

**Відокремлений структурний підрозділ «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»**

**СХВАЛЕНО**

рішенням педагогічної ради  
ВСП «Глухівський  
агротехнічний фаховий  
коледж Сумського НАУ»,  
протокол №1 від 31.08.2023р.

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом директора  
ВСП «Глухівський  
агротехнічний фаховий  
коледж Сумського НАУ»  
від 31.08.2023р. №63-ОД

Директор коледжу

А.В. Литвиненко



**ПОЛОЖЕННЯ  
про Школу педагогічної майстерності  
ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ»**

## **1. Загальні положення**

1. Школа педагогічної майстерності (далі – Школа) є однією з форм методичної роботи з педагогічними працівниками коледжу.
2. Школа створюється наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.
3. Організація роботи Школи здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Стратегії розвитку коледжу на 2021-2025 роки, Положення про ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» та плану роботи на навчальний рік.
4. До складу Школи включаються усі педагогічні працівники коледжу.

## **2. Мета, завдання і принципи діяльності Школи педагогічної майстерності**

1. Школу створено з метою вдосконалення якості навчання і виховання, забезпечення підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, заохочення розвитку викладацької майстерності, вивчення та ознайомлення з сучасними інноваційними технологіями, задоволення індивідуальних освітніх потреб, саморозвитку та самореалізації педагогів у процесі професійної діяльності, вивчення та впровадження в практику передового педагогічного досвіду.
2. Основні завдання Школи:
  - задоволення потреб педагогічних працівників у неперервній освіті;
  - сприяння формуванню індивідуального стилю творчої діяльності педагогів;
  - розробка та впровадження інноваційних освітніх технологій;
  - формування поняття про педагогічну майстерність і творчість, їх роль та функції в постійному професійному самовдосконаленні особистості педагога;
  - ознайомлення з основними напрямками педагогічної творчості, системою роботи педагогів-новаторів, передовим педагогічним досвідом;
  - узагальнення, розширення знань, вмінь, навичок педагогів з психолого-педагогічних основ професійної діяльності;
  - формування професійної культури;
  - створення умов для опанування педагогами механізмів розвитку особистісного потенціалу для розв'язання освітніх проблем, для оволодіння елементами педагогічної техніки;
  - створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації молодих спеціалістів, підвищення їхньої психологічної компетентності, поглиблення знань з теорії та методики навчання і виховання, сприяння оволодінню педагогічними працівниками основних нормативних документів, вивчення і використання у практиці сучасних досягнень психолого-педагогічної науки та передового педагогічного

досвіду, розвиток ініціативи і творчості, апробація та впровадження нових освітніх технологій та систем;

- допомога молодим спеціалістам у підвищенні їх фахового рівня, базуючись на аналізі їх методичних труднощів, на вивченні їх особистісних рис;

- використання сучасних надбань психолого-педагогічної науки, прогресивних технологій, передового педагогічного досвіду у практичній діяльності педагогів.

3. Основні принципи діяльності Школи є:

- взаємна повага, довіра і розуміння;
- творча співпраця;
- особиста відповідальність.

### **3. Організація роботи Школи педагогічної майстерності**

1. Діяльність Школи організовує її голова, який призначається наказом директора коледжу з числа досвідчених, висококваліфікованих авторитетних педагогів закладу.

2. Функції голови Школи:

- складання плану роботи;
- організація роботи (підготовка та проведення заходів, залучення до роботи досвідчених педагогів, організація системи наставництва та ін.);
- підготовка щорічного звіту про роботу Школи на засіданні методичної ради коледжу.

3. Оплата праці голови Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4. Голова Школи підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи.

5. Робота Школи протягом навчального року здійснюється з постійним складом слухачів, за визначеним планом роботи, який складає голова Школи та який затверджується заступником директора з навчальної роботи.

6. До проведення заходів у Школі можуть залучатися досвідчені педагогічні працівники коледжу, науково-педагогічні працівники Сумського НАУ, науковці, роботодавці.

