



Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»
ГПОУ ТТГТиСО

ПО 02.26-2017

Положение о школе педагогического мастерства



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

ПО 02.26-2017

РАССМОТРЕНО
на заседании научно-методического
совета №1
от 21.09.2017 г.

Таштагол
2017

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	3
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	4
4. ПОРЯДОК И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	4
5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА	4
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Школе педагогического мастерства в государственном профессиональном образовательном учреждении «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее-техникум) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от №273-ФЗ,
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в техникуме специальностям, профессиям;
- Уставом и локальными актами техникума.

1.2. Школа педагогического мастерства (далее - ШПМ) является одним из структурных элементов методической службы.

1.3. Школа педагогического мастерства создается на добровольной основе с целью повышения профессионального мастерства, самосовершенствования педагога, оказания помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, обобщения опыта.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

2.1. Целями ШПМ являются:

- развитие информационной и методической культуры преподавателей;
- консультирование преподавателей о новых педагогических технологиях, инновациях в системе образования;
- улучшение качества преподавания дисциплин и профессиональных модулей;
- обмен опытом в проведении современных форм учебных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы;
- совершенствование методической работы преподавателей техникума.

2.2. В ходе работы ШПМ решаются следующие задачи:

- изучение нормативно-методической и учебно-методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального и творческого совершенствования педагогических работников техникума;
- освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности по основным направлениям работы техникума;
- обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс техникума;
- организация взаимопосещений учебных занятий по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых занятий по определённой теме с целью ознакомления с современными педагогическими технологиями;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании педагогических работников техникума, результатах обучения на курсах повышения квалификации;
- организация современных форм внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

3.1. Основными направлениями деятельности ШПМ являются:

- эффективное построение образовательного процесса;
- обеспечение использования активных и интерактивных методов обучения;
- совершенствование методической базы;
- изучение и внедрение в образовательный процесс инновационных методик.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

- 4.1. ШПМ техникума работает в течение всего учебного года ежегодно.
- 4.2. В состав ШПМ входят все штатные педагогические работники техникума.
- 4.3. Руководит ШПМ методист.
- 4.4. План работы ШПМ разрабатывается методистом и утверждается ежегодно методическим советом техникума.
- 4.5. В подготовке и проведении занятий могут принимать участие все преподаватели техникума.
- 4.6. Тематика заседаний ШПМ разрабатывается в соответствии методической темой (проблемой) педагогического коллектива на учебный год и методическими проблемами педагогических работников техникума.
- 4.7. К основным формам работы ШПМ относятся:
 - «круглые столы», методические совещания, теоретические семинары, семинары-практикумы по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей;
 - заседания ШПМ по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
 - проведение и анализ открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;
 - лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
 - взаимопосещение занятий;
 - контроль качества проведения занятий.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

- 5.1. Для обеспечения эффективной работы ШПМ в техникуме создаются следующие документы:
- настоящее Положение о ШПМ;
 - план работы ШПМ на текущий учебный год;
 - протоколы заседаний ШПМ и информационные материалы по теме;
 - отчет и анализ работы ШПМ за прошедший год;
 - банк данных о преподавателях ШПМ: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемая дисциплина/профессиональный модуль, стаж общий и педагогический, квалификационная категория, награды и т.д.);
 - сведения о темах самообразования преподавателей техникума;
 - план аттестации педагогических работников на текущий учебный год;
 - план повышения квалификации преподавателей техникума на текущий год.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 6.1. Преподаватели ШПМ имеют право:
- посещать занятия ШПМ, активно участвуя в обсуждениях, дискуссиях и других интерактивных формах взаимодействия;
 - принимать участие в планировании работы ШПМ, внося предложения по выбору тематики занятий;
 - получать консультативную помощь при подготовке к выступлениям.
- 6.2. Преподаватели, участвующие в работе ШПМ, обязаны:
- ответственно относиться к подготовке докладов, выступлений.
- 6.3. Лицо, ответственное за организацию и проведение занятий - методист техникума.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по НМР	Щелканова В.И.		12.09.17

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по УПР	Титова Е.В.		14.09.17
Зам. директора по УР	Черноусова И.З.		15.09.17

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** со дня утверждения директором Техникума
 «21» 01 2017 г., (Основание: заседание научно-методического совета № 1 от
 «21» 01 2017 г.)

4 СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа: