

УТВЕРЖДЕНО
Приказом управления образования
Администрации Старооскольского
городского округа
от «09» июня 2016 г. №810

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИЗУЧЕНИИ, ОБОБЩЕНИИ, РАСПРОСТРАНЕНИИ И ВНЕСЕНИИ
АКТУАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БАНК
ДАННЫХ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является регламентирующим документом, определяющим порядок изучения, обобщения, распространения и внесения актуального педагогического опыта (далее - АПО) в муниципальный банк данных актуального педагогического опыта педагогических и руководящих работников Старооскольского городского округа.

1.2. Муниципальный банк данных актуального педагогического опыта педагогических и руководящих работников Старооскольского городского округа (далее – Банк данных) формируется в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования» (далее - МБУ ДПО «СОИРО»).

1.3. Цель создания Банка данных – информационно-методическое обеспечение инновационных процессов в системе образования Старооскольского городского округа.

1.4. Цель описания АПО - представление инновационной практики работы педагога, содержащей элементы творческого поиска, новизны, оригинальности и значимой для широкой педагогической общественности.

1.5. Задачами обобщения АПО являются:

1.5.1. Описание путей достижения высокой результативности педагогических и руководящих работников или учреждения.

1.5.2. Демонстрация применения научных педагогических идей в практике работы.

1.5.3. Представление образцов оригинальных авторских разработок, программ, проектов.

1.6. Автором АПО могут выступать: педагогические и руководящие работники, объединения педагогических работников (методические объединения, творческие группы); образовательные учреждения.

1.7. Задачи участников изучения, обобщения, распространения АПО.

Педагогический работник:

- представить опыт работы, отличающийся актуальностью, научностью, новизной, системностью, целостностью, результативностью.

Руководящий работник:

- методическое сопровождение описания АПО педагогического и руководящего работника или образовательного учреждения;

- сопровождение процесса оформления работы соответственно требованиям и внесение ее в банк данных образовательного учреждения;

- сопровождение процесса оформления работы соответственно требованиям данного Положения для ее внесения в Банк данных;

- сопровождение процесса распространения АПО на муниципальном уровне;

- рекомендация лучших работ для внесения в Банк данных;

- контроль за формированием банка данных образовательного учреждения, соответствием уровня представленных работ требованиям к описанию АПО.

Педагогический работник МБУ ДПО «СОПРО»:

- методическое сопровождение описания АПО педагогического и руководящего работника или образовательного учреждения для внесения в Банк данных;
 - выявление инновационного опыта работы для обобщения на муниципальном уровне через проведение педагогических чтений, семинаров, индивидуальную работу;
 - руководство экспертными группами;
 - контроль соответствия уровня представленных работ требованиям к работам, вносимым в Банк данных;
 - оформление необходимых документов для внесения опыта работы в Банк данных;
 - сопровождение процесса распространения АПО на муниципальном уровне;
 - инициирование обобщения опыта педагогов на региональном уровне.
- 1.8. Опыт может быть оформлен как в виде целостного описания актуального педагогического опыта, так и в виде материалов из опыта работы.

2. Требования к содержанию актуального педагогического опыта.

2.1. **Актуальность**, то есть соответствие потребностям образовательной организации, социальному заказу родителей и обучающихся, тенденциям общественного развития, региональной и федеральной образовательной политике.

2.2. **Новизна**, которая может заключаться в комбинации элементов известных методик; в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон педагогического труда; в преобразовании образовательной системы.

2.3. Высокая **результативность**, которая отражается: в уровне обученности и в личностном развитии обучающихся; в совершенствовании методической работы и управленческой деятельности.

2.4. **Оптимальность**, то есть достижение более высоких результатов при экономной затрате сил и времени.

2.5. **Стабильность**, то есть подтверждение эффективности опыта при некотором изменении условий; достижение устойчивых положительных результатов.

2.6. **Научность**, то есть соответствие основополагающим положениям педагогики, психологии, методики.

2.7. **Технологичность**, то есть пошаговое описание практики работы для обеспечения возможности его воспроизведения.

2.8. **Длительность** работы над опытом составляет не менее 3 лет для целостного описания актуального педагогического опыта, не менее 1 учебного года для материалов из опыта работы.

2.9. Возможность **трансляции** (использования опыта в массовой практике; возможность творческого применения опыта).

3. Требования к оформлению актуального педагогического опыта.

3.1. Работы предоставляются для экспертизы в печатном и электронном виде, окончательный вариант работы для внесения в муниципальный банк данных предоставляется в **электронном** виде.

