



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ ДО «Дворец  
творчества детей и молодёжи»  
Ленинского района г.Кемерово  
Е.А.Шалёва  
Приказ № 06 от 10.01.2022 г.

## **Положение о конкурсе методических материалов**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения конкурса методических материалов (далее – конкурс).
2. Конкурс является этапом городского конкурса «Педагогические таланты Кузбасса» и проводится ежегодно во Дворце творчества.
3. Целью конкурса является выявление эффективного опыта педагогических работников в разработке проектов, ориентированных на повышение качества образования во Дворце творчества, поддержку инновационной деятельности и творческих инициатив.
4. В состав жюри и конкурсной комиссии могут входить директор Дворца творчества, зам.директора по УВР, методисты, зав.отделами, победители и лауреаты конкурсов профессионального мастерства, представители профсоюза.
5. Состав экспертной комиссии избирается и утверждается приказом директора ежегодно.

### **II. Участники конкурса**

1. В конкурсе могут принять участие педагогические работники, работающие в учреждении, подавшие заявку на участие в конкурсе.
2. Каждый участник может представить на конкурс не более двух работ (одну - личную, одну - в соавторстве).
3. Выдвижение кандидатов для участия в конкурсе может проводиться:
  - 3.1. Решением методического объединения отдела Дворца творчества
  - 3.2. Посредством самовыдвижения.
4. Участие в конкурсе является добровольным.
5. Участники и лауреаты вправе принимать участие в конкурсе в последующие годы.

### **III. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс является заочным и включает в себя экспертное рассмотрение представленных на конкурс работ.
2. Конкурс методических материалов в 2021-2022 учебном году будет проводиться

по теме: «Фестиваль педагогических проектов».

3. Конкурс проводится в трех номинациях:

3.1. Индивидуальный проект.

3.2. Групповой проект.

3.3. Методические рекомендации по проектной / исследовательской деятельности.

4. К участию в конкурсе допускаются авторские методические материалы по всем образовательным областям.

5. Конкурсные материалы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в разделе V данного Положения.

6. Проекты, не соответствующие требованиям настоящего Положения, могут быть отклонены экспертной комиссией от рассмотрения.

#### **IV. Сроки проведения конкурса**

1. Конкурс методических материалов проходит несколько этапов.

2. Подготовительный этап, на котором участники конкурса избирают направление, тему, форму методического материала - *сентябрь-декабрь*.

3. Этап изучения спецлитературы, консультаций в методическом отделе Дворца творчества и др. научно-методических службах района или города - *январь-февраль*.

4. Этап написания, редактирования и оформления методических материалов – *март-апрель*.

5. Заключительный этап, на котором готовые методические материалы передаются в экспертную комиссию Дворца творчества - *01-15 апреля*.

6. Работа экспертной комиссии, подведение итогов - *16 апреля – 30 апреля*.

#### **V. Требования к оформлению методических материалов**

1. Для участия в конкурсе представляется конкурсная документация в электронном виде, оформленная в папку с названием работы.

2. Содержание методического материала должно соответствовать единым требованиям к названным жанрам (Приложение 1, 2, 3).

3. Текст печатается на стандартных страницах белой бумаги. Формат страницы: А4, все поля (снизу, сверху, слева, справа) не менее 1,5см.

4. Шрифт - Times New Roman, начертание - обычный; размер шрифта - 14 пт, выравнивание текста на странице - по ширине, межстрочный интервал – 1,5.

5. Заголовок располагается посередине строки, точку в конце заголовка не ставят.

6. Страницы нумеруются со 2-ой страницы в правом углу нижнего поля страницы.

7. Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены.

8. Объем методического материала должен быть не менее 7 печатных листов (не считая титульного листа и приложения).

#### **VI. Требования к структуре методических рекомендаций**

1. Методические рекомендации как вид методической продукции включают следующие структурные элементы:

- 1.1. Титульный лист.
- 1.2. Аннотацию.
- 1.3. Сведения об авторе (авторах).
- 1.4. Содержание.
- 1.5. Пояснительную записку.
- 1.6. Основную часть.
- 1.7. Заключение.
- 1.8. Список рекомендуемой литературы по данной теме.
- 1.9. Приложения (при необходимости).

