



**Положение**  
**о проведении районного этапа областного заочного конкурса методических материалов по естественнонаучному, техническому, туристско-краеведческому образованию детей**

**1. Общие положения**

1.1. Организатором районного этапа областного заочного конкурса методических материалов по естественнонаучному, техническому, туристско-краеведческому образованию детей (далее – Конкурс) выступает МБУ ДО «Центр внешкольной работы» Бузулукского района (на основании Письма-Положения ГАУ ДО ООДЮМЦ).

1.2. Настоящее Положение определяет цель и задачи, порядок проведения, содержание Конкурса и требования к конкурсным материалам.

**2. Цель и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса – совершенствование качества методического сопровождения образовательного и воспитательного процесса системы дополнительного образования детей по естественнонаучной, технической, туристско-краеведческой направленностям.

2.2. Задачи Конкурса:

2.2.1. создание условий, обеспечивающих инновационное развитие системы дополнительного образования детей посредством обновления и пополнения банка методических материалов естественнонаучной, технической и туристско-краеведческой направленностей;

2.2.2. трансляция эффективного педагогического опыта в создании методических разработок;

2.2.3. повышение профессионального мастерства педагогических кадров;

2.2.4. поддержка инновационных разработок, ориентированных на достижение качественно новых образовательных результатов и успешную социализацию личности.

**3. Участники Конкурса**

3.1. К участию в Конкурсе приглашаются педагогические работники (отдельные авторы и авторские коллективы) образовательных организаций общего и дополнительного образования детей Бузулукского района.

3.2. Возраст и педагогический стаж участников не ограничен.

**4. Условия Конкурса и критерии оценки**

4.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

– «Методическое обеспечение учебного процесса» (учебные, учебно-наглядные и учебно-методические пособия, методические разработки и рекомендации по организации учебной и учебно-исследовательской деятельности);

– «Методическое обеспечение воспитательной и организационно-массовой работы» (сценарии мероприятий, организуемых в рамках Календаря значимых дат);

4.2. Конкурсные материалы оцениваются в каждой номинации согласно направленностям (естественнонаучная, туристско-краеведческая, техническая) по критериям.

**Критерии оценки для номинаций «Методическое обеспечение учебного процесса» и «Методическое обеспечение воспитательной и организационно-массовой работы»:**

– соответствие заявленного содержания методического материала виду методической продукции (приложение 1 к положению о проведении Конкурса);

– степень авторства (не менее 65% уникальности);

– оригинальность представленного материала;

– качество оформления материала;

– возможность использования в образовательных организациях.

## **5. Сроки и формат проведения Конкурса**

- 5.1. Сроки проведения: с 1 декабря 2021 года по 15 января 2022 года.
- 5.2. Сроки оценки: конкурсные материалы оцениваются до 25 января 2022 года.
- 5.3. Формат проведения Конкурса: заочный.

## **6. Регламент Конкурса**

- 6.1. Заявки в формате Word на участие в Конкурсе (приложение 2 к положению о проведении Конкурса), скан-копии согласий на обработку персональных данных – в случае участия в областном этапе (приложение 3 к положению о проведении Конкурса), конкурсные материалы принимаются до 15 января 2022 года (включительно) по адресу электронной почты: [auv@oobz.ru](mailto:auv@oobz.ru)

## **7. Подведение итогов и награждение.**

- 7.1. По окончании Конкурса определяются победители в каждой номинации и в каждой направленности.
- 7.2. Победители награждаются электронными грамотами и направляются для участия в областном этапе.
- 7.3. Остальные участники получают благодарности за участие.
- 7.4. Грамоты победителей и участников Конкурса будут разосланы после 25 января 2022 года.

## Требования к оформлению конкурсных материалов

### 1. Общие требования

Объем конкурсного материала не более 50 страниц (для методических рекомендаций и методического пособия – до 150 страниц). Текст должен быть представлен на русском языке в программе Microsoft Word. Формат А4; шрифт Times New Roman – 14 пт. Поля: верхние и нижние – 2 см, боковые – 2 см; красная строка – 1,25 см; междустрочный интервал – полуторный. Страницы пронумерованы.

Схемы и таблицы размещаются в тексте. В таблицах допускается шрифт 12 пт, интервал одинарный.

Фото-, видеоматериалы, презентации выносятся автором в Приложения конкурсной работы, учитываются при оценке работ.

Отправляя работу на Конкурс, участник берёт личную ответственность за уникальность представленных материалов.

В конкурсном материале допускается цитирование с использованием ссылок на источник. Ссылки нумеруются по ходу текста. Номера ссылок указываются в квадратных скобках. Например: Текст [3]. Если требуется указать номер страницы источника, то, кроме номера ссылки, в тексте внутри скобок ставится номер страницы. Например: Текст [3, с. 25].

