



Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Севастополя
«Севастопольская станция юных техников»
(ГБОУ ДО «СЮТ»)

ул. Горпищенко, д.39, г.Севастополь, 299022, телефон (8692)48-83-52, e-mail: sevsut@sev.gov.ru
ОКПО 00313199, ОГРН 1149204050896, ИНН/КПП 9203008019/920301001

ПРИКАЗ

«03» марта 2026 г.

№ 68

**Об утверждении Положения «О банке лучших педагогических разработок»,
в рамках Проекта «Методическая среда РМЦ»**

Во исполнение п.2.2. Положения о Региональном модельном центре дополнительного образования детей в городе Севастополе утверждённом Постановлением Правительства Севастополя от 23.09.2021 № 470-ПП «О создании регионального модельного центра дополнительного образования детей в городе Севастополе» (далее – РМЦ), качественной и своевременной реализации мероприятий по обеспечению развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей на территории города Севастополя.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о публикации лучших педагогических разработок педагогов города Севастополя в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ» в сфере дополнительного образования детей города Севастополя (далее – Положение) на сайте micast.ru, в рамках проекта «Методическая среда РМЦ».

2. Возложить обязанности по реализации данного Положения на Региональный модельный центр дополнительного образования детей в городе Севастополе (далее – РМЦ).

3. Разместить электронную версию Приказа и Положения в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» на официальных ресурсах РМЦ.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на руководителя РМЦ Шалковскую Н.А.

И.о. директора



Е.А. Киселева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ ДО «СЮТ»

от 03.03.2026г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о публикации лучших педагогических разработок педагогов города Севастополя
«Банке лучших педагогических разработок» в сфере дополнительного образования
детей города Севастополя на сайте micast.ru

1. Общие положения

1.1. Положение о наполняемости «Банка лучших педагогических разработок РМЦ» в сфере дополнительного образования детей города Севастополя на сайте micast.ru (далее-Банк ЛПР), разработано в соответствии с полномочиями, возложенными Постановлением Правительства Севастополя от 23.09.2021 № 470-ПП «О создании регионального модельного центра дополнительного образования детей в городе Севастополе» (далее – РМЦ), в целях исполнения п 4.3. Плана деятельности РМЦ на 2024-2027 годы, утвержденного приказом ГБОУ ДО «СЮТ» от 23.05.2024 № 173, с целью обеспечения развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей на территории города Севастополя в рамках проекта «Методическая среда РМЦ».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, сроки, порядок и требования к публикации лучших педагогических разработок в Банке ЛПР педагогическими работниками города Севастополя.

1.3. Организатором, экспертом и модератором наполняемости Банка ЛПР выступает РМЦ города Севастополя.

2. Цель и задачи

2.1. Наполняемость публикациями в Банке ЛПР проводится с целью выявления и распространения инновационных педагогических и методических разработок, способствующих повышению качества дополнительного образования и развития творческого потенциала педагогических работников дополнительного образования города Севастополя.

2.2. Задачи:

- способствовать повышению профессиональной компетентности педагогических работников дополнительного образования в области разработки методической продукции (мастер-классов, презентаций, открытых занятий, программ ДОД);
- оценить уровень разрабатываемой педагогами методической продукции;
- активизировать работу по обобщению и распространению эффективного опыта.

3. Участники

3.1. Представить свои разработки для публикации в Банке ЛПР могут педагогические работники, реализующие дополнительные общеобразовательные программы в образовательных учреждениях (учреждения дополнительного образования, общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения) и другие

специалисты образовательных организаций (педагоги - организаторы, психологи, методисты и др.), (далее – участники).

4. Сроки, порядок и условия публикации

4.1. Публикации осуществляются ежегодно, в заочной форме, после подачи участниками заявки и проведения экспертной группой (Приложение 1), проверки на соответствие требованиям публикации (Приложение 3,4,5,6), в периоды:

- с 12 января по 25 мая;
- с 01 июня по 25 августа;
- с 01 сентября по 25 декабря.

4.2. Заявки и Согласие на обработку персональных данных и публикацию (Приложение 2), на участие в экспертной оценке и публикации, а также материалы публикации направляются на электронный адрес РМЦ: rmc@obr.sev.gov.ru.