## **VII. Требования к структуре проекта**

1. Проект включает следующие структурные элементы:
  - 1.1. Титульный лист.
  - 1.2. Паспорт проекта.
  - 1.3. Пояснительная записка (обоснование значимости проекта):
    - 1.3.1. краткое описание проекта;
    - 1.3.2. актуальность проекта, обоснование актуальности; проблемы, решению которых будет способствовать проект; новизна проекта;
    - 1.3.3. цели проекта;
    - 1.3.4. задачи, решаемые внедрением проекта;
    - 1.3.5. ожидаемые результаты (качественные и количественные); предполагаемые продукты проекта;
    - 1.3.6. продолжительность реализации проекта;
    - 1.3.7. этапы реализации проекта программы;
    - 1.3.8. план действий, мероприятий по реализации проекта, механизм реализации;
    - 1.3.9. перспективы дальнейшего развития проекта;
    - 1.3.10. возможности его распространения в других образовательных учреждениях.
  - 1.4. Приложения (презентации, фото, картинки, грамоты, буклеты, сценарии, анкеты и т.п.).

## **VIII. Критерии оценки содержания**

1. Каждая работа участника конкурса оценивается членами жюри отдельно в соответствии с критериями, предъявляемыми к конкурсным работам по 5-ти бальной системе:
  - 1.1. Новизна (направленность на повышение качества образования, инновационность подходов и средств реализации цели).
  - 1.2. Актуальность (обоснованность темы).
  - 1.3. Концептуальность (четкость и обоснованность целей, задач).
  - 1.4. Содержание работы (логичность, последовательность, проработанность).
  - 1.5. Оригинальность (авторские идеи, исследовательский подход).
  - 1.6. Продуктивность (прогнозируемый результат, адекватность критериев и показателей оценки результата).

1.7. Дизайн работы и уровень эстетического оформления представленных материалов.

## **IX. Подведение итогов конкурса**

1. По результатам конкурса определяются победители.
2. Победители конкурса награждаются дипломами Дворца творчества.
3. Участники конкурса награждаются грамотами Дворца творчества.
4. Грамоты не выдаются участникам, работы которых в ходе экспертизы были признаны не соответствующими жанру.
5. Победители представляют Дворец творчества на городском конкурсе методических материалов «Педагогические таланты Кузбасса».

## **Приложение 1.**

### **Общие требования по содержанию методического материала**

1. Участники представляют конкурсные материалы в одном из жанров: проект; методические рекомендации.
2. Методический материал составляется таким образом, чтобы ими могли пользоваться все педагоги Дворца творчества.
3. Методические рекомендации — комплекс предложений и указаний, способствующих внедрению наиболее эффективных методов и форм работы для решения какой-либо проблемы педагогики.
4. Задача методических рекомендаций — рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе — мероприятию), основанных на достижениях науки и передового опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности.
5. При работе над методическими рекомендациями автору необходимо четко определить цель работы, подчинив ей все содержание; дать рекомендации о том, какими передовыми педагогическими технологиями надо пользоваться.
6. Проект — это познавательная, творческая или игровая деятельность по исследованию и решению какой-либо проблемы, значимой для участников проекта, направленная на создание результата в виде реального объекта или разного рода теоретического (интеллектуального) продукта.
7. Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, социально-значимой проблемы - исследовательской, информационной, практической.
8. Последовательность действий такова: определение проблемы (задачи), формулирование цели (конкретных задач, связанных с решением проблемы), подбор методов и средств решения проблемы, проведение исследовательской или иной работы по решению проблемы, получение и анализ данных, оформление данных в виде текста (схемы, рисунка), обсуждение и корректировка данных, выражение ожидаемого результата.

## Требования к содержанию методических рекомендаций

1. На титульном листе должны быть обозначены:
  - 1.1. Формат страницы титульного листа - А 4. Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 4.
2. На оборотной стороне титульного листа вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения:
  - 2.1. Суть рассматриваемых вопросов.
  - 2.2. Предназначение данных методических рекомендаций.
  - 2.3. Источник практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать на базе, какого опыта разработаны данные методические рекомендации).
  - 2.4. Возможные сферы приложения предлагаемых методических рекомендаций.
  - 2.5. Сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы.
3. Содержание включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов (кроме обложки, титульного листа и его оборотной стороны) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в данных методических рекомендациях.
4. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:
  - 4.1. Обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях используются, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации).
  - 4.2. Определение цели составления методических рекомендаций.
  - 4.3. Краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей.
  - 4.4. Обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.
5. Основная часть методических рекомендаций может быть связана с самыми разнообразными вопросами. Поэтому основная часть методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в произвольной форме. Например, ее можно структурировать в следующей логике:
  - 5.1. Описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм, методов, способов и приемов деятельности).
  - 5.2. Дать советы по решению организационных вопросов, материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению описываемого вида деятельности.
  - 5.3. Вычленить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта).
  - 5.4. Предостеречь от типичных ошибок: описание методов, способов, приемов деятельности, ведущих к достижению желаемого результата деятельности.

