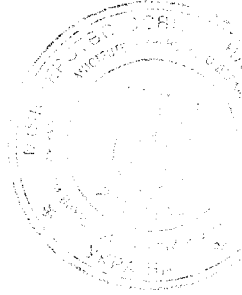


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ДУБЕНСЬКИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова методичної ради

О. Г. Волошина О. Г. Волошина

«01» вересня «01» вересня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ШКОЛУ
МОЛОДОГО ВИКЛАДАЧА

ДУБНО - 2015

Положення
про школу молодого викладача
Дубенського коледжу культури і мистецтв
Рівненського державного гуманітарного університету

1. Загальні положення

1.1. Дане положення регламентує діяльність школи молодого викладача Дубенського коледжу культури і мистецтв (далі – Школа).

1.2. Школа молодого викладача коледжу – це одна з форм підвищення кваліфікації молодих спеціалістів, формування їх майстерності, творчої індивідуальності та надання допомоги з різних питань

1.3. Школа створюється при умові роботи в навчальному закладі молодих викладачів (більше трьох), які тільки розпочали свою педагогічну діяльність та тих, що мають стаж роботи до трьох років.

1.4. Школа діє відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», даного Положення, Статуту навчального закладу, інших нормативно-правових актів в галузі освіти.

2. Мета і завдання

2.1. Мета Школи: підвищення професійного рівня молодих викладачів, формування потреби у постійному саморозвитку і самовдосконаленні та сприяння адаптації у колективі.

2.2. Завдання Школи:

- допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики навчання та виховання студентів;

- встановлення відносин співробітництва і взаємодії між молодими фахівцями й досвідченими викладачами;

- впровадження в роботу молодих викладачів сучасних освітніх технологій;

- сприяння формуванню творчого стилю педагогічної діяльності у молодих спеціалістів;

- надання допомоги молодим спеціалістам в оволодінні педагогічною майстерністю через вивчення досвіду роботи досвідчених викладачів навчального закладу.

3. Функції і обов'язки

3.1. Організаційно-методична функція – залучення молодих викладачів до підготовки й організації педагогічних рад, семінарів, конференцій та інших заходів із проблем освіти; ознайомлення з нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність викладача в системі освіти; заслуховування звітів молодих спеціалістів про проведуту роботу; ознайомлення з літературою методичного спрямування.

3.2. Діагностична функція – вивчення професійних потреб молодих педагогів, діагностика успішності їх діяльності та результативності.

3.3. Навчально-просвітницька функція – взаємовідвідування занять та позаурочних заходів із обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста; проведення досвідченими викладачами майстер-класів і навчально-методичних занять.

3.4. Консультаційна функція – організація та проведення індивідуальних і групових консультацій з питань організації навчально та виховного процесу тощо.

3.5. Розвиваюча функція – створення сприятливих умов для розвитку творчого потенціалу молодого спеціаліста, його самоствердження, самореалізації через забезпечення демократичних засад освітнього процесу, методичної гнучкості щодо поєднання отриманих знань з практикою.

4. Організація роботи

4.1. Школа молодого викладача створюється наказом директора навчального закладу про організацію методичної роботи в навчальному закладі продовж навчального року. Склад Школи формується на початку навчального року (до 5 вересня) із числа молодих спеціалістів, які мають педагогічний стаж роботи до трьох років. Заняття проводяться один раз на місяць (обов'язкова присутність всіх молодих фахівців) з використанням різноманітних форм роботи (консультації, відвідування уроків і позаурочних заходів, практичні заняття, лекції, тощо). Школа працює за планом роботи на навчальний рік, який формує керівник Школи з врахуванням потреб та запитів молодих спеціалістів. Зазначений план роботи затверджується головою методичної ради та є складовою плану роботи навчального закладу на навчальний рік.

5. Права та обов'язки керівника Школи

5.1. Керівник Школи молодого викладача здійснює організацію та керівництво всіма видами діяльності Школи і несе відповідальність за результати її роботи, звітуючи адміністрації навчального закладу. Керівник формує склад Школи та розробляє план роботи Школи на навчальний рік, затверджуючи у голови методичної ради.

Заслуховує звіти слухачів Школи молодого педагога за навчальний рік.

Вивчає професійні потреби молодих викладачів, допомагає їм у самостверженні. Сприяє розвитку педагогічної творчості та обміну передовим педагогічним досвідом, шляхом залучення досвідчених викладачів до участі в засіданнях Школи.

5.2. Керівник Школи має право на відвідування й аналіз занять слухачів Школи з метою ознайомлення з рівнем їх роботи та надання допомоги.

Керівник Школи веде облік відвідування молодими спеціалістами занять у Школі.

Керівник відповідає за наявність документації Школи молодого викладача. Керівник відповідає за навчально-методичне забезпечення діяльності Школи.

Керівник формує банк матеріалів, необхідних для проведення занять з молодими спеціалістами.

6. Права і обов'язки слухачів Школи молодого викладача

Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до керівника Школи.

Брати участь у проведенні колективних форм роботи.

Використовувати матеріальну базу навчального закладу для самоосвіти.

Одержувати консультативну допомогу від викладача-наставника.

Вносити пропозиції з удосконалення діяльності Школи.

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

Брати участь у наукових і навчально-методичних конференціях, семінарах і нарадах, презентуючи напрацьований досвід.

Одержувати необхідну для виконання своїх функцій інформацію в заступників директора, методиста; знайомитися з документами з питань забезпечення освітньої і методичної діяльності.

Бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди і за погодженням з керівником Школи).

Звертатися з пропозиціями, скаргами, заявами й одержувати відповіді на свої запитання.

Вносити пропозиції керівництву навчального закладу в письмовому вигляді або у формі виступів на засіданнях педрад, методичних рад з питань удосконалення роботи Школи молодого педагога.

Виконувати основні положення спільного плану взаємодії з керівником Школи.

Регулярно відвідувати заняття в Школі молодого викладача.

Вивчати нормативно-методичні документи і психолого-педагогічну літературу з питань організації навчального та виховного процесу в коледжі.

Виконувати індивідуальні плани роботи в Школі в повному обсязі, виконувати доручення керівника Школи в рамках посадових інструкцій.

Брати участь у заходах, організованих Школою.

Дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

Систематично підвищувати свою кваліфікацію.

7. Документація Школи молодого викладача

Положення про Школу молодого викладача.

План роботи Школи на навчальний рік.

Список слухачів Школи молодого викладача.

Журнал відвідування занять Школи молодого викладача

Звіт керівника Школи про проведену роботу продовж навчального року.