3.2. Структура работы должна соответствовать требованиям к оформлению целостного описания АПО (Приложение № 1) или требованиям к оформлению материалов из опыта работы (Приложение № 2).

3.3. Для текстовых файлов необходимо использовать шрифт Times New Roman, 14 размер, межстрочный интервал – одинарный, поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

3.4. В текстах не допускается сокращение названий и наименований.

3.5. Все страницы должны быть пронумерованы, в колонтитуле на каждой странице должны быть указаны фамилия, имя и отчество автора.

3.6. Объем целостного описания опыта должен составлять не более 15 страниц формата А4, объем приложения – не более 20 страниц.

4. Сроки и порядок внесения актуального педагогического опыта в Банк данных

4.1. АПО может быть внесен в Банк данных только после обобщения данного опыта на уровне образовательного учреждения с учетом всех требований к оформлению АПО.

4.2. Значимость опыта должна быть подтверждена его успешным распространением среди педагогов через выступление по теме опыта на семинарах, педагогических чтениях, конференциях, проведение мастер-классов, публикации, что должно быть в обязательном порядке указано в заявке и подтверждено соответствующими документами.

4.3. Основанием для внесения опыта в муниципальный банк данных может служить рекомендация педагогического сообщества, опыт также может быть рекомендован методистом МБУ ДПО «СОИРО» по итогам индивидуальной работы.

4.4. АПО может вноситься в муниципальный банк данных по итогам конкурсов педагогического мастерства, если он соответствует критериям к оформлению и содержанию материалов АПО, утвержденным данным Положением (Приложение № 3).

Для внесения АПО в Банк данных в МБУ ДПО «СОИРО» необходимо представить на бумажном и электронном носителях пакет документов, включающий:

- заявку;
- описание опыта;
- профессиональную карту педагога или профессиональную карту образовательного учреждения;
- разрешение на публикацию.

4.5. Подача документов осуществляется постоянно в течение календарного года.

4.6. Заявка о внесении актуального педагогического опыта подписывается руководителем образовательного учреждения, который несет ответственность за качество подаваемых материалов.

4.7. Представленные материалы проходят обязательную проверку в системе «Антиплагиат» для выявления уровня самостоятельности работы. Итоги проверки фиксируются и заносятся в протокол заседания экспертной комиссии. Заимствованные работы (степень оригинальности менее 70%) не рассматриваются и не проходят дальнейшую экспертизу.

4.8. Экспертизу АПО осуществляют экспертные комиссии, состав которых ежегодно утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4.9. Члены экспертной комиссии в индивидуальном порядке дают экспертное заключение, на основании которого работа может быть рекомендована для внесения в Банк данных, отклонена или отдана на доработку. На каждую работу дается не менее 2 экспертных заключений.

4.10. Экспертная группа имеет право запросить дополнительные материалы у педагога или образовательного учреждения, представившего опыт.

4.11. По итогам работы экспертной комиссии оформляется протокол, в котором представлена общая картина работы по обобщению опыта (количество поданных работ, качество подаваемых материалов, количество работ, рекомендованных для внесения в Банк данных) и дается рекомендация по каждой поданной работе.

4.12. Решение о внесении АПО в Банк данных принимается муниципальным экспертным советом на основании представленной информации и оформляется приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4.13. Внесение материалов актуального педагогического опыта в Банк данных осуществляется 4 раза в год по решению муниципального экспертного совета.

4.14. На основании приказа управления образования администрации Старооскольского городского округа о внесении материалов в Банк данных МБУ ДПО «СОИРО» выдается свидетельство о внесении целостного описания АПО или сертификат о внесении материалов из опыта работы в Банк данных.

5. Критерии внесения АПО в Банк данных

5.1. Критериями оценки АПО, на основании которых дается рекомендация о внесении его в Банк данных, являются:

- актуальность опыта, соответствие его новым тенденциям развития образования;
- оригинальность темы, свидетельствующая о творческом подходе педагога к практической деятельности;
- значимость опыта для педагогической общественности Старооскольского городского округа;
- успешное распространение опыта, подтверждающее его научность, технологичность и результативность (не менее 3 публикаций различного уровня в педагогических и предметных изданиях, научно-практических конференциях, не менее 3 показателей участия в мероприятиях, подтверждение документально (выступлений по теме опыта, участие в семинарах, проведение мастер-классов, творческих мастерских). Выступления и публикации должны соответствовать теме опыта;
- правильность, грамотность оформления материалов.

