

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор НИК (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

\_\_\_\_\_ Л.В. Нестерова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса для преподавателей**  
**ФОРМУЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УСПЕХА – 2021**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса «Формула профессионального успеха – 2021» (далее – конкурс) для преподавателей Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».
- 1.2. Организаторы Конкурса – учебно-методический кабинет НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

## **2. Цели и задачи конкурса**

- 2.1. Цель конкурса – выявление и распространение передового опыта преподавателей НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
- 2.2. Задачи:
  - выявление и распространение передовых методик инновационной педагогической деятельности;
  - создание условий для профессионального общения и обмена опытом педагогов;
  - повышение мотивации, профессионального роста педагогических работников;
  - развитие творческого потенциала и повышение профессионального мастерства педагогических работников.

## **3. Условия и сроки проведения**

- 3.1. Конкурс проводится в Нефтеюганском индустриальном колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
- 3.2. Конкурс проводится в заочной форме.
- 3.3. Сроки проведения конкурса: с 15 февраля 2021 года по 15 июня 2021 года.
- 3.4. Заявки для участия в конкурсе принимаются с 15 февраля 2021 по 20 мая 2021 года. Форма заявки представлена в *приложении 1*.
- 3.5. Конкурсные материалы предоставляются конкурсной комиссии до 20 мая 2021 года.
- 3.6. Для участия в конкурсе необходимо заполнить заявку и отправить на электронный адрес учебно-методического кабинета колледжа [Konkursnik2019@mail.ru](mailto:Konkursnik2019@mail.ru).
- 3.7. Конкурсные материалы отправляются вместе с заявкой.
- 3.8. Подведение итогов конкурса проходит на Педагогическом совете по окончании учебного года.
- 3.9. По итогам проведения конкурса, победители в каждой номинации получают денежное вознаграждение в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

## **4. Участники и номинации Конкурса**

- 4.1. Участниками конкурса являются преподаватели НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
- 4.2. Для участия в конкурсе необходимо представить в Организационный комитет конкурсные материалы в соответствии с заявленными номинациями.
- 4.3. В состав Организационного комитета (Оргкомитета) входят: методисты учебно-методического кабинета НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».
- 4.4. Оргкомитет осуществляет приём заявок и конкурсных материалов участников конкурса.
- 4.5. Номинации конкурса:
  - Номинация 1. Лучшая методическая разработка учебного занятия;
  - Номинация 2. Лучшая методическая разработка внеклассного (внеурочного) мероприятия;
  - Номинация 3. Лучшее учебное пособие по УД, МДК;

Номинация 4. Лучшее портфолио преподавателя (представление собственного педагогического опыта);

Номинация 5. Лучшее представление педагогического опыта в свободной (иной) форме.

### **5. Требования к Портфолио преподавателя (представление собственного педагогического опыта)**

- 5.1. Портфолио преподавателя (представление собственного педагогического опыта) представляет собой Презентацию участника.
- 5.2. Презентация участника может быть представлена в произвольной форме (видеоролик, флеш-презентация и пр. с использованием любых технических средств и спецэффектов) продолжительностью от 5-ти до 10-ти минут.
- 5.3. Рекомендуемое содержание Презентации (в произвольной последовательности):
  - представление Участника, общий трудовой стаж;
  - представление собственного педагогического кабинета (аудитории, зала);
  - наличие авторских методик, владение современными технологиями обучения;
  - наличие методик проведения внеклассных мероприятий;
  - участие в общественной жизни учреждения, а также города (района);
  - участие в конференциях, семинарах, форумах, курсах переподготовки и повышения квалификации (особенно республиканского и федерального уровня);
  - авторские публикации в профильных печатных и электронных СМИ (если есть);
  - наличие наград и поощрений (дипломы, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарности);
  - другое (на усмотрение Участника).

### **6. Требования к Методической разработке учебного занятия или внеклассного (внеурочного) мероприятия**

- 6.1. Методическая разработка учебного занятия или внеклассного (внеурочного) мероприятия может представлять собой:
  - Методическая разработка учебного занятия.
  - Методическая разработка проведения нестандартного учебного занятия (урок-игра, урок-диспут, урок-путешествие, урок-конференция, урок-исследование и др.).
  - Методическая разработка внеклассного (внеурочного) мероприятия (олимпиада, викторина, конкурс, турнир и т.п.).
- 6.2. Рекомендуется дополнить методическую разработку фото и видео материалами проведенного занятия.
- 6.3. Основные структурные элементы методической разработки учебного занятия представлены в *приложении 2*.

