

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Муниципальное казенное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Ресурсно-методический центр»

П Р И К А З

от « 01 » 04 2021 г.

№ 54

О порядке издания Сборника
методических материалов

В целях создания условий для обобщения и распространения инновационного педагогического опыта в рамках реализации ФГОС, повышения профессиональных компетенций педагогов образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования, руководствуясь Уставом муниципального казенного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методический центр», утвержденным Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.01.2011 №447

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить Положение о порядке издания Сборника методических материалов педагогических работников образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования (далее – Сборник) (Приложение 1).
2. Утвердить Рабочую группу из числа работников МКУ ИРМО «РМЦ» (Приложение 2).
3. Обеспечить техническое и информационное сопровождение издания Сборника.
4. Контроль исполнения приказа возложить на Полонину Е.Ю., начальника ИМО МКУ ИРМО «РМЦ».

Директор



М.Г. Филатова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке издания Сборника методических материалов
педагогических работников образовательных организаций
Иркутского районного муниципального образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и издания Сборника методических материалов педагогов образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования (далее – Сборник) и его методическое обеспечение.

2. Ответственным организатором за издание Сборника является муниципальное казенное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Ресурсно-методический центр» (далее – МКУ ИРМО «РМЦ»).

3. Материалы, публикуемые в Сборнике не должны содержать сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне, а также рекламную информацию и иную информацию, противоречащую законодательству Российской Федерации.

4. Сборник включает публикации педагогов образовательных организаций в виде материалов методических разработок, статей, тезисов, обзоров и материалов других форматов по развитию, внедрению и применению педагогического опыта в образовательных организациях.

5. В Сборнике могут быть опубликованы авторские материалы и материалы, написанные в соавторстве.

6. Публикуемые материалы должны обеспечивать высокий содержательный, научный и профессиональный уровень.

7. В Сборнике публикуются материалы, которые получили рекомендацию Экспертного совета.

8. Основным языком издания Сборника является русский.

9. Электронный вариант Сборника (далее – Электронный сборник) размещается на сайте МКУ ИРМО «РМЦ» rnc.raion.irk.ru и является общедоступным, бесплатным для неограниченного числа пользователей.

10. При перепечатке материалов из сборника или их цитирование ссылка на Электронный сборник методических разработок обязательна.

II. Цели и задачи Сборника

11. Целью издания Сборника является создание условий для обобщения и распространения рядового и инновационного педагогического опыта в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов и повышения профессиональных компетенций педагогов образовательных организаций.

12. Задачи:

- выявление и поддержка талантливых педагогов, использующих в обучении новые образовательные технологии;
- создание информационного пространства для презентации инновационного опыта работников образовательных организаций;
- продвижение наиболее интересных методических идей, направленных на эффективность реализации образовательных программ;
- совершенствование профессиональных компетенций работников образовательных организаций.

III. Содержание Сборника

13. В Сборнике размещаются авторские методические материалы, в том числе и те, которые были опубликованы в различных сетевых изданиях СМИ и которые могут быть использованы педагогами в профессиональной деятельности.

14. Материалы данного Сборника направлены на обеспечение методической помощи в организации образовательной и воспитательной деятельности образовательных организаций Иркутского районного муниципального образования.

IV. Организация издания Сборника

15. Для подготовки и издания Сборника создается Рабочая группа из числа работников МКУ ИРМО «РМЦ», состав которой утверждается приказом директора МКУ ИРМО «РМЦ».

16. Рабочая группа:

- контролирует исполнение требований по оформлению авторских материалов;
- обеспечивает техническое и информационное сопровождение процесса издания Сборника;
- информирует авторов материалов об этапах издания Сборника путем рассылки сообщений на электронную почту;
- подготавливает персональные сертификаты о публикации авторских материалов в Сборнике.

17. Ответственным редактором сборника является директор МКУ ИРМО «РМЦ».

V. Порядок участия в Сборнике

18. Для публикации в Сборнике принимаются методические материалы педагогов, направленные на электронную почту irkutskruo@mail.ru с пометкой «Для сборника» в теме письма, до 1 июня текущего года.

19. К методическим материалам необходимо прикрепить заявку (форма заявки прилагается).

20. Подтверждение о приёме заявки направляется в течение 3 рабочих дней по адресу электронной почты, указанному в заявке.

18. По результатам обсуждения методических материалов на заседании Рабочей группы, статья либо принимается, либо возвращается на доработку.

19. Публикация методических материалов проводится бесплатно.

20. Контактным лицом от организатора Сборника выступает начальник ИМО МКУ ИРМО «РМЦ», тел.: 8(3952) 718-034.

VI. Требования к оформлению методических материалов для публикации в Сборнике

21. Объем авторских публикаций должен составлять не менее одной печатной страницы.

