



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 3

від «16» листопада

2024 р.

Директор

Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНИЙ ЛЕКТОРІЙ**

Введено в дію наказом директора

№ 55-0 від «16»

»

листопада

2024 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Терміни, визначення та скорочення	3
2. Загальні положення	3
3. Мета, завдання та принципи	5
4. Учасники, їхні права, обов'язки та повноваження	6
5. Порядок організації та проведення засідань педагогічного лекторію.....	7
6. Документаційне та інформаційне забезпечення	9
7. Контроль, моніторинг і забезпечення якості.....	9
8. Відповідальність і вирішення спірних питань	9
9. Прикінцеві положення	10

1. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

1.1. У цьому положенні терміни вживаються у такому значенні:

Педагогічний лекторій - постійно діюча форма методичної роботи та внутрішнього професійного вдосконалення педагогічних працівників Коледжу.

Професійна компетентність - здатність педагогічного працівника ефективно виконувати професійні функції на основі знань, умінь, навичок, цінностей та особистого досвіду.

Індивідуальна траєкторія професійного розвитку - персональний шлях професійного зростання педагогічного працівника, що визначається його потребами, цілями та результатами самооцінювання.

Лектор (спікер) - педагогічний працівник Коледжу або запрошений фахівець, який проводить заняття в межах педагогічного лекторію.

Слухач - педагогічний працівник Коледжу, який бере участь у заняттях педагогічного лекторію.

Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

1.2. У цьому Положенні вживаються такі скорочення:

Коледж - комунальний заклад «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради;

ПЛ - педагогічний лекторій;

ОПП - освітньо-професійна програма;

ІІ - штучний інтелект;

МР – методична рада;

МОН - Міністерство освіти і науки України.

1.3. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Це Положення визначає цілі, завдання, принципи, порядок організації та функціонування педагогічного лекторію Коледжу, права й обов'язки його учасників, а також порядок ведення документації та контролю за діяльністю ПЛ.

2.2. Метою розроблення цього Положення є створення нормативно-методичної бази для функціонування педагогічного лекторію Коледжу та системного підвищення професійної майстерності педагогічних працівників.

2.3. Дія цього Положення поширюється на всіх педагогічних працівників Коледжу, зокрема й тих, які працюють за сумісництвом, а також на запрошених лекторів (спікерів) під час проведення ними заходів у межах ПЛ.

2.4. У своїй діяльності ПЛ керується:

- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних».

- Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 9 вересня 2022 р. № 805 (зі змінами).

- Статутом Коледжу.

- Іншими локальними нормативними актами Коледжу з питань методичної роботи, професійного розвитку, атестації, забезпечення якості освітньої діяльності та академічної доброчесності.

- Цим Положенням.

2.5. Педагогічний лекторій є науково-методичним та просвітницьким осередком Коледжу, що сприяє професійному зростанню та обміну досвідом педагогічних працівників, і не має управлінських чи адміністративно-дисциплінарних повноважень.

2.6. Педагогічний лекторій діє у взаємодії з методичною радою, цикловою комісією, психологічною службою та іншими підрозділами Коледжу; пропозиції щодо тематики засідань можуть надходити від будь-якого з них.

2.7. Участь у засіданнях Педагогічного лекторію є формою внутрішньої методичної роботи педагогічного працівника.

2.8. У разі внесення змін до нормативно-правових актів України вищої юридичної сили це Положення застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ

3.1. Головною метою діяльності є розвиток професійної (зокрема галузевої медичної), цифрової, інклюзивної та психолого-педагогічної компетентності викладачів, ознайомлення з новітніми освітніми технологіями та впровадження кращих педагогічних практик у підготовці фахівців медичної галузі.

