 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок ГАПОУ «ОГК»	Количество страниц <b>12</b>
	ОГК-П-273-23	
	Номер копии _____	

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Оренбургский государственный колледж»  
(ГАПОУ «ОГК»)

Утверждаю  
 \_\_\_\_\_  
 Директор ГАПОУ «ОГК»  
 И.Г.Золкина  
 \_\_\_\_\_ 2023 г.




## Система менеджмента качества

# ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе методических разработок ГАПОУ «ОГК»

ОГК-П-273-23

(Версия 01)

Оренбург, 2023

	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 2 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации, проведения, подведения итогов и поощрения участников конкурса методической продукции среди педагогических работников колледжа (далее - Конкурс), реализующих программы подготовок специалистов среднего звена и программы подготовок квалифицированных работников и служащих.

1.2 Конкурс является важнейшим элементом системы стимулирования учебно-методической работы преподавателей колледжа, активизации их научно-методической и инновационной деятельности и повышения профессионального мастерства.

1.3 Конкурс проводится в целях совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности колледжа, обмена опытом работы преподавателей, стимулирования, развития и поощрения творческой инициативы педагогических работников по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.

### 1.4 Задачи конкурса:

- изучение, обобщение и распространение методических и дидактических материалов, электронных образовательных ресурсов, способствующих повышению качества образовательного процесса;

- выявление, отбор и содействие внедрению в образовательный процесс практически значимых современных педагогических разработок, способствующих повышению результативности образовательной деятельности;

- выявление и поддержка инновационных практик разработки и внедрения комплексного методического обеспечения ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- стимулирование профессионального роста педагогических работников, их методического мастерства, потребности в исследовательской деятельности;

- активизация деятельности методической службы колледжа, в изучении и обобщении педагогического опыта, педагогических технологий, методик и разработок, создание базы научно-методических материалов по специальностям и профессиям.

1.5 Функции по организации и проведению Конкурса выполняет методическая служба колледжа.

## 2. Термины и определения

### 2.1 Учебные издания:

- **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утверждённое в качестве данного вида издания.

- **Учебное пособие** - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утверждённое в качестве данного вида издания.


- **Учебно-наглядное пособие** – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию, восприятию (картографические пособия, атласы, альбомы и т. д.)

- **Курс лекций** – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины, отражает материал, прочитанный в аудитории студентов определенным преподавателем.

- **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студента над освоением учебной дисциплины.

- **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала. К практикуму относится задачник.

- **Самоучитель** – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 3 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

– **Справочник** – учебно-справочное издание, носящее практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.

– **Хрестоматия** – учебное пособие, содержащее литературно – художественные, исторические или иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины.

– **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы в помощь преподавателю по методике преподавания учебной дисциплины, её раздела, части или по методике воспитания.

– **Электронное обучающее средство** - средство обучения, предоставляющее возможность использования информационных технологий на различных стадиях учебного процесса: изучение теории, выполнение практических заданий, контроль знаний и умений (тестирование).

### 2.2 Методические издания:

– **Методическое пособие** – методическое издание, включающее в себя особым образом систематизированный материал. Как правило, методическое пособие, помимо теории, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков и др.

– **Методические указания (рекомендации)** – методическое издание, содержащее комплекс четко сформулированных указаний (рекомендаций) по выполнению курсовых и дипломных проектов, лабораторных и практических работ, по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, выполнению контрольных заданий студентами-заочниками, решению вопросов практики.

– **Методическая разработка** - методическое издание, содержащее конкретный материал в помощь преподавателю: логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, внеклассного мероприятия; материал по использованию современных образовательных технологий, по обобщению лучшего педагогического опыта.

### 2.3 Научно-методические издания - публикации, отчёты по НИР, монографии.

## 3. Порядок подготовки и проведения конкурса

### 3.1 Этапы и сроки проведения конкурса

Конкурс проводится ежегодно в 2 этапа:

*I этап* – на уровне методической цикловой комиссии (далее - МЦК). МЦК рассматривают методические материалы, выполненные членами МЦК, и выдвигают лучшие работы для участия во втором заключительном этапе Конкурса в срок до 1 мая текущего учебного года. Ответственный – председатель методической цикловой комиссии.