6. Распространение и внедрение АПО в практику

6.1. Педагогические работники МБУ ДПО «СОИРО» совместно с заместителями директора образовательных учреждений:

- создают информационно-методические условия для распространения АПО среди педагогической общественности;
- включают в план работы методических объединений мероприятия по распространению АПО педагогических работников;
- проводят семинары-практикумы, творческие или педагогические мастерские, мастер-классы с участием данной категории педагогических работников;
- инициируют участие педагогов в конференциях, конкурсах различного уровня.

7. Делопроизводство.

7.1. Документы, регламентирующие внесение АПО в Банк данных хранятся в МБУ ДПО «СОИРО».

7.2. Ответственность за ведение документации АПО возлагается на педагогического работника МБУ ДПО «СОИРО» согласно функциональным обязанностям.

7.3. Хранение документации осуществляется педагогическим работником МБОУ МБУ ДПО «СОИРО», отвечающим за ее ведение, в течение 1 года с момента внесения опыта в Банк данных.

Приложение № 1
к Положению об изучении,
обобщении, распространении и внесении
актуального педагогического опыта
в муниципальный банк данных

Требования к целостному описанию актуального педагогического опыта

Структура целостного описания опыта работы.

Тема опыта должна отражать главное направление и содержание работы и соответствовать следующим требованиям:

- конкретность формулировки;
- отражение связи «результат-средство» («средство-результат»), «результат-процесс» в формулировке темы;
- корректное использование педагогических и психологических терминов.

Раздел I

Информация об опыте.

1. Условия возникновения, становления опыта (необходимые сведения о микрорайоне, социальной среде, классе, данные предварительной диагностики по теме опыта).

2. Актуальность опыта (анализ соответствия целей и задач опыта социальному заказу общества. Выявление противоречий и затруднений, которые встречаются в массовой практике и успешно решаются в опыте).

3. Ведущая педагогическая идея опыта – центральная, основная мысль, вытекающая из опыта, соответствующая заявленной теме.

4. Длительность работы над опытом не менее 3-х лет (с момента обнаружения противоречия между желаемым состоянием и действительным до момента выявления результативности опыта).

5. Диапазон опыта (система работы).

6. Теоретическая база опыта (здесь необходимо четко указать, что конкретно на основе той или иной научной идеи разрабатывается автором опыта).

7. Новизна опыта.

8. Характеристика условий, в которых возможно применение данного опыта (описание учебно-методического комплекса (с указанием конкретных авторов программы и учебников), уровня обучения, возрастных ограничений).

Раздел II

Технология описания опыта.

Описание технологии осуществляется в следующей последовательности:

1. Определение цели (под целью педагогической деятельности понимается мысленное представление конечного результата).

2. Постановка задач, способствующих достижению данной цели.

3. Организация образовательной деятельности.

4. Описание изменений, вносимых автором опыта в содержание образования (при наличии таковых).

5. Описание содержания обучения (формы, методы, приемы и средства учебно-воспитательной работы, преобладающие виды деятельности, их оптимальный выбор в соответствии с возрастными особенностями учащихся).

Раздел III

Результативность.

1. Диагностические данные результативности опыта берутся за последние 3 года по одной и той же диагностической методике в сравнении предыдущего состояния данной группы детей (что было) и настоящего (как стало).
2. Результативность опыта исследуется строго по заявленной теме.

Примечание. При раскрытии технологии опыта ссылки на приложения обязательны.

Приложение к опыту.

Содержание приложений строго зависит от темы опыта и должно соответствовать ссылкам в его описании. В качестве приложений могут выступать:

1. Авторские программы, проекты.
2. Тематическое планирование.
3. Конспекты и планы уроков (занятий), технологические карты уроков.
4. Система уроков, занятий по теме опыта.
5. Компьютерное обеспечение занятий.
6. Сценарии вечеров, праздников и т.п.
7. Творческие работы учащихся.

Правила и образцы оформления материалов обобщения актуального педагогического опыта в форме целостного описания опыта.

Оформление титульного листа.

Первая страница печатного варианта обобщения актуального педагогического опыта - титульный лист. Нумерация целостного описания опыта начинается с титульного листа, но цифра «1» на титульном листе не ставится. По центру титульного листа печатается тема опыта. В правом нижнем углу указывается фамилия, имя, отчество автора опыта, его должность, место работы. Внизу по центру страницы размещается дата. Например:

| |
|---|
| <p>Управление образования администрации Старооскольского городского округа</p> <p>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Старооскольский институт развития образования»</p> <p style="margin-top: 20px;">Название темы</p> <p style="margin-top: 20px;">Ф.И.О. автора опыта, должность, место работы</p> <p style="margin-top: 20px;">Старый Оскол год</p> |
|---|

Оформление страницы «Содержание».

