

**Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:
Педагогічною радою
КЗ «ПФМК» ДОР»
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директора
по КЗ «ПФМК» ДОР»
від 30.08.2024 р. № 89-ос

П О Л О Ж Е Н Н Я

***ПРО НАСТАВНИЦЬКУ РОБОТУ З МОЛОДИМИ ВИКЛАДАЧАМИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ
КОЛЕДЖ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»***

м.Павлоград
2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане положення визначає нормативно-правові основи функціонування та регламентує діяльність Школи молодого викладача Комунальний заклад «Павлоградський фаховий медичний коледж» ДОР»» (далі – Коледж).
- 1.2. Школа молодого викладача – це одна з ефективних форм підвищення кваліфікації молодих фахівців.
- 1.3. Школа створюється при навчально-методичному кабінеті коледжу, об'єднує викладачів, які тільки розпочали свою педагогічну діяльність, та тих, хто мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст», а також педагогічних працівників, які бажають брати участь у засіданнях Школи.
- 1.4. Школа діє відповідно до Положення про методичну роботу в коледжі.
- 1.5. У своїй діяльності Школа керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про навчально-методичний кабінет та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.
- 1.6. Положення визначає основні завдання, мету, напрямок та форми роботи з молодими викладачами.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ

- 2.1. Мета Школи – надання допомоги молодим викладачам в адаптації та набутті педагогічного досвіду роботи в коледжі задля забезпечення якісної освіти і системної підготовки висококваліфікованих працівників; підвищення професійного рівня молодих викладачів; формування у молодих педагогів високих професійних ідеалів та потреб в постійному саморозвитку і самовдосконаленні.
- 2.2. Завдання діяльності Школи:
 - забезпечення участі молодих викладачів у безперервній освіті та надання допомоги молодому спеціалісту у подоланні різних труднощів;
 - впровадження в роботу молодих викладачів сучасних освітніх підходів і передових педагогічних технологій в освітній процес;
 - підвищення рівня професійної майстерності шляхом впровадження нових пед.технологій;
 - розвиток творчих здібностей молодого викладача;
 - допомога у плануванні та організації роботи з питань модернізації навчально-виховного процесу.

3. НАПРЯМОК РОБОТИ

Професійний напрямок: підвищення рівня професійної майстерності шляхом методичної допомоги та методами контролю

Соціально-психологічний: допомога у пристосуванні до соціального життя колективу викладачів та здобувачів освіти.

4. ФОРМИ РОБОТИ

1. Заняття в школі молодого викладача

2. Консультації методиста
3. Участь в засіданні школи педагогічної майстерності та засіданнях ЦК
4. Консультації голови ЦК та викладачів-методистів
5. Відвідування занять молодих викладачів
6. Відвідування відкритих заходів
7. Підготовка до відкритих заходів в школі молодого викладача
8. Самоосвіта

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ТА СЛУХАЧІВ ШКОЛИ

5.1. Керівник Школи молодого викладача:

- безпосередньо здійснює організацію та керівництво всіма видами діяльності Школи і несе відповідальність за результати її роботи;
- формує склад Школи та банк даних про слухачів Школи: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, педагогічний стаж, рік закінчення вищого навчального закладу тощо);
- розробляє план роботи Школи на навчальний рік, затверджуючи у директора коледжу;
- веде облік відвідування молодими спеціалістами занять у Школі;
- організовує групові заняття для молодих педагогів, проведення практичних семінарських занять, конференцій, заслуховування звітів слухачів Школи молодого викладача з питань організації навчальної діяльності і професійної освіти за навчальний рік;
- вивчає професійні потреби молодих педагогів, допомагає їм у самоствердженні;
- сприяє розвитку педагогічної творчості та обміну передовим педагогічним і виробничим досвідом шляхом залучення досвідчених педагогів до участі в засіданнях Школи;
- відповідає за наявність документації та за навчально-методичне забезпечення діяльності Школи молодого викладача;
- звітує адміністрації коледжу про проведену роботу впродовж навчального року.

5.2. Керівник Школи має право:

- на відвідування й аналіз занять, позанавчальних заходів слухачів Школи з метою оцінки результативності впровадження проблеми та її корекції, ознайомлення з рівнем їх роботи та надання допомоги.

5.3. Слухачі Школи зобов'язані:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з керівництвом Школи;
- відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять досвідчені викладачі, майстри з виробничого навчання в рамках Школи;
- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати передовий педагогічний досвід;
- регулярно відвідувати заняття в Школі;
- вивчати нормативно-методичні документи і психолого-педагогічну літературу з питань організації освітнього процесу в коледжі;

- виконувати індивідуальні плани роботи в Школі в повному обсязі;
- систематично підвищувати свою кваліфікацію;
- брати участь у заходах, організованих Школою;
- брати участь у навчально-методичних конференціях, семінарах і нарадах;
- бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди);
- готувати завдання, визначені програмою Школи;
- дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

5.4. Слухачі Школи мають право:

- звертатися за порадою чи допомогою до керівника Школи;
- використовувати матеріальну базу навчального закладу для самоосвіти;
- брати участь у проведенні колективних форм роботи;
- одержувати консультативну допомогу від викладача-наставника;
- вносити пропозиції керівництву навчального закладу в письмовому вигляді або у формі виступів на засіданнях педрад, методичних рад щодо змісту програми та удосконалення діяльності Школи;
- брати участь у складанні плану роботи Школи на навчальний рік;
- одержувати необхідну для виконання своїх функцій інформацію в заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділенням, методиста;
- знайомитися з документами з питань забезпечення освітньої і методичної діяльності;
- звертатися з пропозиціями, скаргами, заявами й одержувати відповіді на свої запитання.

6. КЕРІВНИЦТВО НАСТАВНИЦЬКОЇ РОБОТИ

- 6.1. Безпосереднє керівництво роботи з молодими викладачами здійснюється методистом.
- 6.2. План роботи в школі молодого викладача I та II року навчання складається на навчальний рік і затверджується заступником директора з навчальної роботи.