

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
26.04. 2023р. протокол № 05
Голова Педагогічної ради,
директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА
26.04.2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ШКОЛУ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію з 01.06.2023р.
наказом директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 98-М-01-ОД
від 22.05.2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ОТФК ОНТУ»

26.04. 2023р. протокол № 05

Введено в дію з 01.06.2023р.

наказом директора

ВСП «ОТФК ОНТУ»

від 22.05.2023р. № 98-М-01-ОД

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА



ПОЛОЖЕННЯ

про школу інноваційних технологій ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ»

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає основні завдання, організаційну структуру і принципи діяльності Школи інноваційних технологій (надалі – Школи) ВСП «ОТФК ОНТУ».

1.2. Школа є внутрішньою навчальною організацією педагогічних працівників ВСП «ОТФК ОНТУ», створюється на добровільних громадських засадах згідно відповідного розпорядження та наказу директора коледжу.

1.3. Школа створена з метою підготовки висококваліфікованих педагогічних працівників, що володіють інноваційними методами, технологіями, технічними та інформаційно-комунікативними засобами навчання, та можуть їх застосовувати у навчальному процесі (в аудиторній та дистанційній його формах).

1.4. Основним завданням Школи є підвищення кваліфікації педагогічних працівників в сфері сучасних інформаційно-комунікативних технологій та інноваційних технологій навчання, а також збільшення рівня їх цифрової компетентності.

1.5. Школа діє відповідно чинного законодавства України в сфері освіти, як один з напрямів реалізації основних завдань навчального закладу, передбачених у пунктах 1.5 та 1.15 Положення про ВСП «Одеський

технічний фаховий коледж ОНТУ», та нормативних документів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.6. Учасниками (слухачами) Школи є педагогічні працівники коледжу, які бажають підвищити свій рівень цифрової компетентності, опанувати сучасні інноваційні методи навчання, технічні та інформаційно-комунікативні засоби для застосування їх у навчальному процесі.

1.7. Контроль і перевірку діяльності Школи проводять: директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичного кабінету забезпечення якості освіти.

2. Структура та організація роботи Школи

2.1. До складу працівників Школи входять педагогічні працівники коледжу, які мають високий рівень цифрової компетентності, вільно володіють сучасними інформаційно-комунікативними засобами та інноваційними методами навчання, мають відповідні свідоцтва та сертифікати, що засвідчують їх досягнення.

2.2. Керівником Школи, згідно відповідного наказу директора коледжу, призначається особа з числа педагогічних працівників коледжу, яка має вищу кваліфікаційну категорію і технічну освіту, вільно володіє технічними та інформаційно-комунікативними засобами навчання.

2.3. Керівник Школи працює у тісному контакті з директором, заступником директора з навчально-методичної роботи, завідувачем навчально-методичного кабінету забезпечення якості освіти та головами циклових комісій.

2.4. Склад працівників Школи на поточний навчальний рік затверджується відповідним наказом по коледжу на основі подання керівника Школи.

2.5. Організація роботи Школи здійснюється згідно робочої навчальної програми курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників та календарного плану, які перед початком нового навчального року складаються працівниками Школи, розглядаються та схвалюються на засіданні циклової комісії комп'ютерних технологій та програмної інженерії, і затверджуються заступником директора коледжу з навчально-методичної роботи.

2.6. Оплата роботи працівників Школи здійснюється на умовах погодинної оплати згідно рапорту (доповідної записки) керівника Школи та відповідної довідки навчально-методичного кабінету забезпечення якості освіти.

2.7. Склад групи слухачів Школи визначається відповідним наказом по коледжу, який видає директор на основі власної заяви слухача, рапортів (доповідних записок) голів циклових комісії та завідувача навчально-методичним кабінетом забезпечення якості освіти.

2.8. Навчання слухачів в Школі проводиться безкоштовно.

2.9. Навчальні заняття в Школі можуть проводитися в аудиторному і дистанційному форматах з використанням матеріальної бази (комп'ютерних класів) циклової комісії комп'ютерних технологій та програмної інженерії.

2.10. Навчальні заняття в Школі відбуваються згідно затвердженого календарного плану роботи 1-2 рази на тиждень, тривалість навчального заняття 3-4 години.

2.11. Основними видами аудиторних навчальних занять є лекції та практичні роботи. Лекційні заняття проводяться зі всією групою слухачів одночасно. На практичних заняттях група слухачів розбивається на підгрупи, з кожною підгрупою одночасно працюють два працівника школи. Практичні завдання з кожною підгрупою проводяться в окремих аудиторіях (комп'ютерних класах). Під час роботи Школи можуть проводитися семінари і тренінги.

2.12. Основними видами дистанційних навчальних занять є: онлайн-лекції з використанням програмного забезпечення Zoom, Google Meet та аналогів; перегляд створених працівниками школи відеоуроків; дистанційне виконання практичних та контрольних-залікових робіт; робота в середовищі Google Classroom та інших сервісах навчального середовища G Suite for Education.

2.13. Слухачам Школи, які успішно та в повному обсязі оволоділи програмою навчання, виконали всі необхідні практичні завдання та успішно виконали підсумкову контрольну-залікову роботу (підсумкове комп'ютерне тестування), згідно рапорту (доповідної записки) керівника Школи, видається сертифікат про успішне завершення навчання із зазначенням програми та напряму підвищення кваліфікації, а також тривалості програми навчання в академічних годинах і кредитах ЄКТС. Сертифікат, що видається слухачеві Школи, засвідчується підписом та скріплюється печаткою директора коледжу.

2.14. Реєстрація виданих слухачам Школи сертифікатів про успішне завершення програми навчання здійснюється у спеціальному журналі реєстрації.

2.15. Керівник Школи щорічно звітує перед Педагогічною радою коледжу про результати діяльності Школи. Адміністрація коледжу може здійснювати моральне та/або матеріальне заохочення найбільш ініціативних та активних педагогічних працівників, що беруть участь у діяльності Школи.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі

Заступник директора коледжу
з навчально-методичної роботи



Юліан СУЛІМА

Зав. НМК ЗЯО



Анатолій КОВАЛЕНКО

Зав. відділенням економічним



Юлія ВОРОНКОВА

Зав. відділенням енергетичних систем



Людмила БРИГАДИР

Зав. відділенням комп'ютерних систем



Олена СКОРНЯКОВА

Зав. відділенням технологічним



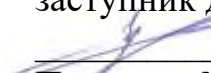
Валентина МОЛЛА

Юрисконсульт коледжу



Віра ХРУЛЬОВА

Розглянуто і схвалено на засіданні
Методичної ради коледжу ОНТУ
Голова методичної Ради
заступник директора з НМР


Юліан СУЛІМА
Протокол № 06 від 19.04. 2023 р.