*II этап* – на уровне колледжа. Проводится в период с 1 по 30 мая текущего учебного года. Итоги второго этапа Конкурса подводятся Экспертным советом. Ответственный – заместитель директора по учебно-методической работе.


### 3.2 Номинации конкурса

II этап конкурса проводится по следующим основным номинациям:

#### 1. Методическая разработка (электронный или печатный вид)

#### 2. Учебное издание (электронное или печатное)

Организаторами конкурса могут быть учреждены дополнительные номинации в рамках общей методической тематики колледжа. Подробно о возможных номинациях изложено в п. 4.1.

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 4 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

### 3.3 Условия конкурса

К участию в Конкурсе допускаются методические материалы, подготовленные как отдельным автором, так и авторскими коллективами. К участию во II этапе конкурса допускаются методические материалы, прошедшие обсуждение и рекомендованные МЦК (на обороте титульного листа должна стоять подпись председателя и дата заседания МЦК).

На Конкурс предоставляются материалы в 2-х вариантах (на бумажном и электронном носителях). Электронное обучающее средство предоставляется на электронном носителе, к нему прилагается пояснительная записка с подробным описанием работы.

Конкурсные работы остаются в методическом кабинете на выставке.

### 3.4 Рецензирование конкурсной работы

Конкурсная работа должна иметь рецензию: внутреннюю и желательно внешнюю. Для продукции, которая планируется к тиражированию и распространению, представление внешней рецензии является обязательным. Рецензии пишутся в свободной форме с указанием достоинств и недостатков конкурсной работы, рекомендаций для ее дальнейшего использования.

## 4. Требования к конкурсным работам и критерии их оценки

**4.1. На смотр-конкурс предоставляются методические разработки преподавателей по категориям:**

**1. Методическая разработка (электронный или печатный вид) может представлять собой:**

- разработку конкретного учебного занятия;
- разработку серии учебных занятий;
- разработку темы учебной дисциплины;
- программу внеурочной деятельности обучающихся;
- программу кружка, факультатива;
- программу дополнительного образования;
- разработку частной (авторской) методики преподавания предмета;
- разработку общей методики преподавания предметов;
- разработку новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета;
- учебно-методический комплекс темы;
- учебно-методический комплекс раздела;
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- учебно-методический комплекс междисциплинарного курса (МДК);
- методическая разработка учебной практики с применением инновационных педагогических технологий.

**2. Учебные издания (электронное или печатное), которые подразделяются на:**

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 5 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

#### а) Учебное пособие

- частично или полностью дополняет или заменяет учебник;
- допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания какой-либо темы или проблемы;
- в содержание включается новый, более актуальный материал, чем в учебнике;
- может быть выпущено на одну из частных тем учебной дисциплины;
- официально утверждено;
- предназначено для обучающихся.

Учебное пособие может представлять: лабораторные практикумы; учебные пособия по семинарским занятиям, курсовому и дипломному проектированию; иллюстрированное учебное пособие; интерактивное электронное учебное пособие; справочное пособие; сборники упражнений и задач.

#### б) Учебно-методическое пособие:

- содержат материалы по методике преподавания учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- методические руководства к учебникам и пособиям, разработки по конкретным занятиям;
- материалы по методике воспитания и развития студентов;
- для педагогических работников

#### в) Учебно-наглядное пособие:

Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (картографические пособия, атласы, альбомы, плакаты, словари, справочники, видеофильмы и др.) Предназначено для обучающихся.

#### г) Рабочая тетрадь:

Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студента над освоением учебного материала.

Рабочие тетради бывают 3 типов:

- Информационная – может быть использована при изучении дисциплины, материала к которой нет ни в одном учебнике или информация рассредоточены по разным источникам;
- Тетрадь для контроля – используется после изучения темы. Благодаря такой тетради преподаватель может установить в каких операциях учащиеся допускают ошибки и устранить их на этапе формирования понятий;
- Тетрадь смешанного типа, включающая информационный и контролирующий блоки. Такая тетрадь содержит в себе новый учебный материал и задания для контроля знаний и умений.

