

МОЗ України
Запорізький державний медико-
фармацевтичний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої Ради
Запорізького державного
медико-фармацевтичного університету
протокол № 1 від 21.04.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Про Школу молодого
викладача у
Запорізькому державному
медико-
фармацевтичному
університеті

Введено у дію наказом В.о. ректора
Запорізького державного
медико-фармацевтичного університету
№ 96 від 21.04.2023 р.

Мотивація до створення

Якісне виконання завдань вищої школи (навчання, розвиток, виховання) значною мірою залежить від потенціалу викладачів, рівня загальної та педагогічної культури, методичної майстерності.

Відповідно до ст. 53 Закону України «Про вищу освіту», науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

Актуальним завданням вищої освіти поряд із професійною підготовкою фахівців різних спеціальностей є підготовка й перепідготовка висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, підвищення рівня їх педагогічного професіоналізму.

Призначення положення

Ректорат, науково-педагогічні працівники кафедр.

Структура положення

1. Загальні визначення
2. Мета та завдання
3. Розділи діяльності
4. Управління та забезпечення освітнього процесу
5. Організація роботи
6. Права та обов'язки учасників
7. Матеріально-технічне забезпечення
8. Контроль та відповідальність організаторів

1. Загальні визначення

Школа молодого викладача ЗДМФУ (далі – ШМВ ЗДМФУ) є освітнім заходом, який реалізується:

- кафедрами ЗДМФУ: культурології та українознавства, суспільних

дисциплін, медичної та фармацевтичної інформатики і НТ,

- - відділом навчально-методичного забезпечення та ПК викладачів,
- - науковою бібліотекою.

Аудиторія слухачів ШМВ ЗДМФУ: викладачі кафедр, які мають стаж науково-педагогічної роботи менше, ніж 3 роки.

Повна назва – Школа молодого викладача ЗДМФУ.

Скорочена назва – ШМВ ЗДМФУ.

ШМВ ЗДМФУ не є структурним підрозділом.

ШМВ ЗДМФУ передбачає у своїй діяльності:

- доведення та забезпечення сприйняття інформації аудиторією слухачів щодо системи організації освітнього процесу у ЗДМФУ;
- ознайомлення з системою навчально-методичного забезпечення викладання дисципліни;
- надання знань та розвиток навичок роботи щодо новітніх інформаційних технологій, що застосовуються у освітньому процесі;
- розвиток лідерських якостей;
- навчання роботи у колективі;
- набуття навичок комунікації, професійної етики та інших, необхідних для формування цілісного портрету Викладача ЗДМФУ;
- надання психолого-педагогічної допомоги щодо професійних питань;
- створення умов для професійного зростання.

Види діяльності ШМВ ЗДМФУ: навчальна, професійно-розвиваюча, педагогічне консультування, сприяння адаптації у освітньому процесі.

Положення про ШМВ ЗДМФУ визначає цілі, завдання, напрями діяльності та врегульовує систему організації та роботи.

У своїй діяльності ШМВ ЗДМФУ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського підпорядкування, даним Положенням, наказами та розпорядженнями Ректора ЗДМФУ.

2. Мета та завдання

Метою є формування, розвиток професійних навичок, оволодіння молодими фахівцями методикою викладання у вищій школі.

Завдання:

- ознайомлення з головними складовими, що необхідні викладачеві при плануванні, організації та проведенні навчального процесу;
- організація та проведення занять з освоєння та розвитку методики викладання у вищій школі;
- ознайомлення з новітніми технологіями, що застосовуються у освітньому процесі та навчання до їх застосування;

- формування корпоративної свідомості, професійної етики викладача.

3. Розділи діяльності

- Навчально- та розвивально-професійний - система навчальних занять, що спрямовані на формування та розвиток професійних складових викладача;
- комунікативного розвитку – ознайомлення із засобами, методами та навичками комунікації;
- інформаційно-технологічний – розвиток навичок отримання та роботи з інформацією, використанні сучасних інформаційних технологій при професійній діяльності.

4. Управління та забезпечення освітнього процесу

Керівник ШМВ ЗДМФУ призначається наказом ректора університету зі складу завідувачів кафедр, та задіяні у роботі ШМВ ЗДМФУ.

