

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель объединенного профкома
ГАПОУ «Зеленодольское
медицинское училище»

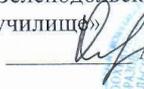
 Е.Е.Яковлева

«15» марта 2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ
«Зеленодольское медицинское
училище»

 А.Ф.Лазебный

Приказ № 28 от 17.03.2018г.



Локальный акт № 4.3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О «ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ»
ГАПОУ «ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5

от «15» марта 2018г.

I. Общие положения

- 1.1. При наличии в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Зеленодольское медицинское училище» (далее по тексту - училище) молодых специалистов среди преподавателей, независимо от их количества, в случае необходимости и на добровольной основе создается временное методическое объединение – Школа начинающего преподавателя (далее Школа, ШНП).
- 1.2. Школа начинающего преподавателя является составной частью системы повышения квалификации педагогических работников училища с высшим и средним специальным образованием.
- 1.3. В Школе занимаются следующие категории преподавателей:
 - молодые специалисты, имеющие стаж педагогической работы менее 3 лет;
 - вновь пришедшие на работу преподаватели, не имеющие педагогического образования (имеют медицинское образование).
- 1.4. Руководит работой Школы методист училища.
- 1.5. В основе деятельности Школы лежит принцип поэтапности развития профессионализма преподавателя.
- 1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией и законом Российской Федерации «Об образовании», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, локальными актами училища, а так же настоящим положением.
 - федеральными законами, постановлениями, приказами, регламентирующими образовательную деятельность:
 - Конституция Российской Федерации (12.12.1993 г.)
 - Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Национальная доктрина образования в Российской Федерации до 2025 г.
 - Федеральная целевая программа развития образования на 2011-2015 годы;
 - Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543)

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений";
- другими нормативно-правовыми актами училища
- Уставом ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище».
- приказами директора Зеленодольского медицинского училища
- иными локальными нормативно-правовыми актами Зеленодольского медицинского училища
- настоящим Положением.

II. Цели и задачи Школы

- 2.1 Основной целью деятельности Школы является оказание помощи начинающим преподавателям в период их адаптации в учебном заведении для достижения их эффективного включения в образовательный процесс.
- 2.2 Основные задачи Школы:
- психологическая поддержка молодого специалиста;
 - обеспечение целенаправленной методической работы преподавателей по разработке учебно-программной документации и учебно-методических материалов по преподаваемым учебным дисциплинам/профессиональным модулям;
 - диагностика проблем преподавателя и анализ профессионального роста;
 - формирование потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании молодых преподавателей;
 - оказание помощи в познании и творческом внедрении в учебно-воспитательный процесс достижений педагогической науки и передового опыта;
 - стимулирование формирования индивидуального стиля творческой деятельности начинающих преподавателей.

III. Организация работы Школы

- 3.1. Работа проводится в соответствии с планом работы Школы на текущий учебный год. План работы «ШНП» является составной частью годового плана учебно-воспитательной и методической работы Зеленодольского медицинского училища.

3.2. Содержание деятельности Школы включает следующие направления деятельности:

- ознакомление вновь поступивших специалистов со структурой, спецификой, приоритетными направлениями работы училища, с функциональными обязанностями преподавателя;
- знакомство с содержанием нормативно-директивной документации, регламентирующей образовательную деятельность;
- изучение учебно-программной документации по преподаваемым учебным дисциплинам или профессиональным модулям;
- оказание помощи начинающим преподавателям в составлении учебно-программной документации и разработке учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств;
- изучение методики составления учебно-методической карты и плана занятий;
- обучение методике проведения занятий;
- освоение современных педагогических технологий и разнообразных методов работы обучения;
- овладение современными методами организации воспитательного процесса в курируемой группе;
- организация изучения передового педагогического опыта;
- привлечение начинающих преподавателей к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;
- изучение правил заполнения и ведения учебной документации;
- изучение критериев оценки знаний студентов;
- постижение методов организации самостоятельной работы студентов;
- организация кружковой, учебно-исследовательской, курсовой работы обучающихся;
- оказание помощи начинающим педагогам в профессиональном становлении;
- предупреждение наиболее типичных ошибок, противоречий и затруднений в организации учебных занятий, поиск возможных путей их преодоления;

