



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
К.В. Малахова
2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕМ СЕМИНАРЕ «ТЕХНОЛОГИЯ ТРИЗ В КОНТЕКСТЕ ФГОС ДО»

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующий семинар (далее – ПДС) «Технология ТРИЗ в контексте ФГОС ДО» является формой повышения профессионального уровня педагогов.

1.2. Состав ПДС формируется по заявкам педагогических работников дошкольных образовательных организаций Лысьвенского городского округа (далее – ДОО), исходя из их образовательных потребностей.

1.3. Руководителем ПДС является заместитель директора по ВМР МБДОУ «Детский сад № 38» - Долгих Наталья Петровна.

1.4. Куратором работы ПДС является Малахова К.В., директор МАУ ДПО «ЦНМО» (далее – ЦНМО).

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель ПДС: повышение профессиональной компетентности педагогов ДОО по организации образовательной деятельности детей с использованием технологии ТРИЗ, как средства реализации ФГОС ДО.

2.2. Задачи ПДС:

- изучение в теоретическом и практическом аспектах технологии ТРИЗ;
- подготовка участников ПДС к квалифицированному использованию ТРИЗ технологии в образовательной деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание работы ПДС определяется его руководителем и оформляется в виде дополнительной образовательной программы и проект плана работы ПДС на учебный год. Проект рассматривается и обсуждается с участниками ПДС на первом заседании и принимается простым большинством голосов.

3.2. Принятый план работы ПДС утверждается директором ЦНМО.

3.3. Заседания ПДС проводятся ежемесячно и оформляются в форме протоколов.

3.4. Изучение темы ПДС организуется через следующие формы работы:

- лектории,
- мозговой штурм,
- тренинги,
- семинары и т.п.

3.5. Оценка результатов работы ПДС осуществляется путем выявления уровня компетентности участников ПДС по теме, который определяется посредством написания итоговой работы.

3.6. Итоговой работой участников ПДС могут быть: технологические карты образовательной деятельности с использованием технологии ТРИЗ, видеосюжет организации образовательной деятельности по ТРИЗ, методические пособия по ТРИЗ.

3.7. Участникам ПДС, успешно выполнившим итоговую работу, выдаются сертификаты ЦНМО прохождения курсов повышения квалификации в объеме 16 часов.

3.8. По итогам работы ПДС руководитель готовит аналитическую справку о результатах работы ПДС и предоставляет ее куратору ПДС.

IV. РУКОВОДСТВО ПДС

4.1. Руководство ПДС осуществляет опытный педагог, имеющий необходимые знания и опыт по организации методической работы по предмету деятельности.

4.2. Руководитель назначается и утверждается приказом Управления образования на текущий учебный год по ходатайству сотрудников ЦНМО.

4.3. Функции руководителя:

- Планировать и анализировать деятельность ГМФ, обсуждать план работы на год с участниками, согласовывать с представителями ЦНМО.

- Заранее готовить все необходимые материалы к заседаниям.

- Собирать и хранить материалы, отражающие работу ПДС и предоставлять их по требованию в ЦНМО (в том числе: списочный состав участников, анкеты, методические разработки участников, аналитические материалы по деятельности ПДС).

- Своевременно выкладывать материалы на сайт ЦНМО в раздел Методические формирования.

- Оказывать участникам методическую помощь в организации эффективной работы по предмету деятельности.

- Выявлять позитивный педагогический опыт и представлять его в муниципальный банк педагогического опыта.

4.4. Руководитель обеспечивает:

- Результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением.

- Качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы.

- Качество разработанных в рамках деятельности ПДС методических материалов и образовательных продуктов.

4.5. Компетенции руководителя ПДС:

- Планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования, образовательными потребностями участников и результатами образовательного процесса.

- Вносить предложения по совершенствованию деятельности муниципальной методической службы.

- Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов ПДС.

- Участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы.

- Ходатайствовать перед ЦНМО о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ПДС, а также выдаче им удостоверений о прохождении КПК в объеме 16 часов.

- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях района.

- Рецензировать и рекомендовать к публикации инновационные разработки и материалы.

- Участвовать в работе городских экспертных комиссий, жюри и т.д.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ТГ

5.1. К документации ТГ относятся:

- положение о ТГ;

- план работы ТГ в начале учебного года;

- списочный состав участников ТГ;

- лист посещения ТГ;

- регистрационный лист;

- анализ деятельности ТГ за учебный год.

5.2. Документация хранится в ЦНМО и у руководителя ТГ и своевременно сдается куратору.