- 5.5. Предложения и указания, способствующие внедрению их в практику.
6. Заключение излагается краткие, четкие выводы, логически вытекающие из содержания методических рекомендаций.
7. Список рекомендуемой литературы по данной теме составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников и в соответствии с действующим ГОСТом.
8. Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Основная часть». В числе приложений могут быть:
- 8.1. Планы проведения конкретных дел, мероприятий.
- 8.2. Тестовые задания.
- 8.3. Методики создания практических заданий, адресованных обучающимся.
- 8.4. Примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам.
- 8.5. Методики определения результатов по конкретным видам деятельности.
- 8.6. Схемы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, планы-конспекты занятий.
- 8.7. Примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

### Приложение 3.

#### Требования к оформлению проектов

##### I. Титульный лист

1.1. Формат страницы титульного листа - А 4. Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 4.

##### II. Паспорт проекта

Название проекта	
Руководитель проекта	
Разработчики проекта (Ф.И.О., должность)	
Исполнители проекта (Ф.И.О., должность)	
База реализации проекта	
Целевая аудитория, возраст детей, на которых рассчитан проект	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Этапы реализации (их краткая характеристика) проекта	
Сроки реализации проекта	

### III. Пояснительная записка (обоснование значимости проекта)

#### 1. Краткое описание проекта.

*(Краткое изложение проекта, повторяющее все его части. Описывается – кто будет выполнять проект, почему и кому нужен проект, каковы его цели и задачи, что получится в результате, сколько времени проект будет продолжаться).*

#### 2. Актуальность проекта, обоснование актуальности, новизна проекта, проблемы, решению которых будет способствовать проект.

*(Описывается – почему возникла необходимость в выполнении проекта, какую проблему он решает. Проблема должна быть сформулирована с точки зрения тех, чьим нуждам служит проект).*

#### 3. Цель проекта.

*(Описывает предполагаемые желаемые итоги выполнения проекта, которые должны быть достигнуты, она напрямую зависит от темы проекта).*

#### 4. Задачи.

*(Конкретные, реалистичные, поддающиеся измерению «частные» результаты, направленные на общую цель).*

#### 5. Ожидаемые результаты и предполагаемые продукты проекта.

*(Результаты должны находиться в логической связи с задачами проекта, а выводы - с целью. Какие конкретные результаты предполагается достичь в итоге? Что должно конкретно измениться в результате выполнения проекта. Практическая значимость результатов).*

#### 6. Этапы реализации проекта программы.

*(Этап-сроки-содержание).*

#### 7. План мероприятий.

*(Содержание-сроки. Что будет сделано? Какие мероприятия будут осуществляться? Кто будет осуществлять действия? Как именно они будут осуществляться? Когда, в какой последовательности?)*

Пункты 6 и 7 можно объединить и представить в виде в форме таблицы:

Плана реализации проекта

этап проекта	сроки	виды деятельности	ответственный

#### 8. Ресурсы, оборудование.

#### 9. Выводы.

#### 10. Список литературы

*(Ссылки на использованные, а также рекомендуемые источники информации).*

#### 11. Приложение

*(Презентация, фото, грамоты, буклеты, сценарии, анкеты и т.д.).*

*ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА №1*

МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района

**Организационно-педагогические условия  
реализации патриотического воспитания  
обучающихся**

**Методические рекомендации**

**Разработчик:**  
ФИО,  
педагог-организатор

Кемерово 2022



*ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА № 2*

МБОУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи» Ленинского района

## **Грани успеха**

**Проект**

Срок реализации: 3 года

**Разработчик:**  
ФИО,  
педагог дополнительного образования

Кемерово 2022