

Міністерство освіти і науки України  
Володимир-Волинський фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Володимир-Волинського  
фахового коледжу



*Александр Коновалюк*  
Олександр КОНОВАЛЮК

Наказ № 28 від "29" серпня 2025р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про роботу Школи педагогічної**  
**майстерності та Школи**  
**викладача-початківця**  
**Володимир-Волинського**  
**фахового коледжу**

Володимир  
2025

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Школа педагогічної майстерності (далі – ШПМ) в Володимир-Волинському фаховому коледжі (далі – 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 ШПМ 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: загальнотеоретично та 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 педагогічним працівникам:

- які не мають достатнього педагогічного досвіду;
- мають лише попередній практичний досвід роботи на виробництві;
- переривали педагогічний стаж на нетривалий період часу;
- мають викладацький досвід роботи у інших закладах освіти;
- які самі виявили бажання відвідувати ШПМ.

Стратегії та принципи роботи ШПМ:

- 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 педагогічних працівників до науково-дослідницької роботи;
- проведення інформаційно-пошукової роботи;
- організація роботи з обдарованими здобувачами освіти;
- аналіз стану викладання освітніх компонентів.

## 2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШПМ

Заняття ШПМ проводять педагогічні працівники, що мають достатній досвід, кваліфікацію, власні цікаві методичні нароби та високі результати в педагогічній діяльності. На заняття можуть запрошуватися педагогічні працівники, психологи з інших закладів освіти, особливо університетів та інститутів, або відповідних наукових чи дослідницьких установ. Окремі питання

занять ШПМ можуть готувати молоді педагогічні працівники, 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 навчально-методичним кабінетом коледжу на один навчальний рік і затверджується директором.

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 навчально-методичного кабінету.

### **3 ШКОЛА ВИКЛАДАЧА-ПОЧАТКІВЦЯ**

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

Діяльність Школи викладача-початківця (далі - ШВП) повинна мати системний характер, оскільки робота спрямована на подальше майбутнє освітнього 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 молодого викладача відбувається протягом трьох років після закінчення ЗВО. Суттєвою відмінністю 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 як форми фахового вдосконалення полягає у вирішенні головних проблем і боротьбі з найбільш типовими труднощами молодих спеціалістів. Визначити ці проблеми допомагають анкетування та співбесіди.

Завдання ШВП:

- заохочення мотивів творчої діяльності кожного молодого педагога;
- поглиблення методичної підготовки;
- удосконалення педагогічної техніки;
- надання систематичної реальної дієвої психологічної допомоги з метою розвитку сучасного стилю педагогічного мислення;
- формування індивідуальної вискоєфективної 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 дослідної роботи та публікацій під керівництвом компетентних наставників.

З молодими педагогами повинен працювати досвідчений педагог-наставник, який відвідує заняття, аналізує, виявляє рівень 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.

Заступник директора з навчальної роботи пояснює структуру управління коледжем, основні вимоги до роботи, функціональні обов'язки, показує якими нормативно-правовими актами керується коледж у своїй діяльності, розповідає про документацію, яку має підготувати 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: журналів обліку відвідування, відомостей успішності здобувачів освіти.

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 здобувачів освіти 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.

Методист та завідувач навчально-методичним кабінетом коледжу протягом першого місяця роботи викладачів-початківців на групових заняттях навчає методики підготовки, складання та ведення навчально-методичної документації (програм, лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних та лабораторних занять, матеріалів для контролю знань); 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, 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 педагогічних працівників. І тому вся подальша робота ШПМ планується і проводиться з питань поглиблення знань, вмінь та навичок методичного характеру.

В методичному кабінеті накопичено матеріали на допомогу викладачам-початківцям, в тому числі – на електронних носіях.

Основні напрями та цілі роботи:

- методичне забезпечення інноваційної діяльності;
- підвищення рівня педагогічної майстерності;

- впровадження державних стандартів;
- поглиблення практичної та творчої співпраці педагога та здобувача освіти.

Основні заходи та форми роботи Школи педагогічної майстерності:

- доповіді,
- практичні рекомендації,
- пам'ятки викладачу,
- анкетування,
- психологічна підтримка,
- круглі столи,
- дискусії,
- майстер-класи;
- тренінги.

#### 4 ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ ШПМ

Слухачі ШПМ зобов'язані:

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

Слухачі ШПМ мають право:

- на одержання знань, вмінь і навичок, зазначених у плані;
- вносити пропозиції щодо змісту плану 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 педагогічних працівників коледжу, інших закладів освіти.

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

Розглянуто та схвалено

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 року