

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАСЛІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім.П.Х.ГАРКАВОГО  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол № 1

«31» серпня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Маслівський АФК

ім. П.Х.Гаркавого БНАУ»

Н.М.Пахович

«31» серпня 2020р



## ПОЛОЖЕННЯ

### **про роботу Школи педагогічної майстерності та Школи викладача-початківця**

у відокремленому структурному підрозділі «Маслівський  
аграрний фаховий коледж ім. П. Х. Гаркавого  
Білоцерківського національного аграрного  
університету»

## **1. Загальні положення**

Школа педагогічної майстерності (далі - ШПМ) в коледжі створена як одна з ефективних форм підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На заняттях ШПМ розглядаються актуальні питання педагогіки та методики викладання:

- ^ активні та інтерактивні методики в педагогічній роботі;
- ^ інноваційні технології освіти;
- ^ сучасні засоби навчання (в т.ч. ПК та мультимедійні засоби);
- ^ психолого-педагогічні аспекти викладання та виховання;
- ^ питання педагогічної етики та культури міжособистісного спілкування, тощо.

Планування роботи Школи педагогічної майстерності здійснюється на основі діагностування актуальних питань педагогіки і методики організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів.

Відповідальні за підготовку педагогічні працівники висвітлюють питання з двох сторін - і загальнотеоретично, і через призму власного досвіду.

Самі заняття проводяться з використанням сучасних візуальних засобів та організовуються з активним включенням слухачів у роботу.

Школа педагогічної майстерності має на меті надання методичної допомоги викладачам:

- 1) які не мають достатнього педагогічного досвіду;
- 2) мають лише попередній практичний досвід роботи на виробництві - (наприклад, бухгалтера, технолога, товаровознавця, економіста тощо);
- 3) переривали педагогічний стаж на нетривалий період часу;
- 4) мають викладацький досвід роботи у загальноосвітній школі чи ПТНЗ;
- 5) які самі виявили бажання відвідувати ШПМ.

Стратегії та принципи роботи Школи педагогічної майстерності:

- організація безперервного удосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогів, підготовка їх до атестації;
- проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, вивчення, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду;
- інформаційне забезпечення педагогів з питань методики, педагогіки, психології;
- залучення викладачів до науково-дослідницької роботи;
- проведення інформаційно-пошукової роботи;
- організація роботи з обдарованими студентами;
- аналіз стану викладання предметів/дисциплін.

## **2. Організація роботи ШПМ**

Заняття ШПМ проводять викладачі, що мають достатній педагогічний досвід, кваліфікацію, власні цікаві методичні наробки та високі результати в педагогічній діяльності. На заняття можуть запрошуватися науковці, педагоги, психологи з інших ВНЗ, особливо університетів та інститутів, або відповідних наукових чи дослідницьких установ. Окремі питання занять ШПМ можуть готувати молоді викладачі, які мають власні розробки з питань сучасних технологій навчання, працюють над дослідженням сучасних методик викладання та активно застосовують їх у практичній діяльності тощо.

ШПМ діє за планом, що складається завідувачем методичним кабінетом коледжу на один навчальний рік і затверджується директором в складі наказу про організацію методичної роботи в коледжі.

В план вносяться: терміни проведення занять, питання і проблеми, які є найнагальнішими для сформованого на даний час складу слухачів та зазначаються відповідальні за підготовку питань до занять.

Склад слухачів, які в обов'язковому порядку повинні відвідувати ШПМ визначається завідувачем методичного кабінету.

### **3. Школа молодого викладача та викладача-початківця**

Окремим напрямом роботи ШПМ є робота з молодими викладачами та викладачами-початківцями. Вона передбачає роботу завідувача методичним кабінетом, методиста, завідувачів відділеннями, заступників директора, голів циклових комісій, наставників. Така робота передбачає плановість з врахуванням потреб кожного викладача окремо, залежно від його освіти, кваліфікації, стажу (або відсутності такого) педагогічної роботи.

Діяльність школи повинна мати системний характер, оскільки робота з молодими педагогами спрямована на подальше майбутнє навчального закладу. Викладачами в такій Школі можуть бути досвідчені педагоги, члени адміністрації. Провідна форма організації занять- інтерактивна, яка сприятиме встановленню емоційних контактів, дасть можливість змінювати напрямки діяльності.

Навчання у школі молодого педагога відбувається протягом п'яти років після закінчення ВНЗ (кожен рік змінюється план роботи з ними).

Суттєвою відмінністю школи молодого педагога є те, що їх учасники потребують удосконалення не фахового рівня, а методичного. Основні проблеми, що підлягають розгляду, стосуються дидактики, педагогіки та психології спілкування.

Робота школи молодого педагога як форми фахового вдосконалення педагогів полягає у вирішенні головних проблем і боротьбі з найбільш типовими труднощами молодих спеціалістів. Визначити ці проблеми допомагають анкетування та співбесіди.

Проблема: створення умов для професійного становлення молодих педагогів шляхом удосконалення заняття як основної форми організації процесу навчання і засобу розвитку творчої особистості викладача і студента.

Мета: цілеспрямований вплив на розвиток індивідуального стилю творчої діяльності молодого педагога та творчого потенціалу студентів на основі інноваційної науково-методичної допомоги.