### **7. Требования к разработке Учебного пособия**

- 7.1. Учебное пособие может быть представлено по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, либо охватывать часть учебной дисциплины или МДК.
- 7.2. Основные структурные элементы Учебного пособия по УД, МДК представлены в *приложении 3*.

### **8. Требования к представлению педагогического опыта в свободной (иной) форме**

- 8.1. Преподаватели могут представить свой педагогический опыт в других, не указанных выше формах. Это может быть: учебный видеоролик; разработанный курс по учебной

дисциплине в системе дистанционного обучения; мультимедийный комплекс; веб-квест; образовательный веб-сайт и др.

- 8.2. При предоставлении подобных конкурсных материалов, критерии оценивания к каждому конкурсному заданию будут разрабатываться индивидуально (дополнительно), с учетом особенностей каждого материала.

## **9. Конкурсная комиссия и оценка конкурсных материалов**

- 9.1. Для оценки поступивших конкурсных работ и определения победителей и призеров создается Конкурсная комиссия.
- 9.2. Председателем Конкурсной комиссии является директор НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Нестерова Людмила Викторовна.
- 9.3. Состав Конкурсной комиссии утверждается Председателем. В состав Конкурсной комиссии входят:
- представители администрации филиала;
  - председатели предметных цикловых комиссий филиала;
  - преподаватели филиала.
- 9.4. Конкурсная комиссия:
- оценивает конкурсные материалы в соответствии с критериями;
  - определяет победителей в каждой номинации конкурса;
  - оформляет и утверждает итоговый протокол конкурса.
- 9.5. Экспертиза каждого конкурсного материала осуществляется каждым членом конкурсной комиссии и Председателем конкурсной комиссии.
- 9.6. Конкурсная комиссия имеет право не присуждать победу в номинации.
- 9.7. Председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса в спорных вопросах.
- 9.8. Решение конкурсной комиссии является окончательным и изменению, обжалованию и пересмотру не подлежит.

## **10. Критерии оценки конкурсных материалов**

- 10.1. *Критерии оценки Методической разработке учебного занятия или внеклассного (внеурочного) мероприятия:*
- образовательная ценность методической разработки – до 7 баллов;
  - актуальность работы – до 3 баллов;
  - четкая постановка целей и задач – до 7 баллов;
  - логичность подбора содержания – до 5 баллов;
  - полнота раскрытия темы – до 5 баллов;
  - оригинальность методического замысла – до 5 баллов;
  - соответствие требованиям ФГОС – до 5 баллов;
  - стиль, грамотность, эстетика оформления – до 3 баллов.
- Максимальное количество баллов – 40.
- 10.2. *Критерии оценки Портфолио преподавателя (представление собственного педагогического опыта):*
- владение современными (инновационными) технологиями обучения – до 7 баллов;
  - наличие публикаций в печатных и электронных СМИ – до 3 баллов;
  - постоянное совершенствование собственного профессионального опыта и мастерства (конференции, форумы, семинары, курсы – до 5 баллов);
  - участие в общественной жизни коллектива – до 5 баллов;
  - участие в общественной жизни города, региона – до 5 баллов;
  - наличие методических разработок проведения внеурочных мероприятий – до 5 баллов;

- награды и общественное признание (дипломы, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарности) – до 5 баллов;
- участие в грантах и научно-исследовательских работах – до 5 баллов.

Максимальное количество баллов – 40.

### *10.3. Критерии оценки Учебного пособия:*

- соответствие содержания Учебного пособия рабочей программе по УД/МДК – до 5 баллов;
- наличие Пояснительной записки (введения) в Учебном пособии в соответствии с предъявляемыми требованиями – 5 баллов;
- образовательная ценность Учебного пособия – до 7 баллов;
- наличие в учебном пособии лекционного и практического материала (практические задачи и задания, тестовые и творческие задания, схемы, таблицы и т.д.) – до 10 баллов;
- логичность подбора содержания материала – до 5 баллов;
- оригинальность методического замысла – до 5 баллов;
- стиль, грамотность, эстетика оформления – до 3 баллов.

Максимальное количество баллов – 40.