Публикация педагогической разработки будет размещена на официальном сайте РМЦ города Севастополя <https://micast.ru/home/rmcz/>.

4.3. Публикации принимаются **по следующим категориям:**

- 1) Разработка программы дополнительного образования детей.
- 2) Методическая разработка учебного занятия для детей в форме презентации PowerPoint.
- 3) Методическая разработка (или сценарий) воспитательного мероприятия для детей.
- 4) Публикации о проведении семинаров, тренингов, мастер-классов для педагогов ДОД в рамках проекта «Методическая среда РМЦ».

4.4. Участники имеют право представлять работы в каждой категории. Для каждой категории собирается весь пакет документов (Заявка, Согласие, материалы публикации и справка на анти-плагиат для Программ ДОД).

4.5. Количество публикаций от одного Участника в каждой категории не ограничено.

4.6. Для публикации принимаются материалы, разработанные за последние 2 года. Допускается как индивидуальная, так и коллективная разработка (до 3 человек).

4.7. К публикации не допускаются следующие работы:

- не соответствующие требованиям к оформлению и содержанию (Приложение 3,4,5,6);
- Программы ДОД, в которых присутствуют признаки плагиата. Отсутствие плагиата в педагогической разработке подтверждается справкой на плагиат с <https://anti-plagio.ru> (не менее 50% оригинальности) и заверяется директором образовательного учреждения.
- материалы, опубликованные на сторонних интернет-ресурсах (кроме портала 92. ПФДО).

4.8. Оценка и публикация материалов проводится экспертами в сроки, которые указаны в п.4.1. данного Положения.

Критерии оценки материалов для публикации в Банке ЛПР на сайте micast.ru:

- соответствие содержания работы заявленным в ней целям и задачам;
- культура и грамотность оформления;
- актуальность, новизна;
- глубина раскрытия содержания;
- полнота и целостность, логичность изложения;
- практическая значимость.

Материалы для публикации оцениваются в соответствии с требованиями в категории (Приложение 3,4,5,6 к Положению).

5. Подведение итогов, вручение сертификатов

5.1. По результатам работы экспертов материал, предоставленный участниками для публикации, размещается на сайте micast.ru, в разделе «Банк лучших педагогических разработок», либо отправляется на доработку и исправление участнику.

5.2. Материал, который не был исправлен и доработан участником, в десятидневный срок с момента направления экспертом участнику, в соответствии с замечаниями, снимается с участия в публикации.

5.3. Разработчики материалов, которые были предоставлены для экспертной оценки и публикации в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ» в сфере дополнительного образования детей города Севастополя, на сайте micast.ru, награждаются сертификатами (Приложение 7).

5.4. Оформление сертификатов за публикации в «Банке ЛПР» на сайте micast.ru осуществляет РМЦ города Севастополя, в соответствии с Приказом ГБОУ ДО «СЮТ» от 29.10.2025 № 335 «Об утверждении Положения о выдаче сертификатов педагогическим работникам, подтверждающих участие в мероприятиях в сфере дополнительного образования детей г. Севастополя», по окончании периода публикации указанного в п.4.1. настоящего Положения.

5.5. Вручение сертификатов осуществляется во время проведения групповых консультаций РМЦ, но не ранее окончания сроков публикации.

**Состав экспертной группы РМЦ ДОД, ГБОУ ДО «СЮТ»
по экспертизе лучших педагогических разработок педагогов города Севастополя
для публикации в «Банке лучших педагогических разработок»**

1. Заместитель руководителя по методической поддержке, образовательным программам и внедрению новых форм дополнительного образования Регионального модельного центра дополнительного образования детей в г. Севастополе;
2. Методисты Регионального модельного центра дополнительного образования детей в г. Севастополе.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в публикации лучших педагогических разработок педагогов города Севастополя
в «Банке лучших педагогических разработок» в сфере дополнительного
образования детей города Севастополя на сайте micast.ru

Фамилия, имя, отчество участника (или творческой группы)	
Название ОУ (полностью)	
Должность (полностью)	
Электронный адрес	
Контактные телефоны	
Категория	
Название работы (программы, презентации, мероприятия и тд.)	