3.2. Основні завдання ПЛ:

- вивчення та впровадження інноваційних методик викладання, ШІ в освіті, інтерактивних, симуляційних та змішаних форм навчання;
- підвищення рівня психологічної компетентності викладачів (інклюзія, ментальне здоров'я, запобігання професійному вигоранню, вирішення конфліктів, психологічна стійкість в умовах воєнного стану);
- висвітлення питань академічної доброчесності, методики розроблення ОПП, освітніх компонентів та навчально-методичного забезпечення;
- ознайомлення викладачів зі змінами в галузевому законодавстві, стандартах фахової передвищої освіти та вимогах до професійної підготовки фахівців медичної галузі;
- підготовка викладачів до ліцензування, акредитації ОПП та атестації педагогічних працівників;
- розвиток цифрових компетентностей, ефективне використання дистанційних та електронних освітніх ресурсів;
- формування культури безпеки освітнього середовища, зокрема основ домедичної допомоги та дій у надзвичайних ситуаціях;
- підтримка публікаційної та науково-методичної активності викладачів;
- популяризація передового педагогічного досвіду викладачів Коледжу та залучених експертів;
- надання консультативної та методичної допомоги молодим викладачам.

3.3. Діяльність ПЛ базується на принципах законності, доступності, прозорості, академічної доброчесності, студентоцентрованості, інклюзивності,

безпеки, конфіденційності, добровільності, практичної спрямованості, взаємодопомоги та взаємної поваги учасників.

3.4. За підсумками діяльності ПЛ очікується:

- підвищення рівня професійних і методичних компетентностей викладачів;
- впровадження в освітній процес сучасних педагогічних технологій, зокрема симуляційних та цифрових;
- поширення кращого педагогічного досвіду та інноваційних практик серед викладачів Коледжу;
- зміцнення академічної доброчесності та підвищення якості освітньої діяльності.

4. УЧАСНИКИ, ЇХНІ ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

4.1. Учасниками засідань ПЛ є педагогічні працівники Коледжу, залучені фахівці, лектори (спікери) та методисти. Участь у засіданнях ПЛ є добровільною, крім випадків, коли обов'язковість участі визначено наказом директора Коледжу.

4.2. Загальну координацію роботи ПЛ здійснює заступник директора з навчальної роботи, який:

- розробляє проєкт річного плану ПЛ та організовує його виконання;
- залучає лекторів (спікерів) та погоджує з ними тематику й формат заходів;
- забезпечує інформування слухачів про дату, місце та формат засідань;
- веде облік участі слухачів;
- накопичує та зберігає методичні матеріали засідань;
- готує щорічний звіт про діяльність ПЛ.

4.3. Методична рада схвалює річний план ПЛ, заслуховує звіт про його виконання та вносить пропозиції щодо вдосконалення діяльності ПЛ.

4.4. Права викладачів-учасників:

- брати участь у виборі та обговоренні тематики засідань ПЛ відповідно до своїх професійних потреб та індивідуальної траєкторії професійного розвитку;

- виступати в ролі лекторів (спікерів), ділитися власними методичними розробками та професійними здобутками;

- отримувати методичні матеріали, презентації та рекомендації за результатами засідань;

- вносити пропозиції щодо тематики, форм і графіка засідань ПЛ.

4.5. Обов'язки викладачів-учасників:

- беручи участь у засіданнях, дотримуватися регламенту, норм педагогічної етики, академічної доброчесності та вимог безпеки, зокрема порядку дій під час повітряної тривоги;

- завчасно повідомляти методичний кабінет про неможливість участі в засіданні, яке визначено обов'язковим;

- сприяти практичному застосуванню набутих знань у своїй освітній діяльності;

- поважати думку інших учасників та не поширювати конфіденційну інформацію, отриману під час засідань.

4.6. Лектор (спікер) має право на організаційну та технічну підтримку з боку методичного кабінету, а також на збереження авторства своїх матеріалів; лектор (спікер) зобов'язаний подати методичному кабінету план і матеріали заняття, дотримуватися академічної доброчесності, регламенту та достовірності поданої інформації.

4.7. До проведення ПЛ можуть залучатися досвідчені викладачі Коледжу, науковці, практичні психологи, а також запрошені фахівці з інших закладів освіти, закладів охорони здоров'я, професійних асоціацій та роботодавців.

5. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОГО ЛЕКТОРІЮ

5.1. Засідання ПЛ проводяться систематично відповідно до затвердженого річного плану методичної роботи Коледжу. Річний план ПЛ формується на

основі пропозицій циклових комісій, результатів анкетування викладачів, схвалюється МР і затверджується директором Коледжу.