## **11. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей**

- 11.1. В каждой номинации определяется победитель. Победителем является конкурсант, набравший наибольшее количество баллов (но не менее 35 баллов).
- 11.2. Победителям вручаются Диплом победителя и денежное вознаграждение.
- 11.3. Поощрительный фонд для денежного вознаграждения составляет 50 000 рублей и делится в равных долях между победителями конкурса.
- 11.4. Для остальных участников, не занявших призовые места, вручаются сертификаты за участие в конкурсе, а так же участники конкурса вправе включить результаты данного участия в отчет для установления стимулирующих выплат, пункт 23.2 СМК «Методика расчета показателей для оценки эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, реализующих программы СПО» (М-04-2020).

## **12. Координаты Оргкомитета**

- 13.1. Председатель конкурсной комиссии, директор НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» – Нестерова Людмила Викторовна.
- 13.2. Координаторы конкурса: Савватеева Наталья Ивановна, заведующий учебно-методическим кабинетом; Шумских Юлия Геннадьевна, старший методист.
- 13.3. Телефон: 8(3463)200-994 (доб.128), 8(3463)200-994 (доб.144).
- 13.4. E-mail: [Konkursnik2019@mail.ru](mailto:Konkursnik2019@mail.ru).

**Заявка для участия  
в конкурсе  
ФОРМУЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УСПЕХА – 2021**

|   |  |
|---|--|
| Фамилия, Имя, Отчество  |  |
| Номинация   |  |
| Вид конкурсной работы (портфолио, методическая разработка и т.д.)                   |  |
| Тема конкурсной работы<br>(Представление педагогического опыта преподавателя и др.) |  |
| Личный e-mail   |  |
| Контактный телефон  |  |

### Основные структурные элементы методической разработки учебного занятия<sup>1</sup>

1. Учебная дисциплина/ междисциплинарный курс:
2. Специальность (с указанием индекса), группа:
3. Тема методической разработки:
4. Цель учебного занятия:
5. Задачи: образовательные (дидактические); развивающие; воспитательные.
6. Тип учебного занятия:
7. Вид учебного занятия:
8. Методы обучения:
9. Формы организации учебной деятельности:
10. Средства обучения:
11. Методы контроля:
12. Внутрипредметные и межпредметные связи:
13. Результаты обучения на учебном занятии (знания):

| Результат обучения | Показатели результата |
|--------------------|-----------------------|
|                    |                       |

14. Формируемые общие и профессиональные компетенции:

| Формируемые компетенции | Основные показатели оценки результата |
|-------------------------|---------------------------------------|
| ОК 1<br>ОК 2<br>...     |                                       |
| ПК 1.1<br>...           |                                       |

#### Ход занятия

| Этапы урока                 | Задачи этапа | Деятельность преподавателя | Деятельность студентов | Ожидаемый результат |
|-----------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|---------------------|
| 1.Организационный момент    |              |                            |                        |                     |
| 2.Целеполагание, мотивация  |              |                            |                        |                     |
| 3.Изучение нового материала |              |                            |                        |                     |
| 4.Первичное закрепление     |              |                            |                        |                     |
| 5.Домашнее задание          |              |                            |                        |                     |
| 6.Рефлексия                 |              |                            |                        |                     |
| 7.Итоги урока               |              |                            |                        |                     |

<sup>1</sup> Данные структурные элементы учебного занятия носят рекомендательный характер и могут быть скорректированы в соответствии с видом учебного занятия.

### Основные структурные элементы Учебного пособия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

1. Содержание учебного пособия должно удовлетворять требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и соответствовать содержанию рабочей программы по учебной дисциплине или профессиональному модулю.
2. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину или МДК, а лишь часть (несколько разделов) рабочей программы.
3. К учебным пособиям относятся:
  - Учебно-методическое пособие – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины или МДК, освоения учебного материала;
  - Хрестоматия – учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины или МДК;
  - Учебный практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала (например, сборник грамматических упражнений);
  - Курс лекций по учебной дисциплине или МДК;
  - Учебно-наглядное пособие – учебное издание, содержащее иллюстративные материалы (картографические пособия, атласы, альбомы и др.).
  - Другие виды учебных пособий.
4. Требования к структуре и оформлению учебного пособия:
  - 4.1. *Элементы учебного пособия.*

Учебное пособие включает следующие составляющие элементы:

    - 1) титульную часть;
    - 2) оглавление (содержание);
    - 3) пояснительная записка (введение);
    - 4) текст (основное содержание);
    - 5) контрольные вопросы и задания (в зависимости от вида учебного пособия; может и отсутствовать);
    - 6) литература (список литературы);
    - 7) приложения и другие составляющие.
  - 4.2. *Титульная часть учебного пособия.*

Титульная часть включает:

    - Обложку (титульный лист) (указывается: наименование образовательного учреждения; название учебного пособия; учебная дисциплина или МДК);
    - оборотную сторону титульного листа (с утверждением учебного пособия Предметной цикловой комиссией и Методическим советом).
  - 4.3. *Оглавление учебного пособия:*
    - Оглавление включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов учебного пособия (кроме титульного листа и оборотной стороны титульного листа) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в учебном издании.
  - 4.4. *Пояснительная записка (введение) учебного пособия.*

Пояснительная записка (введение) должно содержать:

    - Предисловие (вводная часть введения), где обозначено назначение данного учебного пособия, актуальность и значение; ссылка на нормативные документы и т.д.;



- методическую записку, где заявлены цель и задачи учебного пособия, развиваемые общие и профессиональные компетенции, структура, формы итогового контроля;
- критерии оценивания и описание шкал оценивания.

#### 4.5. Текст учебного издания.

Текст учебного пособия – дидактически и методически обработанный и систематизированный автором словесный учебный материал.

Текст учебного пособия может включать: лекционный материал; практические задания и задачи; тестовые задания и другое.

Текст учебного издания должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- соответствие рабочей программе учебной дисциплины или МДК;
- точность и достоверность приведенных сведений;
- четкость и ясность изложения материала;
- доступность информации;
- лаконичность;
- логичность и последовательность;
- систематичность и преемственность излагаемого материала;
- четкость структуры;
- соответствие языка изложения материала нормам литературной речи.

В состав текста учебного пособия, кроме основного текста, могут входить следующие дополнительные элементы:

- таблицы;
- иллюстрации;
- сокращения и аббревиатуры;
- условные обозначения;
- ссылки;
- примечания;
- эпиграф;
- перечень ключевых слов;
- другие составляющие.

#### 4.6. Контрольные вопросы и задания.

Учебное пособие может включать также контрольные вопросы и задания.

Контрольные вопросы и задания (контрольные вопросы, вопросы для самопроверки, вопросы для самоконтроля) должны обеспечивать решение следующих задач:

- проверку понимания понятийного аппарата учебной дисциплины или МДК;
- воспроизведение фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;
- выделение главного;
- сравнение, доказательство, конкретизацию, обобщение и систематизацию знаний;
- демонстрацию освоенных обучающимися практических умений, навыков; общих и профессиональных компетенций;

В состав учебного пособия должны включаться контрольные вопросы как репродуктивного, так и творческого характера.

Контрольные вопросы и задания могут размещаться либо в начале, либо в конце основных структурных элементов учебного пособия (частей, разделов, или подразделов).

#### 4.7. Список литературы.

Список литературы – список описаний документов, использованных автором при подготовке учебного пособия, и, как правило, аккумулирующих наиболее ценную информацию по теме. Помещается после основного текста.

Список может подразделяться на списки основной и дополнительной литературы.

Внутри списка литературы допускается выделение разделов, содержащих документы определенного вида, с соответствующим наименованием (нормативные, справочные, учебные, научные и др.).

Список литературы может быть упорядочен с использованием алфавитного либо иного (систематического, хронологического и др.) способа расстановки документов. Выбор способа представления библиографического списка определяет автор учебного пособия.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями Методических рекомендаций к составлению списка использованной литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (СМК ЮГУ МР – 02 – 2019).

#### *4.8. Приложения.*

Приложения – вспомогательные сведения научно-справочного характера, дополняющие содержание обязательных структурных элементов учебных изданий. Приложениями могут быть, например, грамматические таблицы, описания методики, глоссарии и т. д.

Правила оформления приложений в тексте учебного пособия:

- приложения помещают в конце учебного пособия;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией;
- слово «Приложение» и его номер размещают в правом верхнем углу над заголовком приложения и может быть выделено курсивом;
- текст приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения;
- приложения должны иметь общую с остальной частью издания сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в тексте учебного пособия должны быть ссылки.