

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО г. Омска
«ДДТ ОАО»
Григорьева Ю.В. Плоцкая
« 01 » *марта* 2022года



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении смотра-конкурса «Информационно – коммуникационные технологии в образовательном процессе»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения смотра-конкурса **«Информационно – коммуникационные технологии в образовательном процессе»** (далее – смотр-конкурс).
- 1.2. Конкурс проводит Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Октябрьского административного округа» (далее - Учреждение).

2. Цели и задачи конкурса

- 2.1. Цель конкурса: выявления и распространения лучших практик применения информационно – коммуникационных технологий (далее - ИКТ) на учебных занятиях и воспитательных мероприятиях Учреждения.
- 2.2. Задачи конкурса:
 - стимулировать деятельность педагогических работников по разработке и внедрению в образовательную практику ИКТ;
 - повысить интерес к применению ИКТ;
 - способствовать повышению профессионального мастерства и творческой активности педагогических работников Учреждения;
 - сформировать база данных электронных образовательных ресурсов.

3. Организация смотра-конкурса

- 3.1. Подготовку по организации и проведению смотра-конкурса осуществляет Оргкомитет в составе:
 - 1) Мамич В.А., заместителя директора, председатель Оргкомитета;
 - 2) Патриной Л.В., методиста;
 - 3) Шевчук Л.В., методиста.
- 3.2. Функции Оргкомитета:
 - принятие решений о форме, сроках проведения смотра-конкурса;
 - обеспечение организационного, информационного и методического сопровождения смотра-конкурса;
 - организация сбора заявок и методических материалов;

- формирование состава экспертной группы, представление на утверждение директору Учреждения;
- составление программы ключевого образовательного события смотр-конкурса («Фестиваль ИКТ»);
- подведение, анализ итогов смотр-конкурса;
- определение формы и программного обеспечения для ведения базы данных электронных образовательных ресурсов Учреждения, обеспечивает наполнение базы лучшими практиками, выявленными в ходе смотр-конкурса;
- организация церемонии награждения участников и победителей.

3.3. Оценка конкурсных материалов осуществляется по критериям (Приложение № 1):

- функции ИКТ на учебном занятии;
- формы взаимодействия учащихся с ИКТ;
- педагогическая обоснованность применения ИКТ;
- оптимальность выбора инструмента для создания контента;
- авторство применяемого контента;
- объём, уровень сложности применяемого контента;
- оформление и дизайн контента.

3.4. Оценку конкурсных материалов осуществляет экспертная группа, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Функции экспертной группы:

- проведение экспертизы конкурсных материалов;
- заполнение оценочных ведомостей по результатам проведённой экспертизы;
- подготовка предложений по совершенствованию организации и содержания конкурса.

4. Участие в смотр-конкурсе

4.1. В смотре-конкурсе принимают участие педагогические работники Учреждения.

4.2. Смотр-конкурс является заочным, проводится по двум номинациям:

- 1) Учебное занятие.
- 2) Воспитательное мероприятие.

4.3. Материалы принимаются в электронной форме по ссылке: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfccvb-ndZPkX6wIEt8Qa--n-pFALHgQqsK3XR-7LR0T3a7lw/viewform>

4.4. На смотр-конкурс принимаются материалы:

- видеозапись учебного занятия/воспитательного мероприятия с применением ИКТ.
- технологическая карта учебного занятия с применением ИКТ (Приложение № 3).
- конспект/сценарий учебного занятия/воспитательного мероприятия с применением ИКТ (Приложение № 4).

- 4.5. Все материалы сопровождаются методической запиской (Приложение № 2).
- 4.6. Материалы, не отвечающие требованиям, к участию в смотре конкурсе не допускаются, возвращаются участникам на доработку.
- 4.7. Участники могут представить смотр-конкурс любое количество занятий/воспитательных мероприятий. На каждый материал оформляется отдельная заявка.