7. Діяльність Школи здійснюється за напрямками:

- організація пошуково-дослідницької роботи зі здобувачами освіти;
- використання інноваційних технологій в освітньому процесі;
- використання в освітньому процесі дистанційних технологій, елементів цифрової освіти;
- опрацювання науково-методичної літератури з визначених проблем;
- ознайомлення з педагогічним досвідом роботи щодо розв'язання поставлених проблем;
- практичні заняття з розробки занять, позааудиторних заходів та їх апробація;

- підготовка рекомендацій, методичних посібників, дидактичних матеріалів тощо.

#### 8. Форми діяльності Школи:

- організація групових занять для педагогів, проведення відкритих занять, науково-практичних конференцій, заслуховування звітів членів Школи з питань організації навчальної діяльності і професійної освіти;
- організація вивчення професійних потреб педагогічних працівників, допомога в самовдосконаленні;
- організація роботи щодо вивчення передового педагогічного досвіду в закладі;
- презентація матеріалів з досвіду роботи;
- розв'язання педагогічних ситуацій;
- практичні вправи (творча робота в малих групах, робота на сцені, етюдні покази і т.д.);
- моделювання навчальних занять, виховних заходів;
- практичні заняття з розробки виховних заходів, виготовлення саморобних наочних посібників;
- обговорення та рецензування педагогічних проєктів;
- доповіді, «вільний мікрофон», «трибуна вільних думок», круглі столи (науково-методичні дискусії), науково-методичні семінари, тренінги, показові відкриті заняття, ділові ігри;
- консультації;
- самостійна робота щодо опрацювання відповідної літератури та застосування в освітньому процесі окремих методів, прийомів, засобів, форм роботи, елементів інноваційних технологій;
- робота з документацією та ін.

### **4. Права, обов'язки і відповідальність членів Школи педагогічної майстерності**

#### 1. Члени Школи мають право:

- використовувати матеріально-технічну, навчально-методичну, інформаційну базу коледжу для самоосвіти;
- отримувати методичну та консультативну допомогу від голови Школи;
- вносити пропозиції щодо змісту роботи Школи;
- вносити пропозиції щодо покращення діяльності Школи;
- брати участь у конференціях, творчих і педагогічних майстернях.

#### 2. Члени Школи зобов'язані:

- відвідувати всі заходи відповідно до плану роботи;
- брати активну участь у роботі Школи.

#### 3. Відповідальність:

- члени і голова Школи несуть відповідальність за виконання поставлених перед ними завдань, функцій і обов'язків.

## **5. Система наставництва**

1. Одним із напрямків Школи є функціонування системи наставництва.

2. Викладач-наставник – педагог з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем освітнього процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.

3. Щороку наказом директора коледжу досвідчені викладачі-наставники закріплюються за членами Школи, які мають невеликий досвід педагогічної діяльності.

4. Основними завданнями викладача-наставника коледжу є:

- планування та здійснення разом із молодим спеціалістом заходів із поглиблення його педагогічних знань, методології навчання, вивчення нормативних матеріалів.

- допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.

5. Основні напрями роботи викладача-наставника:

- організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей занять, позааудиторних заходів.

- взаємовідвідування занять та виховних заходів із обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста.

- консультування молодого спеціаліста щодо організації освітнього процесу.

6. Наприкінці навчального року викладачі-наставники та молоді спеціалісти звітують про роботу. Форми звіту визначаються за узгодженням із головою Школи.

## **6. Діловодство**

1. Положення про Школу педагогічної майстерності.

2. План роботи Школи на навчальний рік.

3. Звіти про роботу Школи педагогічної майстерності.

4. Методичні рекомендації.

## **7. Прикінцеві положення**

1. Зміни і доповнення до Положення про Школу педагогічної майстерності приймаються рішенням педагогічної ради Коледжу.