### 4.2. Содержание методической разработки:

- материал должен четко соответствовать номинации, теме и цели;
- авторские методики не должны повторять содержание учебников;
- материал должен быть научно и фактически достоверным, систематизированным, изложенным максимально просто и четко.

### 4.3. Структура методической разработки:

	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 6 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

- аннотация (кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна);
- содержание;
- введение (раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор обосновывает, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования);
- основная часть (объем основной части - не менее половины всей рукописи);
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

#### **4.4. При разработке методических материалов авторы должны руководствоваться:**

- действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, примерными программами учебных дисциплин;
- нормативно-правовой документацией Министерства образования и науки РФ;
- документами, регламентирующими организацию профессиональной подготовки специалистов среднего звена.

#### **4.5. Требования к оформлению:**

- методические разработки оформляются в соответствии с Требованиями к авторской рукописи (*Приложение 1*) - 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, кегль 14 пт., выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой (дополнительным «Enter»). Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (на предыдущей странице в конце текста осуществляется «Вставка/разрыв/начать новую страницу»).

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Справа в верхней части страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают заглавной буквой русского алфавита, например «Приложение 1»;

- электронные образовательные ресурсы, видеофильмы (для текстовых материалов — формат doc, rtf; для статичных изображений — формат gif, jpeg; для звукового сопровождения — формат mp3, wav, wma; для видеороликов — формат avi.).

#### **4.6. Подведение итогов конкурса и поощрение**

Для экспертизы конкурсных работ создается Экспертный совет, состав которого утверждается приказом директора. Обязанности членов экспертного совета: экспертиза работ

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 7 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

педагогов в соответствии с выработанной методикой, критериями оценки и настоящим *Положением*, определение победителя и призёров в каждой номинации.

Рассмотрение поданных на Конкурс методических работ осуществляется каждым членом Экспертного совета путём организации индивидуальной экспертизы материалов. В ходе экспертизы каждая работа оценивается каждым экспертом в баллах согласно критериям оценки с заполнением оценочного листа (*Приложение 2*). Оценочные листы предоставляются на заключительное заседание Экспертного совета, который подводит окончательные итоги: в каждой номинации определяет 1, 2, 3 места.

Лучшие работы Экспертный совет рекомендует к использованию в образовательной деятельности.

Экспертный совет подаёт директору предложения по выплате победителям и призёрам соответствующей стимулирующей надбавки, об установлении дополнительных поощрительных премий и объявлению благодарностей.

По итогам Конкурса издаётся приказ по колледжу. Итоги Конкурса объявляются на заключительном, в текущем учебном году, педагогическом совете, победители и призёры награждаются дипломами 1-ой, 2-ой, 3-ей степени соответственно.

Участие в Конкурсе учитывается при аттестации педагогов.

#### **Критерии оценки:**

- соответствие требованиям действующего Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям и профессиям среднего профессионального образования – 10 баллов;
- актуальность (отражение современных направлений в развитии образования, четкая формулировка целей создания материалов, целесообразность материала) – 10 баллов;
- новизна (принципиально новый подход к решению образовательных задач, адаптация уже имеющихся в практике материалов к условиям конкретной образовательной организации) – 10 баллов;
- практическая ценность (возможность широкого практического использования материала, востребованность образовательными организациями) – 10 баллов;
- технологичность (система описания, четкость, последовательность) – 10 баллов;
- качество оформления (соблюдение правил оформления и наглядность материала) – 10 баллов.
- мультимедийность электронных образовательных ресурсов (сопровождение необходимым дикторским текстом, графическими иллюстрациями, анимацией и видеофрагментами) – 10 баллов.

#### **IV. Жюри конкурса**

В целях оценки профессионального мастерства участников Конкурса и определения его победителей создаётся междисциплинарное жюри Конкурса.

