

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
Протокол заседания № 04  
«17» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора

от «18» января  
№ 18/19



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

Краснодар, 2019 г.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение является документом, регулирующим деятельность школы молодого педагога в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее — колледж).

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Школа молодого педагога (далее — Школа) представляет собой постоянно действующую форму методической работы колледжа, частью системы повышения квалификации, объединяющую молодых специалистов, начинающих или не имеющих педагогического образования сотрудников.

Школа создается на добровольной основе с целью:

- повышения профессионального мастерства,
- самосовершенствования педагога,
- оказания помощи в выработке индивидуального стиля педагогической деятельности.

Школа в соответствии с задачами организует деятельность по направлениям:

- изучение работы начинающих преподавателей с целью выявления проблем и трудностей;
- проведение анализа для выявления уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов преподавателей;
- организация процесса обучения преподавателей в виде индивидуальных консультаций, тематических занятий в Школе, посещения открытых мероприятий, проводимых преподавателями колледжа, помощи в создании дидактических материалов.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель: профессиональное становление начинающих преподавателей.

Задачи:

- обеспечение усвоения единых требований к ведению учебно-методической документации, контролю и оценке профессиональных компетенций студентов;
- обеспечение усвоения знаний, задач обучения и воспитания, сущности процесса развивающего обучения, ведущих дидактических категорий, современных педагогических технологий.

Цели:

- формирование у начинающих преподавателей высоких профессиональных идеалов, методических навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании;
- создание системы профессионального становления молодых специалистов;
- обеспечение продуктивного взаимодействия опытных преподавателей и молодых специалистов в совместной педагогической деятельности.

3.2. Задачи:

- привитие необходимого минимума знаний и умений по вопросам методики преподавания, психологии и педагогики; требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, содержания локально-нормативных актов в области образования;
- удовлетворение потребности молодых преподавателей в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении профессиональных затруднений;
- трансляция передового педагогического опыта преподавателей колледжа и оказание помощи в совершенствовании знаний;

- выявление профессиональных затруднений, методических проблем в учебном процессе начинающих преподавателей и содействие их разрешению;
- формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики;
- обеспечение качества проведения учебных занятий на основе внедрения в педагогический процесс продуктивных методов, рациональных приемов диагностики;
- обеспечение адаптации молодого преподавателя в коллективе;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности;
- вовлечение молодого педагога в инновационную деятельность, научное осмысление образовательного процесса;
- формирование мотивации самосовершенствования у молодого специалиста.

#### **4. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА**

4.1. Руководство Школой осуществляет старший методист или методист колледжа, которые ведут документацию по работе Школы, отчитываются о проделанной работе на методическом совете колледжа.

4.2. Руководитель Школы организует:

- наставничество;
- целевые взаимные посещения и взаимные просмотры учебных занятий с последующим обсуждением их результатов;
- подготовку докладов и сообщений из опыта работы в сочетании с практическим показом на открытом занятии;
- разработку методических рекомендаций, памяток, наглядных пособий;
- изучение и ознакомление с новинками методической литературы.

4.3. К работе Школы могут быть привлечены все представители цикловых методических комиссий Колледжа, имеющие большой опыт преподавательской

деятельности. Также для проведения занятий с молодыми преподавателями могут привлекаться:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в случае, если молодой преподаватель является куратором группы или рассматриваются вопросы воспитательной работы);
- старший мастер; - методисты;
- педагог-психолог,
- председатели цикловых комиссий;
- заведующие отделениями;
- преподаватели с высшей и первой квалификационными категориями.

4.4. План работы Школы утверждается на заседании методического совета колледжа.

4.5. Занятия Школы проводятся один раз в месяц, согласно утвержденному плану. Вне занятий педагоги могут получать необходимую консультацию у руководителя Школы.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШКОЛЫ**

5.1. Посещать Школу должны вновь поступившие на работу педагоги, педагоги, стаж педагогической работы которых в колледже составляет не более 2-х лет и педагоги, которые не имеют педагогического образования независимо от стажа работы.

5.2. Занятия Школы проводятся по утвержденному в начале учебного года плану с периодичностью один раз в один-два месяца. Темы занятий определяются в процессе анализа работы молодых специалистов или анализа качественного состава вновь принятых кадров. В годовой план работы Школы включаются график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.

5.3. Основными формами работы являются:

- консультации, беседы,
- семинары, тренинги,
- анкетирование,
- посещение и взаимопосещение уроков,
- деловая игра,
- мастер-класс.

На занятиях Школы оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с учебно-планирующей документацией (образовательными программами, календарно-тематическим планированием, поурочными планами, контрольно-оценочными средствами).

- современные подходы к подготовке и проведения учебного занятия;
- культура анализа и самоанализа занятия, досугового мероприятия;
- диагностика обученности, реальных способностей обучающихся;
- рефлексия педагогической деятельности;
- психологизация образовательного процесса и т.д.

5.4. По окончании работы Школы в конце учебного года преподаватели, посещавшие занятия, подготавливают и проводят открытый урок, дают самоанализ урока и предоставляют руководителю Школы методическую разработку открытого урока.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ**

Руководитель обязан:

- 6.1. Представить на утверждение методическим советом план работы Школы.
- 6.2. Проводить Школу не менее одного раза в месяц - два месяца.
- 6.3. Отчитываться о работе Школы на методическом Совете по итогам учебного года.

Руководитель имеет право:

6.4. Требовать письменные объяснительные с педагогов, не посещающих занятия без уважительных причин.

6.5. Привлекать для участия в работе Школы опытных преподавателей из состава педагогического коллектива для передачи опыта.

## **7. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА**

7.1. Молодые педагоги имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу образовательного учреждения для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Участники и руководитель Школы несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

- положение о Школе;
- план работы;
- банк данных о преподавателях Школы
- методические рекомендации, презентации, памятки.
- разработки открытых уроков.