**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель начальника отдела**

**образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.П. Акпашева**

**Пр. № 816 от « 29» 12. 2018 г.**

**Положение**

**о методической выставке**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения методической выставки материалов педагогов образовательных учреждений района

Методическая выставка является частью научно-методической работы, отражающей соответствие данного вида деятельности современным тенденциям развития образования.

1.2. Сроки и порядок проведения выставки определяются приказом отдела образования.

**2. Цели выставки**

- выявление, распространение и поддержка лучшего опыта педагогических работников в области создания методических разработок;

-развитие системы непрерывного педагогического образования, направленной на повышение профессиональной культуры, совершенствование профессионального мастерства и реализацию творческих возможностей педагогов;

**3. Задачи выставки**

- создание площадки для демонстрации достижений педагогических работников, выявления талантливых, творчески работающих педагогов;

- создание условий для профессиональной самореализации педагогов;

- поддержание и повышение качества учебно-методического и технического

обеспечения образовательного процесса;

- повышение уровня методической культуры преподавателей;

-установление и расширение деловых и творческих контактов с коллегами;

- обмен методическими находками, выявление передового опыта по созданию учебно-методического обеспечения;

- пополнение информационного фонда методических материалов;

- создание и постоянное развитие информационно-образовательной среды в образовательных организациях.

**4.Организация и проведение методической выставки**

4.1. Выставка организуется и проводится ежегодно в соответствии с планом

работы отдела образования, ОО

4.2.Для подготовки и проведения выставки создается организационный комитет, в состав которого входят методисты РМК, руководители ОО, МО, председатель оргкомитета, которые утверждаются приказом отдела образования.

4.3. Оргкомитет:

- разрабатывает макет Выставки;

- принимает заявки для участия в Выставке и представленные для участия в ней материалы;

- отвечает за организационно-методическое обеспечение Выставки;

- оценивает и выдвигает представленные методические материалы;

- принимает участие в подведении итогов Выставки.

4.4. На Выставку представляются материалы, разработанные педагогами, коллективами по следующим разделам:

-методические разработки (пособия, конспекты уроков, факультативных и внеурочных занятий) - материалы, раскрывающие методику преподавания одного или нескольких уроков, разделов темы учебной программы, программы элективных курсов или курсов по выбору, демонстрирующие практические возможности использования учебного материала, технологий обучения и воспитания (например, разработки уроков с использованием ИКТ) в соответствии с требованиями оформления текстовых документов (приложение 1);

- дидактические материалы - вид учебных пособий, предназначенных для организации коллективной, групповой и индивидуальной работы учащихся (презентации, интерактивные тесты, упражнения, контрольные задания и т.д.), в соответствии с требованиями (приложение 2);

- методические рекомендации - комплекс четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику современных педагогических технологий, методик, методов и форм обучения (например, рекомендации по развитию творческого мышления на уроках истории и обществознания) по использованию информационно-образовательной среды в соответствии с требованиями оформления текстовых документов (Приложение 1);

4.5. Работа по подготовке и оформлению учебно-методических материалов

осуществляется в течение учебного года.

**5. Участники методической выставки**

5.1. В выставке могут принимать участие все педагогические работники.

5.2.Участники выставки представляют методические материалы (экспонаты), выполненные за учебный год, за определенный срок экспериментальной деятельности

**6. Подведение итогов выставки**

6.1.Каждому образовательному учреждению предоставляется право самостоятельно оформить выставочный стенд методических материалов.

6.2.Выставочные работы размещаются в информационном банке методических материалов и педагогического опыта работы.

6.3. По итогам работы выставки издается приказ отдела образования.

Приложение 1

к Положению о методической

выставке педагогов образовательных организаций

**Требования к оформлению текстовых документов**

1. Параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2.0 см, левое - 3.0 см, правое - 1.5 см, шрифт TimesNewRoman, высота 14, межстрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1.25

2. В текстах не допускается сокращение названий и наименований.

3. Все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится), в колонтитуле на каждой странице указываются фамилия, имя и отчество автора.

4. На титульном листе указываются:

- вверху по центру - наименование образовательного учреждения;

- по центру - название вида документа (конспект урока/занятия, учебный предмет, тема, класс, автор учебника и т.д.);

- в правом нижнем углу - фамилия, имя, отчество автора, должность;

5. Объем и содержание приложений к разработке не регламентируется. В раздел приложений включаются только те материалы, которые имеют отношение к представляемой разработке и на которые в тексте имеются ссылки.

Приложение 2

к Положению о методической

выставке педагогов образовательных организаций

**Требования к дидактическим материалам**

Дидактические материалы состоят из двух частей:

**1. Пояснительная записка**(объем до 2 страниц в печатном виде).

- вводная часть (обоснование необходимости создания материалов, целевые установки, прогнозируемый результат);

- методика использования предложенных материалов (рекомендации по применению, описание технологической цепочки, возможности адаптации в ином организационном контексте);

**2.Собственно дидактические материалы.**