

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Новокаховський політехнічний фаховий коледж
Національного університету «Одеська політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу

протокол від 31.08.2026 № 1

Положення вводиться в дію

з 01.09.2026

наказом директора

від «31» 08 2026 р. № 37-о

Директор НПОК Одеської політехніки



Віталій ВІТКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ШКОЛУ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НОВОКАХОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про школу молодого викладача (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Новокаховський політехнічний фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Коледж) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», Положення про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Новокаховський політехнічний фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» й інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних актів Коледжу.

1.2. Положення є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Коледжі та визначає мету, завдання, принципи, напрями та форми роботи школи молодого викладача Коледжу.

1.3. Школа молодого викладача (далі – Школа) – освітній простір, одна із форм професійного розвитку педагогічних працівників Коледжу, важливий ресурс для підвищення якості освіти в Коледжі та адаптації до змін у сучасному освітньому середовищі.

1.4. Професійний розвиток педагогічного працівника – це системний та постійний процес набуття нових знань, навичок, компетенцій та підвищення професійної кваліфікації з метою поліпшення якості педагогічної практики.

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ РОБОТИ ШКОЛИ

2.1. Метою Школи є сприяння у підвищенні рівня педагогічної майстерності, формування педагогічної культури, творчої педагогічної індивідуальності, вдосконалення професійної підготовки педагогічних працівників Коледжу.

2.2. Завдання Школи:

- 1) підвищення якості освіти в Коледжі;
- 2) трансформація нових наукових ідей, інноваційних технологій і методик у педагогічну діяльність;
- 3) підвищення психолого-педагогічної та методичної компетентності педагогічних працівників;
- 4) розвиток творчого підходу до навчання та виховання;
- 5) психологічна підтримка та консультування педагогічних працівників;
- 6) сприяння в адаптації педагогічних працівників до змін у сфері освіти;
- 7) популяризація кращого досвіду роботи педагогічних працівників Коледжу;
- 8) формуванню згуртованої та компетентної педагогічної спільноти, толерантності взаємовідносин та навичок творчої співпраці на засадах професіоналізму і високої моралі;
- 9) виховання у слухачів Школи відповідальності за викладацьку місію, гордості за приналежність до педагогічних працівників Коледжу, відчуття обов'язку перед здобувачами освіти та колегами за якість своєї професійної діяльності.

2.3. Робота Школи ґрунтується на таких принципах:

- 1) індивідуалізації – врахування унікальних потреб і можливостей кожного педагогічного працівника; адаптація до конкретних освітніх цілей та рівня підготовки кожного слухача програми проведення занять та підходів до навчання;

2) використання науково обґрунтованих підходів, методів та стратегій в педагогічній практиці – набуття слухачами навичок використання наукових досліджень та емпіричних даних для підвищення ефективності своєї діяльності;

3) стимулювання науково-дослідної діяльності – спонукання педагогічних працівників до участі у наукових дослідженнях, науково-практичних конференціях та семінарах тощо;

4) практичної спрямованості – орієнтація на практичну педагогічну діяльність, що заснована на наукових дослідженнях та доказовій педагогіці; набуття слухачами знань та навичок, які можуть безпосередньо використовуватися у роботі зі здобувачами освіти;

5) активного навчання – використання інтерактивних методів навчання; активна участь педагогічних працівників у процесі навчання через застосування таких форм роботи, як дискусії, ділові ігри, обмін досвідом тощо.

6) постійного розвитку – розуміння, що професійний розвиток є неперервним процесом і він вимагає постійної саморефлексії, вдосконалення та оновлення знань і практичних навичок;

7) колегіальності та співпраці – сприяння обміну досвідом та знаннями між педагогічними працівниками; активне застосування командних форм роботи;

8) рефлексії – заохочення педагогічних працівників до аналізу своєї педагогічної практики, виявлення сильних та слабких сторін, напрямів самовдосконалення;

9) адаптації до змін – ознайомлення з педагогічними інноваціями та новими підходами, а також готовність до змін у відповідь на тенденції розвитку суспільства та вимоги до педагогічної діяльності;

10) підтримки менторства – надання можливості молодим педагогам працювати під керівництвом більш досвідчених колег;

11) саморозвитку та самоорганізації – розвиток навичок самостійної роботи, планування і впровадження власних освітніх та професійних ініціатив.

3 ФОРМИ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ ШКОЛИ

3.1. Основні форми роботи Школи:

- 1) лекції;
- 2) практичні заняття;
- 3) семінари;
- 4) тренінги;
- 5) майстер-класи;
- 6) конференції;
- 7) консультування тощо.

3.2. Навчання у Школі проводиться за такими напрямками:

- 1) планування та визначення траєкторії професійного розвитку;
- 2) нормативно-правове регулювання галузі освіти;
- 3) особливості організації освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
- 4) впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти;
- 5) застосування нових освітніх технологій.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКОЛИ

4.1. Організація роботи Школи забезпечується навчально-методичним кабінетом Коледжу.

4.2. Учасниками освітнього процесу у Школі є слухачі, викладачі, керівник Школи.

