Приложение 1

к приказу 41 от 05.02.2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** |  |
| решением экспертно-методического совета протокол № 7 от 05.02.2021 г. |  |

#### Положение

**о конкурсе методических материалов**

**педагогических работников МБОУДО ДДЮТ 2020-2021 уч.г.**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок проведения конкурса методических материалов педагогических работников МБОУДО ДДЮТ (далее − конкурс).

1.2 Конкурс проводится в рамках реализации проекта программы развития ДДЮТ на 2021-2025 гг. «К вершинам педагогического мастерства» и системы повышения квалификации педагогических работников ДДЮТ.

1.3 Программно-методические материалы, участвующие в конкурсе, могут быть использованы организаторами на их усмотрение.

1.4 Подготовку и проведение конкурса осуществляет экспертно-методический совет.

**2 Цель и задачи конкурса**

2.1 Цель конкурса: Повышение эффективности методического сопровождения образовательного процесса путём разработки и внедрения в педагогическую практику методических материалов нового поколения, ориентированных на достижение качественно новых образовательных результатов.

2.2 Задачи конкурса:

* совершенствование профессиональных компетентностей и повышение квалификации педагогических работников;
* выявление и распространение лучшего опыта работы, отбор и издание лучших методических материалов;
* выявление новых оригинальных методик, технологий, связанных с методическим оснащением образовательных программ;
* формирование культуры оформления методических материалов для представления их на сайте учреждения и других интернет-порталах;
* формирование информационного банка методической продукции (УМК) к реализуемым дополнительным общеразвивающим программам (ДОП);
* выявление талантливых педагогических работников учреждения;
* поддержка инновационного педагогического опыта работников;
* совершенствование системы экспертизы, конкурсного отбора и оценки методической продукции для ее публичного предъявления.

**3 Участники конкурса**

В конкурсе могут принять участие все педагогические и руководящие работники ДДЮТ.

**4 Сроки проведения конкурса**

Устанавливаются следующие этапы и сроки проведения конкурса:

**I этап** (08.02.21 –15.03.21) – прием методических материалов.

**II этап** (16.03.21 – 25.03.21) – экспертиза материалов.

**Ссылка на форму экспертной оценки:**

<https://docs.google.com/forms/d/1eUz5LZESL1GhjRDjzYaJB1_Rg8YugEdGoYnJ2m8KF6I/edit>

**III этап** (26.03.21) – подведение итогов конкурса на заседании экспертно-методического совета ДДЮТ.

**IV этап** (15.04.21 − 15.08.21) – общественное голосование. (Выбор «Победителя педагогических симпатий», из выставленных на сайте методических материалов победителей и лауреатов конкурса).

Ссылка на форму общественного голосования п.9.1.

**V этап** (конец августа 2021 г.) – награждение победителей и лауреатов конкурса на большом педагогическом совете.

**5 Условия проведения и номинации конкурса**

5.1 Конкурс проводится по девяти номинациям:

* «Повышение качества реализации ДОП»;
* «Педагогический контроль и оценка освоения ДОП»;
* «Досуговая и воспитательная работа»;
* «Взаимодействие с родителями»;
* «Работа с «особыми» детьми (одаренные, социального риска, ОВЗ)».
* «Социальное и сетевое партнерство в системе дополнительного образования детей»;
* «Инновационная деятельность педагогов»;
* «Обобщение опыта педагогической работы»;
* «Информационная образовательная среда в системе ДОД».

5.2 Формы представляемых методических материалов:

5.2.1. По номинации «Повышение качества реализации ДОП»:

* конспект занятия с приложениями (наглядные и раздаточные материалы, презентации);
* компонент УМК: наглядные, дидактические, раздаточные материалы, в том числе презентации (с пояснительной запиской, с указанием конкретной темы и раздела ДОП);
* реализованный учебный проект (с указанием раздела ДОП, в рамках которого он был осуществлен);

5.2.2 По номинации «Педагогический контроль и оценка освоения ДОП»:

* оценочные материалы (с пояснительной запиской, указанием года обучения и алгоритма использования);
* методическая разработка (описание системы контроля и диагностики образовательных результатов по направлению деятельности);

5.2.3 По номинации «Досуговая и воспитательная работа»:

* сценарий досугового или воспитательного мероприятия;
* досуговая программа;
* программа воспитания;
* реализованный досуговый или воспитательный проект;

5.2.4 По номинации «Взаимодействие с родителями»:

* сценарий (программа) проведения совместного детско-родительского творческого мероприятия (день открытых дверей, экскурсионный выезд, поход, творческая мастерская, деловая игра и т.д.);
* программа образовательного мероприятия для родителей (мастер-класс, семинар, лекция и т.д.);
* реализованный образовательный проект;

