



бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский технологический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора БУ «Няганский
технологический колледж»
М.Г. Штепина
« 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

о конкурсе методических материалов

(наименование документа)

(обозначение документа)

П-41-14

Введен в действие протоколом Методического Совета № 2 от 08.10.2014г.

Отменяет действие

Положения о конкурсе методических материалов, рассмотренного на заседании
Методического Совета, протокол №3 от 08.11.2013

г. Нягань
2014г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
6. УСЛОВИЯ КОНКУРСА	4
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ	4
8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КОНКУРСНЫХ РАБОТ	6
9. ЖЮРИ	6
10. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА	6
ПРИЛОЖЕНИЕ	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9
ЛИСТ РАССЫЛКИ	9
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	9

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию, структуре и оформлению методических разработок преподавателей и мастеров производственного обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

РК SMK НТК 01-14 «Руководство по качеству»

2.2 СТ SMK НТК 01-14 «Управление документацией»

2.3 СТ SMK НТК 02-14 «Управление записями»

2.4 СТ SMK НТК 06-14 «Учебный процесс»

2.5 СТ SMK НТК 08-14 «Информационно-методическое обеспечение»

2.6 ФЗ от 29 декабря 2010г. №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Колледж	бюджетное учреждение профессионального образования «Няганский технологический колледж»
Мастер ПО	мастер производственного обучения
ПЦК	предметно-цикловая комиссия
Конкурс	конкурс методических материалов

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1 Методическая разработка - это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, междисциплинарного курса, модуля, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя или качества подготовки по учебным специальностям

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Конкурс методических материалов является ежегодным мероприятием, осуществляемым администрацией Колледжа

5.2. Цели конкурса

- выявление и поддержка талантливых педагогов и мастеров ПО, включение их в деятельность по поддержке и распространению инновационного педагогического опыта в Колледже;
- повышение научно-методического потенциала преподавателей и мастеров ПО.
- обеспечение образовательного процесса дополнительными учебно-методическими и дидактическими материалами, ориентированными на развитие профессиональных компетенций студентов в соответствии с будущим профилем их деятельности и современными условиями информатизации общества.
- стимулирование повышения профессионального мастерства преподавателей и мастеров ПО.
- создание электронного банка методических разработок в помощь преподавателям и мастерам ПО.

5.3 Содержание методических материалов исключает использование информации, запрещенной для распространения среди детей, а также информации, распространение которой ограничено среди детей определенных возрастных категорий.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»

6. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

6.1. **Участники конкурса:** преподаватели, мастера производственного обучения (в том числе совместители)

6.2 **Форма участия в конкурсе** – заочная.

6.3 **Сроки и этапы проведения конкурса:**

1 этап – внутри ПЦК (две календарные недели);

2 этап – уровень Колледжа (две календарные недели). На второй этап выдвигается не менее двух работ от ПЦК.

6.4 **Методические материалы могут быть разных видов:**

- образовательная программа;
- методические пособия;
- методические рекомендации;
- методические указания;
- методические разработки;
- учебник.

Рекомендации по классификации методических материалов см. в приложении №1.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

7.1 **Методическая разработка должна иметь:**

- титульный лист
- аннотацию
- содержание
- введение
- основную часть
- заключение
- список использованной литературы
- приложения
- рецензия

7.2 **Титульный лист должен содержать:**

1. Наименование вышестоящей организации
2. Наименование организации, где выполнялась работа
3. Наименование работы
4. Тема
5. Сведения об авторе (должность, Ф.И.О.)
6. Место и дата выполнения работы

На обороте титульного листа указываются: данные о рассмотрении методической разработки на заседании ПЦК (№ протокола, дата рассмотрения) и рецензенты работы (указывается должность, место работы, ФИО).

7.3 **В аннотации** (3-4 предложения) кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

7.4 **Содержание работы** печатается на отдельном листе. Здесь даются наименование разделов и указываются соответствующие страницы по тексту. Разделы «Аннотация», «Введение», «Заключение» и «Список литературы» не нумеруются. Разделы «Основная часть» могут иметь сквозную нумерацию и нумерацию подразделов.

7.5 **Во введении** (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Здесь же можно показать причины появления этой работы на примере колледжа.

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»**

7.6 **Восновной части** количество разделов работы может изменяться в зависимости от объема имеющегося материала и поставленной перед собой целью. В этом разделе подробно рассматриваются все вопросы, внесенные в содержание. По ходу изложения можно представлять необходимые таблицы и рисунки. Их нумерация обычно проводится в пределах текущего раздела (например, рис.2.1., таблица 1.3. и т.д.). Таблица должна иметь название и «шапку» с наименованием колонок.

7.7 **В заключение** (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые поставлены педагогом, приступая к составлению методической разработки.

7.8 **В список литературы** по порядку включаются те источники, которые использовались при написании работы. На все перечисленные в «Списке литературы» источники должны быть ссылки в основном тексте работы в виде номеров из списка, заключенных в квадратные скобки.

7.9 В раздел **«приложение»** помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов. В качестве таких материалов могут быть даны примеры раздаточных карточек, опорных конспектов, схемы изложения учебных вопросов, фрагменты из конспектов открытых уроков, выдержки из авторских описаний лабораторных или демонстрационных работ и пр.

Работа должна быть логически выдержана, должно соблюдаться единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

7.10 **Общий объем** методической разработки (исключая приложения) не ограничивается. Выполняется на листах формата А 4. Работа выполнена в текстовом редакторе Word. Шрифт 14 Times New Roman. Межстрочный интервал - одинарный. Выравнивание текста - по ширине. Исключить переносы в словах.

7.11 Параметры страницы:

поля сверху - 20 мм;

внизу - 20 мм;

справа - 15 мм;

слева - 30 мм;

абзац - 15 мм.