5.2. Тематика засідань ПЛ визначається за такими напрямками:

- цифрові компетентності та використання ІІІ в освітньому процесі;
- методика викладання та оцінювання результатів навчання, симуляційне навчання;
- розроблення та оновлення ОПП, ліцензування й акредитація;
- академічна доброчесність та якість освіти;
- психологічна підтримка, інклюзія, профілактика професійного вигорання;
- безпека освітнього середовища, домедична допомога, цивільний захист;
- самоосвіта, методична майстерність та індивідуальна траєкторія професійного зростання;
- публікаційна активність, науково-методична діяльність;
- обмін досвідом, наставництво та підтримка молодих викладачів.

5.3. Форми проведення засідань:

- відкриті лекції та методичні доповіді;
- майстер-класи, практичні тренінги, воркшопи (зокрема із застосуванням симуляційних технологій);
- круглі столи, дискусійні панелі, презентації педагогічних кейсів;
- консультації та взаємовідвідування занять;
- вебінари та онлайн-семінари.

5.4. Заступник директора з НР завчасно інформує слухачів про тему, дату, час, місце та формат засідання; лектор (спікер) подає матеріали заняття; під час засідання ведеться облік присутніх.

5.5. Формат засідання (очно, дистанційно або в змішаному режимі) визначається з урахуванням безпекової ситуації; у разі сигналу повітряної тривоги засідання призупиняється, а учасники діють відповідно до встановленого в Коледжі порядку; перенесені засідання проводяться в узгоджені з учасниками строки.

5.6. Лектори (спікери) та слухачі можуть використовувати інструменти ІІІ під час підготовки та проведення засідань за умови дотримання академічної доброчесності, перевірки достовірності згенерованих матеріалів та недопущення передачі персональних даних до сервісів ІІІ.

5.7. Рішення засідань ПЛ мають рекомендаційний характер для практичного впровадження в освітній процес та методичну діяльність Коледжу; результати обговорення за потреби фіксуються в протоколі засідання та виносяться на розгляд МР.

6. ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність ПЛ відображається у таких документах:

- план роботи ПЛ на навчальний рік (із зазначенням тем, дат і відповідальних лекторів (спікерів));
- методичні матеріали зустрічей (тези доповідей, презентації, рекомендації, відеозаписи);
- журнал (або електронний облік) реєстрації присутніх викладачів;
- протоколи засідань (за потреби);
- щорічний звіт про діяльність ПЛ.

6.2. Методичні матеріали зберігаються у заступника директора з навчальної роботи Коледжу в електронному або друкованому вигляді відповідно до номенклатури справ.

6.3. Інформація про заходи, анонси та методичні здобутки оприлюднюються на офіційному вебсайті з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних».

6.4. Матеріали, підготовлені лекторами (спікерами), використовуються в Коледжі з посиланням на авторство; розміщення або поширення матеріалів за межами Коледжу здійснюється за згодою автора.

7. КОНТРОЛЬ, МОНІТОРИНГ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

7.1. Контроль за організацією та якістю проведення заходів ПЛ здійснює МР Коледжу.

7.2. Контроль здійснюється шляхом аналізу виконання річного плану ПЛ, перевірки документації, відвідування засідань та вивчення відгуків слухачів.

7.3. Звіт про роботу ПЛ заслуховується на засіданні МР наприкінці навчального року; у звіті зазначаються кількість проведених засідань, охоплення слухачів, перелік тем і лекторів (спікерів) та пропозиції на наступний навчальний рік.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

8.1. Відповідальні особи за організацію ПЛ несуть відповідальність за якість підготовки заходів, дотримання затвердженого плану та належне ведення документації; лектори (спікери) відповідають за зміст і достовірність поданих матеріалів; слухачі - за дотримання норм педагогічної етики та регламенту.

8.2. Усі спірні питання або пропозиції щодо функціонування ПЛ розглядаються головою МР в робочому порядку, а в разі неможливості їх вирішення - директором Коледжу.

8.3. У разі виявлення порушень академічної доброчесності під час підготовки матеріалів чи проведення заходів питання розглядається відповідно до Положення про академічну доброчесність.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

9.2. Положення набирає чинності з дня його затвердження.

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття. Періодичність перегляду становить один раз на три роки або за потреби у разі змін у законодавстві.

9.4. Актуальна редакція Положення розміщується на офіційному вебсайті Коледжу.