При оформлении библиографического списка документы располагаются по силе действия, литература (книги, учебные пособия, монографии, доклады и т.п.) в алфавитном порядке. Список интернет-источников – в алфавитном порядке. В последнем случае необходимо указать автора и название статьи, приложить ссылку на используемый ресурс, указать дату обращения.

На титульном листе конкурсной работы необходимо указать наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации), наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации), название работы, ФИО, должность разработчика (-ов), место (город, другой населенный пункт) и год разработки.

Работы, присланные на Конкурс и не соответствующие указанным выше номинациям, не будут рассматриваться членами жюри и награждаться сертификатами участников.

### 2. Требования к некоторым видам методической продукции

#### Структура конспекта занятия

1. Титульный лист (наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации); наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации); форма проведения и тема занятия; ФИО, должность автора; название города; год проведения).
2. Пояснительная записка к конспекту занятия (краткая характеристика обучающихся, направленность занятия, в рамках какой программы реализуется; для кого может быть использовано; актуальность; применение инновационных технологий на данном занятии; результаты; другая информация).
3. Цель и задачи занятия.
4. Тип занятия.
5. Форма занятия.
6. Методы обучения.
7. Оборудование.
8. Методическое обеспечение.
9. План занятия.
10. Ход занятия.
11. Приложения (если есть).
12. Список литературы.

## Структура педагогического проекта

1. Титульный лист.
2. Краткая аннотация проекта (не более 0,5 стр.)
3. Обоснование необходимости проекта (анализ проблемной ситуации через определение противоречий существующей практики; актуальность проекта для педагога, образовательного учреждения; степень адекватности педагогического проекта современным целям, задачам, логике развития образования).
4. Цели и задачи проекта.
5. Основное содержание проекта (описание путей и методов достижения поставленных целей, выработка механизма реализации проекта, каким образом будет распространяться информация о проекте и т.д.).
6. Ресурсы (временные, информационные, интеллектуальные (экспертные), человеческие (кадровые), организационные («административный» ресурс), материально-технические, финансовые).
7. Партнеры.
8. Целевая аудитория (принципы отбора участников; целевая группа, на которую рассчитан проект, предполагаемое количество участников проекта, их возраст и социальный статус).
9. План реализации проекта (план-график подготовки, этапы и сроки реализации проекта с намеченными мероприятиями).
10. Ожидаемые результаты и социальный эффект.
11. Перспективы дальнейшего развития проекта.
12. Литература.

### Методические рекомендации

Данный вид методической продукции раскрывает порядок, логику и акценты изучения какой-либо дисциплины, темы, проведения занятия, мероприятия, практики. В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий, сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

Задача методических рекомендаций - пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе – мероприятию).

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

### Структура методических рекомендаций

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе (авторах);
- введение или пояснительную записку (до 15% текста, где обосновывается актуальность разработки данных методических рекомендаций: краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу, достоинства и недостатки рассматриваемого вопроса, значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы, разъяснение, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации). Прописывается цель составления методических рекомендаций (например, оказание методической помощи педагогам, организаторам воспитательной работы с детьми; составление алгоритма подготовки и проведения олимпиад разного уровня - школьных, городских, региональных - с использованием современных информационных технологий и т.п.). Дается краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций

(например, овладение опытом организации виртуальной олимпиады может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла, способствовать повышению мотивации школьников к изучению конкретного предмета и освоению информационных технологий и т.п.). Идёт обоснование особенностей и новизны предлагаемой

- работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области);
- содержание, основная часть (до 75% текста). Основная часть не называется, здесь детально раскрываются предполагаемые методики, пути и средства достижения наиболее значимых результатов того или иного вида деятельности.
- Основная часть методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, её можно структурировать в следующей логике:
- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов - например: автоматизированное тестирование, наблюдение);
- дать советы по решению организационных вопросов (разработка плана работы; определение сроков информирования потенциальных участников, распределение поручений, обеспечение рекламы и т.д.), материально-техническому, финансовому, кадровому обеспечению описываемого вида деятельности;
- вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта), предостеречь от типичных ошибок.);
- заключение (до 10% текста, излагаются краткие, четкие выводы, логически вытекающие из содержания методических рекомендаций, представляются результаты);
- список рекомендуемой литературы по данной теме;
- приложения (включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедших в основной текст. В числе приложений могут быть планы проведения конкретных мероприятий, тестовые задания, методики создания практических заданий, примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам, методики определения результативности работы, схемы, диаграммы, карты, фотографии, примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий, рефератов и др. Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет свое название. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер (например, «Приложение 1»)),

### **Методическое пособие**

Характеризуется ярко выраженной практической направленностью, доступностью, предназначается в помощь педагогу в его повседневной работе. Как правило, работа отражает авторское мнение об эффективных способах достижения наилучших результатов. Она обобщает значительный опыт, накопленный автором.

