



Министерство образования и науки Краснодарского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края
(ГБОУ ИРО Краснодарского края)

П Р И К А З

От 15.12.2015г.

№ 302

г. Краснодар

Об утверждении положений о научно-исследовательской, инновационной деятельности, о конференции, методическом семинаре, научно-методическом и информационно-методическом изданиях ГБОУ ИРО Краснодарского края

В целях методологического сопровождения деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края, систематизации научно-исследовательской и инновационной деятельности, обеспечения качества издаваемых информационных и научно-методических материалов, проведения научно-методических мероприятий **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о научно-исследовательской деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 1).
2. Утвердить положение об инновационной деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 2).
3. Утвердить положение о конференции ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 3).
4. Утвердить положение о методическом семинаре ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 4).
5. Утвердить положение о научно-методическом издании ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 5).
6. Утвердить положение об информационно-методическом издании ГБОУ ИРО Краснодарского края (Приложение N 6).
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной и исследовательской деятельности Навазову Т.Г.

Ректор

И.А. Никитина

Приложение №4

Утверждено
приказом ректора
ГБОУ ИРО Краснодарского края
от 15.12.2015г. № 302

Положение о методическом семинаре ГБОУ ИРО Краснодарского края

I. Общие положения

1.1 Методический семинар (далее – семинар) – это профессиональное объединение педагогических работников.

1.2 Семинар обеспечивает методическую подготовку педагогов, повышение их квалификации, дает возможность ознакомиться с современными научными достижениями по избранной проблеме (направлению деятельности), увидеть их совокупность, очертить собственное поле исследования или изучения проблемы, реализовать интерактивный подход к обучению, познакомиться с инновационными подходами к рассматриваемой проблеме.

1.3 Семинар имеет постоянный состав слушателей.

1.4 Семинар может действовать в рамках решения одной или нескольких проблем на основе системного, личностно-ориентированного, деятельностного и полипредметного подходов.

1.5 Участие в работе семинара строится на добровольной основе.

1.6 В проведении занятий семинара могут участвовать методисты, ученые, руководители экспериментальных и инновационных площадок, работники органов управления образованием и системы повышения квалификации.

1.7 Методический семинар обеспечивает профессионально-личностное развитие педагогических работников, решающих избрать для себя конкретное направление совершенствования педагогической деятельности.

II. Цели, задачи и содержание деятельности методического семинара

2.1 Цель методического семинара - научно-методическое обоснование и разработка моделей профессиональной деятельности в сфере образования, повышение профессиональной компетентности педагогических работников.

2.2 Задачи:

ознакомление руководителей и педагогов образовательных учреждений с новыми достижениями педагогической, психологической науки и практики, нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений Российской Федерации;

развитие творческой активности педагогического сообщества по обновлению содержания образования, освоению и внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс;

поиск путей, форм и методов реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);

поиск эффективных методов совершенствования учебно-воспитательного процесса;

обмен передовым педагогическим опытом деятельности;

разработка и совершенствование частных методик преподавания;

овладение современными технологиями, методами и приёмами обучения;

подготовка и организация инновационной деятельности в системе образования края.

2.3 Содержание деятельности методического семинара определяется его тематикой, целью и задачами.

2.4 Содержание методического семинара может включать в себя:

теоретическую часть (выступления по теме семинара);

практическую часть (проводиться в форме круглых столов, деловых игр и так далее);

подведение итогов (проводиться в форме рефлексии, обмена мнениями).

III. Виды семинаров

3.1 Различают следующие разновидности методических семинаров:

3.2 По составу участников:

постоянно действующий методический семинар (для определенной категории слушателей);

расширенный методический семинар (с привлечением иных категорий участников).

3.3 По функциональному назначению:

методический семинар по обобщению и обмену опытом (этот вид семинара во многом напоминает конференцию и должен строиться в соответствии с законами проведения научно-практических конференций);

методический семинар, направленный на обучение, повышение квалификации тех или иных категорий работников (данный вид семинара

представляет собой практическое занятие в системе повышения квалификации работников образования и имеет свои специфические законы организации и проведения).

3.4 По формам проведения – традиционные:

методический семинар на основе доклада с его обсуждением;

методический семинар на основе серии сообщений по общей тематике (без основного доклада);

семинар-практикум (современная интенсифицированная форма традиционного методического семинара включает 3 части: теоретическую, практическую, итоговую).

Альтернативные (нетрадиционные):

методический семинар – деловая игра (обучающая форма, в которой все участники наделяются определенными ролями);

методический семинар – дискуссия (проблемный семинар, «круглый стол»). Особенность данного вида методического семинара - выявление различных точек зрения по конкретной проблеме для уяснения истины. Обязательные требования – предметом обсуждения должна быть проблема, которая вызывает противоречивые суждения;

методический семинар – творческий отчет о педагогической деятельности;

методический семинар – презентация (используется для официального представления новых программ, инновационных проектов, нового педагогического опыта, учебника, дидактических материалов и др.);

методический семинар – педагогический аукцион (рассматривается множество идей, технологий, программ);

вебинар – Онлайн-семинар (веб-конференция, вебинар, англ. webinar) - разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет;

модельный семинар, в ходе которого в результате активного обсуждения разработаются модели, конструкты, проекты, алгоритмы образовательной деятельности.

3.5 По способам финансирования:

бюджетный семинар – проводится в рамках государственного задания ГБОУ ИРО Краснодарского края (далее – Институт);

внебюджетный семинар – проводится за счет средств участников семинара.

IV. Организация и порядок проведения семинара

4.1 Кафедра или структурное подразделение Института, организующее проведение семинара, собираются для обсуждения вопросов, принятия решений и организации работ, связанных с подготовкой и проведением мероприятия в соответствии с утвержденным планом.

4.2 Кафедра или структурное подразделение, организующее проведение семинара:

осуществляет общее руководство мероприятием: разрабатывает и утверждает план, тему, сроки проведения мероприятия, готовит распорядительные документы и обеспечивает организацию проводимого мероприятия;

решает вопрос о возможных вариантах финансирования мероприятия; разрабатывает текст информационного письма, форму заявки участника, проект программы и обеспечивает их рассылку;

регистрарует заявки на участие в мероприятии и составляет список участников;

формирует окончательный вариант программы мероприятия;

распространяет среди участников методические материалы и другую литературу по теме семинара.

4.3 Подготовка и рассылка информационных писем:

4.3.1 Информационное письмо подготавливается с целью информирования и привлечения к участию в мероприятии специалистов, заинтересованных образовательных и научных организаций.

4.4 В информационном письме:

отражается тематика, цели, основные направления и формы работы данного мероприятия;

указываются сведения о его организаторах;

контактные данные.

4.5 Информационное письмо рассылается не позднее, чем за три дня до начала мероприятия по предварительно разработанному списку.

4.6 Информационное письмо в электронном виде обязательно передается в информационно-аналитический центр (далее – ИАЦ) для размещения на сайте Института.

4.7 Участники семинара направляют заявки на участие в мероприятии. В заявке должны быть указаны: фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, ученая степень, звание, адрес, контактные телефоны, e-mail, тема сообщения, указания на необходимые для демонстрации материалов доклада

технические средства и другие сведения по запросу кафедры/структурного подразделения.

4.8 Программа мероприятия разрабатывается кафедрой или структурным подразделением, организовывающим проведение семинара, и вместе с информационным письмом и размещается на сайте Института и рассылается участниками.

4.9 Подведение итогов научных мероприятий:

4.9.1 По окончании конференции организаторы предоставляют отчетные материалы в организационно-методический отдел.

Проректор по научной
и исследовательской деятельности

Т.Г. Навазова