Функціонування Школи забезпечується професорсько-викладацьким та навчально-допоміжним складом кафедр, що задіяні у роботі ШМВ ЗДМФУ.

5. Організація роботи

Підставою до формування групи до ШМВ ЗДМФУ є заява викладача за згоди завідувача кафедри.

Контингент школи формується обсягом до 20 осіб з розподілом на групи до 10 осіб. Якщо кількість бажаючих більша від запланованої, можливе формування додаткових груп.

Навчання здійснюється згідно Програми, затвердженої Вченою радою ЗДМФУ. Програма може містити інваріантну та варіативну складову, що пропонуються слухачам. Слухачі можуть надавати пропозиції до змісту Програми.

Навчальний процес організується згідно з планом, графіком та розкладом, затверджених у встановленому порядку.

ШМВ ЗДМФУ у своїй діяльності дотримується Правил внутрішнього розпорядку ЗДМФУ, санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки та інших, встановлених у ЗДМФУ норм, вимог та правил. Форми занять у ШМВ ЗДМФУ:

- лекції;
- дискусії;
- тренінги;
- консультації;
- майстер-класи;
- презентації проектів;
- екскурсії;

- інше.

Вся інформація розміщується на електронній сторінці кафедри Керівника ШМВ ЗДМФУ.

Обсяг робіт, що виконано науково-педагогічними працівниками при організації та роботі ШМВ ЗДМФУ, заноситься до індивідуального плану викладача згідно з «Положенням про норми часу ЗДМФУ». Фінансування ШМВ ЗДМФУ не передбачено.

6. Права та обов'язки учасників

Права слухача:

- користуватися аудиторним фондом, технічним забезпеченням ЗДМФУ;
- отримувати консультативну та методичну допомогу;
- бути присутнім та брати участь у всіх заходах ШМВ ЗДМФУ;
- надавати пропозиції щодо змісту програми та організації курсів.

Обов'язки слухача:

- дотримуватися графіку роботи ШМВ ЗДМФУ;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку ЗДМФУ, санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки та інших, встановлених у ЗДМФУ норм, вимог та правил.

Права організатора:

- користуватися аудиторним фондом, технічним забезпеченням ЗДМФУ;
- розробляти Програму ШМВ ЗДМФУ;
- визначати зміст, методи, графік роботи ШМВ ЗДМФУ;
- розміщувати навчально-методичні та інші, необхідні для діяльності ШМВ ЗДМФУ документи на електронних ресурсах кафедр і структурних підрозділів, що задіяні у роботі ШМВ ЗДМФУ;

- долучати обсяг робіт, що виконано науково-педагогічними працівниками при організації та роботі ШМВ ЗДМФУ, до індивідуального плану викладача згідно «Положення про норми часу ЗДМФУ».

- надавати пропозиції щодо роботи ШМВ ЗДМФУ.

Обов'язки організатора:

- розробляти документи, необхідні для організації та ефективної роботи ШМВ ЗДМФУ;
- надавати консультативну та методичну допомогу;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку ЗДМФУ, санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки та інших, встановлених у ЗДМФУ норм, вимог та правил.

7. Матеріально-технічне забезпечення

ШМВ ЗДМФУ використовує матеріально-технічне забезпечення

ЗДМФУ.

8. Контроль та відповідальність організаторів

Відповідальність за організацію та роботу ШМВ ЗДМФУ несе кафедра Керівника ШМВ ЗДМФУ (який призначається наказом ректора університету зі складу завідувачів кафедр, що задіяні у роботі ШМВ ЗДМФУ).

Відповідальний організатор – кафедра культурології та українознавства:

- ініціює роботу ШМВ ЗДМФУ, несе відповідальність за її підготовку та проведення;

- розробляє необхідні для ШМВ ЗДМФУ документи та своєчасно доводить їх до відома керівництва та учасників;

- формує контингент ШМВ ЗДМФУ та узгоджує його з керівництвом;

- аналізувати пропозиції та зауваження учасників ШМВ ЗДМФУ;

- за результатами роботи ШМВ ЗДМФУ надавати звіт проректору НПНР.