

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса
методических разработок учебных и внеклассных занятий
(в составе учебно-методического комплекса по учебному предмету),
методических разработок воспитательных мероприятий
(в части работы воспитателей общежития, библиотекаря)

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цель и задачи, порядок и сроки проведения, требования к предоставляемым материалам конкурса методических разработок учебных и внеклассных занятий (в составе учебно-методического комплекса по учебному предмету); методических разработок воспитательных мероприятий (в части работы воспитателей общежития, библиотекаря) (далее – Конкурс).

2. Цели Конкурса:

1. развитие учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
2. стимулирование профессионального роста педагогов учреждения образования;
3. создание общедоступного банка методических разработок (в электронном и печатном виде).

3. Задачи Конкурса:

1. выявление, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта;
2. пропаганда современных образовательных технологий;
3. повышение уровня профессиональной компетентности педагогов.

4. Номинации Конкурса:

1. «Методическая разработка учебного занятия по учебным предметам общеобразовательного и профессионального компонентов»;
2. «Методическая разработка внеклассного мероприятия по учебному предмету»; «Методическая разработка воспитательного мероприятия» (в части работы воспитателей общежития, библиотекаря).

5. Участие в Конкурсе

1. В Конкурсе принимают участие преподаватели, мастера п/о, воспитатели общежития, библиотекарь учреждения образования

«Могилевский государственный профессиональный лицей №1». Возраст, квалификационная категория, стаж педагогической работы, профессиональные образовательные области не ограничиваются.

2. На Конкурс предоставляются индивидуальные методические материалы, ранее не участвовавшие в Конкурсах. Не подлежат рассмотрению материалы, подготовленные с нарушением требований к предоставлению материалов, а так же поступившие позднее срока регистрации.

3. К участию в Конкурсе принимаются работы не менее 70% оригинальности (работы проходят проверку на сайте Руконтекст (text.rucont.ru) на наличие заимствований).

6. Порядок проведения Конкурса

1. Конкурс проводится в заочной форме ежегодно.

2. Экспертизу предоставленных материалов и определение победителей в соответствии с критериями осуществляет жюри, состав которого формируется и утверждается приказом директора УО МГПЛ №1 ежегодно.

3. Решение жюри принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

4. Подведение итогов Конкурса проходит до 25 сентября.

7. Требования к оформлению и содержанию конкурсных материалов

1. В методический кабинет предоставляется бумажный и электронный вариант методической разработки.

2. Предоставляемые на Конкурс методические разработки должны быть эстетично оформлены в соответствии с требованиями (приложение 1).

3. Предоставляемые на Конкурс методические разработки авторам не возвращаются.

8. Критерии оценки материалов Конкурса

1. Актуальность содержания; соответствие образовательной программе; методической теме учреждения образования; современным профессиональным требованиям (0-10 баллов).

2. Творчество педагога; уровень владения современными технологиями; методами и приемами (0-10 баллов).

3. Методические аспекты: проблемность; соответствие форм и методов поставленным целям и задачам; применение активных методов обучения; оригинальность приемов и способов мотивации, актуализации; межпредметные и метапредметные связи (0-30 баллов).

4. Возможность практического использования другими педагогами (0-10 баллов).

5. Культура составления и оформления работы (0-30 баллов).
6. Рациональность отбора содержания: дифференциация по сложности, объему (0-10 баллов).
7. Соответствие требованиям Концепции непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь (0-10 баллов) (для методических разработок воспитательного направления).

Требования к структуре и оформлению методической разработки

Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного (воспитательного) занятия (мероприятия) или нескольких занятий (мероприятий). Она должна быть выполнена с использованием новых образовательных технологий (методик).

Методическая разработка содержит следующие структурные элементы: обложка (титульный лист); аннотация; содержание (оглавление); введение; основная часть; заключение; список литературы, приложение (составляется при необходимости).

1. Титульный лист.

На титульном листе сверху должны быть указаны: управленческий орган образования области; полное название учреждения образования. По центру листа указывается: тема предоставляемого материала; номинация. Возможно указание направленности данного материала (сценарная разработка, литературно-музыкальный вечер и т.д.). В правом нижнем углу указываются: автор (Ф.И.О. полностью); занимаемая должность; адрес учреждения образования; контактный телефон. Внизу листа указываются: населенный пункт; год оформления материала.

