

**О ШКОЛЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ
ОРШАНСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения.

Школа совершенствования педагогического мастерства (далее - ШСПМ) является структурно-профессиональным подразделением методической службы государственного учреждения образования «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации Оршанского района» (далее - ЦКРОиР), осуществляющим проведение методической работы на основе диагностики профессиональных затруднений специалистов.

Деятельность ШСПМ направлена на повышение профессионального мастерства, самосовершенствование специалиста, оказание помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, а также в помощи по работе над обобщением своего опыта.

Деятельность ШСПМ предполагает:

- организацию групповых занятий для специалистов, проведение практических семинарских занятий, научно-практических конференций, заслушивание творческих отчетов членов ШСПМ по вопросам организации образовательного процесса и профессиональному самообразованию;
- организацию изучения профессиональных потребностей специалистов, помощь в самосовершенствовании в профессиональной сфере.

В состав ШСПМ входят специалисты, работающие под контролем администрации, испытывающие некоторые затруднения в своей педагогической деятельности.

Методическую работу ШСПМ осуществляет на основе настоящего положения.

2. Цели и задачи деятельности ШСПМ.

Цель – организация методической учебы и создание условий для профессионального роста специалистов ЦКРОиР, формирование у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

В ходе работы ШСПМ решаются следующие задачи:

- выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в коррекционно-образовательном, реабилитационном процессе и содействовать их разрешению;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности специалистов;
- удовлетворять потребности специалистов в непрерывном образовании;
- обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост специалистов ЦКРОиР;
- стимулировать самообразование специалистов, рассматривая возможности методик, перспективы и варианты их применения;

- способствовать освоению специалистом нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщать передовой опыта специалистов и внедрять его в практику работы.
- оказывать помощь специалистам в совершенствовании знаний методики и коррекционной педагогики;
- формировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики.

3. Организация работы ШСПМ.

Возглавляет работу ШСПМ заместитель директора ЦКРОиР по учебно-воспитательной работе (руководитель ШСПМ).

Работа ШСПМ проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШСПМ на основании проведенной диагностики временных затруднений в коррекционно-педагогической и реабилитационной деятельности специалистов.

ШСПМ проводится в форме теоретических и практических занятий.

К основным формам работы ШСПМ относятся:

- постоянно действующий режим консультирования;
- проблемно-ситуационное обучение;
- теоретические семинары, семинары-практикумы;
- педагогические мастерские;
- мастер-классы;
- группы взаимопосещения и поддержки;
- наставничество;
- работа в творческих группах по проблеме и др.

На занятиях ШСПМ оказывается теоретическая и практическая помощь специалистам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с нормативными правовыми документами, регламентирующими коррекционно-образовательную деятельность с детьми с ТМНР;
- работа с документацией, образовательными программами;
- современные подходы к проведению занятия, урока;
- культура анализа и самоанализа занятия, урока, воспитательного мероприятия, культурно-массового мероприятия и др.;
- диагностика обученности, реальных способностей и возможностей обучающихся;
- особенности составления индивидуальных учебных и коррекционных программ;
- рефлексия педагогической деятельности и т.д.

ШСПМ функционирует в течение всего учебного года. Заседания ШСПМ проводятся не реже 1 раза в месяц.

Каждое заседание оформляется протоколом, в котором указывается тема заседания, цели, участники. К протоколу прилагаются материалы, рассмотренные на заседании. Протокол каждого заседания ШСПМ печатается и подшивается в папку.

Отчет о проделанной работе ШСПМ рассматривается ежегодно педагогическим советом ЦКРОиР.

Состав ШСПМ утверждается директором.

План работы ШСПМ рассматривается ежегодно педагогическим советом и утверждается директором ЦКРОиР. Тематика заседаний ШСПМ составляется в соответствии с проблемами, вызывающими трудности в подготовке и организации занятий, уроков, выступлений на семинарах, практикумах, педагогических чтениях и т.д.

4. Обязанности руководителя ШСПМ.

4.1. Разработка годового плана работы ШСПМ.

4.2. Знакомство с работой вновь прибывших коллег, уровнем их профессиональной квалификации.

4.3. Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов.

4.4. Организация заседаний ШСПМ.

4.5. Посещение учебных, коррекционных занятий, уроков специалистов.

4.6. Организация профессионального взаимодействия между коллегами.

4.7. Организационно-методическое сопровождение процесса освоения специалистами методов, приемов, методик.

4.8. Оказание помощи в ведении профессионального портфолио.

4.9. Составление аналитического отчета о проделанной работе.

4.10. Ведение документации ШСПМ, обеспечение ее качественного оформления.

6. Права и обязанности

Участники ШСПМ имеют право:

- на необходимые условия в ЦКРОиР, способствующие их личностно-профессиональному росту (демократизм в общении, наличие методического кабинета, научно-методической литературы, возможность пользоваться интернетом и др.);

- инициировать вопросы администрации о совершенствовании образовательного процесса в ЦКРОиР; определять методы, методики проведения занятий, уроков;

- обращаться за помощью к администрации, опытным коллегам по проблемам образовательного процесса;

- предлагать материалы из опыта работы для публикации в районной, областной, республиканской педагогической печати;

- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических объединений.

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

7. Документация и отчетность.

Деятельность ШСПМ регламентируют следующие документы:

- положение о ШСПМ;

- план деятельности ШСПМ;

- протоколы заседаний ШСПМ.

Отчетными документами по деятельности ШСПМ являются:

- банк данных о членах ШСПМ;

- годовой отчет о работе ШСПМ.