5.2.5 По номинации «Работа с «особыми» детьми (одаренные, социального риска, ОВЗ, дети-инвалиды)»:

* индивидуальные образовательные программы (маршруты) для одаренных детей, детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
* сценарий (программа) мероприятия для «особых» детей
* реализованный образовательный проект
* оценка динамики развития учащихся с учетом их особенностей (оценочные материалы с рекомендациями по их применению);

5.2.6 По номинации «Социальное и сетевое партнерство в системе дополнительного образования детей»:

* сценарий мероприятия;
* совместный проект;
* сетевая образовательная программа;

5.2.7. По номинации «Инновационная деятельность педагогов»:

* методическая разработка (описание опыта использования современных методик, технологий с достигнутыми результатами);
* реализованный образовательный или досуговый проект;
* опубликованная статья;

5.2.8. По номинации «Обобщение опыта педагогической работы»:

* методическая разработка (описание особенностей проведения занятий, использования методик, технологий, организации образовательных и досуговых мероприятий, в том числе для родителей);
* методическое пособие (описание системы организации образовательного процесса, воспитательной или досуговой деятельности в рамках реализации отдельной ДОП, направления дополнительного образования, отдела);
* сборник;
* опубликованная статья.

5.2.9 По номинации «Информационная образовательная среда в системе ДОД»:

‒ материалы для проведения дистанционных занятий;

‒ цифровые системы тестирования достижений образовательных

результатов;

‒ конспекты учебных занятий образовательных ресурсов и электронных образовательных ресурсов, музейных электронных экспозиций, видео-коллекций со ссылками на их размещение;

‒ материалы, представляющие деятельность объединений по интересам в информационной среде со ссылкой, по которой можно ознакомиться с ней;

‒ интернет-газеты, журналы, сообщества.

5.3 Каждый педагогический работник, индивидуально или в соавторстве, может представить на конкурс не более двух методических материалов, причем только в разных номинациях.

**6 Требования к материалам, представленным на конкурс**

6.1 Продукты методической деятельности могут быть представлены на конкурсе, если они соответствуют номинациям.

6.2 На конкурс предоставляются материалы, наработанные за последние 3 года.

6.3 Продукты методической деятельности должны быть представлены в электронном формате (расширение: .doc, .docx, .pdf) и соответствовать следующим требованиям (приложение 3):

Каждая методическая разработка должна содержать:

* Титульный лист.
* Пояснительную записку.
* Содержание (если методическая разработка делится на главы, содержит разделы и подразделы).
* Список литературы, соответствующий требованиям к составлению списка литературы.
* Приложения (если есть)

6.4 Текст методической продукции может сопровождаться приложениями (фотографиями, презентациями и др. материалами).

6.5 Статья может быть представлена вместе со сборником, где она опубликована.

6.6 Участники конкурса высылают материалы на почту руководителя структурного подразделения, который сопровождает материалы заявкой (приложение 1) и передает в НМО.

**7 Экспертиза методической продукции**

7.1 Для осуществления процедуры рецензирования представленных материалов создается экспертная комиссия, в которую входят методисты научно-методического отдела, руководители структурных подразделений и педагоги высшей категории по направлениям деятельности. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора.

7.2 Методические материалы оцениваются в баллах (от 0 до 4 баллов) по следующим критериям:

* Актуальность методической продукции (значимость материалов, представленных на конкурс, с точки зрения современности и социальной значимости);
* Степень соответствия направлению и содержанию дополнительной общеразвивающей программы, деятельности структурного подразделения (значимость данного материала для достижения результатов образовательного процесса);
* Воспитательное значение методической продукции (представленность ценностно-смыслового компонента, оценка уровня возможного воспитательного воздействия);
* Новизна методической продукции (степень авторства представленных материалов, т.е. разработанности выбранной темы в педагогической практике);
* Технологичность и практическая значимость методической продукции (возможность внедрения материалов в педагогическую практику другими педагогами);
* Содержательная целостность методической продукции (логичность и связность изложения, смысловая законченность, обоснованность выбранной формы и объема представленного материала);
* Культура оформления материала и соответствие требованиям, предъявляемым к конкретной методической продукции (при их наличии).

7.3 Максимальное количество баллов, которое может набрать каждая работа, – **28 баллов.**

7.4 В рамках экспертизы материалов конкурса члены экспертной комиссии устанавливают соответствие содержания продукта методической деятельности критериям и показателям оценивания продуктов методической деятельности и заносят данные в форму экспертной оценки в электронном виде «Google Формы».

7.5 Каждая работа оценивается не менее, чем тремя экспертами. Итоговая оценка выводится на основании среднего арифметического значения.

**8 Подведение итогов конкурса и награждение**

8.1 Результаты конкурса подводятся членами экспертной комиссии на основании предварительных экспертных оценок материалов.

