

Положение о районном
постоянно действующем
семинаре

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Районный постоянно действующий семинар (далее – РПДС) – форма методической работы, направленная на повышение профессионального уровня педагогических работников учреждений образования в вопросах методического обеспечения подготовки, проведения и анализа учебных занятий, обмена положительным педагогическим опытом в данном направлении деятельности.

2. Количество РПДС, их темы, категория слушателей, руководители, координаторы деятельности, утверждаются приказом начальника управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета (далее – управление образования) по представлению заведующего государственного учреждения «Ошмянский учебно-методический кабинет» (далее – Ошмянский учебно-методический кабинет), методистов Ошмянского учебно-методического кабинета.

3. Участниками РПДС являются педагогические работники учреждений образования.

4. В своей деятельности РПДС руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными законодательными актами в сфере образования Республики Беларусь, приказами Министерства образования Республики Беларусь, главного управления образования Гродненского областного исполнительного комитета, управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.

5. Срок деятельности РПДС один учебный год.

ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАЙОННОГО ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕГО СЕМИНАРА

6. Целью деятельности РПДС является повышение профессиональной компетенции педагогических работников.

7. Задачи:

7.1. ознакомление педагогов с новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта по изучаемой проблеме;

7.2. обеспечение субъективной позиции каждого педагога в повышении квалификации, предполагающей рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;

7.3. предоставление педагогам достоверной и актуальной информации по теме РПДС;

7.4. создание условий для самообразования и саморазвития педагогических работников;

7.5. распространение эффективных образовательных практик.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАЙОННОГО ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕГО СЕМИНАРА

8. Руководитель РПДС:

8.1. осуществляет руководство деятельностью РПДС;

8.2. определяет основное содержание, формы и методы работы РПДС, разрабатывает план работы РПДС на учебный год (приложение), представляет его на согласование методисту Ошмянского учебно-методического кабинета, координирующему деятельность РПДС в соответствии с приказом. План работы утверждается заведующим Ошмянским учебно-методическим кабинетом;

8.3. проводит анализ работы по итогам учебного года (предоставляется в Ошмянский учебно-методический кабинет до 10 июня);

8.4. транслирует деятельность РПДС на различных уровнях, в том числе на сайте управления образования;

8.5. ходатайствует о поощрении педагогических работников.

9. К работе РПДС могут привлекаться высококвалифицированные педагогические работники учреждений образования или специалисты учреждений дополнительного образования взрослых, имеющие необходимые знания по теме семинара.

10. Заседания РПДС проводятся не реже 3 раз в год.

11. Списочный состав слушателей РПДС формируется специалистом или методистом, курирующим данное направление.

12. На заседаниях РПДС заслушиваются теоретические вопросы (лекции, доклады, краткие сообщения) по обсуждаемой проблеме, проводятся семинары-практикумы, деловые игры, «круглые столы», транслируется эффективная педагогическая практика и т.д.

13. По итогам РПДС участники получают (или разрабатывают) методический продукт по изучаемой проблеме (рекомендации, памятки, банк дифференцированных заданий и т.д.).

14. Контроль деятельности РПДС осуществляется специалистом или методистом Ошмянского учебно-методического кабинета, курирующим данное направление.

ГЛАВА

ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

15. В РПДС должна быть следующая документация:

15.1. приказ управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета об организации методической сети на учебный год;

15.2. положение о РПДС;

15.3. план работы РПДС на текущий учебный год;

15.4. анализ работы РПДС (представляется в учебно-методический кабинет по итогам учебного года не позднее 10 июня);

15.5. лист регистрации участников заседания;

15.6. материалы заседаний РПДС (в электронном и бумажном варианте).

