК, МК                              |
| 11. | 14.06. 2018 р. | <p>1. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2017 – 2018 навчальний рік.</p> <p>2. Вироблення рекомендацій стосовно планувальної документації на 2018 – 2019 навчальний рік.</p> <p>3. Розгляд і рекомендації до друку навчально-методичних праць.</p>   | Заст. дир. з НР, НВР та НВР, методист, зав. відділенням, голови ВЦК, ЦК, МК |

### Навчально-методична робота та підвищення кваліфікації

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальні  |
|-------|---|------------------|--|
| 1.    | Організація і забезпечення діяльності та координація всіх структурних підрозділів методичної роботи в Коледжі.  | протягом року    | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК, МК   |
| 2.    | Вивчення чинних нормативних документів у галузі освіти та вищої освіти, розпоряджень та наказів МОН України.  | протягом року    | педагогічні працівники коледжу                           |
| 3.    | Підготовка та видання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації навчально-виховного процесу в Коледжі.  | протягом року    | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК та МК |
| 4.    | Зосередити у методкабінеті плануючу документацію на 2017 – 2018 н. р.:<br>- план роботи Коледжу на 2017 – 2018 н. р.;<br>- план роботи педради Коледжу;<br>- плани роботи ВЦК, ЦК, МК;<br>- план виховної роботи Коледжу;<br>- план роботи методкабінету;<br>- план роботи навчально-методичної ради;<br>- школи молодого педагога. | вересень         | керівники підрозділів методист, голови ВЦК, ЦК, МК       |
| 5.    | Скорегувати плани роботи ВЦК, ЦК, МК та методичного кабінету на новий   | вересень         | заступник директора з НР,                                |

|     |   |                    |  |
|-----|---|--------------------|--|
|     | навчальний рік з урахуванням графіка роботи обласних методичних об'єднань та секцій.  |                    | методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК                                 |
| 6.  | На основі планів ВЦК, ЦК, МК скласти план методичної роботи Коледжу на 2017 – 2018 навчальний рік.  | вересень – жовтень | методист   |
| 7.  | Розробити графік проведення відкритих лекцій і предметних тижнів, творчі тижні для тих, хто атестується. Надати допомогу викладачам у їх проведенні.  | вересень – червень | методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК                                 |
| 8.  | Продовжити роботу щодо наповнення методичного кабінету нормативною, навчальною документацією.   | протягом року      | заступник<br>директора з НР,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК |
| 9.  | Надати допомогу головам ВЦК, ЦК, МК в складанні та виконанні планів роботи на новий навчальний рік.   | вересень           | методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК                                 |
| 10. | Провести анкетування з молодими педагогами.   | постійно           | методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК                                 |
| 11. | Запровадити проведення методичних виставок-конкурсів, кращих методичних розробок, майстер-класів, ділових ігор, уроків-презентацій, конспектів творчих занять, дидактичних матеріалів:<br>в дні методичних тижнів;<br>за підсумками роботи за навчальний рік. | протягом року      | заступник<br>директора з НР,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК |
| 12. | Організувати цільові відвідування та взаємовідвідування занять викладачами з їх аналізом.   | протягом року      | заступник<br>директора,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК      |
| 13. | Забезпечити якісну підготовку викладачів до роботи в обласних методичних об'єднаннях та секціях шляхом апробації їх доповідей та методичних розробок на засіданнях ВЦК, ЦК, МК та на засіданнях навчально-методичної ради Коледжу.                            | протягом року      | заступник<br>директора з НР,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК |
| 14. | Проводити оперативні методичні наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників Міністерства освіти і науки України.   | протягом року      | заступники<br>директора з НР,<br>методист,<br>бібліотекар          |
| 15. | Відвідувати заняття викладачів з метою вивчення передового педагогічного досвіду, стану викладання предмета, якості   | протягом року      | методист   |

|     |  |                                    |  |
|-----|--|------------------------------------|--|
|     | знань, умінь і навичок студентів та своєчасного надання викладачам методичної допомоги.  |                                    |  |
| 16. | Надавати допомогу ВЦК, ЦК та МК в організації і проведенні методичних та предметно-методичних тижнів.  | згідно з планом роботи ВЦК, ЦК, МК | методист, голови ВЦК, ЦК, МК                             |
| 17. | З метою пропаганди передового педагогічного досвіду провести в Коледжі конкурси:<br>на кращий навчальний кабінет;<br>на краще відкрите заняття;<br>на кращу творчу виховну годину;<br>на краще КМЗ зі спеціальностей, предметів і виробничих занять. | протягом року                      | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК, МК   |
| 18. | Постійно аналізувати виконання плану методичної роботи, інформувати про це педагогічну раду.   | протягом року                      | заступник директора з НР                                 |
| 19. | Проводити творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються.  | березень                           | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК, МК   |
| 20. | Провести дві науково-практичні конференції.  | згідно з планом                    | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК, МК   |
| 21. | Проводити об'єднані засідання ВЦК, ЦК та МК щодо вирішення проблем навчання та виховання.  | січень – травень                   | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК, МК   |
| 22. | Здійснення заходів щодо трансформації у практику роботи передового педагогічного досвіду та елементів нових педагогічних технологій, відвідування різноманітних науково-практичних семінарів, майстер-класів та конференцій.                         | протягом року                      | методист, педагогічні працівники коледжу                 |
| 23. | Організовувати позааудиторну діяльність студентів та учнів: проведення олімпіад, предметних конкурсів, майстер-класів, конкурси фахової майстерності, виконання курсових робіт.  | протягом року                      | заступник директора з НР, методист, голови ВЦК, ЦК та МК |
| 24. | Підготувати та провести нестандартні   | протягом                           | заступник  |



