

Министерство образования Сахалинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Сахалинский политехнический центр №1»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СахПЦ№1
А.В. Равдугин
« » ноября 2019 г.



Программа методической службы Школа мастерства педагога

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
Совета
протокол №1
от 24.10.2019 г.

**Александровск-Сахалинский
2019**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА	3
3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА	4
4. ПОРЯДОК И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА	4
5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА	4
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ	5
7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ	5
8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа методической службы Школы мастерства педагога в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №1» (далее-Учреждение) разработана 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 Учреждении специальностям, профессиям;
- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Школа мастерства педагога (далее - ШМП) является одним из структурных элементов методической службы.

1.3. Школа мастерства педагога 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 МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА

2.1 .Целями ШМП 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 и мастеров производственного обучения Учреждения.

2.2. В ходе работы ШМП решаются следующие задачи:

- изучение нормативно-методической и учебно-методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального и творческого совершенствования педагогических работников Учреждения;
- освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности по основным направлениям работы Учреждения;
- обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в образовательный процесс Учреждения;
- 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 Учреждения, результатах обучения на курсах повышения квалификации;
- организация современных форм внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА

3.1. Основными направлениями деятельности ШМП 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 МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА

4.1. ШМП работает в течение всего учебного года ежегодно.

4.2. В состав ШМП входят все штатные педагогические работники Учреждения.

4.3. Руководит ШМП методист.

4.4. План работы ШМП разрабатывается методистом и утверждается ежегодно методическим советом Учреждения.

4.5. В подготовке и проведении занятий могут принимать участие все преподаватели и мастера производственного обучения Учреждения.

4.6. Тематика заседаний ШМП разрабатывается в соответствии методической темой (проблемой) педагогического коллектива на учебный год и методическими проблемами педагогических работников Учреждения.

4.7. К основным формам работы ШМП относятся:

- «круглые столы», методические совещания, теоретические семинары, семинары-практикумы по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты преподавателей;
- заседания ШМП 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 МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА

5.1. Для обеспечения эффективной работы ШМП в Учреждении создаются следующие документы:

- настоящая Программа о ШМП;
- план работы ШМП на текущий учебный год;
- протоколы заседаний ШМП и информационные материалы по теме;
- отчет и анализ работы ШМП за прошедший год;
- банк данных о преподавателях ШМП: 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 педагогических работников Учреждения;
- план аттестации педагогических работников на текущий учебный год;
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения на текущий год.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Педагогические работники ШМП имеют право:

- посещать занятия ШМП, активно участвуя в обсуждениях, дискуссиях и других интерактивных формах взаимодействия;
- принимать участие в планировании работы ШМП, внося предложения по выбору тематики занятий;
- получать консультативную помощь при подготовке к выступлениям.

6.2. Педагогические работники, участвующие в работе ШМП, обязаны:

- ответственно относиться к подготовке докладов, выступлений.

6.3. Лицо, ответственное за организацию и проведение занятий - методист Учреждения.

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ

7.1. Систематически проводится разносторонняя целенаправленная методическая работа с педагогическими работниками.

7.2. Повышается уровень профессиональной подготовки преподавателей, мастеров производственного обучения, педагогов воспитательной службы.

8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГА

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1. Организация и управление			
1.1	Анализ профессионального роста педагогов ГБПОУ СахПЦ№1 в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов	Май-июнь	методист
1.2	Оказание консультативной помощи в проектировании собственной траектории развития педагога	круглогодично	Методист, руководители МК
1.3	Разработка информационного банка данных об используемых в Учреждении образовательных технологий основанных на системно-деятельностном подходе, с последующим пополнением	Сентябрь	методист
1.4	Создание ситуаций методического развития в виде предоставления возможности: выражать собственного мнения; выбирать приоритеты; отказываться от стереотипов	круглогодично	методист, руководители методических комиссий, педагоги
1.5	Создание и совершенствование деятельности методических комиссий, действующих на постоянной основе с целью оказания методической помощи и организации мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства:	ежегодно	методист, руководители методических комиссий

1.13	Организация прохождения курсов повышения квалификации педагогов Учреждения	круглогодично	методист
1.14	Привлечение педагогов к прохождению курсов повышения квалификации по дистанционной форме	круглогодично	методист
1.15	Сотрудничество с целью повышения профессионального мастерства с ССУЗами, через сайты профсообществ	круглогодично	методист
1.16	Разработка и апробация проекта «Методическая служба ГБПОУ СахПЦ№1 в условиях внедрения цифровых технологий в образовательный процесс»	2020-2021 гг	Методист, творческая группа педагогов
1.17	Организация участия педагогов в обучающих семинарах, конференциях по обмену опытом на различных уровнях	ежегодно	методист
1.18	Организация постоянного мониторинга достижений обучающихся ГБПОУ СахПЦ№1	круглогодично	Зам. директора по УПР, методист

2. Теоретико-практическая подготовка

2.1	<p>Совершенствование теоретико-практической подготовки педагогов через:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с современными образовательными технологиями в процессе самообразования; • знакомство с инновационными технологиями через систему проблемных педагогических советов; • поиск путей реализации приобретенных знаний в рамках собственной профессиональной деятельности в ходе коллективного обсуждения на методических комиссиях педагогов Учреждения; • совершенствование методической подготовки педагогов в ходе отработки приобретенных знаний, умений в процессе работы в рамках творческих мастерских, научно-практических конференциях, «круглых столов», мастер-классов 	ежегодно	методист, руководители МК, преподаватели
-----	--	----------	--

3. Представление и распространение опыта

3.1	<p>Распространение опыта через работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • научно- методических конференций, • круглых столов, • семинаров на уровне МК с целью представления, распространения и 	ежегодно	методист руководители МК, преподаватели
-----	--	----------	---

	обобщения опыта		
3.2	Представление методических находок и идей через: открытые уроки; презентацию проектных, исследовательских работ; фестиваль методических идей на уровне методических комиссий педагогов; конкурсы методических разработок	ежегодно	Методист, руководители МК, преподаватели
3.3	Организация и проведение конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии» («Лучший классный руководитель группы»; «Мастер года»; «Лучшая методическая разработка»; «Лучшее портфолио»)	ежегодно	Методист, руководители МК
3.4	Привлечение педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на уровне района, области	ежегодно	Методист
3.5	Создание сборника методических разработок педагогов	ежегодно	Методист
4. Информационная поддержка			
4.1	Пополнение библиотечного фонда методическими рекомендациями, разработками открытых уроков, конкурсных материалов	ежегодно	Методист, библиотекарь

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
Совета
протокол №1
от 21.10.2019 г.