5. Порядок проведения смотр-конкурса

- 5.1. Смотр-конкурс предполагает оценку методических материалов, выявление лучших практик применения ИКТ в образовательном процессе.
- 5.2. Лучшие практики будут представлены на Фестивале ИКТ (ключевом образовательном событии смотра-конкурса) в формате выступлений, мастер-классов, обучающих семинаров.
- 5.3. Порядок подачи заявок на участие в смотре-конкурсе:
 - заявки подаются педагогическими работниками Учреждения;
 - для подачи заявки необходимо заполнить форму (требуется google-аккаунт).
 - текстовые методические материалы принимаются в форматах doc, docx, pdf, pptx, pub, соответствующие техническим требованиям к оформлению (Приложение № 5), видео материалы – в mp4, avi.
 - конкурсные материалы загружаются в облачное хранилище педагога, ссылки на методические материалы загружаются в электронном виде при заполнении заявки в google-форме;
 - в ходе работы экспертной группы/комиссии осуществляется комплексная организационно-методическая экспертиза ДООП.

6. Сроки проведения смотр-конкурса

- 6.1. Смотр-конкурс проводится с **14 марта по 26 августа 2022 года**:
 - подача заявок и конкурсных материалов - с **14 марта по 24 июня 2022 года**;
 - работа экспертной группы – с **15 по 19 августа 2022 года**;
 - подведение итогов смотр-конкурса – с **22 по 25 июня 2022 года**;
 - проведение ключевого образовательного события «Фестиваль ИКТ» - **26 августа 2022 года**.

7. Подведение итогов, награждение участников и победителей смотра-конкурса

- 7.1. Все участники смотра-конкурса получают сертификаты.
- 7.2. Авторы лучших практик в каждой номинации, выявленных в ходе смотра-конкурса, награждаются дипломами победителя.
- 7.3. Лучшие практики получают рекомендации для публикации на сайте Учреждения, в электронных СМИ.
- 7.4. Награждение победителей смотра-конкурса осуществляется на педагогическом Совете в августе 2022 года.

8. Контактные данные.

- 8.1. Координатор конкурса Патрина Лариса Владимировна, методист БОУ ДО г. Омска «ДЦТ ОАО», каб. 214.
Контактный телефон:8-962-039-35-62.

Методическая записка

Методическая записка даёт пояснения к применяемым в процессе учебного занятия (образовательного события) ИКТ.

Здесь необходимо дать обоснование выбора средств ИКТ в зависимости от условий:

- количество учащихся;
- возраст учащихся;
- опыт работы учащихся с ИКТ;
- технические средства, имеющиеся в учебной аудитории;
- доступ к сети Интернет
- других условий.

Необходимо описать функции*, которые выполняют ИКТ, а также формы взаимодействия учащихся с ИКТ (активные или пассивные).

Важно отразить какой именно контент использован - заимствованный, адаптированный или авторский (полностью создан педагогом).

Методическая записка предваряет какой-либо вид методической продукции (технологическую карту, конспект, сценарий и др.), входит в состав методической разработки.

Методическая разработка имеет титульный лист, содержащий следующую информацию:

- полное название учреждения;
- название (тема);
- занятия указание вида методической продукции (методическая разработка);
- разработчик: ФИО, должность;
- год, город.

*ИКТ может выполнять функции:

- визуализация;
- как источник дополнительной информации;
- контроль;
- учебная коммуникация;
- практика (упражнения);
- способы самоорганизации деятельности учащихся;
- организация индивидуальной работы.

Технологическая карта учебного занятия

Технологическая карта учебного занятия – вид организационно-методического материала, в графической форме описывающий технологию проведения учебного занятия. Разработка технологической карты – современный способ проектирования учебного занятия.

Технологическая карта представляет собой таблицу, содержащую информацию об этапах учебного занятия и их продолжительности и задачах, реферативное описание содержания деятельности педагога и учащихся, применяемых средствах (инструментах) обучения. Дополнительно может быть включена информация о формах организации учебной деятельности учащихся (фронтальная, индивидуальная, групповая и др.), методах, приёмах обучения и измерителях.

Технологическую карту предваряет общая информация о занятии:

- название темы с указанием часов, отведённых на её изучение;
- адресат (возраст, возраст, год обучения по программе, другая значимая характеристика учащихся);
- название дополнительной образовательной программы;
- автор-разработчик (фамилия, имя, отчество, должность);
- цель;
- задачи;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные, результаты по направленности программы);
- реализуемые в занятии технология* (если имеет место), методы;
- учебно-методическое обеспечение учебного занятия (рабочие листы, карточки с заданиями и пр.);
- время.

