

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАМАДЫШСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Мамадышский
политехнический колледж»

И. Н. Егоров
И. Н. Егоров
директор

пр. № 29 от 20 августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о школе повышения квалификации в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Мамадышский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Школа повышения квалификации (далее – ШПК) является одним из направлений методической работы в колледже, обеспечивает проведение мероприятий методического характера и внутреннее повышение квалификации педагогических работников колледжа.

1.2. ШПК в своей деятельности руководствуется:

- Уставом колледжа;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- положением о методической работе;
- ежегодным планом работы колледжа;
- тематическим планом занятий ШПК;
- настоящим положением.

1.3. Общее руководство деятельностью по планированию работы и реализации программы Школы повышения квалификации и контроль за ее выполнением осуществляет старший методист колледжа.

1.4. Организаторами ШПК являются методисты под руководством старшего методиста.

2. Цели и задачи ШПК

2.1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагога.

2.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.

2.3. Обобщение педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы колледжа.

2.4. Повышение квалификации преподавателей колледжа в области психолого-педагогических, профессиональных и коммуникативных компетенций, в том числе в части применения современных педагогических технологий.

2.5. Активизация инновационной деятельности преподавателей колледжа

2.6. Обеспечение помощи и поддержки преподавателям колледжа в освоении новых форм обучения и воспитания молодежи, а также в инновационной деятельности в рамках учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Деятельность и формы работы ШПК

3.1. Содержание деятельности ШПК ежегодно определяется тематическим планом занятий. Тематика занятий определяется с учетом результатов

исследований потребностей преподавателей, текущих изменений в сфере образования и внутриколледжных процессах, требований рынка образовательных услуг, инноваций в области методов преподавания и воспитания.

3.2. Заседания ШПК проводятся согласно плану работы колледжа, но не реже четырех раз в учебный год. Занятия ШПК проводятся в аудиториях колледжа, оборудованных современными техническими средствами по графику работы ШПК. График может быть изменен в связи с возникающими обстоятельствами. В случае необходимости для занятий предоставляются компьютерные классы.

3.3. В случае пропуска занятия ШПК по уважительной причине (болезнь, командировка), преподаватель может самостоятельно изучить вопросы по тематике ШПК и предоставить материал в методкабинет в форме доклада, презентации и т.д. В данном случае слушатель считается посетившим занятие ШПК.

4. Содержание деятельности ШПК

4.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

4.2. Проведение мониторинга и анализа деятельности преподавателей в плане методической работы.

4.3. Обобщение и распространение передового опыта педагогов, успешно применяющих инновационные формы работы.

4.4. Организация работы по накоплению методического и дидактического материала по дисциплинам.

4.5. Ознакомление с методическими разработками преподавателей по результатам работы над индивидуальной методической темой.

4.6. Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию преподавателей.

4.7. Работа по активизации творческого потенциала преподавателей.

5. Основные формы работы ШПК

5.1. Заседания, круглые столы, семинары, посвященные вопросам методики обучения и воспитания студентов, формирования общих и профессиональных компетенций.

5.2. Формы изложения и представления материала – лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания.

6. Организация, подготовка и проведение ШПК

6.1. В состав слушателей ШПК входят все штатные преподаватели колледжа.

6.2. Вопросы планирования, подготовки и организации занятий ШПК, организация мероприятий, направленных на освоение новых возможностей

компьютерной техники, информационных технологий и т.п., находятся в компетенции методистов корпусов.

6.3. К проведению занятий ШПК могут привлекаться педагоги, имеющие успешный опыт инновационной работы, желающие обобщить опыт работы по индивидуальной методической теме.

6.4. Активное участие преподавателей в подготовке и работе в ШПК может поощряться благодарностью руководства колледжа.

6.5. В рамках ШПК организуется работа по передаче широкому кругу преподавателей колледжа знаний, полученных педагогами в процессе курсов повышения квалификации, стажировок, семинаров и других мероприятий методической направленности.

6.6. Разработанная для проведения занятий ШПК учебно-методическая документация размещается на внутреннем портале колледжа в разделе «Методический кабинет» в свободном доступе для преподавателей.

6.7. Методисты ведут учет посещений преподавателями занятий в ШПК.

7. Права и обязанности

7.1 Права и обязанности слушателей ШПК.

Слушатели программы ШПК имеют право:

- представлять результаты своей работы на заседаниях ШПК;
- выступить с обобщением своего опыта и с результатами работы над индивидуальной методической темой;
- вносить предложения по улучшению работы ШПК методисту, старшему методисту.

Слушатели обязаны:

- регулярно посещать занятия ШПК;
- проявлять активность и инициативу в пределах, определяемых тематикой занятия;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания дисциплин, профессиональных модулей;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания дисциплин и профессиональных модулей.

7.2. Права и обязанности организаторов ШПК.

Права организаторов ШПК:

- осуществлять связь с другими структурами по вопросам проведения занятий в ШПК;

- вносить предложения по совершенствованию работы ШПК и учебно-воспитательного процесса, основанные на результатах деятельности ШПК;
- обсуждать с компетентными специалистами организацию и проведение занятий на основе современных форм, методик (лекция, семинар, открытая лекция (семинар), деловая игра, тренинг и т.д.);
- Обязанности организаторов ШПК:
 - планировать работу ШПК;
 - своевременно доводить до сведения слушателей ШПК информацию о графике, тематике и месте проведения очередного занятия;
 - создавать условия для проведения занятий ШПК;
 - обеспечивать помощь преподавателям в размножении раздаточных материалов;

8. Ответственность

9.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций на ШПК несут организаторы.

9. Порядок ликвидации школы повышения квалификации

10.1 Школа повышения квалификации ликвидируется приказом директора, либо по распоряжению заместителя директора по научно-методической работе при внедрении иных форм методической работы.

10.2 В случае ликвидации школы повышения квалификации отменяется настоящее положение.

Заместитель директора по НР
ГАПОУ «Мамадышский
политехнический колледж»

_____ /Р. З. Искандарова /