

ПОЛОЖЕННЯ

про Школу молодого педагога

Чернівецького вищого комерційного училища

Київського національного торговельно-економічного університету

1. Загальні положення

- 1.1 Дане положення регламентує діяльність Школи молодого педагога училища (далі- Школа).
- 1.2 Школа молодого педагога це одна з форм підвищення професійної майстерності молодих спеціалістів.
- 1.3 Школа створюється при умові роботи у навчальному закладі молодих педагогів, які тільки розпочали свою педагогічну діяльність (стаж роботи до трьох років) та тих, що потребують методичної допомоги.
- 1.4 У своїй діяльності Школа керується Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», Положенням про професійно-технічний навчальний заклад та іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти.
- 1.5 Школа працює за планом роботи та є складовою плану роботи навчального закладу на навчальний рік.
- 1.6 Заняття Школи 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, тренінги, тощо).

2. Мета та завдання

- 2.1 Метою роботи Школи є підвищення професійного рівня молодих педагогів, формування потреби у постійному саморозвитку і самовдосконаленні та сприяння адаптації у колективі.
- 2.2 Завдання Школи:

- надання допомоги молодим спеціалістам у розв'язанні конкретних проблем щодо методики навчання та виховання здобувачів освіти;
- налагодження відносин співробітництва і взаємодії між молодими фахівцями й досвідченими педагогами;
- надання допомоги щодо впровадження сучасних освітніх технологій у роботу молодих педагогів;
- сприяння формуванню у молодих спеціалістів творчого стилю педагогічної діяльності;
- надання допомоги молодим спеціалістам в оволодінні педагогічною майстерністю через вивчення досвіду роботи досвідчених педагогів навчального закладу;
- ознайомлення із психолого-педагогічними особливостями роботи з обдарованими здобувачами ;
- формування спрямованості в молодих педагогів до безперервного професійно-педагогічного самовдосконалення.

3. Функції

- 3.1 *Діагностична функція* – вивчення професійних потреб молодих педагогів, діагностика успішності їх діяльності та результативності.
- 3.2 *Організаційно-методична функція* – залучення молодих педагогів до підготовки й організації педрад, семінарів, конференцій та інших заходів із проблем освіти; ознайомлення з нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність педагога в системі професійно-технічної освіти; заслуховування звітів молодих спеціалістів про проведenu роботу; ознайомлення з літературою методичного спрямування .
- 3.3 *Навчально-просвітницька функція* – взаємовідвідування уроків та позаурочних заходів із обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого спеціаліста; проведення досвідченими педагогами майстер-класів і навчально-методичних занять.

- 3.4 *Консультаційна функція* – організація та проведення індивідуальних і групових консультацій з питань організації навчально-виробничого 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. Права та обов'язки керівника Школи

- 4.1. Керівництво Школи молодого педагога ЧВКУ КНТЕУ здійснюють методисти та несуть відповідальність за результати її роботи, звітуючи дирекції навчального закладу.
- 4.2. Методисти формують склад Школи та розробляють план роботи Школи на навчальний рік, затверджуючи у директора навчального закладу.
- 4.3. Керівництво Школи вивчає професійні потреби молодих педагогів, допомагає їм у самостверженні. Сприяє розвитку педагогічної творчості та обміну передовим педагогічним і виробничим досвідом, шляхом залучення досвідчених педагогів до участі у засіданнях Школи молодого педагога.
- 4.4. Керівництво Школи має право на відвідування й аналіз уроків, позакласних заходів, що організовують та проводять молоді педагоги з метою надання їм методичної допомоги .
- 4.5. Керівники Школи ведуть облік відвідування молодими спеціалістами занять у Школі (журнал відвідування занять Школи молодого педагога), а також відповідають за наявність документації та навчально-методичне забезпечення діяльності Школи молодого педагога.
- 4.6. Керівництво Школи формує банк матеріалів, необхідних для проведення занять з молодими спеціалістами.

5. Права та обов'язки слухачів Школи молодого педагога

- 5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до керівників Школи.

- 5.2. Брати участь у проведенні колективних форм роботи.
- 5.3. Використовувати матеріальну базу навчального закладу для самоосвіти.
- 5.4. Одержувати консультативну допомогу від педагога-наставника.
- 5.5. Вносити пропозиції з удосконалення діяльності Школи.
- 5.6. Брати участь у складанні плану роботи Школи на наступний навчальний рік.
- 5.7. Брати участь у наукових і навчально-методичних конференціях, семінарах і нарадах, презентуючи напрацьований досвід.
- 5.8. Одержувати необхідну для виконання своїх функцій інформацію в заступників директора, методистів, бібліотекаря, психолога; знайомитися з документами з питань забезпечення освітньої і методичної діяльності.
- 5.9. Бути присутніми на заняттях своїх колег (з їхньої попередньої згоди).

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

- 6.1. Вносити пропозиції керівництву навчального закладу в письмовому вигляді або у формі виступів на засіданнях педрад, методичних рад з питань удосконалення роботи Школи молодого педагога.
- 6.2. Виконувати основні положення спільного плану взаємодії з керівником Школи.
- 6.3. Відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять досвідчені педагоги, викладачі, майстри виробничого навчання в рамках Школи, наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати перспективний педагогічний досвід.
- 6.4. Регулярно відвідувати заняття в Школі молодого педагога.
- 6.5. Вивчати нормативно-методичні документи і психолого-педагогічну літературу з питань організації навчально-виробничого та виховного процесу в закладі професійної (професійно-технічної) освіти.
- 6.6. Виконувати індивідуальні плани роботи в Школі в повному обсязі, виконувати доручення керівника Школи в рамках посадових інструкцій.
- 6.7. Брати участь у заходах, організованих Школою.

- 6.8. Дотримуватися трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.
- 6.9. Систематично підвищувати свою кваліфікацію.

7. Документація Школи молодого педагога

- 7.1. Положення про Школу молодого педагога.
- 7.2. План роботи Школи на навчальний рік.
- 7.3. Список слухачів Школи.
- 7.4. Протоколи засідань.
- 7.5. Журнал відвідування занять Школи молодого педагога.

Директор



Микола КИРИЛЮК