



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

 Лілія КЛИМОВЕЦЬ
28.08.2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради

від 28.08.2025 року протокол № 8

Голова педагогічної ради
 Юлія ФЕДІК

Введено в дію наказом
№ 195 від 29.08.2025р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про Школу молодих та малодосвідчених викладачів
Ківерцівського фахового медичного коледжу
Волинської обласної ради**

Редакція 2.0

1. Загальні положення.

1.1. Дане Положення визначає нормативно-правові основи функціонування Школи молодого викладача (далі - Школа).

1.2. Школа молодого викладача – це одна з ефективних форм підвищення кваліфікації молодих фахівців.

1.3. Школа створюється при методичному кабінеті коледжу, об'єднує викладачів з повною вищою та базовою вищою освітою, що мають стаж роботи менше 3 років і кваліфікаційну категорію “спеціаліст”, є складовою частиною системи підвищення кваліфікації молодих викладачів.

1.4. У своїй діяльності Школа керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Положенням про методичний кабінет, іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.

2. Мета та завдання діяльності Школи

2.1. Мета Школи полягає у підтримці молодих викладачів під час їхньої адаптації та набуття педагогічного досвіду роботи в коледжі, що сприятиме забезпеченню якісної освіти та підготовці висококваліфікованих фахівців. Також завданням є підвищення професійної майстерності молодих педагогів, формування у них високих професійних цінностей, прагнення до постійного саморозвитку та вдосконалення.

2.2. Завдання діяльності Школи:

- залучення молодих викладачів до безперервної освіти та надання підтримки у подоланні професійних труднощів;
- налагодження партнерських відносин і співпраці між молодими фахівцями та досвідченими педагогами;
- підвищення кваліфікації молодих викладачів, опрацювання методів і засобів дотримання сучасних дидактичних вимог, зокрема щодо використання нових інформаційних технологій в освітньому процесі;
- поглиблення теоретичних і практичних знань із педагогіки, психології, методик навчання та виховання з урахуванням інноваційних тенденцій;
- упровадження сучасних освітніх підходів і передових педагогічних технологій у практику роботи молодих викладачів;
- забезпечення системності у набутті досвіду проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять через тренінги, круглі столи, самостійну пошуково-творчу діяльність, обмін досвідом, взаємовідвідування занять, участь у конференціях;

- розвиток умінь планування, обліку та контролю навчальних досягнень здобувачів освіти, а також удосконалення навчально-виховної, методичної й творчо-пошукової роботи;
- сприяння формуванню власного творчого стилю педагогічної діяльності молодих викладачів;
- підтримка у набутті педагогічної майстерності через вивчення досвіду колег із великим стажем роботи;
- формування індивідуального стилю творчої діяльності молодого спеціаліста;
- ознайомлення з функціональними можливостями та практичним застосуванням платформи ICloud у навчально-методичній діяльності.

2.3. Основні види діяльності Школи:

- формування індивідуального професійного стилю педагога шляхом упровадження сучасних і прогресивних освітніх технологій;
- підтримка молодих викладачів у здобутті педагогічної майстерності через ознайомлення з кращим досвідом колег Коледжу та інших навчальних закладів;
- проведення досвідченими педагогами майстер-класів і навчально-методичних занять для молодих фахівців;
- залучення молодих педагогів до підготовки та організації педагогічних рад, семінарів і науково-практичних конференцій із питань освіти;
- здійснення моніторингу результатів діяльності молодого викладача та діагностика його професійних досягнень;
- розвиток і вдосконалення матеріально-технічної бази Коледжу відповідно до потреб професійної діяльності молодих спеціалістів;
- організація роботи над створенням молодими викладачами електронних навчальних ресурсів і методик їх ефективного застосування в освітньому процесі;
- формування мережі вільного обміну інформацією у сфері освіти;
- виявлення професійних потреб молодого педагога та сприяння його самовдосконаленню;
- запобігання типовим помилкам, суперечностям і труднощам в організації навчальних занять, а також пошук шляхів їх подолання.

3. Склад Школи молодого та малодосвідченого викладача й організація роботи

3.1. До складу Школи входять молоді та малодосвідчені викладачі, їхні наставники, методист й педагогічні працівники, які готові передавати накопичений досвід.

