

КГКП «Высший инновационный аграрный колледж «Ertis»

Рассмотрено на заседании
методического Совета колледжа

Протокол № 1

« 29 » 08 2024

\



Утверждаю
Руководитель колледжа
А. Байжуманова
2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школе передового педагогического опыта

1. Основные положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Правилами организации и осуществления учебно-методической работы (Приказ МОН РК от 29 ноября 2007г. № 583) и определяет порядок организации и деятельность Школа передового педагогического опыта (далее ШПО).

1.2 Школа передового педагогического опыта осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РК «Об образовании», настоящим положением, иными актами законодательства и уставом КГКП «Высший инновационный аграрный колледж «Ertis».

1.3 Школа передового педагогического опыта является профессиональным объединением педагогов, определяющим перспективные направления усовершенствования и развития образовательного процесса, методической, исследовательской и экспериментальной работы.

1.4 В состав школы передового педагогического опыта входят преподаватели с квалификационной категорией «эксперт», «исследователь» и «мастер».

1.5 Школа передового опыта создается на базе методического кабинета и является прогрессивной формой пропаганды передового педагогического опыта. Передовой педагогический опыт позволяет достигнуть хороших результатов в учебно-воспитательной работе при сравнительно невысоких затратах сил, средств и времени.

2. Цель и задачи:

2.1 Основной целью является создание целостной системы взаимосвязанных мер, действий, мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального роста каждого преподавателя.

2.2 Задачи ШПО:

-Обеспечение качества образования, эффективности образовательного процесса совместным поиском, изучением, отработкой и внедрением лучших образцов педагогической деятельности, взаимным профессиональным общением, обмен опытом, сотрудничество, соблюдением, выработкой единых подходов, требований, норм к оценке результатов учебной деятельности студентов, их личностного развития, а также к уровню профессиональной деятельности педагогов.

-Создание и апробация модели методического сопровождения педагогов, обеспечивающей профессиональный рост, развитие активного творчества.

-Использование различных способов презентации общественности результатов образовательной деятельности (участие педагогов в форумах и конференциях, фестивалях и конкурсах, публикации в научно-методических изданиях и в сети Интернет).

-Распространение передового педагогического опыта коллектива через организацию и проведение семинаров, фестивалей, конференций, мастер-классов

- Оказание методической и консультационной помощи другим образовательным учреждениям по вопросам инновационной педагогической деятельности.

3. Функции ШПО

3.1 Выявление, обобщение и распространение внутриколледжного передового опыта, обмен ценными педагогическими находками, обмен опытом в рамках сотрудничества.

3.2 Распространение за рамки колледжа лучшего педагогического опыта, созданного внутри колледжа.

3.3 Стимулирование массового педагогического творчества и инициативы преподавателей.

3.4 Развитие мотивов творческой деятельности преподавателей колледжа.

3.5 Организация работы школы передового педагогического опыта.

4. Порядок работы

4.1 Формы распространения инновационного педагогического опыта, используемые в работе Школы передового педагогического опыта (приложение 1)

4.2 Подведение итогов работы ШПО педагогов происходит на педагогическом совете в конце учебного года, где преподаватели представляют результаты своей педагогической деятельности, указывается проблемное поле и намечается стратегия работы по обобщению и трансляции опыта педагогов колледжа на следующий учебный год.

4.3 Возглавляет ШПО руководитель, назначаемый приказом руководителя колледжа, из числа наиболее опытных и авторитетных педагогов по согласованию с членами ЦМК.

4.4 Для ведения документации школы избирается секретарь, из числа педагогов.

4.5 Работа ШПО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШПО при непосредственном участии преподавателей, входящих в его состав, согласовывается с заместителем руководителя по учебной работе и утверждается руководителем колледжа.

4.6 Заседания ШПО проводятся 3 раза в учебном году. Форма проведения заседания определяется его темой, целью и задачами, профессиональными возможностями педагогов, в соответствии с особенностями работы колледжа.