Директор ОУ

_____ / _____

МП

антиплагиат необходимо заполнить в электронном виде, распечатать, подписать и поставить печать у руководителя образовательного учреждения. Отсканировать в формате PDF и направить на электронную почту РМЦ вместе с педагогической разработкой.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПУБЛИКАЦИЮ

Настоящим я, _____, даю своё согласие Региональному модельному центру дополнительного образования детей в городе Севастополе ГБОУ ДО «СЮТ» (далее - РМЦ) на обработку моих персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Предоставляю свои персональные данные без ограничения по сроку (фамилия, имя, отчество; сведения о месте работы и занимаемой должности, электронную почту, контактный телефон), для их хранения и обработки в различных базах данных и информационных системах. Подтверждаю, что РМЦ имеет право передать указанные данные для обработки и хранения третьим лицам.

Предоставляю право осуществлять обработку и экспертизу предоставленных мною педагогических материалов, а также размещение их на сайте micast.ru в разделе «Банк лучших педагогических разработок».

Представленные педагогические материалы не публиковались ранее в других изданиях в их нынешней или близкой по содержанию форме, и не находились на рассмотрении в редакциях других издательств. Все возможные конфликты интересов, связанные с авторскими правами и опубликованием рассматриваемых педагогических материалов, урегулированы.

Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Дата)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИИ
педагогических материалов
в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru
в категории «Разработка программы ДОД»

Разработанная программа ДОД должна быть составлена в соответствии с методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ опубликованных на сайте micast.ru, по ссылке: clck.ru/3RmFwj



I. Оформление программы

1. **Шрифт** - *TimesNewRoman*, в тексте **размер** – 14, в таблице допускается – 12;
2. Межстрочный **интервал** – одинарный, интервал абзацев – одинарный;
3. **Отступы** между блоками программы. Каждый новый блок (глава программы) начинается с новой страницы;
4. **Поля** документа: сверху, внизу и справа – 1,5 см.
слева допускается 3 или 2,5 см.
Изменение параметров полей не допустимо!
5. **Стилистика.**
 - Соблюдается общая стилистика текста и шрифта, без выделения цветом.
 - Не желательно использовать *курсив* и подчеркивание (только в приложении).
 - Разрешается выделение **жирным** шрифтом и **СТРОЧНЫМИ** (заглавными) буквами.
 - Недопустимо «разрывать» таблицы, название блока от самого текста.
 - В целом, не желательно «лить много воды». Лучше коротко и по делу.

II. Структура программы

Титул

1. Полное наименование учреждения;
2. Грифы **СОГЛАСОВАНО** и **УТВЕРЖДЕНО** со свежими датами;
3. Наименование программы полностью;
4. Адресат программы:
 - возраст обучающихся,
 - уровень образования,
 - срок реализации;
5. Разработчик программы: полностью ФИО и должность составителя;
6. Город и год разработки.

1. Пояснительная записка

- 1.1. Направленность программы – 1 абзац:
 - социально-гуманитарная;
 - художественная;
 - естественнонаучная;
 - техническая;
 - туристско-краеведческая;
 - физкультурно-спортивная;

Например (**Направленность** дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Чародеи» по содержанию является художественно-эстетической, учебно-познавательной, индивидуально ориентированной, групповой, общедоступной, одногодичной).

- 1.2. Нормативно-правовая база – вся актуальная;
- 1.3. Актуальность программы связать со «**Стратегией социально-экономического развития города Севастополя до 2030 года**» - 1 абзац;
- 1.4. Новизна и отличительные особенности – 1 абзац;
- 1.5. Практическая значимость – 1 абзац;
- 1.6. Цель (глобально) – 1 абзац;
- 1.7. Задачи (частные) их всего три: Образовательные, воспитательные, развивающие.

