

Учреждение образования
«Белорусский государственный
университет информатики и
радиоэлектроники»
филиал
«Минский радиотехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МРК

С.Н. Анкуда
28.08. 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
28.08.2019 № 8
г. Минск

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 Кодексом Республики Беларусь об образовании, локальными нормативными актами колледжа, настоящим Положением.

1.3. Школа педагогического мастерства создается для повышения профессионального мастерства, самосовершенствования педагога, оказания помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, обобщения опыта.

2 Цель 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 преподавателей в образовательный процесс;
- обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе педагогических работников со стажерами и начинающими преподавателями;
- оказание педагогической и научно-методической помощи преподавателям колледжа;
- совершенствование профессиональных навыков педагогических работников колледжа.

3 Организация работы ШПМ

3.1. Работа ШПМ осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором колледжа до 1 октября каждого учебного года и хранится в методическом кабинете.

3.2. Содержание работы ШПМ включает:

- выявление и мотивация потребностей педагогов по внедрению современных методик и технологий;
- организация и проведение теоретических и практико-ориентированных видов работы;
- обсуждение инноваций в организации учебных занятий, проведении открытых учебных занятий;
- анализ открытых мероприятий, предложений по реализации результатов учебной деятельности участников ШПМ;
- обобщение опыта работы, планирование внедрения современных педагогических методик и технологий.

3.3. В состав ШПМ входят все штатные педагогические работники колледжа.

3.4. Руководит ШПМ заместитель директора по учебно-методической работе.

3.5. Тематика заседаний ШПМ разрабатывается в соответствии методической темой колледжа на учебный год и проблемными аспектами, возникающими в процессе работы преподавателей.

3.6. 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.).

3.7. Заседания ШПМ проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.8. Педагогические работники колледжа, не имеющие квалификационной категории, обязаны посещать все заседания ШПМ. Педагогические работники, имеющие высшую, первую, вторую квалификационную категорию, приглашаются на заседания по мере необходимости.


3.9. В подготовке и проведении заседаний могут принимать участие методисты, заведующие отделениями, преподаватели и другие сотрудники колледжа.

3.10. Каждое заседание ШПМ оформляется протоколом, в котором указывается тема заседания, цели, ведущий, присутствующие преподаватели. К протоколу прилагаются материалы, рассмотренные на заседании. Протокол каждого заседания ШПМ печатается и подшивается в папку. Папки с протоколами хранятся в методическом кабинете.

3.11. Непосредственная организация работы ШПМ осуществляется методистом колледжа.

3.12. По итогам учебного года методист колледжа представляет отчет о выполнении плана работы ШПМ, заместитель директора по УМР докладывает об итогах деятельности ШПМ на педагогическом совете.

Зам. директора по УР



Ф.С. Шумчик

Зам. директора по УМР

М.А. Бельчик