

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-141/23	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбГУТ
 Р.В. Киричек
 06.07.2023



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА***

Версия 2.0

Санкт-Петербург, 2023

Положение о школе педагогического мастерства

1. Общие положения

1.1. Положение о школе педагогического мастерства (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции), уставом СПбГУТ и является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича» (далее – университет, СПбГУТ).

1.2. Школа педагогического мастерства (далее – Школа) является составной частью системы методической работы СПбГУТ и системы повышения квалификации педагогических работников.

Работа Школы направлена на создание целостной системы поддержки начинающего преподавателя в адаптации к специфике профессиональной деятельности, ориентировании его в образовательном пространстве технического высшего учебного заведения, понимании тенденций в развитии образования, знании правовых и психологических аспектов, успешной профессиональной деятельности.

1.3. Школа объединяет начинающих штатных преподавателей СПбГУТ, стаж научно-педагогической работы которых не более 5 лет и возраст которых на дату включения в список слушателей Школы не превышает 35 лет.

1.4. Набор слушателей в Школу осуществляется один раз в 2 года.

1.5. До 10 сентября первого года обучения заведующие кафедрами представляют списки начинающих, в соответствии с п.1.3, преподавателей декану факультета, который, в свою очередь, представляет их до 15 сентября этого же года на согласование директору департамента организации и качества образовательной деятельности по форме - Приложение 1.

1.6. Общий список кадрового резерва из числа начинающих преподавателей формируется Учебно-методическим управлением (УМУ) и утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора – проректора по учебной работе до 20 сентября.

1.7. Обучение в Школе является одной из форм повышения квалификации преподавателей.

1.8. Организация и обеспечение работы Школы осуществляется за счет часов, отведенных на методическую работу.

1.9. Текущий контроль за работой Школы осуществляет учебно-методическое управление.

2. Цели и задачи

2.1. Целями Школы являются:

- создание условий для профессионального роста начинающих преподавателей университета;
- формирование позитивной мотивации профессиональной деятельности;
- вовлечение начинающих преподавателей в профессиональное взаимодействие;
- развитие творческого потенциала и самореализация начинающих преподавателей, их успешная социализация в современном обществе и педагогическом сообществе;
- создание организационно-методических условий для успешной адаптации начинающих педагогов в условиях развития современной высшей школы.

2.2. Задачами Школы являются:

- организация информационного, методического, научного, психологического сопровождения начинающих преподавателей по вопросам организации образовательной деятельности;
- создание системы целенаправленной методической работы с начинающими преподавателями на основе выявленных уровня их профессиональной подготовки и имеющихся учебно-методических проблем и содействие в их разрешении;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших представителей профессорско-преподавательского состава;
- формирование профессиональной культуры начинающих преподавателей через вовлечение их в деятельность педагогического сообщества университета, города, региона;
- развитие у начинающих преподавателей позитивной мотивации к успешному овладению инновационными методами и технологиями обучения и воспитания;
- формирование у начинающих преподавателей потребностей в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании;
- формирование творческой индивидуальности преподавателя.

3. Основные направления и содержание деятельности

3.1. Функции Школы:

- образовательная (процесс обучения);
- информационная (обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией);
- консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей) и др.

3.2. Формы работы Школы:

- консультации, беседы;

- тематические лекции, семинары, тренинги (в том числе и вне университета);
- участие в конкурсах;
- анкетирование;
- посещение и взаимопосещение занятий и внеучебных мероприятий;
- составление рефератов на определённые планом работы темы.

3.3. Содержание деятельности Школы определяется следующими направлениями:

- организация и проведение мастер – классов и показательных учебно-методических занятий для начинающих педагогов;
- привлечение преподавателей – слушателей Школы к подготовке и проведению методических семинаров и конференций по проблемам образования;
- диагностика успешности работы преподавателей - слушателей Школы;
- привлечение начинающих преподавателей к разработке учебно-методических, в том числе электронных, учебных материалов и методик по их использованию в учебном процессе.

3.4. В ходе работы Школы должна оказываться теоретическая и практическая помощь начинающим преподавателям в вопросах саморазвития и организации образовательного процесса.

4. Организация работы школы

4.1. Для организации работы Школы приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава университета, имеющего большой опыт педагогической работы и наставничества, назначается руководитель Школы.

Из числа наиболее подготовленных начинающих преподавателей – слушателей Школы в помощь руководителю может создаваться Совет Школы, функции которого определяются руководителем Школы.

4.2. Руководитель Школы на основе анализа профессиональных запросов, возможностей и затруднений начинающих педагогов составляет на 2 учебных года план работы Школы, который утверждается ректором университета.

