

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»
(ГБПОУ ДЗМ «МК №5»)

117638 Москва Нахимовский проспект 4а тел факс 8-499-794-66-40 ОКПО: 05081799 ОГРН: 1027739622965 ИНН: 7726047114 КПП: 772601001

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Представительного органа работников
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»


Л.А. Белокурова
«21»  2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»**

1. Общие положения

1.1. Школа начинающего преподавателя (далее - ШНП) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее – ГБПОУ ДЗМ «МК №5», Колледж) является составной частью системы повышения квалификации преподавателей и объединяет педагогов с высшим и средним специальным образованием, имеющих стаж работы до 5 лет.

1.2. В основном структурном подразделении и в каждом из филиалов ГБПОУ ДЗМ «МК №5» действуют ШНП основного структурного подразделения и ШНП филиалов Колледжа соответственно.

1.3. Школа начинающего преподавателя является одним из структурных элементов методической службы ГБПОУ ДЗМ «МК №5».

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям;

– Нормативными актами и распорядительными документами в сфере образования по вопросам проведения аттестации педагогических работников.

1.5. Школы начинающего преподавателя основного структурного подразделения и филиалов Колледжа работают по плану, принятому на Методическом совете и утвержденному директором Колледжа.

1.6. Общее руководство работой ШНП осуществляет заместитель директора по учебной работе. Планирование и организация работы ШПМ возлагается на методистов основного структурного подразделения и филиалов Колледжа.

1.7. Состав ШНП утверждается приказом директора сроком на 1 год.

1.8. Заседания ШНП проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Все заседания ШНП являются открытыми. Занятия в ШНП должны быть проведены в течение сентября-января текущего учебного года, после чего работа с начинающими преподавателями продолжается в виде индивидуальных занятий и посещения ими занятий в Школе педагогического мастерства.

2. Цель и задачи деятельности Школы начинающего преподавателя

2.1. Цель деятельности ШНП - оказание помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО, повышения профессионального уровня, учебно-методического обучения, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, повышение конкурентоспособности на внутреннем международном рынках труда выпускников средних специальных учреждений.

2.2. Задачи Школы начинающего преподавателя:

- оказание необходимой учебно-методической помощи, в том числе, в написании рабочих программ, календарно-тематических планов, поурочных планов;
- удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании и оказанным им помощи в преодолении различных затруднений;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- помочь молодым педагогам внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

3. Содержание деятельности Школы начинающего преподавателя

3.1. Основным содержанием деятельности Школы начинающего преподавателя являются:

- обеспечение условий скорейшей адаптации и включение в образовательный процесс молодых специалистов и преподавателей имеющих стаж, но вновь пришедших на работу в данный медицинский колледж, преподавателей, вступающих в новую должность;
- ознакомление с приоритетными направлениями деятельности ГБПОУ ДЗМ «МК №5», особенностями контингента обучающихся и способами работы с контингентом родителей и студентов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение правил заполнения учебно-методической документации;
- знакомство с требованиями по подготовке документации к теоретическим и практическим занятиям;
- освоение структурных элементов занятия, методики постановки учебных целей. ;
- изучение методики составления плана занятия, критериев оценки знаний, умений, компетенций на практических и теоретических занятиях;
- изучение методики организации самостоятельной работы студентов как одного из

