



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних

2016 р.



ПОЛОЖЕННЯ про Школу професійної адаптації педагогічних працівників (викладачів)- початківців

К.00Д-07

Розробив:

Завідувач навчально-
методичного кабінету
Коледжу НФаУ

I.V. Коломієць
«29» серпня 2016 р.

Методист Коледжу НФаУ
Т.О. Кудрявцева
«29» серпня 2016 р.

Узгодив:

Директор Коледжу НФаУ
Т.С. Прокопенко
«30» серпня 2016 р.

Заступник директора з НР
Коледжу НФаУ

О.В. Гейко
«29» серпня 2016 р.

Педагогічна рада

Від «30» серпня 2016 р.
Протокол № 1

Харків

I. Загальні положення

1.1. Школа професійної адаптації (далі – Школа) – одна з форм колективної, групової та індивідуальної роботи з педагогічними працівниками (викладачами)-початківцями.

1.2. Діяльність Школи базується на принципах науковості, наступності та системності у підготовці педагогічних кадрів.

Школа створюється в навчальному закладі для викладачів-початківців, що мають стаж педагогічної роботи до трьох років.

Діяльність Школи здійснюється на підставі наказу директора Коледжу, відповідно до Положення Коледжу про Школу професійної адаптації педагогічних працівників (викладачів)-початківців та на підставі плану роботи, затвердженого Методичною радою.

1.3. У своїй діяльності Школа керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002 р., № 36), Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 зі змінами (наказ МОН України від 08.08.2013 р. № 1132).

II. Мета, завдання та функції Школи

2.1. Мета Школи:

- підвищення та вдосконалення майстерності педагогічних працівників шляхом оновлення та розширення їхньої професійно-педагогічної компетентності, створення в Коледжі середовища для професійного розвитку, формування потреби у постійному саморозвитку й самовдосконаленні, сприяння адаптації у педагогічному колективі.

2.2. Завдання Школи:

- систематизація та розвиток психолого-педагогічних знань;

- удосконалення та розвиток методичних умінь з урахуванням інноваційних підходів у сучасній освіті;
- упровадження в педагогічну діяльність викладачів сучасних освітніх технологій та методів навчання;
- сприяння формуванню власного стилю педагогічної діяльності;
- створення умов для співробітництва та взаємодії між викладачами-початківцями й досвідченими викладачами;
- науково-методичний супровід слухачів Школи в оволодінні педагогічною майстерністю.

2.3. Функції Школи:

- *діагностична* – вивчення професійних потреб викладачів-початківців, діагностика результативності їхньої діяльності;
- *організаційно-методична* – ознайомлення викладачів-початківців із нормативно-правовою базою, що регламентує діяльність викладача в системі вищої освіти та сучасною науковою психолого-педагогічною літературою; залучення їх до участі в методичних семінарах, науково-практичних конференціях та інших заходах із проблем освіти; ;
- *навчально-просвітницька* – взаємовідвідування викладачами-початківцями навчальних занять та виховних заходів із обов'язковим аналізом, обговоренням та коригуванням; проведення досвідченими педагогічними працівниками майстер-класів і навчально-методичних занять;
- *консультаційна* – організація та проведення індивідуальних і групових консультацій з питань організації освітнього та виховного процесів;
- *розвиваюча* – створення сприятливих умов для розвитку творчого потенціалу викладача-початківця, його самоствердження, самореалізації через забезпечення демократичних засад освітнього процесу, методичної гнучкості щодо поєднання отриманих знань з практикою.

III. Організація роботи Школи

3.1. Склад слухачів Школи формується на початку навчального року (до 5 вересня) з числа педагогічних працівників, які мають педагогічний стаж роботи до трьох років (обов'язково) та педагогічних працівників, які бажають підвищувати фаховий, методичний та загальнокультурний рівень професійної підготовки.

3.2. Склад слухачів Школи щорічно оновлюється.

3.3. Керівник Школи та наставники викладачів-початківців призначаються наказом директора Коледжу з числа найбільш досвідчених й авторитетних педагогічних працівників, які мають вищу кваліфікаційну категорію та педагогічні звання.

3.4. Наставники залучаються до проведення занять у Школі.

3.5. Навчання в Школі здійснюється за очно-дистанційною формою.

3.6. Термін навчання у Школі – три роки.

3.7. Графік проведення занять: жовтень – квітень поточного року.

3.8. Програма занять складається керівником Школи з урахуванням потреб та запитів викладачів-початківців та тих, хто бажає підвищити свій професійно-педагогічний рівень, затверджується директором Коледжу та є складовою плану роботи навчального закладу на навчальний рік.

3.9. Розклад занять та необхідні навчально-методичні матеріали розміщуються на сайті коледжу.

3.10. Організаційно-методичними формами діяльності Школи можуть бути:

- науково-практичні конференції, семінари-практикуми, тренінги, творчі звіти тощо;
- моделювання навчальних занять, виховних заходів;
- обговорення та рецензування педагогічних проєктів;
- лекції;
- консультації;

- самостійна робота слухачів Школи щодо опрацювання відповідної літератури, застосування в освітньому процесі окремих методів, прийомів, засобів, форм роботи, елементів інноваційних технологій тощо.

3.11. Упродовж третього року навчання в Школі, слухачі проводять пробні відкриті заняття.

3.12. Науково-методичний супровід діяльності Школи здійснює навчально-методичний кабінет Коледжу.

IV. Права та обов'язки слухачів Школи

Слухач Школи зобов'язаний:

4.1. Систематично відвідувати очні заняття Школи.

4.2. Відвідувати відкриті заняття та виховні заходи, методичні семінари, тренінги, майстер-класи тощо, які проводять досвідчені викладачі Коледжу.

4.3. Вивчати нормативно-правову базу, психолого-педагогічну літературу з питань освіти, оволодівати методикою викладання, інноваційними педагогічними технологіями тощо.

4.4. Систематично підвищувати професійно-педагогічну компетентність та кваліфікацію.

Слухач Школи має право:

4.5. Звертатися до керівника Школи або наставника за порадою чи методичною допомогою.

4.6. Використовувати матеріально-технічну базу Коледжу для самоосвіти.

4.7. Вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Школи.

4.8. Брати участь у складанні плану роботи Школи на наступний навчальний рік.

4.9. Брати участь у науково-практичних і навчально-методичних конференціях, методичних семінарах, нарадах, презентувати напрацьований педагогічний досвід.

4.10. Відвідувати навчальні заняття своїх колег і наставника (за їхньою попередньою згодою й за погодженням керівника Школи).

V. Права та обов'язки керівника Школи

5.1. Керівник Школи здійснює керівництво всіма видами діяльності Школи та несе відповідальність за її результати.

5.2. Керівник Школи професійної адаптації викладачів-початківців здійснює:

- формування складу слухачів Школи;
- вивчення професійних потреб слухачів;
- розробку плану роботи Школи на навчальний рік;
- залучення досвідчених викладачів до участі в роботі Школи.

5.3. Керівник Школи відповідає за навчально-методичне забезпечення діяльності Школи.

5.4. Керівник Школи має право відвідувати та аналізувати навчальні заняття й виховні заходи слухачів з метою діагностики та своєчасної корекції діяльності викладачів.

5.5. Керівник Школи щорічно інформує Методичну раду про результати роботи Школи.

VI. Документація Школи

6.1. Положення про Школу професійної адаптації педагогічних працівників (викладачів)-початківців.

6.2. План роботи Школи професійної адаптації працівників (викладачів)-початківців.

6.3. Тематичний план занять на весь термін навчання.

6.4. Список слухачів та наставників.