Если технологическая карта выступает как самостоятельный вид методической продукции, она имеет титульный лист, если она входит в структуру методической разработки, её предваряет методическая записка и в этом случае создаётся один титульный лист с указанием вида методической продукции «методическая разработка».

Приложение 3.1. Технологическая карта очного учебного занятия (в том числе дистанционного с синхронным типом взаимодействия)

Технологическая карта учебного занятия

« _____ »
тема

Автор-разработчик (Ф.И.О)	
Название программы	
Адресат (возраст, год обучения по программе др.)	
Форма учебного занятия	Очное учебное занятие/ дистанционное занятие с синхронным типом взаимодействия
Цель	
Задачи	– ... – ... – ...
Планируемые результаты	Личностные результаты: – ...
	Метапредметные результаты: – ...
	Результаты по направленности: – ...
Реализуемые в занятии технология*, методы.	
Учебно-методическое обеспечение.	

*Эта информация имеет важное значение: в зависимости от применяемой технологии может меняться количество и названия этапов учебного занятия.

План учебного занятия

Этап/ цель этапа	Содержание деятельности		Средства (инструменты) обучения	Время
	педагога	учащихся		
Мотивационно целевой этап.				
Этап организации деятельности.				
Контрольно- оценочный этап.				

Технологическая карта учебного занятия*

« _____ »
тема

Автор-разработчик (Ф.И.О)	
Название программы	
Адресат (возраст, год обучения по программеи др.)	
Форма учебного занятия	Дистанционное учебное занятие с асинхронным типом взаимодействия
Цель	
Задачи	– ... – ... – ...
Планируемые результаты	Личностные результаты: – ...
	Метапредметные результаты: – ...
	Результаты по направленности: – ...
Ссылка на образовательную платформу, код доступа (если требуется)	
Оборудование, необходимое программное обеспечение ПК, доступ к сети Интернет.	Для учащихся:
	Для педагога:

План учебного занятия

Этап/ цель этапа	Содержание (дидактические единицы, зафиксированные в программе)	Тип контента, вид учебного материала, название (с гиперссылкой)	Деятельность учащихся по освоению содержания	Время работы учащихся с контентом
Мотивационно- целевой этап.				
Этап организации деятельности.				
Контрольно-оценочный этап.				

Для структурирования этапов (подэтапов/фаз) занятия каждый блок содержания целесообразно размещать в отдельной строке. Это особенно важно на втором этапе (этапе организации деятельности), поскольку именно он наполнен наиболее разнообразным содержанием и, соответственно, контентом.

Для проектирования учебного занятия с дошкольниками таблица может быть модифицирована. Поскольку дети не взаимодействуют с контентом самостоятельно, целесообразно включить столбец «Деятельность взрослого (родителя/законного представителя)» перед столбцом «Деятельность учащихся по освоению содержания».

*Пример заполнения технологической карты: <https://drive.google.com/file/d/1z3-5eJDUytisPWmAIUfGpVOzF07GVbkC/view?usp=sharing>

Конспект учебного занятия

Конспект учебного занятия — это подробное изложение всего занятия с полным разбором всех упражнений с предполагаемыми ответами учащихся, видами работы на занятии (фронтальной, групповой, индивидуальной, самостоятельной).

Конспект учебного занятия имеет структуру:

- титульный лист;
- информационная карта занятия;
- ход занятия;
- список литературы;
- приложения.

1. Титульный лист.

Титульный лист создаётся в случае, если конспект выступает как самостоятельный вид методической продукции. Если он входит в структуру методической разработки, его предваряет методическая записка, и в этом случае создаётся один титульный лист с указанием вида методической продукции «методическая разработка».

2. Информационная карта учебного занятия.

Представляется в табличной форме, давая представление об условиях проведения занятия, цели, задачах и т.д.

