

Принято  
на заседании Педагогического  
совета БОУ «Колосовская СШ»  
Протокол № 11 от 28.10. 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о программе профессионального развития учителя в межаттестационный период в БОУ «Колосовская средняя школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальной программе профессионального развития педагогического работника БОУ «Колосовская средняя школа» (далее - Положение) регулирует функционирование индивидуальной программы профессионального развития педагогического работника, совершенствования актуализированных личностно-профессиональных компетенций педагога, включенного в непрерывное самообразование, соотносящее с актуальными образовательными задачами

1.2. Программа – документ, регламентирующий индивидуальную траекторию профессионального развития педагогического работника в межаттестационный период, разрабатывается на основе диагностики уровня развития профессиональных компетенций работника, плановых образовательных мероприятий федерального, регионального, муниципального, институционального уровней.

1.3. Работа педагогических работников по Программе является обязательной.

#### 2. Цель и задачи

2.1. Целью создания Программы является развитие профессиональной компетенции педагогических работников.

2.2. Задачи Программы:

- совершенствование теоретических знаний педагогического мастерства;
- овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания обучающихся;
- изучение и внедрение в практику актуального педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других социальных наук;
- совершенствования профессиональной компетентности в области современных образовательных технологий;
- личностное самосовершенствование;
- развитие инновационных процессов;
- повышение качества образования;

-успешное прохождение аттестации педагогических работников.

### **3. Структура и разделы Программы**

#### **3.1. Структура Программы:**

-Титульный лист (содержит наименование образовательной организации, Ф.И.О учителя грифы согласования с методическим советом ОО, утверждения директором ОО);

-Общие сведения о педагоге (методическая тема, занимаемая должность, преподаваемый предмет, квалификационная категория, стаж педагогической работы, место и год составления Программы);

-Пояснительная записка (структурный элемент Программы, поясняющий актуальность прогнозирования профессионального роста, развития, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению);

-Карта профессиональных затруднений;

-График выполнения.

#### **3.2. Направления Программы:**

-Изучение психолого – педагогической литературы;

-Разработка программно – методического обеспечения образовательного процесса;

-Обобщение собственного опыта педагогической деятельности;

-Участие в системе методической работы;

-Обучение на курсах повышения квалификации;

-Руководство повышением квалификации других учителей;

-Работа в составе органов управления школой и рабочей группы проекта введения ФГОС.

### **4. Порядок работы по Программе**

4.1. Программа составляется на 3-5 лет (на усмотрение педагогического работника) с ежегодной корректировкой.

4.2. Результаты работы с программой проверяются 1 раз в четверть.

4.3. Этапы работы с Программой:

-Выбор направления и методической темы;

-Формулирование цели и задач самообразования;

-Определение круга источников информации;

-Выбор формы самообразования;

-Составление плана самообразования;

-Определение результата самообразования;

-Анализ и оценка деятельности в процессе самообразования, подготовка отчета.

4.4. Программа каждого педагогического работника согласовывается с методическим советом и утверждается директором ОО.

4.5. Руководитель методического объединения, заместитель директора обязаны оказывать педагогу консультационную и организационную помощь в выполнении Программы.

4.6. Программа составляется на основе:

-административного заказа (план работы ОО, методической темы ОО, и т. д.);

-самозаказа (индивидуальные профессиональные интересы, затруднения, и т. д.).

## **5. Контроль выполнения Программы**

5.1. Результаты выполнения Программы фиксируются в течение учебного года в портфолио педагогического работника.

5.2. По результатам работы по Программе педагогический работник представляет отчет на заседании ШМО, методическом совете школы, пополняет собственное педагогическое портфолио.

5.3. Весь собранный материал представляется заместителю директора по учебной работе, оформляется в «методическом портфеле» школы для пользования другими педагогами.