

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. ректора ГБОУ Краснодарского
краевого институт дополнительного
профессионального педагогического
образования



И.А. Никитина

**Положение
о внесении педагогического опыта
в краевой банк передового педагогического опыта**

(утверждено на Ученом Совете ГБОУ Краснодарского края ККИДППО
от 18.12.2013 года № 8)

1. Общие положения

Краевой банк передового педагогического опыта (далее – ППО) системы образования Краснодарского края формируется в электронном виде *и на бумажном носителе* в Государственном бюджетном образовательном учреждения дополнительного профессионального образования Краснодарского края «Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования» (далее – ККИДППО).

Цель формирования краевого банка ППО – выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта, способствующего повышению качества образования в системе образования Краснодарского края.

2. Авторство материалов ППО

Авторами материалов, представляемых в краевой банк ППО, могут быть:

- педагогические и руководящие работники учреждений общего, дополнительного, начального и среднего профессионального образования;
- педагогические коллективы и творческие профессиональные объединения образовательных учреждений общего, начального и среднего профессионального, дополнительного образования.

3. Критерии ППО

Критериями, характеризующими ППО, являются:

Критерий	Характеристика критерия
1.Актуальность	Определяется соответствием материалов: • социальному заказу государства, общества; • Закон «Об образовании в Российской Федерации»; • региональной образовательной политике; • передовым идеям современной педагогики и психологии; • профессиональным интересам педагогической общественности.
2.Научность	Определяется соответствием материалов, основополагающим положениям (закономерностям, принципам, подходам) современной педагогики, психологии и методики преподавания.
3.Результативность	Определяется наличием положительной динамики уровня обученности (воспитанности), наблюдаемой учителем в течение не менее двух лет обучения (воспитания) и (или) подтверждённое внешней оценкой качество образования (воспитания), достигнутые применением элементов представляемого ППО.
4.Новизна (инновационность)	Определяется через наличие одного или нескольких из следующих элементов: • новых методик, представленных в ППО; • усовершенствования отдельных элементов опубликованных методик; • удачной комбинации элементов опубликованных методик.
5.Технологичность	Определяется через наличие: - возможности воспроизведения данного опыта и (или) его отдельных элементов педагогами других образовательных учреждений; - педагогов, не менее одного учебного года работающих с использованием представляемого ППО или его отдельных элементов.

4. Порядок внесения педагогического опыта в краевой банк ППО

Материалы для внесения в краевой банк ППО должны быть представлены территориальной методической службой (далее - ТМС) муниципального образования.

Для внесения материалов обобщения ППО ТМС муниципального образования необходимо представить в организационно-методический отдел ККИДППО (далее – Отдел):

- 1) обобщенный опыт;
- 2) заявку от ТМС (приложение № 1);
- 3) заполненную информационную карту передового педагогического опыта (приложение № 2);
- 4) описание передового педагогического опыта (приложение № 3);
- 5) справку о соответствии критериям, указанным в п. 3 настоящего Положения на бумажном носителе (далее – справка) (Приложение № 4);
- 6) иные документы (презентации, фотографии, аудио-, видеоматериалы, др.)

Все материалы представляются на бумажном носителе и в электронном виде и комплектуются на один CD (DVD)-диск.

Внимание: заявка на внесение педагогического опыта в краевой банк ППО может быть принята только при условии внесения данного ППО в муниципальный банк ППО.

В Отделе данный опыт вносится в журнал регистрации по обобщению ППО. Собранные документы (педагогический опыт, информационная карта автора ППО, структура описания ППО, справка) передаются Отделом на кафедру ККИДППО, по профилю соответствующей представляемому педагогическому опыту, которая производит его рецензирование в течение **30 рабочих дней**.

Необходимость доработки рецензируемого материала, отрицательное заключение или заключение, рекомендуемое данный ППО для включения в краевой банк ППО, указывается в тексте рецензии. Рецензия обязательно утверждается на заседании кафедры.

Один экземпляр остается на кафедре, второй и третий экземпляры с собранными документами (ППО, информационная карта автора ППО, структура описания ППО, справка) передаются в Отдел.

Ответственный сотрудник Отдела готовит материалы (ППО, информационная карта автора ППО, структура описания ППО, справка, рецензия, реестр) для рассмотрения на Учёном совете ККИДППО вопроса о внесении данного ППО в краевой банк ППО. За 3 дня до заседания Ученого Совета, ППО и рецензия, рекомендуемая данный ППО для включения в Краевой банк ППО, выставляются в сети в материалах Отдела, папке «Материалы ППО к Ученому Совету ККИДППО» для ознакомления.

Материалы ППО после утверждения на Учёном совете передаются в библиотеку ККИДППО, где находятся на хранении в течение 5 лет, после чего могут быть переданы в архив ККИДППО.

Решение Ученого Совета о внесении данного ППО в краевой банк ППО или отклонении, сообщается автору ответственным сотрудником Отдела, третий экземпляр рецензии передается автору под роспись в журнале регистрации. Второй экземпляр рецензии остается в Отделе.

На сайте ККИДППО выставляется информационное письмо, содержащее сведения об авторах, чьи работы по ППО внесены в краевой банк данных.

Кроме этого автору выдается сертификат, подтверждающий факт включения ППО в краевой банк данных.

Сертификат выдается автору под роспись, факт выдачи фиксируется в журнале выдаче сертификатов.

Ректорат ККИДППО оставляет за собой право использовать представленные материалы для обобщения ППО по своему усмотрению, автору материалы не возвращаются.

5. Требования

к оформлению материалов передового педагогического опыта

Текст располагается в формате, пригодном для распечатывания на листах А-4. Поля: сверху, снизу – 2 см, справа 1,5 см., слева – 2,5 см. Размер кегля – 14, межстрочный интервал – одинарный, шрифт – Times New Roman.

Объем работы должен не превышать _____ страниц на бумажном носителе и не более 15 Мб в электронном виде.

Все части одного документа (титульный лист, содержание, основной текст, использованные источники литературы и интернет-ресурсы, приложения в текстовом формате) должны находиться в **одном** файле. Дополнительно прилагаются фотографии, рисунки, аудио- и видеоматериалы, презентации.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Названия разделов печатаются жирными буквами.

Нумерация страниц проставляется сверху по центру. Первой страницей считается титульный лист, на нем номер страницы не ставится. Следующие страницы нумеруются, начиная с цифры 2.

Титульный лист должен содержать следующие сведения: полное наименование учреждения; название темы педагогического опыта; сведения об авторе / авторах (Ф.И.О. полностью, должность); сведения о научном руководителе (при его наличии) – (Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность, место работы); наименование места и год издания.

Начальник организационно-методического отдела ККИДППО

Н.В. Ивченко