

Акмола облысы білім басқармасының
«Есіл ауданы, Есіл қаласы, №7 агротехникалық колледжі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Әдістемелік кеңес отырысының
қаралды
Рассмотрено
на заседании методического
совета

протокол № 16
18.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О школе молодого педагога»

КГУ «Агротехнический колледж №7, город Есиль, Есильский район»
управления образования Акмолинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Школы молодого педагога» (далее ШМП), которое создаётся при методической службе колледжа при наличии в образовательном учреждении молодых специалистов и начинающих педагогов со стажем работы до 3 лет. «Школа начинающего преподавателя» организуется с целью адаптации начинающего преподавателя в коллективе, выработка своей системы преподавания, формирования индивидуального стиля творческой деятельности.

1.2. Школа начинающего педагога имеет 3-х годичный курс обучения

2. Цель и задачи работы «Школы начинающего преподавателя»

Цель: профессиональное становление начинающих педагогов.

Задачи:

- Обеспечить усвоение единых требований к ведению учебно-методической документации, контролю и оценке профессиональных компетенций студентов
- Сформировать представление о статусе педагога и системе его работы в условиях инновационного развития ТиПО.
- Расширить знания, умения и навыки в организации педагогической деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д.
- Выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих педагогов и содействовать их разрешению.
- Пропагандировать педагогическое мастерство опытных преподавателей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики.

3. Организация работы и содержание деятельности структурного подразделения

3.1. ШМП представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности начинающего педагога на основе разработанного плана работы «Школы молодого педагога».

3.2. Разработка методических рекомендаций, памяток начинающим педагогам и педагогам - наставникам.

3.3. Проведение занятий согласно тематического плана программы «Школы молодого педагога».

3.4. Выработка критериев результативности работы данного структурного подразделения

4. Основные направления и формы работы «Школы начинающего педагога»

4.1. Направления работы:

- профилактическая работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- повышение квалификации начинающих педагогов;
- психологическое сопровождение деятельности начинающих педагогов.

4.2. Формы работы

- лекции, беседы;
- индивидуальные и групповые консультации с методистом;
- знакомство с новинками методической литературы;
- дискуссии;
- семинары - практикумы;
- психологические тренинги;
- обмен опытом;
- участие в областных методических семинарах, конференциях, конкурсах;
- курсы повышения квалификации;
- взаимопосещения занятий.

4.3. Обратная связь осуществляется с помощью анкетирования слушателей ШМП.

5. Подготовка и проведение занятий в «Школе начинающего преподавателя»

5.1. Школа организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений ее членов. Выбор тем, по которым осуществляются занятия в школе определяется, учитывая задачи развития ТиПО. Материалы занятий сохраняются.

5.2. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании педагогического совета как составная часть комплексного учебно-воспитательного плана работы колледжа.

5.3. Занятия в «Школе начинающего преподавателя» проводятся наиболее опытными и инициативными преподавателями, согласно плану работы ШМО но не реже 7 раз в течение учебного года.

6. Структура школы

6.1. Руководство работой ШМП осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе колледжа.

6.2. Занятия ШМП проводят: заместитель директора по УР, методист, психолог, преподаватели с высшей и первой категорией.

6.3. Членами ШМП являются начинающие специалисты со стажем менее 3-х лет и их педагоги - наставники.

7. Обязанности педагогов-наставников

- 7.1. Оказывать помощь в разработке рабочих учебных программ и календарно-тематических планов преподаваемых дисциплин
- 7.2. Оказывать помощь в подготовке к аудиторным и лабораторно-практическим занятиям.
- 7.3. Посещать занятия начинающего педагога и анализировать их проведение.
- 7.4. Помогать в организации самообразования начинающего педагога.

8. Документация «Школы начинающего педагога» На каждом заседании школы ведется его протокол, подписывается секретарем. Протоколы заседаний «Школы» хранятся в делах колледжа. Материалы занятий прошиваются.