22. В методических материалах, сразу после названия указывается: Ф.И.О. автора (–ов), должность, наименование образовательной организации.

23. Требования к материалам публикации:

Статьи должны быть выполнены в текстовом редакторе MS Word и отредактированы строго по следующим параметрам:

- ориентация листа – книжная;
- формат А4;
- поля по 2 см со всех сторон;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта для всего текста материалов – 12 пт;
- междустрочный интервал – 1.5;
- выравнивание по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1 см (без использования клавиш «Tab» или «Пробел»).

Не допускается:

- нумерация страниц;
- использование автоматических постраничных ссылок;
- использование автоматических переносов;
- использование разреженного или уплотненного межбуквенного интервала.

Таблицы набираются в редакторе MS Word. Таблицы должны иметь номера и названия, которые должны быть указаны над таблицами.

Графический материал (рисунки, чертежи, схемы, фотографии) должны представлять собой обобщенные материалы. Графический материал должен быть высокого качества (в формате jpg с разрешением не ниже 300 dpi). Названия и номера графического материала должны быть указаны под изображением.

Формулы и математические символы должны быть выполнены либо в Ms Word с использованием встроенного редактора формул, либо в редакторе MathType. Таблицы, графический материал и формулы не должны выходить за пределы указанных полей.

Список литературы обязателен и должен включать в себя все работы, использованные автором. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 в алфавитном порядке. Оформлять ссылки на соответствующий источник списка литературы следует в тексте в квадратных скобках (например, [1, с. 233]).

Библиографический список оформляется по ГОСТ Р 7.0.5- 2008:

- ссылки на литературу указываются в квадратных скобках;
- ссылки на библиографию ставятся по порядку цитирования;
- список литературы дается после текста;
- использование автоматических постраничных ссылок не допускается.

24. В качестве приложений к текстовым файлам принимаются мультимедийные разработки (презентации, интерактивные упражнения и т.д.) объемом не более 10 Мб;

25. Все работы, присылаемые для публикации в Сборнике, проверяются в системе Антиплагиат antiplagiat.ru. Работы, оригинальность которых менее 70 %, возвращаются на доработку или не принимаются к публикации.

26. В случае если материалы не отвечают требованиям п.23, п.24, п.25 их публикация может быть отклонена.

VII. Порядок выдачи документов

27. Уведомление о принятии методических материалов к публикации в Сборнике рассылается после рассмотрения на заседании Рабочей группы, по электронной почте, указанной в заявке.

28. Сертификат, подтверждающий факт официальной публикации в Сборнике МКУ ИРМО «РМЦ», автор(-ры) методических материалов получает после издания Сборника.

Основные понятия:

Методическая разработка – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия (в том числе урока / учебного занятия), сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

Примерная схема методической разработки может включать:

1. Название разработки;
2. Сведения об авторе-составителе;
3. Цель мероприятия;
4. Возраст детей;
5. Условия осуществления мероприятия;
6. Перечень используемого оборудования и материалов;
7. Описание хода проведения мероприятия, отражающего последовательность действий или подачи учебного материала;
8. Методические советы по его организации и подведению итогов;
9. Список использованной литературы;
10. Приложения (схемы, таблицы, рисунки, тестовые задания, карточки для индивидуальной работы, вопросы викторины, сценарий и др.).

Приложение
к Положению о порядке издания
Сборника методических материалов
педагогических работников
образовательных организаций
Иркутского районного муниципального
образования

Заявка на публикацию методических материалов
в Сборнике

1.	Фамилия Имя Отчество автора (полностью)	
2.	ФИО соавторов (если есть)	
3.	Муниципальное образование	
4.	Образовательная организация	
5.	Должность	
6.	Название методических материалов	
7.	Год разработки	
8.	Контактные телефоны	
9.	E-mail	

Приложение 2

к приказу МКУ ИРМО «РМЦ»

от « 01 » 04 2021 г. № 54

Состав Рабочей группы для подготовки и издания Сборника

1. Филатова М.Г., директор МКУ ИРМО «РМЦ»;
2. Полонина Е.Ю., начальник ИМО МКУ ИРМО «РМЦ»;
3. Тверскова М.Г., начальник ИРО МКУ ИРМО «РМЦ»;
4. Днепровская О.В., методист ИМО МКУ ИРМО «РМЦ»;
5. Угланова Д.В., методист ИМО МКУ ИРМО «РМЦ»;
6. Жебракова С.А., методист ИМО МКУ ИРМО «РМЦ»;
7. Крижановская Н.С., психолог МКУ ИРМО «РМЦ»;
8. Романов А.В., методист ИРО МКУ ИРМО «РМЦ»;
9. Кузнецов С.Е., ведущий инженер ИРО МКУ ИРМО «РМЦ».