**Положение о порядке публикации авторских материалов в библиотеке группы ОБЖ профессионального сообщества  педагогов «Методисты.ру»**

**I. Общие положения**

***1.1.*** Публикация авторских материалов в библиотеке группы ОБЖ профессионального сообщества педагогов (далее Сообщество) «Методисты.ру» направлена на развитие творческой деятельности и роста профессионального мастерства педагогов, развитие и поддержку новых технологий в организации образовательного процесса, обмен инновационным педагогическим опытом.  
***1.2.*** Данное Положение регулирует предмет и порядок публикации авторских материалов в библиотеке .  
***1.3.*** Положение разработано администрацией Сообщества «Методисты.ру». На основе данного Положения тематической группой (далее ТГ) ОБЖ, руководитель с членами методического совета разработали свои дополнения к настоящему Положению, отражающие специфику ТГ.  
***1.4.*** Данное Положение обязательно для выполнения всеми участниками группы, которые размещают  свой методический авторский материал.

**II. Требования к оформлению авторских материалов.**

***2.1.*** В библиотеке ТГ ОБЖ публикуются только авторские материалы, которые должны соответствовать данным требованиям.  
***2.2.*** На первой странице авторского материала или в колонтитулах необходимо поместить сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность, название работы, год выполнения).  
***2.3.*** На второй странице необходимо поместить описание работы, где обязательно указываются тип работы, предмет, класс, цели и задачи, УМК, авторы учебника, формат файла.  
***2.4.*** Если ваш авторский материал  был ранее где-то опубликован или размещен на каких-либо сайтах, то в конце укажите его местонахождение или адрес сайта (ссылку). Или сделайте пометку: данный материал ранее нигде не публиковался и не размещался.  
***2.5.*** В конце авторского материала также необходимо указать используемую литературу и другие источники.  
***2.6.*** Весь материал должен быть упакован в архив.

**III. Предмет публикации.**

***3.1.*** В библиотеке ТГ ОБЖ могут размещаться следующие авторские материалы:

* конспект урока с презентацией;
* сценарий внеклассного мероприятия;
* презентация к уроку или  мероприятию с методическим сопровождением;
* статья (из опыта работы, методические рекомендации и т.д.)
* видеоролик (слайд-шоу) с методическим сопровождением;
* исследовательская работа или проект, реферат (или проектно-исследовательская работа);
* дидактический материал с методическим сопровождением (дидактические игры; тренажеры; демонстрационный и раздаточный материал; тесты; памятки (инструкции) по формированию логических операций мышления: сравнение, обобщение, классификация, анализ, синтез; задания по формированию умений сравнивать, анализировать, доказывать, устанавливать причинно-следственные связи, обобщать; задания различного уровня сложности: репродуктивного, преобразующего, творческого; задания с проблемными вопросами; задания на развитие воображения и творчества и т.д.);
* календарно-тематическое планирование уроков, факультативов и кружков с методическими рекомендациями;
* программы с методическими рекомендациями;
* компьютерные программы;

**IV. Требования к авторским работам.**

**4.1. Конспект урока с презентацией.**

* должен раскрывать подход, современные требования к организации образовательного и воспитательного процесса, использование современных педагогических технологий;
* в конспекте урока должны отражаться: цели урока; тип урока; вид урока; методы и приемы обучения в соответствии с поставленными целями; структура урока, соответствующая целям и задачам, содержанию и методам обучения;
* к уроку может быть приложено обоснование, почему вы рекомендуете свой материал коллегам.

**4.2. Сценарий внеклассного мероприятия.**

* главным требованием  к данному виду работ является пояснительная записка по принципу требований к конспекту урока (см. 4.1.), в которой отражаются: цели и задачи мероприятия; используемые методы и приемы, психолого-педагогические аспекты; принципы и формы; излагается суть и содержание мероприятия, а также прилагаются дополнительные материалы;
* обязателен творческий, нестандартный  подход, отражающий глубину замысла и идеи к построению мероприятия;
* к сценарию внеклассного мероприятия должен прилагаться анализ. В нем необходимо отразить: успешность проведения мероприятия; рассказать о том, как решались основные  проблемы, отраженные в содержании мероприятия; кроме этого, нужно обосновать, почему вы рекомендуете данное мероприятие коллегам;
* к сценарию мероприятия можно приложить презентацию (если она есть).

