

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Юрій ШМЕЛЬОВ

« 20 » 03 2024



ПОЛОЖЕННЯ

про Школу молодого викладача
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Національного авіаційного університету»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу

Протокол № 3 від 04.03.24р.

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 4 від 05.03.24р.

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 20.03.24р. № 30-09

м. Київ

2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Мета, завдання та напрямки діяльності	3
3. Функції і обов'язки Школи	4
4. Права та обов'язки керівника Школи	5
5. Обов'язки слухачів Школи	5
6. Обов'язки адміністрації коледжу	6
7. Прикінцеві положення	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення визначає нормативно-правові основи функціонування та регламентує діяльність Школи молодого викладача Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування НАУ» (далі – Школа).

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 з повною вищою освітою, що мають стаж роботи менше 3 років і кваліфікаційну категорію «спеціаліст», є складовою частиною системи підвищення кваліфікації молодих викладачів. Склад слухачів щорічно оновлюється і визначається на підставі доповідної записки голів циклових комісій. Безпосереднім керівником Школи призначається Завідувач навчально-методичним кабінетом.

1.4. У своїй діяльності Школа керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про навчально-методичний кабінет, Положенням про Школу молодого викладача Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування НАУ» та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

1.1. Метою діяльності Школи є формування у молодих педагогів високих професійних ідеалів, потреб в постійному саморозвитку і самовдосконаленні.

1.2. Основними завданнями Школи є:

- адаптація молодих викладачів до роботи в умовах закладів освіти;
- формування та розвиток теоретико-прикладних знань з проблем педагогіки, психології та методики викладання з урахуванням інноваційних підходів;
- формування умінь щодо планування та здійснення, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної діяльності;
- створення умов щодо становлення професійної майстерності, залучення молодих викладачів до наукової діяльності, реалізація принципів безперервності, систематичності та наступності професійної підготовки.

1.3. Школа працює протягом 2-х місяців з визначеним складом слухачів, за визначеним планом роботи.

1.4. Слухачами Школи є молоді викладачі, які бажають підвищувати фаховий, методичний, загальнокультурний рівень професійної підготовки.

1.5. Діяльність Школи здійснюється за всіма освітніми напрямками, серед яких найбільш актуальними є:

- формування системи знань щодо психолого-педагогічних та організаційно-методичних засад діяльності закладів фахової передвищої освіти;
- систематизація знань та умінь з організації науково-дослідної роботи;
- формування та розвиток теоретичної бази з проблем підготовки та проведення різних форм організації освітнього процесу, особливостей індивідуальної та самостійної роботи студентів;
- забезпечення методичної бази щодо розробки навчально- методичного комплексу дисциплін;
- забезпечення знань та умінь щодо оцінювання навчальних досягнень студентів;
- розвиток умінь та навичок роботи з інформаційним середовищем;
- виховання відповідальності та творчого підходу професійному зростанні;
- набуття знань та умінь у роботі з навчальною документацією;
- розвиток професійно-етичних якостей;
- впровадження в роботу молодих викладачів сучасних освітніх підходів і передових педагогічних технологій в освітній процес;
- реалізація принципів системності набуття практики і досвіду у викладанні, проведенні семінарських, практичних та лабораторних занять. Цьому сприятимуть тренінги, круглі столи, самостійна творчо-пошукова робота, відкриті заняття, взаємовідвідування, участь у конференціях тощо;
- сприяння формуванню індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності у молодих спеціалістів.

3. ФУНКЦІ І ОБОВ'ЯЗКИ ШКОЛИ

- організація групових занять для молодих педагогів, проведення практичних семінарських занять з питань організації навчальної діяльності і професійної освіти.
- організація вивчення професійних потреб молодих педагогів, допомога в самовдосконаленні.
- організація роботи щодо вивчення передового педагогічного досвіду в освітніх закладах.
- 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;
- формування мережі вільного інформаційного обміну в галузі освіти;
- попередження типових помилок, протиріч та труднощів в організації навчальних занять, пошук шляхів їх подолання.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ШКОЛИ

- безпосередньо організовувати всю роботу Школи і нести відповідальність за стан і результати діяльності школи;
- формувати план роботи Школи на навчальний рік;
- організовувати групові заняття для молодих викладачів, проводити практичні семінарські заняття
- вивчати професійні потреби молодих викладачів, допомагати їм у самовдосконаленні;
- формувати банк даних про слухачів Школи: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність, педагогічний стаж, рік закінчення закладу вищої освіти);
- сприяти розвитку педагогічної творчості серед слухачів;
- відвідувати та аналізувати навчальні заняття слухачів Школи з метою оцінки результативності впровадження проблеми та її корекції, ознайомлення з рівнем їх роботи та надання допомоги.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ ШКОЛИ

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з керівництвом Школи;
- відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять досвідчені фахівці 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;
- бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди).

6. ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ КОЛЕДЖУ

6.1 Адміністрація коледжу всебічно сприяє роботі Школи, надає необхідні матеріали й документи, інші відомості, необхідні для здійснення її діяльності.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію Наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

7.3 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.