МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Красноярский автотранспортный техникум»

Утверждаю:

Директор Красноярского

автотранспортного техникума

 А.Г. Сорокин

24.10. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

г. Красноярск 2016 г.

Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (в ред. от 28.02.2012), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном учреждении), Уставом образовательного учреждения, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

**1. Общие положения**

1.1. *Школа педагогического мастерств*а (далее ШМП) в Красноярском автотранспортном техникуме (далее - техникум) - это постоянно действующее профессиональное объединение преподавателей, которое является подразделением методической службы.

Школа создается приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе и заведующей методическим кабинетом.

1.2. *Школа педагогического мастерства создается с целью:*

повышения качества обучения;

повышения квалификации и педагогического мастерства преподавателей.

1.3. *Работа ШПМ* ведется при содействии и под контролем методической службы техникума и регламентируется настоящим положением.

1.4. *Основными задачами ШПМ являются*:

обеспечение развития учреждения, формирование педагогической системы и профессионального стиля техникума;

педагогическая и научно-методическая помощь преподавателям техникума;

совершенствование навыков педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения техникума;

обеспечение преемственности в учебной, воспитательной и методической работе преподавателей со стажем и начинающих преподавателей;

организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения;

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

1.6. *Для решения поставленных целей и задач* перед ШПМ методический кабинет взаимодействует с соответствующими структурами своего образовательного учреждения и за его пределами.

1.5. *Направлениями работы ШПМ* являются вопросы:

подготовки начинающих преподавателей, находящихся в стадии профессионального становления;

изучение и освоение специфики работы в ОУ СПО;

подготовки преподавателей специальных дисциплин, не имеющих базового педагогического образования в области педагогики, методики организации занятий и подготовки к ним;

расширение возможностей деятельности преподавателя на основе педагогической науки;

изучения новых образовательных технологий, знакомство с достижениями российской и зарубежной педагогической науки.

**2. Организация и содержание работы**

2.1. Работа ШПМ осуществляется по плану, который составляется на текущий учебный год, рассматривается на заседании Методического совета техникума, включается в общий план учебно-методической работы техникума и утверждается директором.

2.2. При планировании работы ШПМ обязательными для изучения являются вопросы изучения нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность техникума, организации учебного занятия с учетом современных требований, организации посещений учебных и внеучебных мероприятий преподавателей с целью обмена опытом, анализа и обсуждения методики преподавания, организации исследовательской работы студентов, подготовки и участия в конференциях, олимпиадах разного уровня и преподавателей и студентов и др.

2.3. Непосредственная организация работы ШПМ осуществляется методической службой техникума (методистами).

2.4. По итогам учебного года методическая служба представляет отчет о работе ШПМ за текущий учебный год.

2.5. Деятельность ШПМ охватывает всех преподавателей и МПО техникума.

2.6. Для работы в рамках ШПМ, привлекаются преподаватели и МПО, работники других образовательных учреждений.

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

2.8. Занятия ШПМ проводятся не реже одного раза в месяц. Возглавляет работу ШПМ зав. методическим кабинетом техникума.

**3. Права и обязанности слушателей ШПМ**

С целью выполнения функций, закрепленных данным Положением, ШПМ имеет следующие права и обязанности:

* делает заявку на материалы, необходимые для проведения занятий;
* проводит мониторинг запросов педагогов в области получения информации, необходимой для качественной организации учебного процесса и организует работу по их удовлетворению.
* предоставляет методическому совету техникума, необходимую информацию по преподавателям и МПО.

***3.1. Слушатели ШПМ имеет право:***

* получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;
* выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
* посещать учебные и внеучебные мероприятия преподавателей техникума с целью обмена опытом (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШПМ);
* участвовать в конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя набранный опыт;
* вносить предложения по совершенствованию деятельности ШПМ;
* участвовать в планировании работы ШПМ на следующий учебный год.

***3.2. Слушатель ШПМ обязан:***

* посещать мероприятия, проводимые в рамках ШПМ;
* участвовать в мероприятиях, организуемых ШПМ;
* систематически повышать свою квалификацию;
* выполнять индивидуальные задания в рамках занятий ШПМ, исполнять поручения руководителя ШПМ.

**4. Делопроизводство ШПМ**

4.1. Положение о Школе педагогического мастерства.

4.2. План работы.

4.3. Банк данных о преподавателях техникума: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).

4.4. Материалы заседаний Школы педагогического мастерства.

Положение разработано зав. методическим кабинетом Н.Н. Лалетиной

Рассмотрено на Методическом совете техникума протокол № 3 от 17.06.2016г.

Зам. директора по учебной работе О.Н. Лесникова