3.2. Керівництво Школою та її перспективний розвиток здійснює методист коледжу й несе відповідальність за результати її роботи.

3.3. Діяльність Школи здійснюється:

- у вигляді занять, на яких обговорюються теоретичні та практичні питання;

- у вигляді наставницької роботи згідно положення КФМК Про наставництво.

3.4. Планові засідання Школи проводяться за заздалегідь складеним розкладом з обов'язковою присутністю всіх молодих фахівців і наставників.

3.5. Школа працює за планом роботи на навчальний рік, який формує керівник Школи з врахуванням потреб та запитів молодих спеціалістів. Пропозиції щодо плану занять, їх тематики, методики проведення та виконавців можуть подавати усі викладачі коледжу. План затверджується директором коледжу та є складовою плану роботи навчального закладу на навчальний рік.

3.6. Заступник директора з навчально-виховної роботи є основним консультантом щодо проблемних та спірних питань педагогічної роботи для молодих викладачів.

3.7. Заступник директора з навчально-виховної роботи проводить заняття щодо вимог ведення навчальної документації: навчальних журналів, залікових книжок, відомостей успішності студентів.

3.8. Завідувач відділенням на початку навчального року проводить заняття щодо вимог ведення навчальної документації: журналів обліку відвідування, відомостей успішності студентів; з ведення журналів куратора групи, планування і контролю виховної роботи в групі; дає настанови та рекомендації з проблем виховання студентів.

3.9. Фахівець підрозділу зі сприяння працевлаштування студентів пояснює особливості роботи з питань проведення практичного навчання студентів коледжу та ведення документації з проходження всіх видів практики студентами.

3.10. Заняття Школи проводяться відповідно плану.

4. Права та обов'язки керівника та слухачів Школи

4.1. Керівник Школи молодого викладача:

- здійснює організацію та координує всі напрями діяльності Школи, несучи відповідальність за результати її роботи;
- формує склад учасників Школи та створює банк даних про слухачів;
- розробляє річний план роботи Школи та подає його на затвердження директору коледжу;
- веде облік відвідування занять молодими викладачами;

- організовує групові заняття, практичні семінари, конференції, а також заслуховує звіти слухачів щодо організації навчального процесу та результатів професійної діяльності за навчальний рік;
- вивчає професійні потреби молодих викладачів, надає підтримку в їх професійному становленні;
- сприяє розвитку педагогічної творчості та обміну передовим досвідом шляхом залучення досвідчених викладачів до роботи Школи;
- відповідає за ведення документації та навчально-методичне забезпечення діяльності Школи;
- надає адміністрації коледжу звіт про виконану роботу протягом навчального року.

4.2. 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.

4.3. Слухачі Школи зобов'язані:

- виконувати основні положення спільного плану взаємодії з керівництвом Школи;
- відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, що проводять досвідчені викладачі та майстри виробничого навчання;
- наполегливо опановувати методику викладання, вивчати й застосовувати передовий педагогічний досвід;
- регулярно відвідувати заняття Школи;
- ознайомлюватися з нормативно-методичними документами та психолого-педагогічною літературою з питань організації освітнього процесу в коледжі;
- сумлінно виконувати індивідуальні плани роботи в Школі;
- систематично підвищувати власну кваліфікацію;
- брати активну участь у заходах, які організовує Школа;
- долучатися до навчально-методичних конференцій, семінарів та нарад;
- відвідувати заняття колег (за їхньою попередньою згодою) з метою обміну досвідом;
- виконувати завдання, передбачені програмою Школи;
- дотримуватися трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку коледжу.

4.4. Слухачі Школи мають право:

- звертатися за порадою чи допомогою до керівника Школи та наставника; - 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 навчально-виховної 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.

4.5. Щорічно та на завершення трирічного навчання у Школі учасники самостійно готують науково-методичну розробку, методичні рекомендації та вказівки для викладачів і здобувачів, конспекти проблемних лекцій, проводять інноваційні заняття з використанням мультимедійних засобів навчання.

4.6. Керівник Школи щорічно інформує педагогічну раду про результати роботи Школи. Дирекція коледжу може здійснювати моральне, матеріальне заохочення найбільш ініціативних та активних викладачів, що беруть участь у діяльності Школи.