

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении общественно-профессиональной экспертизы РУМО авторских педагогических разработок**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Регионального учебно-методического объединения (далее РУМО) по общему образованию Смоленской области при проведении экспертизы авторских педагогических разработок, представляемых для оценки их качества и возможности размещения в Региональном банке педагогического опыта.

1.2. Общественно-профессиональная экспертиза авторских педагогических разработок представляет собой одно из направлений деятельности областных методических объединений педагогов Смоленской области и организуется экспертной комиссией РУМО.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами РУМО по общему образованию Смоленской области.

1.4. Основные принципы общественно-профессиональной экспертизы:

- общественно-профессиональный характер экспертизы;
- добровольность;
- объективность;
- комплексность мнений;
- практикоориентированность;
- широкая гласность результатов.

**2. Цели и задачи общественно-профессиональной экспертизы**

2.1. Целью проведения общественно-профессиональной экспертизы является выявление лучших образцов педагогической деятельности на основе общественно-профессионального обсуждения и оценивания авторских педагогических разработок, с последующим размещением в Региональном банке педагогического опыта, а также расширения диапазона профессионального общения педагогов конкретного методического объединения с использованием возможностей сетевого взаимодействия.

2.2. Задачи общественно-профессиональной экспертизы:

1. Выявление, систематизация и распространение лучшего опыта педагогов по основным направлениям деятельности областных методических объединений педагогов.

2. Популяризация эффективных методик и практик воспитания и организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС и др.

**3. Порядок и сроки проведения общественно-профессиональной экспертизы**

3.1. Общественно-профессиональную экспертизу проводят экспертные комиссии РУМО в составе 3 экспертов.

3.2. Экспертом авторских педагогических разработок является педагогический работник, непосредственно осуществляющий оценку педагогических разработок, организационно не связанный с автором разработки, то есть не работающий с автором в одном образовательном учреждении.

Список экспертов РУМО формируется из числа членов ОМО: сотрудников СОИРО, преподавателей СмолГУ, членов бюро ОМО, педагогов, активно и плодотворно участвующих в работе РУМО.

Педагог, выступающий в роли эксперта, должен иметь первую или высшую квалификационную категорию.

3.3. Руководитель ОМО является руководителем экспертной комиссии и назначает экспертов для проведения экспертизы авторской педагогической разработки.

3.4. Эффективность работы учителя в качестве общественного эксперта может быть учтена при распределении стимулирующих выплат, прохождении аттестации, участии в профессиональных конкурсах и др.

3.5. Экспертиза материалов проводится ежегодно в период с 01 сентября по 31 мая.

3.6. Процедура экспертизы и размещения материалов доступна для зарегистрированных пользователей системы «67РЕГИОН».

3.7. К экспертизе принимаются авторские педагогические разработки (разработки уроков, внеурочных занятий, рабочие программы учебных курсов, кружков, разработки мастер-классов и т.п.), соответствующие требованиям к оформлению (Приложение 1.1).

3.8. Автор (или ответственное лицо из группы авторов) педагогической разработки самостоятельно загружает материал, используя вкладку «Общественно-профессиональная экспертиза» через личный кабинет в системе «67РЕГИОН», следуя инструкции, расположенной на той же странице.

3.9. В течение 10 дней проводится техническая проверка материала на корректность и соответствие данному Положению, затем автору поступает заключение о результатах технической экспертизы.

3.10. Техническая экспертиза проводится методистами организационно-методического отдела и центра экспертизы ГАУ ДПО СОИРО.

3.11. Материалы, успешно прошедшие техническую экспертизу в течение 30 дней со дня получения заключения технической экспертизы авторской разработки, поступают на содержательную общественно-профессиональную экспертизу.

3.12. Материалы, не прошедшие техническую экспертизу по техническим требованиям, могут быть исправлены и загружены автором под тем же именем в том же учебном году не более 1 раза.

3.13. Содержательная общественно-профессиональная экспертиза авторской разработки проводится в соответствии с критериями (Приложение 1.2).

3.14. Экспертиза в целом считается пройденной положительно в случае, если среднее количество баллов экспертных заключений составляет 60 % и более от максимального количества баллов.

3.15. По результатам экспертизы разработка, получившая положительное заключение, размещается в Региональном банке педагогического опыта на странице РУМО во вкладке «Региональный Банк педагогического опыта» в авторской редакции.

3.16. При положительной экспертизе автор получает сертификат о внесении материала в Региональный банк педагогического опыта.

3.17. Авторская педагогическая разработка, не прошедшая экспертизу, не публикуется в Региональном банке педагогического опыта.

3.18. Апелляции по поводу решения экспертной комиссии РУМО не принимаются.

#### **4. Порядок работы экспертов**

4.1. Эксперт осуществляет экспертизу авторских педагогических разработок на основании принципов, перечисленных в п. 1.4.

4.2. Эксперт оформляет результаты проведенной экспертизы в экспертном листе в соответствии с критериями (Приложение 1.2).

4.3. Эксперт может провести экспертизу нескольких авторских педагогических разработок.