### Завдання:

- заохочення мотивів творчої діяльності кожного молодого педагога;
- поглиблення науково-методичної підготовки;
- удосконалення педагогічної техніки;
- надання систематичної реальної дієвої психологічної допомоги з метою розвитку сучасного стилю педагогічного мислення;
- формування індивідуальної високоефективної системи педагогічної діяльності шляхом удосконалення сучасного заняття;
- виховання потреби в безперервній самоосвіті;
- стимулювання групової творчості та ініціативи;
- включення молодих педагогів до проведення відкритих занять з демонстрацією нових методик навчання, впровадженням у практику роботи нових педагогічних технологій;
- залучення до впровадження і використання інноваційних досягнень психолого-педагогічної науки, до науково-дослідної роботи та наукових публікацій під керівництвом компетентних наставників.

З молодими педагогами повинен працювати досвідчений педагог-наставник, який відвідує заняття, аналізує, виявляє рівень навчальної взаємодії педагога і групи. За результатами роботи завідувач навчально-методичним кабінетом, методист і наставник визначають ті проблеми, над якими треба працювати молодому педагогу в наступному році. Однією з форм роботи є організація та проведення педагогічних майстерень, зміст роботи яких враховує запити молодих спеціалістів. Крім того, можна запропонувати таку форму роботи як кураторство.

Заступник директора з навчальної роботи пояснює структуру управління коледжем, основні вимоги до роботи, функціональні обов'язки викладача, показує якими нормативно-правовими актами керується навчальний заклад у своїй діяльності, розповідає про документацію, яку має підготувати викладач для своєї успішної роботи тощо. Саме заступник

директора з навчальної роботи є основним консультантом щодо проблемних та спірних питань педагогічної роботи для молодих викладачів.

Завідувачі відділеннями вже на початку навчального року проводять заняття щодо вимог ведення навчальної документації: навчальних журналів, журналів обліку відвідування, відомостей успішності студентів.

Заступник директора з виховної роботи проводить навчання з ведення журналів керівника навчальної групи, гурткової роботи, планування і контролю виховної роботи в групі; дає настанови та рекомендації з проблем виховання студентів вікової категорії 15-18 років.

Заступник директора з навчально-виробничої роботи пояснює особливості роботи з питань проведення практичного навчання студентів коледжу та ведення документації з проходження всіх видів практики студентами.

Завідувач методичним кабінетом коледжу протягом першого місяця роботи викладачів-початківців на групових заняттях навчає методики підготовки, складання та ведення навчально-методичної документації (програм, робочих програм, лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних та лабораторних занять, матеріалів для контролю знань студентів); пояснює основні вимоги щодо організації і проведення навчальних занять, їх структуру; ознайомлює зі змістом Положень коледжу, які регламентують діяльність за різними напрямками.

Необхідною є і індивідуальна робота з викладачами, яку проводять всі посадові особи, названі вище. При роботі з викладачами-початківцями важливо відвідувати заняття, робити їх педагогічний аналіз та давати методичні рекомендації. Крім того, аналіз дозволяє побачити, у яких напрямках ще потрібно працювати з даною категорією викладачів. І тому, вся подальша робота ШПМ за напрямом «Школа молодого викладача» або «Школа викладача-початківця» планується і проводиться з питань поглиблення знань, вмінь та навичок методичного характеру. Наприклад, як організувати і провести активне або інтерактивне заняття; як працювати з мультимедійними

засобами навчання; як працювати зі студентами підліткової вікової категорії тощо.

В методичному кабінеті накопичено матеріали на допомогу викладачам - початківцям, в тому числі - на електронних носіях; є бібліотека педагогічної літератури. Тому на заняттях ШПМ завідувач методичним кабінетом демонструє тематичні матеріали, які рекомендується опрацювати молодим викладачам з різних тем.

Основні напрями та цілі роботи:

- методичне забезпечення інноваційної діяльності;
- підвищення рівня педагогічної майстерності;
- впровадження Державних стандартів;
- індивідуалізація та диференціація навчання, запровадження особистісно- орієнтованих технологій;
- поглиблення практичної та творчої співпраці педагога та учня.

Основні заходи та форми роботи Школи педагогічної майстерності:

- доповіді;
- практичні рекомендації;
- пам'ятки викладачу;
- анкетування;
- психологічна підтримка;
- круглі столи;
- дискусії, мозковий штурм, методи «акваріум», «ажурна пилка», тощо;
- методичні консилиум;
- майстер-класи;
- тренінги.

#### 4. Права і обов'язки слухачів ШПМ

Слухачі ШПМ зобов'язані:

- відвідувати заняття;
- готувати завдання, визначені програмою ШПМ;

- скласти залік у кінці прослуханого курсу.

Слухачі ШПМ мають право:

- на одержання знань, вмінь і навичок, зазначених у програмі курсу;
- вносити пропозиції щодо змісту програми ШМП;
- задавати запитання;
- отримувати консультації щодо розв'язування методичних проблем;
- вносити свої пропозиції щодо змісту занять;
- ділитися з іншими слухачами досвідом власної роботи та досвідом, вивченим в роботі викладачів ВСП «МАФК БНАУ», інших навчальних закладів, досвідом, описаним у педагогічній літературі.

ШПМ є відкритою для всіх педагогічних працівників коледжу, які можуть відвідувати її заняття за графіком, прослухати лекцію з проблеми, яка цікавить, брати участь у семінарі чи конференції ШПМ.