4.3. Функции руководителя Школы

Руководитель Школы:

- обеспечивает информационное, методическое и научное сопровождение профессионального становления молодых педагогов университета;
- изучает путем анкетирования и собеседований качественный состав слушателей Школы и профессиональные потребности начинающих педагогов (форма анкеты и её содержание приведены в Приложении 2);
- организует:
 - работу Школы на основе двухгодичного плана;

- групповые занятия для молодых педагогов, проведение практических и семинарских занятий, конференций;
- обсуждение предложений преподавателей – слушателей Школы по вопросам организации учебной деятельности и её совершенствованию;
- работу по изучению и распространению передового педагогического опыта;
- учет работы начинающих преподавателей – слушателей Школы и посещения ими занятий в Школе;
- контроль процесса взаимодействия начинающих преподавателей с их наставниками;
- обсуждение выпускных работ слушателей Школы по окончании обучения в ней.
 - анализирует отчеты начинающих преподавателей и оценивает их достижения в профессиональном росте;
 - оказывает помощь и поддержку начинающим педагогам при их аттестации и продвижении по службе;
 - готовит и представляет для утверждения руководству документы о завершении слушателями 2-годичного цикла обучения в Школе как формы повышения педагогической квалификации с выдачей соответствующего Удостоверения.

4.4. За каждым начинающим педагогом по решению заведующего кафедрой закрепляется педагог-наставник из числа опытных высококвалифицированных преподавателей университета, факультета, кафедры. Персональный состав наставников утверждается приказом ректора одновременно с составом слушателей Школы.

4.5. Занятия в Школе проводят руководители университета и других подразделений, ведущие профессора и доценты университета, подбор которых производит руководитель Школы. Критериями подбора преподавателей для проведения занятий в Школе являются: уровень их компетенции в образовательной деятельности высшей школы и высокий рейтинг педагогической деятельности, включающей опыт внедрения в учебный процесс инновационных форм и методов образования.

Могут привлекаться для проведения занятий работники других вузов и организаций на условиях почасовой оплаты.

4.6. Занятия Школы проводятся без отрыва от основной работы один раз в месяц согласно утвержденному плану и расписанию занятий.

4.7. Обязанности начинающего педагога – слушателя Школы:

- изучать законодательство в области образования, нормативные и локальные акты, определяющие содержание и особенности образовательной деятельности педагога высшей школы;
- активно участвовать в мероприятиях Школы;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- в соответствии с общим планом работы Школы готовить и

представлять руководителю Школы рефераты на определённые планом темы;

- периодически один раз в квартал составлять и представлять в письменном виде руководителю Школы согласованный с наставником текущий отчёт о своей работе. Форма текущего отчёта и его содержание представлены в Приложении 5 к настоящему Положению;

- в конце каждого учебного года составлять и представлять в письменном виде руководителю Школы согласованный с наставником итоговый отчёт о своей работе, в котором должны быть отражены все профессиональные достижения начинающего преподавателя за учебный год. Кроме того, в итоговых отчётах должна быть дана общая оценка работы Школы в учебном году и сформулированы предложения по её совершенствованию в дальнейшем;

- в конце второго года обучения защищать выпускную работу, тема которой определяется в первом семестре обучения в Школе начинающим преподавателем совместно с его наставником и согласовывается с руководителем Школы.

4.8. Права начинающего преподавателя – слушателя Школы:

- вносить предложения по совершенствованию работы Школы и образовательной деятельности в целом в университете;

- обращаться за консультациями к руководителям университета и его подразделений, а также к руководителю Школы.

4.9. В Школе ведётся следующая документация:

- положение о Школе;

- состав Школы;

- состав наставников;

- план работы Школы;

- журнал посещения занятий (мероприятий) школы;

Примерные формы Составов слушателей Школы и их наставников приведены в Приложении 3; Плана работы Школы – в Приложении 4.

В Приложении 4 приведена памятка для наставника начинающего преподавателя.

4.10. Лицам, успешно освоившим двухгодичный план и программу обучения в Школе, а также прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся соответствующий документ о дополнительном профессиональном образовании.

4.11. Результаты обучения начинающего преподавателя в Школе педагогического мастерства учитываются аттестационной комиссией при решении вопросов об избрании по конкурсу на должности более высокого уровня.

5. Финансовое обеспечение деятельности школы

5.1. Руководителю и слушателям Школы проводятся стимулирующие выплаты, предусмотренные проектом развития «Формирование кадрового резерва из числа начинающих преподавателей. (Школа педагогического мастерства)».