#### **5. Авторские права**

5.1. В случае использования сторонних ресурсов, в соответствии со ст.1274 ГК РФ, необходимо ссылаться на источник.

5.2. Размещая материалы, автор гарантирует, что

- работа выполнена лично им или он является соавтором (научным руководителем);
- по данной работе у автора нет обязательств перед третьими лицами, препятствующих размещению материалов на данном портале;
- все цитирования, приведенные в работе, имеют ссылки на библиографические источники;
- иллюстрации, фото-, видео- и графические материалы содержат указание первоисточника;
- материалы, не имеющие ссылок на какие-либо источники, являются авторскими;
- фотографии и авторские материалы несовершеннолетних размещены с согласия их родителей.

5.3. Все имущественные и неимущественные права при публикации на странице РУМО остаются за автором.

5.4. В случае зафиксированных грубых нарушений авторского права (т.е. заимствования чужих работ или их существенных фрагментов без ссылок на авторство), материалы снимаются с рецензирования и публикации без права повторного размещения на этапе технической экспертизы.

### **Требования к оформлению методических материалов**

Уровень культуры подачи и оформления методических материалов является одним из важных критериев оценки работ.

### **Структура методических материалов**

Структура материала определяется автором (авторами) в соответствии с поставленной задачей и может модифицироваться в зависимости от конкретного материала.

Основные структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (составляется при необходимости).

### **Титульный лист**

На титульном листе указываются: название методической разработки, фамилия, имя, отчество (без сокращения), должность автора, полное название образовательной организации (в соответствии с уставом образовательной организации).

### **Содержание (оглавление)**

Оглавление – указатель СТРУКТУРЫ единственного документа.

Содержание – указатель ЗАГЛАВИЙ документов (статей, тезисов и др.), включенных в сборник.

По своему оформлению каждая рубрика в оглавлении и содержании должна быть точной копией той же рубрики в основном тексте, т.е. требуется их полное не только словесное, но и грамматическое соответствие (кроме деления на строки). По усмотрению могут быть опущены последние слова в пространственных заголовках, если это не повлияет на смысл. Отсеченные слова заменяют многоточием.

Оглавление можно размещать как в начале, так и в конце. Если оглавление располагается в начале, то его ставят обычно сразу за титульным листом. Способ оформления автоматический.

### **Введение**

Указываются:

- актуальность рассматриваемой темы, предмет материала, сформулированные в заглавии, объект и предмет исследования, педагогической разработки;
- практическая значимость, проблематичность рассматриваемого опыта, определение целей и задач, установка на восприятие содержания материала.

### **Основная часть**

Определяется круг вопросов, которые рассматриваются в данной работе, направления деятельности, по которым проводилась работа. Дается изложение рассматриваемого опыта работы, описываются используемые технологии, формы, методы,

приемы в процессе реализации идей, замыслов, освещаются креативные подходы и пути их решения.

Содержание материалов должно отражать определенные направления деятельности педагога или систему работы коллектива по реализации поставленных задач.

### **Заключение**

Содержит сведения о фактическом состоянии проанализированной проблемы. Прослеживаются причинно-следственные связи между используемыми автором средствами и полученными результатами, возникшие трудности и противоречия, указываются достигнутые результаты. В заключительной части дается оценка значимости работы, выводы и рекомендации, а также прогнозы, отражающие перспективы развития данного опыта.

### **Иллюстрации и таблицы**

Если в работе имеются иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, фотоснимки), то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

### **Список использованных источников**

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использовавшихся при написании работы, которые приводятся в следующем порядке:

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты (в той же очередности);
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (в той же последовательности);
- муниципальные правовые акты (в той же последовательности);
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.) (в той же очередности);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа.

Пример:

1. Федеральный закон от 02.12.2013 № 349-ФЗ «О федеральном бюджете на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов».
2. Финансы: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Маркиной. - М.: КНОРУС, 2014. - 432 с.
3. Бородин Д.А. Правовой режим неналоговых доходов федерального бюджета // Экономика и управление. - 2012. - № 4. - С. 100-103.
4. Пояснительная записка к отчету об исполнении федерального бюджета за 2012 год. URL: [http://www.minfin.ru/ru/budget/federal\\_budget](http://www.minfin.ru/ru/budget/federal_budget) (дата обращения: 08.12.2013).

### **Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы**

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и г. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Примеры:

1. Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).
32. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934г., от 24 июня 1938г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
45. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).
78. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В.Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

### **Общие технические требования к оформлению методических материалов**

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word[2], единым шрифтом TimesNewRoman, размером 14 pt (для основного текста в формате А-4) или 10-11 pt (для основного текста в формате А-5), интервал междустрочный - одинарный.

Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру.

Все разделы плана (введение, названия разделов, заключение, литература, каждое приложение) начинаются с новой страницы.

Поля для разделов задаются следующие: для формата бумаги А-4 (210×297) правое – 10 мм, нижнее, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, переплет располагается слева;

Абзацный отступ – 1,25 см. одинаковый для всего текста с выравниванием по ширине (абзацный отступ не задается).

