



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

К.В. Малахова

«*В. Малахова*» 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ
«УРОК РАЗВИВАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ»
ДЛЯ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ И СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

1. 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 Заболотная Л.А., заместитель директора МБОУ «СОШ №7».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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

3. 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.

2. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

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

- 2.1.2. На повышение квалификации по теме ПМ.
- 2.2. Руководитель ПМ:
 - 2.2.1 Разрабатывает проект плана ПМ;
 - 2.2.2 Формулирует техническое задание для членов ПМ;
 - 2.2.3 Осуществляет координацию деятельности ПМ;
 - 2.2.4 Обеспечивает своевременную консультационную поддержку членам ПМ в пределах своей компетенции;
 - 2.2.5 Обеспечивает ведение следующей документации: план работы, краткие протокольные записи деятельности, аналитическая справка, учет работы членов ПМ;
 - 2.2.6 Организует подготовку продукта работы ПМ;
 - 2.2.7 Определяет степень активности членов ПМ в работе.
- 2.3. Участники ПМ имеют право на:
 - 2.3.1 Направление на курсы повышения квалификации по теме ПМ;
 - 2.3.2 Получение документа об участии в работе ПМ для оформления его в портфолио;
 - 2.3.3 Материальное стимулирование по итогам работы в ПМ.
- 2.4. Участники ПМ:
 - 2.4.1 Определяют собственные цели и задачи работы в ПМ;
 - 2.4.2 Выполняют техническое задание (при его наличии);
 - 2.4.3 Обеспечивают реализацию плана работы ПМ;
 - 2.4.4 Обеспечивают выполнение закрепленных за ними заданий;
 - 2.4.5 Участвуют в оформлении итогового продукта работы ПМ.