4.1. В состав междисциплинарного жюри могут входить: эксперты, руководители методических объединений, преподаватели (дисциплин сходных с дисциплинами, преподаваемыми участниками конкурса), педагогические работники колледжа, удостоенные почетных званий, имеющие отраслевые награды, специалисты, имеющие большой опыт практической и научной работы в системе образования, владеющие навыками экспертизы документов и конкурсных (творческих) состязаний и пользующиеся авторитетом в профессиональном сообществе.

4.2 Состав жюри Конкурса, а также изменения в его составе утверждается директором ГАПОУ «ОГК».

4.3 Жюри состоит из нечетного количества членов с равными правами.

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 8 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

4.4 Члены жюри обязаны:

- соблюдать регламент работы жюри;
- использовать в своей работе критериальный аппарат, утверждённый организационным комитетом Конкурса.
- голосовать индивидуально;
- не разглашать сведения о промежуточных и окончательных результатах Конкурса ранее даты завершения Конкурса;
- не использовать представленные на Конкурс материалы, а также сведения об участниках Конкурса без согласования с организационным комитетом.

4.5. Председатель междисциплинарного жюри обязан:

- вести контроль за соблюдением членами жюри своих обязанностей, в соответствии с настоящим Положением;
- консультировать членов жюри по вопросам содержания, организации и условий проведения Конкурса.

4.6. Результатом работы члена жюри является заполненная и подписанная авторучкой оценочная ведомость.

Оценочные ведомости, заполненные не полностью, к обработке не принимаются.

4.7. Для организации подсчета данных по результатам работы жюри создается Счетная комиссия.

Членами Счетной комиссии могут быть работники колледжа, пунктуальные, организованные, обладающие навыками работы с компьютерной техникой и ведущие безошибочный подсчет.

Члены Счетной комиссии обрабатывают оценочные ведомости жюри, оформляют и подписывают протоколы по итогам голосования.

## **V. Подведение итогов конкурса**

5.1. Все участники Конкурса награждаются почетными дипломами участника. Три лауреата конкурса, набравшие наибольшее количество баллов в общем рейтинге по итогам двух этапов, объявляются победителями конкурса. Участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов в общем рейтинге, объявляется Абсолютным победителем конкурса.

5.2. Абсолютному победителю Конкурса вручается диплом победителя и денежная премия, победителям – Диплом лауреата и денежная премия. Остальным участникам вручаются дипломы участников конкурса и денежные премии. Размер денежных премий определяется администрацией колледжа по предложению организационного комитета.

5.3. Оргкомитет конкурса оставляет за собой право определять дополнительные номинации внутри конкурса.



 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок	Страница 9 из 12
	ГАПОУ «ОГК»	
	ОГК-П-273-23	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКОЙ РУКОПИСИ

1. Рукопись предоставляется в двух идентичных экземплярах комплектно: печатная и электронная версии.

2. Печатная версия рукописи предоставляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) с текстом на одной стороне листа. Шрифт Times New Roman – 14, междустрочный интервал – 1,5, поля: верхнее 2 мм, нижнее 2 мм, левое 2,5 мм, правое 1,5 мм.

3. Электронная версия предоставляется на электронном носителе (CD, DVD, Flash-карта).

4. Рукопись должна быть пронумерована без пропусков, повторений и литерных добавлений в середине верхнего поля каждой страницы. На титульной странице рукописи указываются номера первой и последней страницы, соединенные знаком тире.

5. Правила набора текста. Буквы латинского алфавита набираются курсивом, остальные прямым шрифтом.

6. Правила набора формул. Формулы должны быть выполнены в формульном редакторе MathType 4.0 или 6.0. Индексы, обозначенные русским буквами, набираются прямым шрифтом, а обозначенные латинскими – курсивом. Тригонометрические величины  $\sin$ ,  $\tg$  и т.д., термины  $\lim$ ,  $\text{const}$ , обозначенные химических элементов набираются прямым шрифтом. Индексы относящиеся к интегралам,  $\sum$  должны быть расположены непосредственно под (над) ними. Знаки  $\rightarrow$ ,  $\wedge$ ,  $-$  и т. п. должны быть написаны точно над цифрами и буквами  $a$ ,  $n$ ,  $z$ . Знак корня должен охватывать все элементы подкоренного выражения. Все химические символы набираются прямым шрифтом. Знаки заряда пишутся справа от химического символа без интервала. Математические знаки, знаки равенства, направления реакций и т.п. пишутся с пробелом между химическими формулами и уравнениями.