|  |  |                    |  |
|--|--|--------------------|--|
|  | відкриті заняття всім викладачам.  | року               | директора з НР,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК<br>та МК              |
| 25.  | Провести обласне методичне об'єднання методистів.  | згідно з<br>планом | заступник<br>директора з НР,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК<br>та МК |
| <b><i>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i></b> |  |                    |  |
| 1.   | <p>Забезпечити проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аббасова Руслана Іванівна – викладач;</li> <li>2. Басиста Аліна Василівна – практичний психолог;</li> <li>3. Бичук Ярослава Ігорівна – викладач;</li> <li>4. Борисюк Олександр Васильович – викладач;</li> <li>5. Бочкарьова Ніна Олексіївна – вихователь;</li> <li>6. Васькіна Ніна Миколаївна – викладач;</li> <li>7. Великий Олександр Анатолійович – викладач;</li> <li>8. Гріцаєв Ярослав Васильович – викладач;</li> <li>9. Клеха Людмила Василівна – методист;</li> <li>10. Нискогуз Олена Андріївна – вихователь;</li> <li>11. Онищук Людмила Олександрівна – соціальний педагог;</li> <li>12. Ромашко Олена Миколаївна – викладач;</li> <li>13. Семенюк Ярослава Олегівна – викладач.</li> </ol> | протягом року      | керівники підрозділів,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК         |
| 2.   | Скласти графік проходження атестації та організувати роботу атестаційної комісії.  | вересень – жовтень | директор,<br>керівники підрозділів,<br>методист                      |
| 3.   | Проводити оперативні методичні наради.   | постійно           | керівники підрозділів,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК         |

|    |  |               |  |
|----|--|---------------|--|
| 4. | Забезпечити проходження атестації педагогічних працівників, які атестуються. | протягом року | директор,<br>керівники<br>підрозділів,<br>методист,<br>голови ВЦК, ЦК,<br>МК |
|----|--|---------------|--|

**План роботи методиста  
на 2017 – 2018 н. р.**

| № з/п | ЗМІСТ РОБОТИ   |  |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
|-------|--|--|---------|----------|---------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--|--|
|       |  | вересень   | жовтень | листопад | грудень | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень |  |  |
| 1.    | Скласти план роботи методиста на новий навчальний рік.                                     | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 2.    | Підготувати питання для розгляду на пед. радах.  | Відповідно до плану проведення засідань педагогічних рад                       |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 3.    | Скласти план роботи методичного кабінету.  | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 4.    | Надати методичну допомогу у розробці робочих програм, робочих навчальних планів.           | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 5.    | Надати методичну допомогу у створенні перспективного плану роботи школи молодого педагога. | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 6.    | Взяти участь в створенні перспективного плану роботи коледжу.                              | До 30.08   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 7.    | Надати методичну допомогу у плануванні роботи ВЦК, ЦК та МК.                               | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 8.    | Взяти участь в плануванні засідань педагогічної ради.                                      | До 30.08   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 9.    | Надати методичну допомогу у складанні графіку відкритих занять в Коледжі.                  | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 10.   | Скласти графік проходження стажування та ФПК викладачів.                                   | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 11.   | Скласти графік відвідування занять викладачів методистом Коледжу.                          | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 12.   | Надати методичну допомогу у складанні графіку презентацій ВЦК, ЦК та МК.                   | До 13.09   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 13.   | Надавати методичну допомогу молодим педагогам в оформленні документації.                   | Протягом навчального року, згідно з розкладом роботи школи молодого викладача. |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |
| 14.   | Надавати методичну допомогу педагогам в оформленні документації для атестації.             | За окремим графіком  |         |          |         |        |       |          |         |         |         |  |  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 15. | Відвідувати заняття з метою надання методичної допомоги.  | Протягом року, згідно з розкладом занять, двічі на тиждень        |
| 16. | Надавати методичну допомогу головам ВЦК, ЦК, МК, кураторам та класним керівникам груп, керівникам гуртків.    | Протягом навчального року   |
| 17. | Відвідувати засідання ВЦК, ЦК та МК.  | За окремим графіком   |
| 18. | Вивчати діяльність викладачів з метою виявлення творчого потенціалу педагогічного колективу.                  | Протягом навчального року   |
| 19. | Контролювати ведення навчально-методичної документації педагогами та оформлення звіту про стан НМК дисциплін. | Протягом навчального року   |
| 20. | Контролювати виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.                                     | Протягом навчального року   |
| 21. | Відвідувати відкриті заняття.   | Протягом навчального року, відповідно до графіку відкритих занять |
| 22. | Поповнювати бібліотеку методичного кабінету методичною літературою із актуальних питань педагогіки.           | Протягом навчального року   |