Вторая страница печатного варианта обобщения актуального педагогического опыта – содержание. Со второй страницы в нижнем колонтитуле, в правом углу с цифры «2» начинается нумерация целостного описания опыта. Со второй страницы и в остальных последующих в верхнем колонтитуле по центру размещается фамилия, имя, отчество автора опыта. В содержании печатаются названия всех основных разделов целостного описания опыта с указанием страниц начала разделов.

Например:

| | |
|-------------------------------|----|
| Иванов Иван Иванович | |
| Содержание: | |
| Информация об опыте..... | 2 |
| Технология опыта..... | 5 |
| Результативность опыта..... | 15 |
| Библиографический список..... | 18 |
| Приложение к опыту | 20 |

Далее с третьей страницы начинается описание опыта.

Оформление библиографического списка должно соответствовать ГОСТ 7.1-2003.

Оформление приложения к описанию опыта.

Объем и содержание приложений к целостному описанию опыта зависит от темы опыта. В приложении должны быть представлены только те материалы, которые имеют отношение к представленному целостному описанию опыта и на эти приложения в тексте описания опыта имеются ссылки в качестве примеров. Каждая разработка должна иметь список литературы и сопровождаться пояснением педагога.

Страница с указанием разделов приложения нумеруется в тексте описания опыта последней. Страницы приложений нумеруются отдельно.

Иванов Иван Иванович

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Приложение №1. Авторские программы.
2. Приложение №2. Тематическое планирование.
3. Приложение №3. Технологические карты уроков.
4. Приложение №4. Разработки уроков.
5. Приложение №5. Компьютерное обеспечение занятий.
6. Приложение №6. Сценарии праздников.
7. Приложение №7. Творческие работы учащихся

Приложение № 2
к Положению об изучении,
обобщении, распространении и внесении
актуального педагогического опыта
в муниципальный банк данных

Требование к оформлению материалов «Из опыта работы»

Материалы из опыта работы представляют собой практические разработки педагогов и образовательных учреждений. По структуре материалы делятся на 2 части:

- пояснительная записка;
- материалы работы.

Пояснительная записка объемом 2-3 страницы должна содержать следующую информацию:

- 1) вид материалов (программа, система уроков, занятий и т.п.);
- 2) адресность материалов (кому, для работы в каких классах, по каким программам, УМК предназначены материалы);
- 3) цель, с которой созданы или систематизированы данные материалы;
- 4) актуальность предоставляемых материалов;
- 5) оригинальность или степень заимствования данных материалов (в том числе модификация, адаптация, видоизменение уже имеющихся работ);
- 6) ожидаемые или достигнутые результаты (без диаграмм);
- 7) условия реализации предложенных материалов.

Оформление самих материалов работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к конкретной форме материалов (требованиям к конспектам уроков, требованиям к разработке программ, требованиям к структуре и оформлению мастер-классов и т.п.).

Материалы «Из опыта работы» будут формироваться по следующим рубрикам:

| № п/п | Примерный список авторских разработок «Из опыта работы» | Пояснения по содержанию и оформлению |
|-------|---|--|
| 1. | Авторская программа базового, углубленного учебного курса. Авторская программа специалиста ДОУ или ДО | Обязательное доказательство прохождения всех необходимых процедур утверждения на муниципальном уровне (штампы, печати, подписи членов муниципальной экспертной комиссии); доказательство авторства (наличие рецензии); обоснование необходимости разработки. |
| 2. | Пакет индивидуальных программ для одаренных детей. Коррекционные программы для детей, испытывающих учебные затруднения | Утверждение на муниципальном уровне. |
| 3. | Авторская рабочая тетрадь по предмету | Доказательство прохождения процедуры утверждения. |
| 4. | Серия публикаций в методических журналах или сборник статей о своем опыте работы | Сопроводительное письмо ОУ об инновационной деятельности педагога. |