8.2 Призовые места по каждой номинации определяются на основании двух факторов: распределения итоговых средних баллов по убыванию (от наибольшего к наименьшему) и наличия необходимого минимального итогового значения для каждого уровня призовых мест:

* 1 место – не менее 24 баллов;
* 2 место – не менее 21 балла;
* 3 место – не менее 18 баллов.

Если среди работ, представленных в конкретной номинации, ни одна не наберет 18 баллов, в данной номинации призовые места не присуждаются. Внутри одной номинации может быть присуждено более одного места на уровне, если расхождение между конкурсными работами в итоговой оценке не более 0,24 балла.

8.3 Конкурсанты, получившие первые места в своих номинациях, являются победителями конкурса. Лауреатами становятся участники, занявшие вторые и третьи места.

8.4 Администрация ДДЮТ устанавливает формы и суммы материального поощрения победителей и лауреатов конкурса в рамках эффективного контракта.

8.5 Экспертная комиссия конкурса определяет работы для дальнейшего участия в муниципальных, региональных, Всероссийских конкурсах.

8.6 Награждение победителей и лауреатов дипломами состоится на заседании большого педагогического совета ДДЮТ в конце августа 2021 года.

**9 Проведение общественного голосования**

9.1 После подведения итогов конкурса и представления на сайте Дворца лучших работ, начнется **IV этап** конкурса (15.04.21 − 15.08.21) – общественное голосование на выбор «Победителя педагогических симпатий». Принять участие в голосовании может любой желающий. Для этого нужно ознакомиться с материалами на сайте, а затем заполнить форму. В форме нужно указать свои фамилию, имя, отчество. И написать автора и название работы (на 1,2 или 3 место). Внимание, проголосовать можно только один раз!

**Ссылка на форму общественного голосования:**

<https://docs.google.com/forms/d/1cg7WeVzMnRo3eAnvd9kQltAczuCFbB8y-dqIV7qqJsI/edit>

9.2 На основании оценок по общественному голосованию «Победители педагогических симпатий» определяются после 15.08.2021 г. перед большим педагогическим советом ДДЮТ в конце августа 2021 года и награждаются дипломами Дворца.

Приложение 1

к положению о конкурсе методических материалов педагогических работников МБОУДО ДДЮТ

**ЗАЯВКА**

**на конкурс методических материалов ДДЮТ**

Отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование методической продукции, год ее разработки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО конкурсантов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номинация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадка реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к положению о конкурсе методических материалов педагогических работников МБОУДО ДДЮТ

**Требования к оформлению методической работы**

**1 Ввод текста**

При подготовке текста документа в текстовом редакторе MS Word рекомендуется устанавливать следующие настройки.

Параметры Страницы (в меню "***Файл***"):

 – Размер бумаги – **А4 210×297 мм**;

 – Ориентация – **книжная**;

 – Поля: Стандартные: Верхнее – **2,0 см**, Нижнее – **2,0 см**, Левое – **3см**, Правое – **2,0 см**;

 – Положение переплета – **слева**;

 Параметры Шрифта (в меню "***Формат***"):

 – Шрифт – **Times New Roman**;

 – Начертание – **Обычный**;

 – Размер – **14** пунктов;

 – Цвет текста – **Авто** или **Черный**;

 Параметры Абзаца (в меню "***Формат***"):

 – Выравнивание – **По ширине**;

 − Интервалы до и после абзацев -**0** (отсутствуют);

 – Первая строка (красная строка) – **1,25 см**;

 – Межстрочный интервал – **1,15** .

Текст документа печатается с одной стороны листа. Разделы документа должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта ни в заголовках, ни в тексте точку не ставят. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Например:

**3 Методика дистанционного обучения**

или

**3.2 Подготовка к занятию**

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Для выделения заголовков этих элементов могут использоваться различные начертания шрифта (полужирный, полужирный курсив, курсив), а также прописное и строчное написание. Названия разделов, подразделов, пунктов и подпунктов документа обычно отделяются одной строкой друг от друга и от основного текста. Все страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре или справа нижней части листа ("**Номера страниц…**" в меню "**Вставка**") без каких-либо дополнительных знаков (кавычек, тире, точек и т.д.). Титульный включают в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на нем (и только на нем) не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа. Каждый структурный элемент документа (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложения и др.) следует начинать с нового листа.

**2 Вставка таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц для обеспечения лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

При использовании таблиц нужно придерживаться следующих рекомендаций:

 – таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;

 –название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, "Таблица 1 – Название" (в конце точка не ставится);

 – на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, например, [таблица 1];

 – в ячейках таблицы используется тот же шрифт, что и в основном тексте, но допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте;

 – в ячейках таблицы не должно быть абзацного отступа;

– толщина основной сетки таблицы обычно устанавливается равной 0,75 пт;

– таблицы выравниваются по центру;

– после таблицы всегда пропускается одна строка.

**3 Оформление титульного листа и содержания**

Титульный лист для методических разработок, программ, планов-конспектов уроков оформляется следующим образом:

 - В верхней части листа размещается полное наименование учреждения с выравниванием по центру:

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования**

**«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»**

Далее следует указание вида документа с выравнивание по центру:

**Методическая разработка**

Далее следует тема или название с прописной буквы без кавычек, выравнивание по центру. Здесь шрифт может быть крупнее (20-24):

**Русский народный танец**

Далее следует должность, имя, отчество и фамилия разработчика:

**Разработала педагог дополнительного образования**

**ДДЮТ высшей категории**

**Мария Петровна Иванова**

Внизу страницы помещается город и год выполнения цифрой без слова «год»:

**г. Всеволожск 2021**

На титульном листе допускается использование простой рамки и рисунка или фотографии, соответствующих теме документа. Сразу за титульным листом следует содержание или оглавление, где указываются названия разделов и параграфов и номера страниц, на которых они расположены.

**4 Оформление списка литературы**

**4.1** Список является обязательной частью методической разработки. В списке указывается литература, использованная при подготовке работы. Количество источников показывает глубину ознакомления автора с выбранной темой. Список использованной литературы размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка литературы отражаются в «Содержании» (или «Оглавлении»), помещаемом, как правило, после титульного листа. Список литературы необходимо составлять по определенным правилам. Список сортируется по алфавиту по первой букве фамилии автора и нумеруется. После списка литературы на русском языке располагают работы, изданные на иностранных языках. Каждая запись о книге или статье – это краткая библиографическая запись, включающая в себя основные сведения:

- порядковый номер

- фамилия автора и его инициалы;

- заглавие;

- выходные данные: место издания, издательство, год издания;

- количество страниц.

**4.2 Образцы библиографического описания Книги:**

Паранюшкин Р.А., Хандова Г.Н. Цветоведение для художников: колористика. - Ростов н/д: Феникс, 2007 – 256 с.

**4.3 Статьи из журналов:**

Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.

**4.4 Статья из газеты:**

Кирпилева, О. Здесь учатся дипломатии [Текст] / О. Кирпилева // Белгородские известия. – 2006. – 14 марта.

**4.5 Нормативно-правовые документы:**

Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – Москва: Юристъ, 2005. – 63 с.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150.

**4.6 Интернет-ресурсы:**

Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей – к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. – Электрон. текстовые дан. – Москва: [б.и.], 2000. – Режим доступа: <http://atbook.km.ru/news/000525.html>

Веряев, А. А. От образовательных сред к образовательному пространству: понятие, формирование, свойства [Электронный ресурс] / А. А. Веряев, И. К. Шалаев // Педагог: наука, технология, практика : электронный журн. / Сибир. отд. Междунар. акад. наук педобразования, Барнаул. гос. пед. ун-т [и др.]. – 1998. – № 4. – Режим доступа:

 <http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/pedagog_4/articl_1.html>.

**5 Оформление ссылок и цитат**

Библиографические ссылки по месту расположения могут быть:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);

 - постраничные (помещаемые внизу страницы, под строками основного текста);

- концевые (после текста).

Наиболее распространенным способом являются внутритекстовые ссылки, когда в соответствующих местах текста в квадратных скобках указывается номер, под которым обсуждаемая работа значится в списке литературы, приведенном в конце методической разработки. Например: «Одной из интересных работ, содержащих информацию о сотрудничестве в обучении, является исследование В.К. Дьяченко» [43]. При ссылке на несколько работ их номера разделяются в скобках запятой, например: [4, 15, 18].

Постраничные помещаются в конце страницы, под основным текстом. В этом случае цитата оформляется следующим образом: "Существуют известные противоречия между очевидной физической и психофизиологической изменчивостью его как личности"[[1]](#footnote-1).

На каждой странице ссылки можно нумеровать заново. Цитаты воспроизводятся точно. Цитированные фразы заключаются в кавычки. Обязательно указываются номер страницы, например: [5, с. 10]. Перед всеми фамилиями, приведенными в тексте, нужно ставить инициалы.

**6 Оформление приложений**

Если работа содержит иллюстративный материал, он должен быть связан с основным содержанием работы и помещен в приложении. Приложения являются составной частью методической разработки и оформляются после списка литературы. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «приложение» и иметь содержательный заголовок, который выполняется отдельной строкой с выравниванием по центру и с прописной буквы. Если в работе не одно приложение, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №). Приложениями могут быть анкеты и вопросники, дидактические и наглядные материалы, работы детей и т.д.

1. Леонтьев А. Деятельность. Сознание. Личность. Москва, 1975. [↑](#footnote-ref-1)