**4.3. Презентация к уроку или  мероприятию с методическим сопровождением.**

* в данном случае презентация является основополагающей, структура ее материала состоит из: титульного листа - первого слайда (на нем указываются: тема презентации; фамилия, имя, отчество автора; фамилия, имя, отчества соавторов, если они есть), информационных слайдов (они могут содержать фотографии, открытки, диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы), завершающего слайда (он содержит те же данные, что и титульный лист). В титульном и завершающем слайдах анимация объектов нежелательна.
* перед отправкой презентации необходимо ее сжать штатными средствами PowerPoint (*правой кнопкой по любой картинке в презентации -> Формат рисунка -> Вкладка «Рисунок» -> кнопка «Сжать» -> поставить галочки «Ко всем рисункам документа»,  «Для интернета и экрана», «Сжать рисунки» и «Удалить обрезанные области рисунков», после чего нажать ОК*);
* презентация должна содержать интересную информацию для широкого круга пользователей;
* обязательное требование предъявляется к качеству графики: важно, чтобы соблюдались пропорции всех изображений, а также изображения должны быть четкими, без артефактов сжатия;
* обратите внимание на то, чтобы презентация не была перегружена текстом;
* требования к оформлению слайдов: рекомендуется использовать светлый фон слайдов; используемые шрифты: Times New Roman, Arial, Arial Narrow; начертания: обычный, курсив, полужирный; цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда;
* к презентации  обязательно прилагается методическое сопровождение, которое содержит навигацию по слайдам и рекомендации к их эффективному использованию; а также  конспект урока (фрагмент урока) или мероприятия (фрагмент мероприятия) с применением данной презентации.

**4.4. Статья (из опыта работы, методические рекомендации и т.д.).**

* работа должна быть выполнена по следующей структуре: титульный лист (см. 2.3.), введения, основной части, заключения;
* введение должно содержать суть и обоснование вашей темы; на этом этапе очень важно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе выполнения вашей работы;
* основная часть должна содержать не только теоретические, но и практические основы  выбранной проблемы и изложение основного вопроса; данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу;
* заключение должно содержать обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

**4.5. Видеоролик (слайд-шоу) с методическим сопровождением.**

* в данном случае видеоролик является основополагающим (но не представляет ценности без методического сопровождения); в самом видеоролике (слайд-шоу) обязательно указываются: тема видеоролика; фамилия, имя, отчество автора; фамилия, имя, отчества соавторов (если они есть), название ОУ, год выполнения, а также список использованных материалов с указанием авторства.
* обязательно прилагается подробное методическое сопровождение, в котором даются рекомендации по использованию видеоролика (слайд-шоу), приводится конспект урока, занятия, мероприятия и т.п. (фрагмента урока, занятия, мероприятия) с применением предлагаемого видеоролика (слайд-шоу).

**4.6. Исследовательская работа или проект, реферат (или проектно-исследовательская работа).**

* работа может быть выполнена как самим педагогом, так и учащимися под руководством учителя;
* работа должна содержать тему, отражать задачи и общеучебные умения и навыки, формирующиеся в процессе проектно-исследовательской деятельности;
* исследовательская работа - это письменный отчет, о каком- либо явлении или процессе. В ходе исследовательской работы составитель должен ответить на вопросы: зачем (исследовательская проблема), что (область исследования), и как (метод исследования) исследовали и каковы результаты и выводы, которых достигли в ходе работы;
* работа должна быть построена по следующей структуре: введение, основная часть, выводы или заключения, использована литература, приложения;
* во введении автор должен обосновать выбор темы и поставить цель исследования; надо зафиксировать исследуемую проблему, её предполагаемое решение или гипотезу, пути достижения цели или доказательства гипотезы и методы исследовательской работы;
* основная часть содержит три части: в первой части  даётся обзор того, что известно об исследуемом явлении, в каком направлении оно ранее изучалось; во второй части описывается то, что и как делал автор для доказательства выдвинутой гипотезы, представляет собой методику исследования; результаты, полученные в ходе исследования (рисунки, таблицы, диаграммы т.д.). В третьей части автор обосновывает (интерпретирует) результаты работы. Автор сравнивает результаты, полученные в ходе работы с выводами, сделанными в литературе. В ходе обоснования должно выявиться личное мнение автора к результатам исследования;
* завершается работа выводами или заключением, в которых излагается результаты исследования. Выводы - это краткие ответы на вопрос - как решены поставленные исследовательские задачи;
* использованная литература – это список литературы, количество использованной литературы показывает объём материала, который прорабатывался в ходе исследовательской работы;
* приложения связаны с основной частью работы, это самый интересный первичный и дополнительный материал, представленный чаще всего графически (таблицы, формы анкет и т.д.);
* работа должна быть написана чётким и ясным литературным языком, присущим для данного предмета. Сленг и фразы из просторечия не допустимы в исследовательской работе;
* требования к оформлению работы – проектно-исследовательская работа выполняется на формате А4. Работа должна быть выполнена на компьютере. Размер шрифта: 12, шрифт: Times NewRoman, обычный, интервал между строк 1,5. Размер полей: верхнего и нижнего 3см, левого 4см, правого 2см. Все страницы нумеруются, начиная с третьего листа. Цифру номера страницы ставят вверху по центру страницы. Каждый новый раздел (введение, главы, параграфы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы. Расстояние между названием раздела (заголовками главы или параграфа) и последующим текстом должно быть равно трём интервалам. Заголовок располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят;
* логическое построение работы: 1. Титульный лист 2. Оглавление 3. Введение 4. Содержание по главам 5. Заключение 6. Использованная литература 7. Приложения;
* на титульном листе должны быть следующие данные: название учебного заведения, название работы (без кавычек и большими буквами), вид работы (исследовательская, проектно-исследовательская, реферат и т.д.), имя и фамилия автора, имя и должность руководителя, город и год выполнения;
* оглавление помещается после титульного листа, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте;
* если в работе содержатся цитаты или ссылки на высказывания, необходимо указать номер источника по списку и страницу в квадратных скобках в конце цитаты или ссылки.
* Ученические работы публикуются только в качестве приложения к описанию опыта учителя, иллюстрации успешной реализации исследовательской или проектной деятельности. К работе ученика прилагается описание деятельности педагога: цели, преследуемые в процессе работы, этапы работы и описание приемов работы с учащимися.

