

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Фокино»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
Никулочкина Е.А.
Протокол №
от « 03 » 09 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:
Попович О.В.

Приказ № 188 от
« 3 » 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении единого методического дня МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

1. Общие положения

1.1. Единый методический день – один из компонентов системы развития профессиональной компетентности педагогов. Он предназначен для самообразования, творческой работы учителей и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта методической работы.

1.2. Единый методический день проводится один раз в год в соответствии с планом работы школы.

1.3. Приказ о проведении и план проведения методического дня должен быть озвучен не менее чем за семь дней до проводимого педагогического мероприятия.

2. Цели и задачи единого методического дня

2.1. Цель проведения методического дня – создание условий для формирования индивидуального стиля творческой педагогической деятельности в процессе внедрения инноваций в образовательный процесс.

2.2. Задачи проведения единого методического дня:

- повышение уровня теоретической и методической подготовки учителей путем их включения в ситуацию творческого поиска;
- выявление, обобщение, презентация, анализ позитивного педагогического опыта и внедрение педагогических идей;
- стимулирование познавательного интереса и отработка умений по планированию самоорганизации и самоконтроля педагогической деятельности.

3. Структура единого методического дня

3.1. Единый методический день состоит из трех структурных элементов:

- подготовительно-организационный элемент включает в себя подготовку единого методического дня с использованием следующих ресурсов:

- методических (анкетирование учащихся, планирование открытых мероприятий учителями-предметниками и администрацией школы);
- материальных (техническое обеспечение).

3.2. Методический элемент включает в себя проведение единого методического дня согласно разработанному сценарию.

3.3. Аналитико-заключительный элемент проводится на Методическом совете школы, где дается полный анализ всех мероприятий, организованных в рамках единого методического дня.

4. Организационно-содержательные формы единого методического дня

4.1. Единый методический день может проходить как день самообразования по определенным педагогическим проблемам.

4.1.1. Педагоги получают задание от заместителя директора школы по УВР или ВР для подготовки материалов по актуальным психолого-педагогическим проблемам.

4.1.2. Подготовленную информацию сдают в назначенный срок в электронном виде.

4.2. Единый методический день может проходить как совместный проект всех субъектов образовательной деятельности школы. Для осуществления задач единого методического дня организуются:

4.2.1. Презентация открытых уроков или открытое классное мероприятие;

4.2.2. Самоанализ и анализ открытых уроков;

4.2.3. Психологический тренинг и диагностика;

4.2.4. Методическая учеба, круглый стол, заседания МО или работа временных творческих групп.

4.3. По итогам методического дня представителями администрации школы или руководителями МО пишется информационно-аналитическая записка.

5. Участники единого методического дня

5.1. Участниками единого методического дня являются педагогические работники ОУ.

5.2. Участники единого методического дня имеют право:

- на получение всей необходимой информации о едином методическом дне;
- на получение методической, организационной и технической помощи от организаторов единого методического дня.

5.3. Участники Единого методического дня обязаны:

- соблюдать все пункты Положения;
- соблюдать необходимые этические нормы по отношению друг к другу и к организаторам единого методического дня;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в рамках единого методического дня.

6. Обобщение материалов единого методического дня

6.1. Материалы методического дня оформляются в виде тематической папки, сборника материалов, с указанием учебного года их проведения.

7.2. Материалы выступавших могут быть рекомендованы к публикации и по согласованию с ними опубликованы в СМИ, на сайте школы.

7.3. Материалы методического дня сохраняют в электронной базе методических материалов школы.

7.4. Координируют работу по организации, проведению и оформлению материалов методического дня заместитель директора по УВР или ВР.

принято на педсовете протокол № 2 от 03.09.2014года.