В основе пособия лежат конкретные примеры и рекомендации.

Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. В методических рекомендациях теория вопроса дается минимально.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам образовательного учреждения в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Структура методического пособия включает:

Введение или пояснительная записка - до 15 % текста, где раскрывается история вопроса, анализируется состояние науки по данной проблеме, наличие или отсутствие сходных методик, технологий, обосновывающих необходимость данного пособия. Описываются особенности построения пособия, цель, кому адресовано.

Основная часть - до 75 % текста, в основной части пособия в зависимости от назначения и целей могут быть различные разделы (главы). Их название, количество, последовательность определяется и логически выстраивается в зависимости от замысла автора.

Например:

Глава 1 - изложение изучаемого теоретического материала;

Глава 2 - описание основных методик, технологий, используемых или рекомендуемых для успешного решения вопроса;

Глава 3 - перечень и описание практических работ с рекомендацией по их выполнению;

Глава 4 - контрольные задания для проверки усвоения материала.

В теоретической части излагается в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научнопедагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к системе образования детей, обладающей своими специфическими чертами.

В практической части систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы в образовательном учреждении.

В дидактической части сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал.

Заключение - до 10% текста, излагаются краткие, четкие выводы и результаты, логически вытекающие из содержания методического пособия, в каком направлении предполагается работать дальше.

Литература - список литературы дается в алфавитном порядке с указанием автора, полного названия, места издания, издательства, года издания, количеством страниц.

Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данного методического пособия, но не вошедших в основной текст. В числе приложений могут быть различные необходимые нормативные документы, в том числе образовательного учреждения, использование которых позволит педагогу или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Приложения располагаются в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет свое название. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и ставят его номер (например, «Приложение 1»).

### **Структура сценария мероприятия**

1. Титульный лист: вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения), полное название учреждения в порядке нисходящей подчиненности, форма проведения и название мероприятия, адресность (возраст участников), Ф.И.О. автора полностью, должность, город, год проведения.
2. Пояснительная записка.
3. Цель мероприятия.
4. Задачи мероприятия.
5. Оборудование и технические средства.
6. Оформление (музыкальное, наглядное (презентация, видео, декорации, реквизит, атрибуты и др.)).
7. Дидактический, раздаточный материал.
8. Условия и особенности реализации (требования к помещению, количество столов, стульев, наличие затемнения, световое решение и т.п.)
9. Методические советы по проведению (предварительная работа, периодичность репетиций, приглашение зрителей, требования к ведущим и т.п.)
10. Сценарный план.
11. Ход мероприятия.
12. Литература.
13. Приложения (дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов, схемы, таблицы и т.д.).

**Заявка**

на участие в областном заочном конкурсе методических материалов по естественнонаучному, техническому и туристско-краеведческому образованию детей в номинации

---

<i>№ п/п</i>	<i>Полное официальное наименование образовательной организации, адрес, телефон, e-mail учреждения</i>	<i>Ф.И.О. автора/авторского коллектива (полностью), контактный телефон</i>	<i>Направленность (естественнонаучная техническая, туристско- краеведческая)</i>	<i>Название конкурсной работы</i>
1.				
2.				

\_\_\_\_\_ Ф.И.О./Подпись руководителя организации  
М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**участника Конкурса на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО участника полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан: \_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

настоящим подтверждаю, что ознакомлен с Положением о проведении Конкурса

---

(далее – Конкурс) настоящим даю свое согласие ГАУ ДО ООДЮМЦ (г. Оренбург, ул. Восточная, 15) на хранение и обработку моих персональных данных.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях организации, проведения, подведения итогов Конкурса ГАУ ДО ООДЮМЦ (г.Оренбург, ул. Восточная, 15).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящим я даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения; адрес, название и номер школы.

Оператор проводит обработку персональных данных с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я согласен (-сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я согласен (-сна), что следующие сведения обо мне: «фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, название и номер школы, класс, результат участия» могут быть указаны на дипломах.

Я согласен (-сна), что следующие сведения обо мне: «фамилия, имя, отчество, название и номер школы» могут быть размещены на сайтах, страничках социальных сетей ГАУ ДО ООДЮМЦ и в списках победителей и призеров Конкурса

Согласие на обработку моих персональных данных действует с даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Бланк согласия на обработку персональных данных будет храниться в ГАУ ДО ООДЮМЦ в течение 1 года и не позднее этого срока будет уничтожен. Данные с результатами будут размещаться в открытых источниках не более пяти лет.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по своей воле и в собственных интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка