

**Муниципальное казенное учреждение центр развития образования
при управлении образования администрации муниципального
образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

от 04.02.2025

№ 10-ог

г-к Анапа

**Об утверждении
Положения о рецензировании научно-методических
материалов на муниципальном уровне**

В целях качественной подготовки научно-методических материалов образовательных организаций на муниципальный и краевой уровень п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о рецензировании научно-методических материалов на муниципальном уровне (Приложение).
2. Ввести в действие с 4 января 2025 года.
3. Утверждать рецензии научно-методических материалов на заседании научно-методического совета муниципального казенного учреждения центр развития образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа не позднее 5 числа каждого месяца.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Калюжная

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом центра
развития образования при
управлении образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа
от 04.02.2025 № 10-00

Положение о рецензировании научно-методических материалов на муниципальном уровне

1. Общие положения

Рецензия – это критический анализ качества методического материала на основе эмоционального восприятия, описание, характеристика работы с кратким, лаконичным анализом.

Рецензирование - одна из форм научно-методической деятельности, осуществляемая в целях определения и повышения уровня профессиональной подготовки педагогов.

Значительное место уделяется содержанию учебно-методического материала, концептуальному анализу. Начало анализа – что именно анализируется. Заключение - выводы и рекомендации.

Рецензирование научно-методических материалов осуществляется специалистами муниципального казенного учреждения центр развития образования при управлении образования муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МКУ ЦРО) в целях экспертной оценки качества научно-методических материалов и их соответствия современным требованиям.

К рецензируемым материалам относятся:

1. Рабочие программы по внеурочной деятельности.
2. Программы (факультативов, курсов по выбору, кружков, любых других форм внеурочной деятельности и другие).

✓ Методические рекомендации (методические рекомендации по изучению темы, раздела учебной дисциплины; методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям; методические рекомендации по выполнению контрольных работ).

✓ Методические разработки (разработка конкретного занятия; разработка серии занятий). Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить?»

3. Дидактические материалы.
4. Сценарий урока.
5. Сборники дидактического или сценарного материала.
6. Самостоятельно разработанные цифровые образовательные ресурсы.

7. Иные учебные и методические материалы.

Предоставленные на рецензию материалы проходят обязательное рецензирование в целях экспертной оценки их качества и соответствия современным требованиям. Рецензирование материалов проводится на основании положения о рецензировании.

2. Порядок рецензирования

Для проведения процедуры рецензирования необходимо предоставить в МКУ ЦРО следующие документы:

заявка образовательной организации на бумажном носителе (Приложение) и в электронном виде;

научно-методические материалы в электронном виде и на бумажном носителе;

рецензия образовательной организации на представляемые научно-методические материалы на бумажном носителе.

в заявлении указывается ссылка на размещенный на сайте ОО рецензируемый материал (фотоотчет проведенного мероприятия, презентация, видеоурок, презентация размещенных дидактических материалы, методических рекомендаций и др.).

Заявка, материалы и рецензия от образовательных организаций поступают в МКУ ЦРО, регистрируются в отдельном журнале. Предоставленные материалы рассматриваются и рецензируются специалистом **до 30 рабочих дней**, утверждаются на заседании научно-методического совета МКУ ЦРО.

Рецензия (отрицательная, положительная), с подписью руководителя МКУ ЦРО и рецензента оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр остается у специалиста, отвечающего за рецензию, второй - возвращается педагогу.

Ответственность за рецензирование входит в должностные обязанности специалистов МКУ ЦРО в соответствии с направлениями деятельности.

Текст работы должен быть написан на русском языке, предварительно вычитан автором на предмет отсутствия орфографических, пунктуационных ошибок. При написании научно-методических материалов и рецензий следовать рекомендациям, размещенным на сайте муниципального казенного учреждения центр развития образования при управлении образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (раздел «Аттестация кадров», подраздел «Рекомендации по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории»).

Направляя на рецензирование научно-методический материал, педагог гарантирует отсутствие в тексте информации, запрещённой к распространению или ограниченной в распространении действующим российским законодательством.

Уникальность текста (антиплагиат) должна составлять **не менее 55%**.

В рецензии на соответствующий научно-методический материал рецензент обязан определить:

актуальность;
новизну представляемых научно-методических материалов, их
практическую значимость;
достоинства и недостатки по содержательной части и форме изложения
материала;
конкретные рекомендации по доработке;
возможность (или невозможность) практического применения
рецензируемого научно-методического материала.

Рецензент может:

- 1) рекомендовать материал к практическому применению;
- 2) рекомендовать к практическому применению после доработки с
учетом замечаний;
- 3) не рекомендовать.

Рецензия с заключением «рекомендовано практическое применение после доработки с учетом замечаний» или «рекомендовано после доработки с учетом замечаний» – в рецензии должны быть указаны причины такого решения и сроки исправления. Рецензия должна характеризовать теоретическую или практическую значимость, соотносить выводы с существующими научными концепциями. Необходимым элементом рецензии должна служить оценка рецензентом личного вклада педагога в решение рассматриваемой проблемы, соответствие стиля, логики и доступности изложения научного материала, а также заключение о достоверности и обоснованности выводов.

Научно-методические материалы не возвращаются, хранятся в МКУ ЦРО в течение пяти лет.

Директор



Т.В. Калюжная

Рецензия

Название

на представленную программу (дидактический материал)

Основные структурные компоненты методических материалов

Титульный лист

Содержание (Оглавление – для методического пособия)

Аннотация

Введение (пояснительная записка)

Основная часть (может состоять из глав и подглав теоретического и практического материала – для методического пособия)

Заключение

Список использованной литературы (в алфавитном порядке)

Приложения (наглядный, дидактический материал, конспекты).

Критерии:

Соответствие названия и содержания.

Актуальность в условиях реализации ФГОС и обновленных ФГОС.

Новизна.

Научный и/или практический интерес.

Полнота раскрытия темы и строгость аргументации.

Информативность и соответствие основному содержанию.

Язык и стиль изложения.

Законченность и качество выводов.

Соответствие библиографического списка требованиям.

3) Заключение (нужное подчеркнуть):

Рекомендовать: принять

Рекомендовать: принять с доработками без повторного рецензирования

Рекомендовать: принять с доработками с повторным рецензированием

Отклонить

4) Итоговые комментарии рецензента:

Таким образом, данный материал представляет собой практический интерес для педагогов, является актуальным в условиях реализации ФГОС и рекомендован для использования и изучения педагогического опыта другим педагогам.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о
рецензировании научно-
методических
материалов на муниципальном
уровне

Директору МКУ ЦРО

Т.В. Калюжной

ЗАЯВКА

Прошу провести рецензирование научно-методических
материалов _____
(указать каких)

(Ф.И.О. автора)

(должность, наименование образовательной организации)

по теме

Рецензия ОО прилагается.

Ссылка на размещенные материалы на сайте ОО _____

№ мобильного телефона автора _____

Дата _____

Руководитель образовательной
организации
м.п.

подпись

Дата регистрации материалов в МКУ ЦРО _____

Регистрационный № _____

Подпись секретаря МКУ ЦРО _____