7. Иллюстративный материал – чертежи, рисунки, схемы, фотоснимки (далее – рисунок) в программах PhotoShop, Illustrator, CorelDraw в формате tif (или jpg, eps). Разрешение рисунков для ч/б изображений не менее 600 рх, для фотографий, тоновых и цветных изображений не менее 300 рх. Рисунки в программе Word – 72 рх. не пригодны. Для фотографий, черно-белых рисунков, чертежей, схем и пр.:


- должны иметь разрешение 300-600 dpi.
- изображение должно быть четким, без разводов, двоящихся линий
- должны хорошо читаться все цифры и буквы на изображении
- схемы, рисунки и графики, выполненные в программе Word, должны быть сгруппированы во избежание отрыва их элементов

*Вставка таблицы в виде рисунка не допускается!* Таблицы должны быть набраны и отформатированы в текстовом или табличном редакторе (MSWord, Excel)

8. Порядок нумерации параграфов, формул, рисунков, таблиц определяется автором. Для рукописей большого объема допустима двойная (индексационная) нумерация, при которой первая цифра указывает номер главы, вторая через точку – порядковый номер рисунка, формулы и т.д. в основной главе.

*Нумерации подлежат только формулы, на которые есть ссылки в тексте.*

9. Основными сведениями библиографического описания являются: автор (инициалы указываются после фамилии), название произведения, место издания, год издания, том, страница. Библиографические ссылки должны даваться, как правило, на последнее издание данного произведения или собрания сочинений.


 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок ГАПОУ «ОГК»		Количество страниц <b>12</b>
	ОГК-П-273-23		
	Номер копии _____		

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**


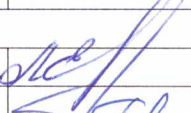



**ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА ЧЛЕНА ЖЮРИ**

ФИО	соответствие требованиям действующего федерального государственного образова- тельного стандарта по специальностям и профессиям среднего профессионального образования – 10 баллов	актуальность (отражение современных направлений в развитии образования, чет- кая формулировка целей создания матери- алов, целесообразность материала) – 10 баллов	новизна (принципиально новый подход к решению образовательных задач, адапта- ция уже имеющихся в практике материалов к условиям конкретной образовательной организации) – 10 баллов	практическая ценность (возможность ши- рокого практического использования мате- риала, востребованность образовательными организациями) – 10 баллов	технологичность (система описания, чет- кость, последовательность) – 10 баллов	качество оформления (соблюдение правил оформления и наглядность материала) – 10 баллов	мультимедийность электронных образова- тельных ресурсов (совокупление необхо- димым дидактическим текстом, графическими иллюстрациями, анимацией и видеоматери- алами) – 10 баллов	количество баллов	ранжирование

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

 ГАПОУ «ОГК»	Положение о конкурсе методических разработок ГАПОУ «ОГК»	Количество страниц <b>12</b>
	ОГК-П-273-23	
	Номер копии _____	

Лист согласования

№ п/п.	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<b>Разработал:</b>					
1	Учебно-методическая часть	Зам.директора	Синкина Е.В.		08.02.23
<b>Согласовано:</b>					
2	Учебная часть	Зам.директора	Ефимова Е.Н.		08.02.23
3	Производственная часть	Зам.директора	Горшенина НВ		08.02.23
4	Воспитательная часть	Зам.директора	Воронкина ОВ		08.02.23
5		Юрисконсульт	Колбанева А.Ю.		08.02.2023

Лист рассылки

№ п. п.	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1	2	3	4
1.	Учебно-методическая часть	Зам.директора	4
2.		Менеджер по качеству	1

Лист ознакомления

С требованиями настоящего документа с приложениями ОЗНАКОМЛЕНЫ:				
№ п. п.	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