4.3. Слухачами Школи є:

1) викладачі-початківці – педагогічні працівники, які мають досвід педагогічної роботи менш ніж три роки або повернулися до роботи після значної перерви;

2) інші педагогічні працівники Коледжу, які прагнуть розвивати свої творчі здібності, удосконалювати педагогічну майстерність, підвищувати особистий потенціал, за умови наявності вільних місць та відповідності їхніх потреб програмі Школи.

4.4. Організація роботи Школи молодого викладача оформлюється наказом директора Коледжу, на основі узгоджених пропозицій керівника Школи та циклових комісій, із зазначенням викладачів-початківців та їх наставників.

4.5. Викладачами Школи є досвідчені педагогічні працівники Коледжу, інших освітніх установ, які мають високий рівень педагогічної майстерності, інноваційну спрямованість, позитивний педагогічний досвід.

4.6. Безпосереднє керівництво роботою Школи здійснює завідувач навчально-методичного кабінету Коледжу.

4.7. Загальний контроль за діяльністю Школи здійснює заступник директора з навчальної роботи. Додатково щорічно проводиться незалежне опитування слухачів та наставників щодо ефективності роботи Школи.

4.8. Школа може співпрацювати з іншими закладами освіти, органами державної та місцевої влади, підприємствами, установами, та організаціями для обміну досвідом та ресурсами.

4.9. Робота Школи здійснюється відповідно до плану роботи на відповідний навчальний рік. План роботи Школи затверджується заступником директора з навчальної роботи.

4.10. Заняття Школи проводяться один раз на два місяці (а за потреби — частіше, відповідно до освітніх запитів слухачів) за програмою, складеною на навчальний рік відповідно до освітніх потреб слухачів Школи та пропозицій циклових комісій Коледжу.

5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ШКОЛИ

5.1. Функціональні обов'язки завідувача навчально-методичного кабінету, як керівника Школи:

- 1) вивчає освітні потреби слухачів;
- 2) складає програму проведення занять Школи;
- 3) складає план роботи Школи;
- 4) формує склад слухачів Школи;
- 5) залучає викладачів до проведення занять у Школі;
- 6) готує проект наказу про роботу Школи у відповідному навчальному році;
- 7) організовує проведення занять викладачами та сам проводить окремі

заняття у Школі;

8) складає звіт про роботу Школи за навчальний рік.

5.2. Слухачі та викладачі Школи мають право:

1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом, виявлення педагогічної ініціативи;

2) на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

3) використовувати різноманітні інноваційні форми й методи роботи відповідно до рівня їх професійної та психолого-педагогічної підготовки;

4) брати участь в обговоренні та розв'язанні питань діяльності Школи, а також вносити пропозиції щодо удосконалення роботи Школи.

5.3. Викладачі Школи, зобов'язані:

1) забезпечити своєчасну підготовку навчально-методичних матеріалів для проведення занять, передбачених програмою, та завдань для самостійної роботи слухачів;

2) надавати необхідні консультації та методичну допомогу слухачам.

5.4. Слухачі Школи зобов'язані:

1) постійно підвищувати професійний рівень, якість викладання навчальних дисциплін та загальну культуру; відвідувати заняття Школи (у разі пропуску заняття слухач має право отримати матеріали та консультацію для самостійного опрацювання);

2) виконувати самостійну та індивідуальну роботу, передбачену програмою проведення занять.

6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення затверджується педагогічною радою Коледжу.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються педагогічною радою Коледжу.

Індивідуальний план роботи наставника з молодим викладачем

Наставник – _____

Молодий викладач – _____

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Примітка
I. Організаційна робота			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
II. Навчально-методична робота			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
III. Наукова робота			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
IV. Виховна робота			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ВИСНОВОК

про результати виконання індивідуального плану наставництва

(ПІБ наставника)

(кваліфікація, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання)

(циклова комісія)

Термін наставництва з _____ 20 ____ по _____ 20 ____

Коротка характеристика роботи молодого викладача

Оцінка рівня професійної компетентності молодого викладача				
Показник	початковий ¹	середній ²	достатній ³	високий ³
Результативність/якість роботи				
Дотримання строків виконання завдань				
Володіння професійними компетенціями згідно з вимогами посадової інструкції				
Підвищення фахового рівня згідно з вимогами посадової інструкції				
Ініціативність та креативність				
Відповідальність та дисциплінованість				

Рекомендації молодому викладачу за результатами наставництва:

1. _____

2. _____

3. _____

_____20_____

(підпис наставника)

З висновком ознайомлений:

_____20_____

(підпис молодого викладача)

Примітки:

1. Початковий рівень означає, що молодий викладач не може самостійно виконувати посадові обов'язки та потребує продовження строків наставництва.

2. Середній рівень – молодий викладач виконує потребує періодичного контролю з боку наставника.

3. Достатній рівень - молодий викладач самостійно виконує посадові обов'язки.

4. Високий рівень – молодий викладач демонструє лідерські якості та інноваційність викладацької діяльності.