На оборотной стороне титульного листа указываются дата и № протокола заседания методической комиссии (методического объединения), на котором методическая разработка была рассмотрена.

2. Аннотация. Сокращенное (1/3 страницы) изложение содержания материала, в котором определяется круг вопросов, отраженных в работе в следующей последовательности: краткое содержание тематики работы; методическое назначение материала.

3. Содержание (оглавление). В содержании дается развернутый перечень всех рубрик (глав, разделов) соответственно тексту с указанием страниц.

4. Предисловие (введение). Во введении указывается: актуальность; практическая значимость; проблемы и сложности, возникающие при преподавании занятия (мероприятия); определение целей и задач. Автор отвечает на вопрос, почему выбрана данная тема занятия (мероприятия); место занятия в перспективно-тематическом планировании.

5. Основная часть.

Основная часть методической разработки занятия содержит следующие разделы:

5.1. Методическое обоснование темы

5.1.1. Педагогический замысел (место в программе, используемые технологии, методическая цель).

5.1.2. Краткий конспект материала (теоретическое содержание темы).

5.1.3. Логико-психологический анализ материала (логический анализ материала (используемые понятия, термины, способы формирования знаний, межпредметные и метапредметные связи); психологический анализ материала (используемые способы, методы, приемы мотивации и др.).

5.1.4. Дидактический анализ материала (дидактическая структура занятия (мероприятия), обоснованность выбранного типа занятия (мероприятия) и т.д.).

5.2. План учебного занятия с технологической картой (план воспитательного мероприятия и сценарий).

5.3. Дидактический материал к занятию (мероприятию): рекомендации по изучению материала, рекомендации по закреплению, повторению и применению знаний и умений, рекомендации по методике закрепления и повторения материала темы; образцы заданий; рекомендации по контролю, оценке знаний и умений учащихся; рекомендации о способах решения воспитательных задач; примерные задания для домашних работ. Частично данный материал можно оформить как приложение.

6. Заключение. Содержит сведения о фактическом состоянии проанализированной проблемы, выводы. В нем должны прослеживаться причинно-следственные связи между используемыми автором средствами и полученными результатами, возникшие трудности и противоречия; указываются достигнутые результаты; дается оценка значимости; рекомендации.

7. Литература. Список литературы с указанием авторов (по алфавиту), названия работы (статьи), издательства, года издания, количества страниц. В тексте работы должны быть ссылки в виде номеров из списка литературы, заключенных в квадратные скобки.

8. Приложение составляется при необходимости. Содержит таблицы, примеры, материалы справочного и диагностического характера, анкеты и т.д. Приложение не должно повторять текст работы, а лишь служить ее дополнением. Если в работе приведены цитаты из произведений, стихи в качестве эпиграфа – необходимо указать в конце вставки в скобках номер источника согласно списка литературы и номер страницы.

Общие требования к оформлению материалов

Материалы (с приложением) оформляются:

1. В папку в виде текстовых файлов, интервал – одинарный, в формате редактора Word, шрифтом Times New Roman 15 пт.

2. При выполнении работы соблюдаются поля: левое – 30 мм, правое – 8 мм, нижнее, верхнее – 20 мм, отступ 12,5 мм.
3. Выравнивание по ширине листа.
4. Текст оформляется без переноса слов и буквы ё.
5. Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики могут находиться внутри основного текста или выносятся в приложение. Допускается в таблицах уменьшение размера левого поля до 20 мм, шрифт до 11 пт.
6. Все разделы плана (введение, названия разделов, заключение, литература, каждое приложение) начинаются с новой страницы.
7. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (первая - прописная). Главы нумеруются арабскими цифрами. Точка не ставится. Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой.
8. В тексте перед каждой позицией перечисления дефис или иной знак не ставится. После перечисления ставится точка с запятой.
9. Страницы считают с титульного листа, но нумеруют с третьего. Страницы нумеруются арабскими цифрами.