

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»
(ОБПОУ «КИТ»)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
«29» августа 2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КИТ»
Медведев
«09» августа 2025 г.
Приказ № 1
от «09» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Школе передового мастерства областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж информационных технологий»

г. Курск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школы передового мастерства (далее - ШПМ) в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий» (далее – ОБПОУ «КИТ»).

1.2. Школа передового мастерства – объединение педагогов ОБПОУ «КИТ», готовых и способных обобщить и представить свой опыт коллегам, нацеленное на оказание методической помощи коллегам, обучение их навыкам педагогического мастерства на примерах лучших практик.

1.3 ШПМ предполагает распространение результатов внедрения современных педагогических и производственных технологий, учебно-методических комплексов, обеспечивающих движение педагогов к более глубокому познанию достижений педагогической науки, развитию творческого мышления, интеллектуальной инициативы, самостоятельности, аналитического подхода к собственной деятельности, совершенствованию профессиональных компетенций, педагогической рефлексии.

1.4 ШПМ осуществляет свою работу в виртуальном (<https://vk.com/club186355512?from=groups>) и реальном режимах.

1.5 ШПМ имеет свои наградные материалы, которыми отмечается работа наиболее активных педагогов – членов школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Организация работы по обобщению и распространению педагогического и производственного опыта ОБПОУ «КИТ».

2.2 Поиск и демонстрация лучших педагогических практик региона, страны.

2.3. Содействие процессам создания и разработки концепций и программ развития, связанных с инновационной работой на основе научных теорий, ведущих идей и передового опыта.

2.4. Разработка содержания образовательного и воспитательного процессов на основе использования высокоэффективных технологий, обеспечивающих устойчивый положительный результат.

2.5. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1 ШПМ организовывается на учебный год по приказу директора.

3.2. В рамках ШПМ педагогами принимаются решения о целесообразности предлагаемых форм, методов и приемов работы.

3.3. Обобщение опыта по какому-либо направлению проводится в форме:

- творческого отчета;
- педагогической мастерской;
- семинара;
- семинара-практикума;
- круглого стола;
- мастер-класса и др.

3.4. Руководство ШПМ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.5. Руководитель ШПМ:

- назначается приказом директора из числа преподавателей ОБПОУ «КИТ»;
- определяет стратегию обобщения, изучения и распространения передового педагогического и производственного опыта;

- разрабатывает модель взаимодействия педагогов в рамках ШПМ;
- совместно с педагогами планирует и организует обсуждение актуальных вопросов педагогической практики;
- составляет банк данных об современных педагогических технологиях, методах, используемых в образовательных учреждениях;
- создает условия для реализации творческого потенциала педагогов;
- организует подготовку дидактических, материальных, информационных, организационных средств для апробации передового педагогического и производственного опыта;
- содействует оформлению базы данных о передовом опыте и материалов, иллюстрирующих его.

3.6 Участвовать в работе ШПМ имеет право любой преподаватель ОБПОУ «КИТ».

3.7 Педагоги – члены ШПМ:

- участвуют в занятиях ШПМ;
- представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы;
- избирают форму иллюстрации своих материалов;
- высказывают свое мнение о ценности предложенного опыта и перспективах его развития в учреждении, определяют приоритетные темы для внедрения их в практику.

3.8. ШПМ ОБПОУ «КИТ» координирует свою работу со всеми МК колледжа.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ.

4.1. План работы ШПМ на год.

4.2 Журнал учёта заседаний ШПМ.