

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

Розглянуто і схвалено

на засіданні педагогічної ради

Відокремленого

структурного структурного підрозділу «Вишнянський

фаховий фаховий коледж Львівського національного

університету природокористування» природокористування»

від «31» жовтня 2023 р.

протокол № 9

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Відокремленого

структурного структурного підрозділу «Вишнянський

фаховий фаховий коледж Львівського національного

університету природокористування» природокористування»

від «31» жовтня 2023 р.

Тетяна Лазарук



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ШКОЛУ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

Положення вводиться в дію з

31 жовтня 2023 року

Наказом в.о. директора ВСП «ВФК

ЛНУП» від «31» жовтня 2023

року № 68

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення визначає нормативно-правові основи функціонування та регламентує діяльність Школи молодого викладача Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування».

1.2. Школа молодого викладача (далі – ШМВ) – є структурним елементом методичної роботи та складовою частиною системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

1.3. ШМВ створюється при навчально-методичному кабінеті коледжу, об'єднує викладачів, які тільки розпочали свою педагогічну діяльність, мають відповідний освітній рівень і стаж педагогічної роботи до 3 років, а також педагогічних працівників, які бажають підвищувати фаховий, методичний, загальнокультурний рівень професійної підготовки.

У роботі ШМВ беруть участь завідувач навчально-методичним кабінетом, методист, завідувачі відділень, заступники директора, голови циклових комісій, наставники з врахуванням потреб молодих педагогів.

1.4. У своїй діяльності Школа керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Наказом МОН від 04.12.2020 №1504 «Деякі питання професійного розвитку науково-педагогічних працівників», Положенням про навчально-методичний кабінет та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Мета ШМВ:

- надання допомоги молодим викладачам в адаптації та набутті педагогічного досвіду роботи в коледжі для забезпечення якісної освіти і системної підготовки фахівців у сфері фахової передвищої освіти;
- підвищення професійного рівня молодих викладачів;
- формування у молодих педагогів високих професійних ідеалів та потреб в постійному саморозвитку і самовдосконаленні.

2.2. Завдання діяльності ШМВ:

- створення умов для максимально швидкої адаптації молодих педагогів в освітньому процесі;
- забезпечення їх участі у безперервній освіті та надання допомоги молодому педагогу у подоланні різних труднощів;
- встановлення відносин співробітництва і взаємодії між молодими педагогами й досвідченими педагогічними працівниками;
- надання допомоги молодим педагогам в оволодінні педагогічною майстерністю через вивчення досвіду роботи досвідчених педагогів коледжу;
- підвищення кваліфікації молодих викладачів, вироблення шляхів і засобів дотримання сучасних дидактичних вимог щодо застосування нових інформаційних технологій в освітньому процесі;
- формування та розвиток теоретично-практичних знань із новітніх досягнень і проблем педагогіки, психології, методик навчання та виховання здобувачів освіти з урахуванням інноваційних підходів;
- впровадження в роботу молодих викладачів сучасних освітніх підходів і передових педагогічних технологій в освітній процес;
- реалізація принципів системності набуття практики і досвіду у викладанні;
- попередження типових помилок, протиріч та труднощів в організації навчальних занять, пошук шляхів їх подолання.

2.3. Основні види діяльності ШМВ:

- формування системи знань щодо психолого-педагогічних та організаційно-методичних засад діяльності коледжу;
- формування індивідуального професійного стилю педагога через упровадження прогресивних освітніх технологій;
- забезпечення методичної та наукової бази щодо розробки навчально-методичного забезпечення дисциплін; набуття знань та умінь у роботі з навчальною документацією;

- надання допомоги молодим педагогам в оволодінні педагогічною майстерністю через вивчення досвіду роботи кращих педагогічних працівників Коледжу та інших закладів фахової передвищої освіти;
- систематизація знань та умінь з організації науково-дослідної роботи;
- проведення досвідченими педагогами майстер-класів і занять для молодих викладачів;
- залучення молодих педагогів до підготовки й організації педагогічних рад, семінарів і конференцій із проблем освіти;
- розвиток умінь та навичок роботи з інформаційним середовищем;
- розвиток професійно-етичних якостей;
- відстеження результатів роботи молодого педагога;
- діагностика успішності роботи молодого педагога;
- організація роботи з розробки молодими фахівцями електронних навчальних матеріалів і методик їхнього використання в освітньому процесі;
- реалізація планів і програм співробітництва на рівні «Коледж – ЛНУП»;
- організація вивчення професійних потреб молодого викладача, допомога в самовдосконаленні;
- попередження типових помилок, протиріч та труднощів в організації навчальних занять, пошук шляхів їх подолання.
- виховання відповідальності та творчого підходу у професійному зростанні.

ІІІ. СКЛАД ШКОЛИ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. **Організація діяльності ШМВ** здійснюється завідувачем навчально-методичним кабінетом згідно з цим Положенням.

3.2. **ШМВ працює за планом**, який складається на навчальний рік та затверджується заступником директора з навчальної роботи з врахуванням потреб та запитів молодих педагогів.

3.3. Основними формами діяльності Школи є:

- заняття, на яких обговорюються теоретичні та практичні питання;
- наставницька робота.

