

# **Положение о Школе педагогического мастерства**

## **1. Общие положения**

1.1. Школа педагогического мастерства (далее – ШПМ) является организационной формой методической работы с педагогическими работниками колледжа.

1.2. В своей деятельности ШПМ руководствуется Законом Республики Казахстан «Об образовании», Уставом Учреждения «Колледж информационных технологий и бизнеса», локальными нормативными актами колледжа, настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью деятельности ШПМ является научно-методическое сопровождение повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников колледжа.

2.2. Задачи ШПМ: обеспечение благоприятных условий (методических, информационных, психологических) для эффективной адаптации вновь принятых педагогов в образовательный процесс; обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе педагогических работников со стажерами и начинающими педагогами; оказание педагогической и научно-методической помощи педагогам колледжа; совершенствование профессиональных навыков педагогических работников колледжа.

## **3. Организация работы ШПМ**

3.1. Работа ШПМ осуществляется по плану, который составляется на учебный год и является неотъемлемой частью годового плана учебно-методической работы колледжа.

3.2. Содержание работы ШПМ включает:

- выявление ведущих потребностей педагогов по внедрению современных методик и технологий;
- организация и проведение теоретических и практико-ориентированных форм работы;
- обсуждение методики проведения учебных занятий, проведение открытых занятий;
- анализ открытых мероприятий, продуктов деятельности участников ШПМ;
- разработка методических материалов и рекомендаций по внедрению современных методик и технологий;
- обобщение опыта работы.

3.3. Непосредственная организация работы ШПМ осуществляется методистом колледжа.

3.4. По итогам учебного года методист представляет отчет о работе ШПМ за текущий учебный год заместителю директора по учебно-методической работе.

3.5. Формы работы ШПМ могут быть как коллективные (мастер-класс, лекция, практикум, круглый стол, дискуссия, мозговой штурм и др.), так и индивидуальные (подготовка докладов, статей и др.).

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

#### **4. Обязанности и права участников ШПМ**

4.1. Участник ШПМ имеет право:

- принимать активное участие в планировании работы ШПМ, вносить предложения и идеи по организации деятельности ШПМ;
- посещать учебные и внеучебные мероприятия опытных преподавателей с целью обмена опытом; проводить открытые учебные и внеучебные мероприятия для педагогов, начинающих свою деятельность в колледже.

4.2. Участник ШПМ обязан:

- участвовать в заседаниях ШПМ, практических и других мероприятиях, проводимых по плану ШПМ;
- соблюдать регламент занятий ШПМ.

#### **5. Делопроизводство ШПМ**

5.1. План работы ШПМ (Приложение № 1).

5.2. Протоколы заседаний ШПМ.

Зам. директора по УР

Вирясова М.А.

Приложение 1  
к Положению о Школе  
педагогического мастерства

План работы  
Школы педагогического мастерства  
на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки исполнения	Ответственный за подготовку