5.2. При определении размера выплаты слушателям Школы оцениваются результаты и качество выполнения следующих видов работ:

- регулярность участия в мероприятиях Школы;
- подготовка и выступление с докладами (сообщениями) на занятиях Школы;
- проведение открытых учебных занятий;
- проведение воспитательной работы со студентами;
- участие в научно-исследовательской работе и ее результативность (публикации, заявки на изобретения, полезные модели, другие объекты авторского права, конференции, конкурсы научных работ и т.д.);
- другие формы повышения профессиональной квалификации (участие в межвузовских семинарах, тренингах, круглых столах, обучение на курсах повышения квалификации и пр.);
- качество проведения учебных занятий со студентами по расписанию;
- руководство научной работой студентов;
- разработка учебно-методических материалов и использование их в учебном процессе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором университета.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

6.3. При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

Директор ДОКОД



С. И. Ивасишин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор-
проректор по учебной работе



А.В. Абилов

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУТ« ____ » _____ ФИО
20__ г**Состав слушателей Школы педагогического мастерства СПбГУТ и их наставников
на 2023/24 и 2024/25 учебные года в соответствии с приказом ректора № ____ от**

№№ п /п	Подразделение СПбГУТ		Фамилия , имя, отчество педагога, должнос ть	Какой ВУЗ окончи л	Общий стаж педагогическ ой работы	Преподаваем ая (ые) дисциплина (ы)	Фамилия, имя, отчество, должност ь педагога- наставни ка
	Факульт ет	кафедр а					

Руководитель школы _____

АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ
ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

Ф.И.О. слушателя:

Дата рождения _____

Стаж педагогической деятельности _____

Какое высшее учебное заведение закончил и в каком году

Обучение в аспирантуре (период обучения, направление подготовки, планируемая тема кандидатской диссертации)

Должность в СПбГУТ _____

Кафедра _____

Факультет _____

Ваш телефон и e-mail

Опыт учебной работы (какие дисциплины ведете?)

Опыт учебно-методической деятельности (перечислить)

Опыт научно-исследовательской работы (перечислить)

Опыт участия в воспитательной деятельности (перечислить)

Какие мотивы побудили Вас выбрать профессию педагога СПбГУТ?

Сталкиваетесь ли Вы с трудностями при подготовке и проведении аудиторных занятий со студентами? Охарактеризуйте эти трудности

Какие цели Вы ставите перед собой от обучения в Школе педагогического мастерства СПбГУТ?

Подпись слушателя _____ / _____ /
(Фамилия, И.,О.)

« _____ » _____ 2022 г.

Ф.И.О. наставника _____

Должность наставника, кафедра _____

Телефон и e-mail наставника _____

Подпись наставника _____ / _____ /
(Фамилия, И.,О.)

Приложение 3

Пример заполнения плана работы Школы

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПБГУТ

ФИО
« ____ » ____ 20 __ г.

**Примерный план работы
Школы педагогического мастерства СПБГУТ
на 20 ____ -20 ____ учебный год**

№ п/п	Направления работы, тема занятия	Содержание	Форма занятия	Результат	Руководитель занятия
1	2	3	4	5	6
Октябрь 2022 г.					
1.	1) Анализ качественного состава слушателей ШПМ. Проведение анкетирования. Составление плана работы ШПМ на 2022/23 уч. год.	Знакомство с составом слушателей ШПМ. Изучение профессиональных затруднений преподавателей путем анкетирования и собеседования. Определение сроков и основных мероприятий работы ШПМ в 2022/23 уч. году	Собеседование, анкетирование, анализ анкет, проведение собрания слушателей ШПМ	План работы ШПМ СПБГУТ на 2022/23 уч. год	
	2) Цели и задачи обучения в ШПМ.				
	3) Ознакомление слушателей с Положением о ШПМ, составом слушателей и Планом работы на 2022/23 уч. год. Порядок работы	Анализ состава слушателей ШПМ. План работы. Расписание занятий.	Форма занятия – очная	Рекомендации слушателям ШПМ	