**4.7. Дидактические материалы с методическим сопровождением.**

* основное требование к любому дидактическому материалу – это методическое сопровождение, в котором подробно рассказывается, как и где используется данный дидактический материал, содержатся методические рекомендации по эффективному использованию дидактического материала; поясняется последовательность знакомства с информацией; даются подробные советы ученику о порядке самостоятельной работы и самоконтроле; важно структурировать материал таким образом, чтобы была обеспечена зрительная наглядность для сравнений и сопоставлений;
* при разработке дидактических материалов необходимо учитывать  наиболее значимые принципы обучения: принцип доступности, принцип самостоятельной деятельности, принцип индивидуальной направленности, принцип наглядности и моделирования, принцип прочности, принцип познавательной мотивации, принцип проблемности.

**4.8. Календарно-тематическое планирование уроков, факультативов и кружков с методическими рекомендациями.**

* календарно-тематическое планирование должно содержать титульный лист, на котором указываются: название ОУ; календарно-тематическое планирование уроков по пропедевтическому/базовому/углублённому (профильному) курсу; предмет; класс; ФИО учителя; учебный год;
* календарно-тематическое планирование должно содержать пояснительную записку, в которой указываются: фамилия, имя, отчество учителя; предмет; класс; количество часов в неделю, в год, количество резервных часов; количество часов, отведенных на выполнение практической части программы;  с помощью каких учебников, учебных комплексов, пособий реализуется содержание курса; на основании какой программы составлено; какие методические пособия, разработки используются учителем в работе; рабочие тетради, контурные карты, атласы какого издательства используются; интеграция с другими предметами; задачи курса; ожидаемый результат: требования к знаниям, умениям и навыкам;
* далее следуют календарно-тематическое планирование, в котором должны быть расставлены даты, должна содержаться информация о том, кто его проверял (фамилия, имя, отчество заместителя директора школы; место Утверждаю, директор…дата тоже должно быть заполнено) на соответствие программе, указанной в пояснительной записке;
* календарно-тематическое планирование разбивается по четвертям, должны быть сделаны пометки: I четверть, II четверть, III четверть, IV четверть;
* к календарно-тематическому планированию обязательно прилагаются методические рекомендации, в которых подробно рассказывается, в чем заключается его эффективность и почему вы рекомендуете данное планирование коллегам.
* планирование факультатива или кружка также должно содержать титульный лист, на котором указываются: название ОУ, название кружка (факультатива), класс, ФИО автора-составителя, город, год;
* далее следует пояснительная записка, в которой указывается общее количество часов, количество часов в неделю, цели и задачи кружка (факультатива), на что нацелена программа кружка (факультатива);
* после пояснительной записки следует Программа кружка или Программа факультатива, в которой раскрывается содержание курса; особенности содержания; целевые установки программы; классификационные параметры технологии и само тематическое планирование;

**4.9. Программы с методическими рекомендациями (Авторские программы дополнительного образования, Программы творческих объединений учащихся  и т.д.).**

* основанием для начала разработки Программы является приказ или распоряжение органа управления образованием или руководителя соответствующего уровня;
* любая Программа должна быть предельно конкретной, краткой компактной; отражать специфику ситуации, традиций, возможностей и ограничений конкретного образовательного учреждения, муниципального образования, региона; стратегической; целевой и контролируемой; логичной; комплексной; полной, информационной; выполнимой, реализуемой; открытой; мотивирующей и привлекательной; ориентирована на связи и сетевое взаимодействие; доступной, гибкой и мобильной;
* программа должна содержать титульный лист, пояснительную записку, паспорт, план мероприятий по использованию и внедрению Программы, оценку эффективности реализации программы;
* на титульном листе указываются: ОУ, название Программы, город и год составления;
* в пояснительной записке  - цели и задачи Программы, направления работы по реализации Программы, авторская группа (если есть);
* план мероприятий по реализации Программы содержит перечень мероприятий, которые можно разделить на блоки: учебно-методическая работа, научно-методическая работа, организационно-методическая работа, проектная и издательская деятельность, учеба и повышение квалификации, организация работы с учащимися, контроль и руководство и т.д.;
* завершается Программа оценкой эффективности программы;
* к Программе обязательно прилагаются методические рекомендации, в которых вы рассказываете, каким образом была реализована эта программа и в чем заключается ее эффективность.