Автор-разработчик (Ф.И.О)	
Название программы	
Адресат (возраст, год обучения по программе др.)	
Форма учебного занятия	Очное учебное занятие/ дистанционное занятие с синхронным типом взаимодействия.
Цель	
Задачи	– ... – ... – ...
Планируемые результаты	Личностные результаты: – ...
	Метапредметные результаты: – ...
	Результаты по направленности: – ...

Реализуемые в занятии технология*, методы.	
Учебно-методическое обеспечение.	

*Эта информация имеет важное значение: в зависимости от применяемой технологии может меняться количество и названия этапов учебного занятия.

3. Ход занятия.

Это самая объёмная часть конспекта, самая сложная для разработки. Здесь необходимо дать развёрнутое содержание всех этапов учебного занятия - мотивационно-целевого, этапа организации деятельности, контрольно-оценочного (или иные этапы, в зависимости от применяемой педагогической технологии). Кроме того, здесь логически выделяются подэтапы с указанием времени, описанием используемых приёмов, упражнений, ссылками на электронный ресурс/контент. Содержание раскрывается через прямую речь педагога и предполагаемые ответы учащихся.

Пример оформления этой части конспекта: <https://www.ddtoao.ru/dt-files/metod-razrabotki/Otkrytoe-zanyatie-po-dlitelnostyam-v-muzike.pdf>

4. Список литературы.

После описания хода занятия указывается литература, которая использовалась для разработки конспекта. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список составляется в алфавитном порядке.

5. Приложения.

К конспекту прилагаются все виды методической продукции, которые педагог использует на занятии: методические памятки; инструкции; дидактические материалы (рабочие листы, карточки, электронные ресурсы и т. д.).

Технические требования к оформлению текста конспекта представлены в приложении 5.

Сценарий воспитательного мероприятия

Структура сценария массового мероприятия:

- титульный лист;
- общая информация;
- ход (структура) мероприятия;
- список литературы;
- приложения.

1. Титульный лист.

Титульный лист создаётся в случае, если сценарий выступает как самостоятельный вид методической продукции. Если он входит в структуру методической разработки, его предваряет методическая записка, и в этом случае создаётся один титульный лист с указанием вида методической продукции «методическая разработка».

2. Общая информация.

Представляется в табличной форме, давая представление об условиях проведения мероприятия, цели, задачах, планируемых результатах и т.д.

Автор-разработчик (Ф.И.О)	
Адресат (возраст, год обучения по программе др.)	
Форма проведения	
Цель	
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> - ... - ... - ...
Оборудование и технические средства.	
Оформление: <ul style="list-style-type: none"> - музыкальное оформление; - наглядное; - декорации, реквизит, атрибуты. 	
Условия и особенности реализации.	

3. Действующие лица.

Дается полный перечень действующих лиц, их краткая характеристика (если необходимо). Под списком действующих лиц может быть краткое описание места и времени действия, которое можно выделить курсивом.

4. Ход (структура) мероприятия.

Полный текст ведущих и героев. Имена действующих лиц (в списке и в тексте мероприятия) выделяют полужирным шрифтом (либо разрядкой, либо прописными буквами). Строки списка действующих лиц выключают в левый край (или начинают с небольшим отступом).

Пример оформления этой части сценария: <https://www.ddtoao.ru/dt-files/metod-razrabotki/vneuchebnaja/Szenariy-otchetnogo-konzerta-vokalnoy-studii.pdf>

5. Список литературы.

После описания хода мероприятия указывается литература, которая использовалась для разработки конспекта. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список составляется в алфавитном порядке.

6. Приложения.

К сценарию прилагаются все материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов, ссылки на электронные ресурсы.

Технические требования к оформлению текста конспекта представлены в приложении 5.

Технические требования к оформлению методических материалов

При оформлении методических материалов необходимо соблюдать следующее форматирование текста:

- поля - по 2 см с верхней и нижней стороны; с левой стороны – 3 см; с правой стороны – 1,5 см;
- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта – 14 кегль (для таблиц – 12), между строками - одинарный интервал;
- красная строка в абзацах - 1,25 см;
- выравнивание текста по ширине;
- нумерация страниц - арабскими цифрами внизу страницы - шрифт TimesNewRoman 12 кегль, (на титульном листе номер страницы не указывается, но вносится в общее количество страниц методической разработки).