



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«26» января 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»

_____ Д.В. Колесник

Введено в действие
приказом директора
от 22 февраля 2023 г. №78

ПОЛОЖЕНИЕ
о Школе педагогического мастерства
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте России 21.09.2022 N 70167), Устава ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж), Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276).

1.2. Школа педагогического мастерства (далее ШПМ) в Колледже создается с целью:

- повышения качества обучения;
- повышения квалификации преподавателей.

1.3. Работа ШПМ ведется при содействии и под контролем методического кабинета Колледжа и регламентируется настоящим Положением.

1.4. Основными задачами ШПМ являются:

- развитие у преподавателей навыков педагогической работы;

– обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе преподавателей со стажерами и начинающими преподавателями;

– организация групповых и индивидуальных консультаций по общим, дидактическим и другим вопросам.

1.5. Направлениями работы ШПМ являются:

– изучение и освоение специфики работы в ОО;

– изучение, апробация и внедрение новых образовательных технологий, методик, приемов педагогической техники;

– расширение возможностей деятельности преподавателя на основе педагогической науки;

– пропаганда наработанных идей через различные виды методических мероприятий.

2. Организация и содержание работы

2.1. Работа ШПМ осуществляется по плану, который составляется на текущий учебный год, рассматривается на заседаниях Методического совета Колледжа и утверждается директором Колледжа.

2.2. При планировании работы ШПМ обязательными для изучения являются вопросы изучения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность Колледжа, организации учебного занятия с учетом современных требований, организации посещений учебных и внеучебных занятий опытных преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания и др.

2.3. Непосредственная организация работы ШПМ осуществляется методистом Колледжа.

2.4. По итогам учебного года методический кабинет представляет отчет о работе ШПМ за текущий учебный год заместителю директора по УР.

2.5. В состав ШПМ включаются педагогические работники Колледжа.

2.6. В работе ШПМ участвует весь педагогический коллектив Колледжа.

2.7. Формы работы ШПМ могут быть как коллективные, так и индивидуальные.

2.8. Занятия ШПМ проводятся не реже одного раза в два месяца.

3. Права и обязанности слушателей ШПМ

Слушатели ШПМ имеют право:

3.1. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

3.2. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных подразделений, а также иных структурных подразделений Колледжа в соответствии с его Уставом.

3.3. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3.4. Посещать учебные и внеучебные мероприятия опытных преподавателей Колледжа с целью обмена опытом.

3.5. Слушатель ШПМ имеет также все права согласно Трудовому кодексу РФ, Уставу ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», локальным актам Колледжа.

Слушатель ШПМ обязан:

3.6. Иметь необходимую документацию по планированию и отчетности (рабочие учебные программы дисциплины, календарные и индивидуальные планы работы), вести учет успеваемости и посещаемости студентов, выявлять причины неуспеваемости и нарушений учебной дисциплины, принимать в связи с этим необходимые меры.

3.7. Соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание. Аккуратно и в соответствии с требованиями заполнять журналы учебных занятий.

3.8. Посещать мероприятия, проводимые в рамках ШПМ.