

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**



**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,  
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова \_\_\_\_\_ Сергій ЧЕРНІКОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом виконуючого обов'язки  
директора ВСП «МФК ДНУ»  
від 30.08.2024 р. № 21

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Школу педагогічної майстерності  
Відокремленого структурного підрозділу «Машинобудівний  
фаховий коледж Дніпровського національного університету  
імені Олесея Гончара»**

**1 Загальні положення**

1.1 Дане Положення визначає нормативно-правові основи функціонування Школи педагогічної майстерності (далі ШПМ) Відокремленого структурного підрозділу «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олесея Гончара» (далі - Коледж).

1.2 У своїй діяльності Школа керується Законом України «Про освіту» «Про фахову передвищу освіту» Положенням про атестацію педагогічних працівників Коледжу, нормативними документами щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.

1.3 Школа педагогічної майстерності створена і функціонує як одна із форм навчально-методичної роботи з педагогічних працівників Коледжу, підвищення кваліфікації та поширення педагогічного досвіду.

## **2 Мета та завдання**

2.1 Метою діяльності ШПМ є поширення та впровадження передового педагогічного досвіду в освітній процес, сприяння розвитку професійної майстерності та формування професійної компетентності педагогічних працівників.

2.2 Основними завданнями ШПМ є:

- сприяння у модернізації освітнього процесу, впровадження інновацій та відповідно до новітніх досягнень педагогічної науки;
- узагальнення досвіду педагогічних працівників Коледжу популяризація досвіду роботи педагогічних працівників, які мають досягнення в освітньому процесі Коледжу та регіону;
- сприяння опануванню педагогічними працівниками та реалізації в освітньому процесі сучасних освітніх та цифрових технологій;
- інформування про нові методичні публікації, рекомендації щодо змісту й методики навчальної, методичної, інноваційної та виховної роботи, вивчення державних нормативних документів;
- спонування до самоосвіти (інформальної освіти) педагогічних працівників Коледжу;
- допомога в підвищенні кваліфікації педагогічних працівників;
- тощо.

## **3 Напрями діяльності**

3.1 Школа працює на постійній основі протягом навчального року.

При складанні плану ШПМ враховується нагальні для якісної організації освітнього процесу потреби та пропозиції педагогічного колективу Коледжу.

3.2 Слухачами ШПМ є всі педагогічні працівники Коледжу.

3.3 На кожний навчальний рік складається план роботи ШПМ, який затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи

3.4 Діяльність Школи здійснюється за актуальними освітніми напрямами:

- удосконалення організації освітнього простору;
  - опанування та використання інтерактивних, інноваційних, цифрових технологій у освітньому процесі;
  - наставництво досвідчених педагогічних працівників щодо молодих та новопризначених педагогічних працівників (складовою ШПМ є функціонування Школи молодого та новопризначеного викладача);
  - психолого-педагогічні аспекти та проблеми із здобувачами освіти;
  - формування національної свідомості та патріотизму здобувачів освіти;
  - вивчення досвіду педагогічних працівників Коледжу;
  - удосконалення володіння українською мовою та сприяння вивченню англійської мови;
  - тощо.
- 3.5 Організаційно-методичні форми діяльності ШПМ:
- семінари-практикуми;
  - тренінги;
  - позаначальні заходи;

- надання консультацій педагогічним працівникам;
- творчі звіти;
- тощо.

3.6 Організаційно-методичне керівництво ШПМ здійснює методист Коледжу, який:

- безпосередньо організовує роботу ШПМ та забезпечує її функціонування;
- складає план роботи ШПМ на навчальний рік;
- підтримує ініціативи, інноваційний пошук педагогічних працівників - слухачів школи;
- сприяє розвитку педагогічної творчості серед слухачів;
- тощо.

#### **4 Права та обов'язки учасників**

4.1 Учасники ШПМ мають право:

- брати участь у заходах ШПМ;
- вносити пропозиції щодо тематики занять та форм роботи;
- отримувати консультації від методичного підрозділу Коледжу та колег з питань удосконалення власної педагогічної діяльності та організації освітнього процесу та педагогічних працівників, які мають провідний досвід в організації та проведенні освітньої діяльності;
- використовувати отримані знання та рекомендації в своїй педагогічній діяльності.

4.2 Учасники ШПМ зобов'язані:

- систематично брати участь у роботі ШПМ;
- брати до уваги та впроваджувати у своїй педагогічній діяльності рекомендації, інновації, інформацію тощо рекомендовані ШПМ.

#### **5 Управління діяльністю**

5.1 Загальне керівництво ШПМ здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи Коледжу.

5.2 ШПМ працює за планом роботи на відповідний навчальний рік, що складає методист Коледжу.

5.3 Організація роботи, підготовка засідань, інших заходів функціонування ШПМ покладається на методиста Коледжу.

#### **6 Документація**

6 Діяльність Гуртка супроводжується веденням такої документації:

6.1 Положення про ШПМ.

6.2 План роботи ШПМ.

6.3 Списки слухачів ШПМ.

6.4 Матеріали за результатами засідань та проведених заходів ШПМ.

#### **7 Прикінцеві положення**

7.1 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Коледжу.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються на засіданні методичної ради, погоджуються із заступником директора з навчальної роботи та затверджуються наказом директора Коледжу.