

Министерство просвещения ПМР  
Министерство здравоохранения ПМР  
ГОУ «Тираспольский медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича»

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР



ГОУ «Тираспольский медицинский колледж им. Л.А. Тарасевича»

Е.Н. Куличенко

2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о школе педагогического мастерства

ГОУ «Тираспольский медицинский колледж  
им. Л.А. Тарасевича»

Рассмотрено на заседании  
методического совета

протокол № 1

от 25.09.2014г.

Зам. директора по НМР

И.И.Доробец

г. Тирасполь, 2014г.

## **I. Общие положения**

1.1. Школа педагогического мастерства (далее ШПМ) создается с целью:

- повышения качества обучения;
- повышения квалификации преподавателей;
- повышения профессионального мастерства;
- самосовершенствования педагога;
- оказание помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности.

1.2. Работа ШПМ ведется при содействии и под контролем заместителя директора по НМР.

## **II. Задачи школы педагогического мастерства:**

2.1. Педагогическая подготовка и повышение квалификации начинающих и опытных педагогов.

2.2. Развитие информационной и методической культуры педагогов.

2.3. Консультирование коллектива о новых педагогических технологиях, инновациях в системе начального и среднего профессионального образования.

2.4. Оказание помощи в проведении самодиагностики и повышении квалификации педагогов.

2.5. Разработка и представление различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, методики преподавания, новые технологии обучения и воспитания и отдельные их элементы, обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы).

2.6. Создание условий для овладения педагогической технологией в ее индивидуальной модификации.

2.7. Формирование системы устойчивых представлений о путях совершенствования каждым педагогом педагогического мастерства и культуры.

2.8. Развитие навыков информационно-коммуникативной и конструктивной педагогической деятельности.

2.9. Организация групповых и индивидуальных консультаций по общим, дидактическим и другим вопросам.

## **III. Организация и содержание работы**

3.1. Работа ШПМ осуществляется по плану, который составляется на текущий учебный год, рассматривается на заседаниях Методического совета колледжа и утверждаются директором колледжа.

3.2. Непосредственная организация работы ШПМ осуществляется методическим отделом колледжа в лице заместителя директора по НМР.

3.3. По итогам учебного года заместитель директора по НМР представляет

отчет о работе ШПМ за текущий учебный год.

3.4. Для работы в рамках ШПМ, привлекаются опытные преподаватели колледжа.

3.5. Занятия ШПМ проводятся не реже одного раза в три месяца.

3.6. Формы работы ШПМ могут быть как коллективные, так и индивидуальные. К основным формам работы ШПМ относятся: круглые столы, совещания, семинары, мастер-классы, индивидуальные консультации, собеседование с педагогами и др.

#### **IV. Права и обязанности слушателей ШПМ**

4.1. Слушатели ШПМ имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;
- пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, учебных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и иных структурных подразделений колледжа в соответствии с его уставом;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- посещать учебные и внеаудиторные мероприятия опытных преподавателей колледжа с целью обмена опытом;
- слушатель ШПМ имеет также все права согласно Трудовому кодексу ПМР, Уставу колледжа, локальным актам колледжа.

4.2. Слушатель ШПМ обязан:

- иметь необходимую документацию по планированию и отчетности (рабочие программы дисциплины, календарно-тематические планы, индивидуальные планы работы);
- соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание;
- аккуратно и в соответствии с требованиями заполнять журналы учебных занятий;
- посещать мероприятия, проводимые в рамках ШПМ.

#### **V. Делопроизводство ШПМ**

5.1. Положение о школе педагогического мастерства.

5.2. План работы.

5.3. Материалы заседаний.

5.4. Журнал учета посещений занятий.

5.5. Отчет о работе школы педагогического мастерства.