Заняття (планові засідання) ШМВ проводяться з обов'язковою присутністю всіх молодих фахівців і наставників раз на місяць. Тривалість заняття - 1 академічна година.

До викладання запрошуються досвідчені педагогічні працівники, викладачі-методисти, інші педагогічні працівники (за згодою). Голови циклових комісій, разом з викладачами-методистами та досвідченими викладачами надають необхідну допомогу в підготовці, організації занять, майстер-класів тощо, передбачених у плані роботи ШМВ.

Наставницька робота передбачає роботу досвідченого педагога-наставника (далі- наставник) з молодим педагогом. Наставник призначається на один навчальний рік наказом директора коледжу у вересні.

Для роботи з молодим педагогом наставник складає індивідуальний план роботи, який розглядається на цикловій комісії, погоджується завідувачем навчально-методичним кабінетом та затверджується заступником директора з навчальної роботи (**додаток**).

Іншими організаційно-методичними формами діяльності ШМВ можуть бути консультації, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, тренінги, творчі звіти, круглі столи, моделювання та аналіз ситуації, відвідування занять, виховних/позааудиторних заходів та їх аналіз, надання методичної допомоги у підготовці дидактичних матеріалів, самостійна робота слухачів щодо опрацювання відповідної літератури.

3.4. Зміст роботи наставника передбачає:

- складання індивідуального плану роботи наставника з молодим педагогом;
- ознайомлення молодого педагога із нормативно-правовою базою освітнього процесу у коледжі;

- надання практичної допомоги в складанні планів занять та інших складових навчально-методичного комплексу;
- консультування з питань оцінювання навчальних досягнень здобувачів, організації індивідуальної та самостійної роботи студентів та використання засобів контролю;
- консультування з питань дотримання академічної доброчесності;
- відвідування занять чи інших позааудиторних заходів молодого педагога наставником із їх подальшим аналізом;
- обговорення педагогічних ситуацій (після відвідання заняття наставником);
- систематичне ознайомлення з науково-методичною літературою, інструктивним матеріалом і нормативними документами;
- підготовка звіту щодо роботи з молодим педагогом.

3.5. За результатами роботи ШМВ завідувач навчально-методичним кабінетом, методист і наставники визначають ті проблеми, над якими треба працювати молодому педагогу в наступному навчальному році. Учасники ШМВ самостійно готують науково-методичну розробку, методичні рекомендації/вказівки для викладачів і студентів, конспекти проблемних лекцій, проводять інноваційні заняття з використанням мультимедійних засобів навчання тощо.

3.6. Керівник ШМВ щорічно інформує Методичну раду про результати роботи Школи й несе відповідальність за результати її роботи.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ТА СЛУХАЧІВ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

4.1. Керівник Школи молодого викладача:

- безпосередньо здійснює організацію та керівництво всіма видами діяльності ШМВ і несе відповідальність за результати її роботи;
- формує склад ШМВ;

- розробляє план роботи ШМВ на навчальний рік, затверджуючи в установленому порядку;
- організовує заняття для молодих педагогів, проведення конференцій; заслуховування звітів слухачів Школи молодого викладача з питань організації навчальної діяльності і професійної освіти за навчальний рік;
- вивчає професійні потреби молодих педагогів;
- сприяє розвитку педагогічної творчості та обміну передовим педагогічним і виробничим досвідом шляхом залучення досвідчених педагогів до участі в засіданнях ШМВ;
- відповідає за наявність документації та за навчально-методичне забезпечення діяльності ШМВ;
- звітує адміністрації коледжу про проведену роботу впродовж навчального року.

Керівник Школи має право на відвідування й аналіз занять, позааудиторних заходів слухачів ШМВ з метою оцінки результативності впровадження проблеми та її корекції, ознайомлення з рівнем їх роботи та надання допомоги.

4.3. Слухачі Школи зобов'язані:

- виконувати передбачені планом роботи ШМВ заходи та індивідуальні плани роботи з наставником в Школі в повному обсязі;
- брати участь у заходах, організованих ШМВ, відвідувати заняття, семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять досвідчені викладачі в рамках ШМВ; брати участь у навчально-методичних конференціях, семінарах і нарадах;
- наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати передовий педагогічний досвід;
- вивчати нормативно-методичні документи і психолого-педагогічну літературу з питань організації освітнього процесу в коледжі;
- систематично підвищувати свою кваліфікацію;
- бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди);

- готувати завдання, визначені планом ШМВ;
- дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

4.4. Слухачі Школи мають право:

- звертатися за порадою чи допомогою до керівника ШМВ;
- використовувати матеріальну базу коледжу для самоосвіти;
- одержувати консультативну допомогу від викладача-наставника;
- вносити пропозиції на засіданнях педрад, методичних рад щодо змісту роботи та удосконалення діяльності ШМВ;
- брати участь у складанні плану роботи ШМВ на навчальний рік;
- одержувати необхідну для виконання своїх функцій інформацію в заступника директора з навчальної, виховної роботи, завідувача відділення, методиста;
- знайомитися з документами з питань забезпечення освітньої і методичної діяльності;
- звертатися з пропозиціями, скаргами, заявами й одержувати відповіді на свої запитання.