5. Должностные обязанности руководителя ШПО:

5.1 проведение диагностики профессионального уровня педагогов;

5.2 разработка плана работы ШПО на учебный год;

5.3 знакомство с вновь прибывшими коллегами, уровнем их профессиональной квалификации;

5.4 проведение заседаний школы передового педагогического опыта;

5.5 посещение учебных занятий педагогов;

взаимопосещения и обсуждения открытых занятий коллег;

5.7 оказание помощи молодым и малоопытным коллегам в разработке отдельных тем учебных предметов, поурочного планирования;

5.8 оказание методической помощи педагогам в подготовке и проведении открытых уроков, мероприятий, в прохождении аттестации;

5.9 проведение в рамках ШПО методической учёбы (консультирования) по актуальным для педагогов профессиональным вопросам;

5.10 оказание помощи заместителю руководителя по учебно-методической работе, методическому совету учреждения образования в сборе необходимых материалов по обобщению опыта работы члена ШПО;

5.11 непосредственное участие в обобщении опыта его работы, пропаганде идей эффективного опыта;

5.12 организационно-методическое сопровождение освоения педагогами современных образовательных технологий (в том числе информационно-компьютерных), в разработке и реализации образовательных проектов, осуществлении исследовательской деятельности;

5.13 подготовка педагогов к участию в методических декадах, конкурсах профессионального мастерства;

5.14 создание и ведение банка данных эффективного педагогического опыта коллег (ведение профессионального портфолио);

5.15 составление аналитических отчётов о проделанной работе за учебный год.

6. Должностные обязанности секретаря ШПО:

6.1 ведение протоколов заседаний школы передового педагогического опыта;

6.2 сбор материалов (текстов выступлений педагогов, разработок уроков и мероприятий, самоанализов уроков) в день проведения заседания школы передового педагогического опыта;

6.3 ведение документации школы передового педагогического опыта (протокол, положение и др.)

6.4 осуществление взаимоконтроля за правильностью оформления педагогами материалов на заседания школы передового педагогического опыта;

6.5 предоставление заместителю руководителя по учебно-методической работе на бумажных носителях протокола и материалов заседания школы передового педагогического опыта в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания;

6.6 обеспечение качественного ведения документации школы передового педагогического опыта.

7. Права и обязанности членов школы передового педагогического опыта

7.1 готовить предложения и рекомендовать преподавателя для повышения квалификационной категории;

7.2 осуществлять сопровождение обобщения образовательного

7.3 ставить вопрос перед администрацией учреждения образования о публикации материалов передового педагогического опыта, накопленного школой передового педагогического опыта;

7.4 ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении педагогов передового педагогического опыта за высокие результаты профессионального труда;

7.5 рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

7.6 обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания студентов к заместителю руководителя по учебной работе,

7.7 заместителю руководителя по воспитательной работе касемо воспитательного процесса;

7.8 вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию аттестации педагогов;

7.9 выдвигать от ШПО педагогов для участия в конкурсах «Учитель года».

8. Школа передового педагогического опыта обязана:

8.1 знать нормативные правовые документы в области образования, воспитания и защиты прав обучающихся, организации образовательного процесса и методической работы;

8.2 руководствоваться в своей работе настоящим положением;

8.3 осуществлять работу в соответствии с утвержденным планом;

8.4 нести ответственность за результаты и качество своей работы.

ФОРМА	КРАТКОЕ ПОЯСНЕНИЕ
Семинар-практикум, игра	Руководит «школой» преподаватель, чей опыт изучается. Он проводит занятия с преподавателями, которые хотят познакомиться с его опытом работы.
Мастер-классы	Используются при нестандартных педагогических системах и педагогических технологиях, присущих мастеру. Они служат открытию концептуальных сторон работы инновационного опыта. Преподаватели участвуют в педагогическом процессе вместе с мастером, усваивают педагогический опыт и претворяют его в жизнь.
Аукцион «педагогических идей»	Преподаватели получают задания и показывают накопленный опыт. Преподаватели показывают фрагменты уроков, накопленный дидактический материал. Урок записывается на видео. Жюри отмечает самые лучшие перспективные идеи. Идеи предлагаются в импровизационной форме.
Творческие группы	Создаются с целью поднять качество образования через изучение и распространение инновационных идей обучения и образования студентов.
Банк педагогического опыта	Тема. Проблема. Разрешение. Результат. Все данные касаются проведения учебных занятий (тема, проблема, разрешение, результат) хранятся в электронном виде в компьютере, либо флеш-карте.
Печатные способы распространения педагогического опыта	Методический бюллетень, брошюры, книги, альбомы и др.
Фестивали инновационного управленческого педагогического опыта и	Носят деятельностный характер и включают его участников в активную работу по принятию представляемого опыта, освоению технологий, способов работы с современными средствами обучения, в том числе компьютерами, интерактивными досками, программно-методическим обеспечением информационно-коммуникационных технологий, использованием ресурсов Интернет, создаваемых баз данных по отдельным предметам и др.