- 3.3. Занятия в Школе проводятся не реже 1 раза в месяц в форме тематических открытых и закрытых заседаний, практикумов, «круглых столов», дискуссий, посещения занятий других преподавателей, проведения открытых уроков, недели начинающего преподавателя.
- 3.4. Тема каждого заседания логически вытекает из предыдущей и является в содержательном плане основой для последующей. Продолжительность встреч варьируется в зависимости от потребностей молодых специалистов.
- 3.5. Руководитель Школы имеет право привлекать к проведению обучения членов администрации, психолога, председателей цикловых методических комиссий, преподавателей, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

IV. Права и обязанности руководителя «Школы начинающего преподавателя»

- 4.1. Руководитель Школы обязан:
- изучать деятельность начинающих специалистов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
 - обеспечивать методической, консультативной, информационной и других видов помощью;
 - организовывать обучение преподавателей в различных формах;
 - проводить диагностику и контроль деятельности молодых преподавателей в период обучения, доводить до их сведения результаты диагностики и контроля, организовывать коллегиальное обсуждение с соблюдением педагогической этики;
 - соблюдать педагогическую этику.
- 4.2. Руководитель Школы имеет право:
- планировать работу ШНП;
 - обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
 - оценивать результаты работы преподавателей данной категории;
 - выявлять успешный опыт решения задач ШНП среди участников ШНП и обучающихся, предлагать его к трансляции на занятиях в форме печатных материалов;
 - организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов;

- представлять к поощрению начинающих преподавателей за результаты работы;
- привлекать всех сотрудников школы к участию в работе ШНП.

V. Права и обязанности начинающего преподавателя

5.1 Преподаватель, член Школы, обязан:

- регулярно посещать занятия «ШНП»;
- составлять рабочую программу, календарно-тематический план, поурочные планы;
- работать над созданием банка обучающих и контролирующих материалов по преподаваемой дисциплине;
- участвовать в организации и проведении внутриучилищных мероприятий;
- изучать и внедрять в образовательный процесс традиционные и инновационные педагогические технологии.

5.2. Преподаватель, член Школы, имеет право:

- запрашивать необходимую документацию и методическую литературу;
- вносить предложения по совершенствованию работы «Школы начинающего преподавателя»;
- обращаться за консультациями в методический кабинет училища, к председателю ЦМК.

VI. Документация «Школы начинающего преподавателя»

- нормативные и инструктивные документы (законы и приказы МО и МЗ РТ и РФ, типовые положения и др.);
- нормативные документы ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» (Устав училища, Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников училища, коллективный договор, локальные акты);
- нормативные документы (Положение о «Школе начинающего преподавателя», о ЦМК, о методическом совете, должностные инструкции и инструкции по охране труда преподавателя);
- учебно-программная документация (ФГОС СПО, рабочий учебный план ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище»);
- планово-отчетная документация ШНП;
- образцы учебно-методической документации;
- материалы, отражающие передовой педагогический опыт;

- методическая литература.

VII. Показатели эффективности работы Школы

7.1. Работа Школы обеспечит поступательный и устойчивый профессионально-личностный рост начинающего преподавателя, выражающийся в следующих показателях:

- умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и студенческую, на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения традиционных и нетрадиционных уроков, системой контроля и оценки знаний учащихся;
- умение работать с группой на основе изучения личности студента, проводить индивидуальную работу;
- умение проектировать воспитательную систему;
- повышение методической, интеллектуальной культуры преподавателя;
- участие в педагогических чтениях и конкурсах профессионального мастерства, выступление на заседаниях ЦМК и методсоветах.

VIII. Делопроизводство Школы

1. Заседания Школы оформляются протоколом. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания:

- количественное присутствие педагогических работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования:

- решения Школы.

2. Доклады, тексты выступлений группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Школы.

3. Протоколы заседаний Школы записываются секретарём. Каждый протокол подписывается секретарём Школы.

4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В конце учебного года формируется книга протоколов заседаний Школы, нумеруется постранично, скрепляется подписью методиста и печатью.

5. Протоколы входят в номенклатуру дел Училища и хранятся в методкабинете Училища в течение пяти лет.