ШПМ. Контроль за работой ШПМ и отчетность.					
4) Образование: основные термины и определения. Актуальные вопросы высшего образования на современном этапе	Современное состояние и тенденции развития высшего образования в Российской Федерации.	Обзорная лекция	Рекомендации по совершенствованию высшего образования в университете		
Ноябрь 2022 г.					
2.	1) Нормативно-правовое регулирование высшего образования в Российской Федерации. Организация образовательного процесса в СПбГУТ. 2) Качество образовательной деятельности и её оценка в системе высшего образования. Деятельность СПбГУТ в области качества образования.	Информационная лекция	Указания по организации образовательной деятельности в университете		
	Система оценки образовательной деятельности в СПбГУТ.	Информационная лекция	Рекомендации по поддержанию должного качества образования в СПбГУТ.		
Декабрь 2022 г.					
3.	1) Общие основы педагогики. Методика и практикум преподавания. И т.д.	Круглый стол. Обмен опытом.	Рекомендации на совершенствование методики, способов и методов обучения		

Руководитель школы _____

ПАМЯТКА ДЛЯ НАСТАВНИКА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

Профессия педагога сложна, она требует призвания, раскрыться которому и помогает опытный педагогический коллектив ВУЗа. Молодой преподаватель должен чувствовать постоянную поддержку старших, опытных наставников, каждый из которых - мастер своего дела.

В начале своей профессиональной деятельности начинающий преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Неумение точно рассчитать время проведения занятия, логично выстроить последовательность этапов занятия, затруднения при объяснении материала, отсутствие взаимопонимания со студенческой группой - вот далеко не полный перечень трудностей, подстерегающих начинающего молодого педагога. Что же требуется от начинающего педагога?

Наставник или куратор должен выступать в роли учителя молодых педагогов, он всегда подскажет, как правильно спланировать этапы проведения занятий и подобрать формы и методы работы, как наладить ту самую пресловутую дисциплину в группе, которая часто является камнем преткновения для начинающих преподавателей. Такая поддержка просто необходима начинающему педагогу.

Наставникам молодых педагогов РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

1. Вместе с начинающим педагогом проанализировать профессиональные затруднения в организации и проведении педагогической учебно-воспитательной деятельности молодого педагога. Принять участие в составлении первичной анкеты начинающего педагога и плана его работы.
2. Оказывать помощь начинающему педагогу в овладении педагогическим мастерством путем изучения и использования опыта работы лучших представителей профессорско-преподавательского состава университета.
3. Привлекать начинающих преподавателей к подготовке методических разработок, к подготовке и организации методических семинаров и конференций.
4. Привлекать начинающих преподавателей к разработке электронных учебных материалов и методик их использования в процессе обучения студентов.
5. Вместе с начинающим педагогом проанализировать учебные планы и программы дисциплин, по которым молодой педагог будет проводить занятия.
6. Помочь составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для практических и лабораторных занятий, курсовых работ и курсовых проектов.
7. Оказывать помощь в подготовке к занятиям, особенно к первым в начале семестра. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе с опережением на 2-3 занятия, с тем, чтобы дать возможность молодому педагогу методически правильно раскрыть наиболее сложные темы.
8. Оказывать помощь в подготовке и подборе дидактического материала, наглядных пособий, задач к упражнениям, контрольным и курсовым работам.
9. Посещать занятия начинающего педагога с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои занятия, совместно их обсуждать.
10. Оказывать помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
11. Принимать участие в оценке совместно с руководством Школы и учебно-методического управления университета итогов работы начинающего преподавателя.

"Утверждаю"

Заведующий
кафедрой _____

« ___ » _____ 20__ г.

Текущий (квартальный) отчет о работе_____
(Ф.И.О. преподавателя)_____
(наименование кафедры)

за _____ 20__ г.

(указать отчетный период)

По Показателю 1: указывается количество посещений плановых занятий ШПМ за отчетный период, а также участие в других (указать – каких) мероприятиях, проведенных в рамках ШПМ. При наличии пропусков – указать причины пропусков.

По Показателю 2: указать количество подготовленных плановых рефератов, и причины невыполнения плана подготовки рефератов (при наличии).

По Показателю 3: указать проведенные мероприятия воспитательного характера и количество принявших участие слушателей.

По Показателю 4: указать конкретные виды проявленной слушателем активности в процессе обучения в ШПМ.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дополнить (при наличии), например:

1. Выступил(-ла) (Планирую выступить) на научно-методической (научно-технической) конференции

(указать на какой конференции, где и когда)

с докладом на тему:

2. Представил (-ла) (Планирую представить) на конкурс (указать – какой) научно-методическую (научную) работу на тему:

3. Подготовил как руководитель 3 студентов для выступления на внутри университетской научно-технической конференции аспирантов и студентов (указать фамилии , студенческие группы и темы докладов) и др. _____

Начинающий преподаватель _____ (Ф.И.О.)

Дата " _____ " _____ 20__ г

Наставник _____ (Ф.И.О.)

Дата " _____ " _____ 20__ г

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						