



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
К.В.Малахова
«*В*» *сентября* 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ «УРОК ОБЩЕМЕТОДОЛОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ» ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ И СРЕДНЕГО ЗВЕНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогическая мастерская (далее - ПМ) – форма профессионального объединения педагогов, основной функцией которой является создание новых методических, педагогических или образовательных продуктов.
- 1.2. Участниками ПМ могут стать педагоги, имеющие достаточную теоретическую и практическую подготовку по проектированию уроков деятельностной направленности и способность к конструированию методических продуктов.
- 1.3. Руководителем ПМ является Иванова О.А., заместитель директора МБОУ «НОШ №5»

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

- 1.1. Цель ПМ – формирование банка разработок уроков общеметодологической направленности по русскому языку, математике, окружающему миру.
- 1.2. Задачи:
 - 1.2.1 Вовлечение педагогов в конструктивную профессиональную деятельность (педагогическое конструирование);
 - 1.2.2 Повышение компетентности педагогов в вопросах разработки уроков общеметодологической направленности.
- 1.3. Предполагаемый результат работы ПМ – создание банка конспектов уроков (технологических карт) общеметодологической направленности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 1.1. План работы ПМ представляет собой перечень необходимых коллективных и индивидуальных действий членов ПМ по созданию продукта с указанием сроков их осуществления.
- 1.2. План работы разрабатывается руководителем ПМ совместно с членами ПМ, согласовывается с куратором ПМ, методистом МАУ ДПО «ЦНМО» (далее – ЦНМО) и утверждается директором МАУ ДПО «ЦНМО».
- 1.3. Заседания ПМ проводятся согласно плану работы.
- 1.4. Оценка результатов работы ПМ осуществляется путём представления продукта деятельности на итоговом заседании ПМ.

IV. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

- 1.5. Руководитель ПМ имеет право:
 - 1.5.1 На выдвижение членов ПМ для стимулирования за активную и результативную работу в ПМ на сертификат активного участника ГМФ;

- 1.5.2. На повышение квалификации по теме ПМ.
- 1.6. Руководитель ПМ:
 - 1.6.1 Разрабатывает проект плана ПМ;
 - 1.6.2 Формулирует техническое задание для членов ПМ;
 - 1.6.3 Осуществляет координацию деятельности ПМ;
 - 1.6.4 Обеспечивает своевременную консультационную поддержку членам ПМ в пределах своей компетенции;
 - 1.6.5 Обеспечивает ведение следующей документации: план работы, краткие протокольные записи деятельности, аналитическая справка, учет работы членов ПМ;
 - 1.6.6 Организует подготовку продукта работы ПМ;
 - 1.6.7 Определяет степень активности членов ПМ в работе.
- 1.7. Участники ПМ имеют право на:
 - 1.7.1 Направление на курсы повышения квалификации по теме ПМ;
 - 1.7.2 Получение документа об участии в работе ПМ для оформления его в портфолио;
 - 1.7.3 Материальное стимулирование по итогам работы в ПМ.
- 1.8. Участники ПМ:
 - 1.8.1 Определяют собственные цели и задачи работы в ПМ;
 - 1.8.2 Выполняют техническое задание (при его наличии);
 - 1.8.3 Обеспечивают реализацию плана работы ПМ;
 - 1.8.4 Обеспечивают выполнение закрепленных за ними заданий;
 - 1.8.5 Участвуют в оформлении итогового продукта работы ПМ.