| | | |
|-----|--|---|
| 5. | Годовое развернутое поурочное тематическое планирование с разработкой наиболее интересных уроков | Обоснование данного варианта планирования; соблюдение критериев и условий структурного построения разработок. |
| 6. | Серия авторских открытых уроков, открытых занятий или воспитательных мероприятий по разделу программы или большой теме | Указание сведений об УМК (класс, программа, учебник, пособие для учителя, литература для учащихся), если речь идет об уроке: соблюдение требований к разработке современного урока или занятия. |
| 7. | Мастер-класс | В соответствии с Положением о мастер – классе. |
| 8. | Авторские разработки деловых игр, лабораторно-практических работ, творческих мастерских | Наличие пояснительных записок, рецензий специалистов. |
| 9. | Дидактический альбом | Отдельные авторские разработки и тематические подборки дидактического материала по большим разделам программы и учебно-лабораторные комплекты для продуктивного изучения наиболее сложных тем. |
| 10. | Творческий отчёт | Выступление, раскрывающее опыт работы педагога: – открытый урок или внеклассное мероприятие по предмету (видеозапись); – демонстрация учебно-методического комплекса, наглядно отражающая систему работы. |
| 11. | Публичная лекция | Педагогические темы. |

Приложение № 3
к Положению об изучении,
обобщении, распространении и внесении
актуального педагогического опыта
в муниципальный банк данных

Образцы документов

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ НА ОБОБЩЕНИЕ ОПЫТА НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ

Штамп образовательного учреждения с
указанием номера исходящего документа

Директору МБУ ДПО «СОИРО»

директора МБОУ «_____»
/ заведующего МБДОУ «_____»

ФИО

ЗАЯВКА

Прошу внести в муниципальный банк данных актуального педагогического опыта опыт работы _____ (ФИО, должность, образовательное учреждение) по теме «_____».

Обосновать **актуальность** опыта и его значение для совершенствования образовательной деятельности (управленческой деятельности, методической работы) в объеме не менее 0,5 страницы.

Указать, что опыт внесен в банк данных образовательного учреждения, № приказа или подтверждающего документа.

Отметить участие педагога в мероприятиях различного уровня, подтверждающее практическую значимость опыта, приложить подтверждающие документы. Указать публикации педагога по теме опыта (не менее 3), приложить подтверждающие документы. Если публикация в электронном сборнике или электронном издании («Первое сентября» и т.д., электронный сборник конференции), приложить скриншот страницы.

Руководитель образовательного учреждения

ФИО

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРТА ПЕДАГОГА

(название района области)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(место работы, должность в настоящий момент, с какого года в ней работает, параллели, в которых преподает)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Базовое образование: _____

(название учебного заведения, специальность, квалификация, дата окончания)

Послужной список: _____

Педагогический стаж и квалификационная категория: _____

Звания, награды, премии, научные степени: _____

Участие в научных педагогических конференциях, конкурсах: _____

Обобщался ли ранее опыт, по какой проблеме (теме) _____

Дата внесения опыта в банк данных образовательного учреждения _____

Имеются ли публикации (выходные данные) _____

Дополнительные сведения. Факты, достойные упоминания: _____

Рабочий адрес: _____

Домашний адрес: _____

Рабочий телефон: _____ Мобильный телефон: _____

Факс: _____ Электронная почта: _____

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КАРТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(Заполняется **только** в случае обобщения опыта образовательного учреждения)

1. Наименование _____
2. Полный адрес с указанием индекса и телефона

3. Год создания. Ф. И. О. руководителя

4. Номер лицензии, сроки получения, кем выдан документ

5. Номер и дата государственной аккредитации, кем выдан документ

6. Количество классов-комплектов _____
7. Количество учащихся _____
8. Средняя наполняемость классов _____
9. Численность учащихся на одного педагога _____
10. Наличие профильных классов (указать профиль) _____
11. Наличие классов с углубленным изучением предметов (указать предмет) _____
12. Коррекционные классы _____
13. Количество педагогов _____, из них пенсионеров _____
14. Заслуженные учителя _____
15. Почетный работник общего образования (Отличник народного просвещения)
(количество) _____
16. Другие награды _____
17. Образование педагогов (кол-во) высшее _____, среднее профессиональное _____,
н/высшее _____
18. Курсы повышения квалификации (кол-во человек за последние 3 года) _____
19. Квалификационная категория (кол-во чел.): высшая _____, первая _____,
без категории _____.
20. Кол-во педагогов, имеющих ученую степень (отметить постоянных, совместителей)

Образец разрешения на публикацию

| | |
|--|--|
| Настоящим подтверждается ознакомление с Положением об изучении, обобщении, распространении и внесении актуального педагогического опыта в муниципальный банк данных и выражается согласие на публикацию данного опыта на информационно-образовательном портале МБУ ДПО «СОИРО» | ФИО _____ _____ место работы _____ должность _____ подпись _____ дата _____ |
|--|--|