Примечание: для текста с выравниванием по центру (заголовки, названия, темы) абзацный отступ не задается.

При наборе текста обратить внимание на использование дефиса (-) и тире (–) (клавиатурное сокращение Ctrl + «минус» на малой клавиатуре).

Тире – длинный знак с пробелами (знак препинания, для обозначения паузы); оно используется и как разделительный знак при обозначении пределов временных (напр., март–апрель, 70–80 гг.), пространственных (напр., перелет Москва–Хабаровск), количественных – (напр., 300–350 т, 5–7-кратное превосходство), и др.

Дефис - короткий знак без пробелов (соединительная черточка между словами или знак переноса слова). Например: ученый-сибиряк, Ts-диаграмма, уран-235, АС-2УМ;

**Использование длинного тире (—) в тексте недопустимо.**

Пробелы. При написании дат, размерностей переменных, инициалов и др. использовать неразрывный пробел. После точки, запятой, двоеточия и точки с запятой устанавливать один пробел. Между словами не допускается использование более одного пробела.

Примечание: неразрывный пробел появляется в результате нажатия и удерживания комбинации клавиш: Shift + Ctrl + Пробел.

Страницы считают с титульного листа, но нумеруют с третьего (как правило это оглавление (содержание) либо вступление). Страницы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц оформляется внизу – по центру. Общее количество страниц – кратно четырем.

Примечание: для того, чтобы скрыть нумерацию страницы, не заданную параметрами, применяют автофигуру с белым фоном и прозрачными контурами. Сделать это можно следующим образом: вкладка «Вставка» —> Фигуры —> Выбор любого многоугольника —> Наложение фигуры на номер —> Формат —> Заливка фигуры, устанавливаем белый цвет —> Контур фигуры, выбираем параметр «нет контура».

Приложение №2  
к Положению о проведении общественно-  
профессиональной экспертизы РУМО авторских  
педагогических разработок

**Критерии оценки авторской педагогической разработки**

№ п/п	Критерий	Баллы	Значение балла
1.	<b>Актуальность</b>	<b>2</b>	соответствует процессам модернизации российского образования, разработан с учетом требований ФГОС; учитывает специфику местных условий; контингент обучающихся (воспитанников), их возрастные и психологические особенности
		<b>1</b>	в недостаточной степени соответствует передовым тенденциям в организации обучения и воспитания; не в полной мере учитываются условия конкретного образовательного учреждения
		<b>0</b>	критерий не представлен (не соответствует реальным образовательным потребностям обучающихся и родителей, не соответствует требованиям ФГОС, либо актуальность не прописана)
2.	<b>Новизна</b>	<b>2</b>	принципиально новый подход к совершенствованию существующей образовательной ситуации; наличие инновационной составляющей; глубина и оригинальность содержания
		<b>1</b>	масштабы новизны затрагивают отдельные фрагменты (структурные компоненты) разработки; ранее известная педагогическая идея, концепция или технология находит воплощение в новых условиях
		<b>0</b>	критерий не представлен (педагог открывает и представляет новое для себя, хорошо известное многим его коллегам)
3.	<b>Соответствие принципам обучения и / или воспитания</b>	<b>2</b>	полное соответствие основным дидактическим принципам: <i>в области обучения:</i> системно-деятельностному подходу, преемственности, научности, развития (деятельности, непрерывности, целостности, минимакса, психологической комфортности, вариативности, творчества) и / или традиционным дидактическим принципам (научности, прочности, доступности, наглядности, связи теории и практики, сознательности и активности, систематичности и последовательности)



			в области воспитания: системно-деятельностной организации воспитания, ориентации на идеал, следованию нравственному примеру, диалогическому общению со значимыми людьми, идентификации, полисубъектности, совместному решению лично и общественно значимых проблем
		<b>1</b>	частично соответствует основным дидактическим принципам, не учтены основные принципы обучения и / или воспитания; не учтены принципы в соответствии с требованиями ФГОС
		<b>0</b>	критерий не представлен (не соответствует принципам обучения и / или воспитания)
4.	<b>Системность</b>	<b>2</b>	все компоненты взаимосвязаны, определены цели, задачи и способы их достижения (методики и технологии); содержание соответствует нормативным требованиям; логика изложения материала соответствует заявленным целям и задачам, оптимально подобраны механизмы достижения планируемых результатов.
		<b>1</b>	носит фрагментарный характер (представлены сценарии отдельных уроков, набор педагогических действий и т.д.); не все представленные элементы разработки связаны между собой
		<b>0</b>	критерий не представлен
5.	<b>Практическая значимость</b>	<b>2</b>	практическая значимость обоснована с учетом специфики местных условий, целей и задач образовательного процесса, контингента обучающихся; есть возможность использования разработки в других учреждениях образования
		<b>1</b>	практическая значимость не учитывает специфику образовательного процесса; разработка не может быть использована в других учреждениях образования
		<b>0</b>	критерий не представлен (практическая значимость не просматривается)