7.12 **Текст** разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 14, выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

7.13 **Приложения** располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают арабской цифрой, например «Приложение 1».

Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

7.14 Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках. Пример: [5], где 5 это номер по порядку в списке использованных источников. Если разработка носит только практический характер, не требует теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

7.15 Количество и объем разделов не лимитируется.

7.16 Работы на конкурс подаются в печатном виде и на электронном носителе.

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КОНКУРСНЫХ РАБОТ

8.1 Оценка качества конкурсных работ осуществляется на основе критериев:

- актуальность;
- логичность;
- научность;
- практическая направленность на повышение качества подготовки специалистов;
- профессиональная направленность;
- инновационный характер (использование современных средств обучения и технологий);
- качество оформления;
- результативность и возможность ее использования другими преподавателями и мастерами ПО.

8.2 По каждому из критериев участник может получить от 0 до 2 баллов (критерий не выражен, выражен частично, выражен полно).

9. ЖЮРИ

9.1 В жюри конкурса входят директор, заместители директора, методист, библиотекарь, не менее чем по одному представителю от ПЦК.

9.2 Жюри подводит итоги по следующим номинациям:

- «Учебные издания и методические пособия для студентов»;
- «Методические пособия по организации образовательного процесса»;
- «Воспитание и развитие студентов»;
- «Применение ИКТ технологий в образовательном процессе»

9.3. Номинация имеет победителя, если в конкурсе участвуют не менее двух методических пособий.

9.4 Подведение итогов осуществляется складыванием набранных баллов всех членов жюри.

9.5 Если отсутствуют работы по номинациям, то номинации объединяются, и выявляется победитель. По итогам конкурса присуждаются не более чем одно первое, одно второе и одно третье место.

9.6 В случае если при подведении итогов участники набирают равное количество баллов, то члены Жюри определяют победителя путем коллегиального обсуждения и открытого голосования.

9.7 Если член жюри принимает участие в данном конкурсе, то свою работу он не оценивает.

10. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

10.1 Итоги конкурса подводятся на основании протокола жюри.

10.2 Победители конкурса награждаются дипломами и могут быть поощрены распоряжением директора колледжа материально из фонда надбавок и доплат.

10.3 Лучшие разработки преподавателей и мастеров ПО размещаются на официальном сайте колледжа и могут быть рекомендованы:

- для публикации в специализированных журналах;
- участия в различных конкурсах, проводимых на уровне города, округа, РФ.

10.4 Объявление итогов конкурса проводится в торжественной обстановке на общем собрании (Педагогическом Совете) колледжа.

10.5 Все работы, принятые на конкурс передаются в информационно-методический центр Колледжа для использования в практической деятельности педагогического коллектива и пополнения электронного банка методических разработок.

Классификация методических разработок

Методическая разработка может представлять собой:

- Разработку конкретного урока;
- Разработку серии уроков;
- Разработку темы учебной дисциплины;
- Разработку частной (авторской) методики преподавания предмета;
- Разработку общей методики преподавания предметов;
- Разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- Методическую разработку, связанную с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

Учебные издания подразделяются:

а) Учебник:

- содержит систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе;
- официально утвержден;
- предназначен для студентов.

б) Учебное пособие:

- частично или полностью дополняет или заменяет учебник;
- словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др.
- допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность учащимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
- может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины;
- официально утверждено;
- предназначено для студентов.

в) Учебно-методическое пособие:

- содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания;
- предназначено для преподавателей.

г) Практикум:

- сборник практических заданий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний;
- предназначен для студентов.

Методические издания

а) Методическая разработка:

- содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, темы, урока) или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения, по обобщению передового опыта;
- планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа, рабочий учебный план), положения по вопросам учебно-воспитательной работы (на основе нормативных актов);
- предназначена для преподавателей.

б) Методические пособия делятся на методические рекомендации и методические указания.

Методические рекомендации и методические указания:

- содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, по подготовке к ИГА;
- практические задания с примерами их выполнения;

БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»

- предназначено для студентов.

Содержательные требования, предъявляемые к методической работе.

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.
3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
5. Стиль изложения методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому (производственному) тезаурусу.
6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.
7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.
8. Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.
9. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».
10. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, презентации к урокам, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

**БУ «Няганский технологический колледж»
«Положение о конкурсе методических материалов»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1	Штепина М.Г.	Зам.директора по УМР	01.10.14	
2	Уткина В.М.	Старший методист	01.10.14	

Согласовано:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
1	Головизина О.А.	Юрисконсульт	08.10.2014	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Дата рассылки	Подпись лица, получившего копию документа
1	Юрисконсульт (оригинал)	08.10.2014	
2	Зам.директора по УМР	08.10.14	
3	Зам.директора по УПР	08.10.14	
4	Зам.директора по УВР	08.10.14	
5	Зам..директора по УР	08.10.14	
6	Ответственный за сайт	08.10.14	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п./п.	ФИО	Должность	Личная подпись	Дата
1	Насырова Е.И.	Зам.директора по УПР		08.10.14
2	Велижанина А.Ю.	Зам.директора по УВР		08.10.14
3	Перминова О.В.	Зам..директора по УР		08.10.14
4	Штепина М.Г.	Зам директора УМР		08.10.14
5	Лейсле М.И.	Председатель ПЦК		08.10.14
6	Дмитриева В.В.	Председатель ПЦК		08.10.14
7	Вельчев В.З.	Председатель ПЦК		08.10.14
8	Константинова Л.И.	Председатель ПЦК		08.10.14
9	Воловицкая С.Н.	Председатель ПЦК		08.10.14
10	Коробейникова Т.А.	Председатель ПЦК		08.10.14
11	Уткина В.М.	Председатель ПЦК		08.10.14