2. Адресат программы

- 2.1. Возраст детей;
- 2.2. Уровень освоения программы: стартовый (ознакомительный), базовый (основной), или продвинутой (углубленный);
- 2.3. Объем программы: год/месяцы, количество часов всего;
- 2.4. Режим занятий: количество академических часов в неделю и количество групп.
- 2.5. Форма организации занятий: Группа, подгруппа, индивидуально... количество детей в группе.

3. Содержание программы

3.1. Учебный план (образец).

№:	Название раздела:	Количество часов:			Форма контроля:
		Теория:	Практические занятия:	Всего:	
	Вводное занятие (инструктажи)	2	-	2	опрос
1.	Раздел 1. Лепка.	12	-	12	Создание малой скульптуры
2.	Раздел 2. Рисование.	6	14	20	Создание панно с элементами
3.	Раздел 3. Аппликация.	4	14	18	
4.	Раздел 4. Конструирование	6	14	20	Создание кукольного домика
	Итого:	30	42	72	

3.2. Содержание образовательной программы по темам.

На каждую тему по 1-2 абзаца. Не обязательно расписывать каждое занятие, это не конспект.

3.3. Календарный учебный график (образец).

№ п/п	Наименование тем:	Кол-во часов:	Дата по плану:	Дата по факту:
1.	Определение целей и задач на новый учебный год. Введение в курс. Охрана жизнедеятельности. Ознакомление с общими понятиями и терминами учебной программы.	2	15.09.25	
2.	Рисование на тему «Рисуют дети на планете Мир»	2	18.09.25	
3.	Создание осенней композиции из природного	2	25.09.25	

	материала.			
4.	Изготовление белых журавликов в технике оригами.	2	28.09.25	
5.				

3.4. Планируемые результаты, например:

1 года обучения обучающиеся должны:

- иметь **представления** о различных профессиях и **умение** ориентироваться в мире профессий;
- **знать** доступные по возрасту начальные сведения о технике, технологиях и технологической стороне труда, об основах культуры труда;
- иметь элементарные **умения** предметно-преобразовательной деятельности;
- иметь элементарный **опыт** творческой и проектной деятельности;
- **иметь навыки** работы с художественным инструментом;
- **стремиться** проявлять коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
- **стремиться** к саморазвитию и самообучению.

3.5. Система оценки результатов освоения программы (образец)

и личностного развития ребенка в процессе освоения им общеобразовательной программы
(дополнительной общеразвивающей программы) художественно-эстетической направленности «Чародей»

Группа	Параметры оценивания						Общий уровень учащегося
	Знания	Умения	Навыки	Творческое развитие	Социальное развитие	Личностный рост	
Имя ребенка	Иметь доступные по возрасту сведения о технике, технологиях и технологический стороне труда	Знать свойства различных материалов декоративного творчества	Уметь использовать по назначению инструменты художественного труда	Иметь навыки использования материалов декоративного творчества в своей проектной деятельности	Творческая активность, проявление креативного мышления	Умение взаимодействовать и работать в коллективе	Стремление к саморазвитию и самообучению
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Оценка (5) уровень знаний высокий,
(3) уровень знаний средний,
(2) уровень знаний низкий

III. Условия реализации

1. Информационно-методическое обеспечение программы:

- **Использование различных форм обучения:** лектории, презентации (см. список источников: *Литература для преподавателя и Список источников для мультимедийных презентаций*), состязания, смотры, игры, экскурсии, дискуссии, дебаты.
- **Методы и приемы обучения:** При обучении детей педагог использует в основном поэтапный показ изготовления поделок, объяснение последовательности их выполнения, показ способов изготовления, обследование готового образца, вопросы к детям с целью привлечения имеющегося у них опыта и т.д. Выбор методов и их применение в различных сочетаниях на занятии зависит от задач обучения и наличия опыта у детей.
- **Методика обучения, например:**
 - Методика Е. А. Янушко.** Включает занятия по рисованию с использованием различных техник: сухой кистью, пальчиками, фломастерами, кистью, ластиком карандаша, ладошкой и губкой. Также детей учат создавать выразительные образы животных, птиц, людей, используя разные техники и материалы.
 - Методика Сергея Кабаченко** — «Большая пластилиновая книга развлечений и увлечений. Первые шаги маленького скульптора». Включает несколько базовых форм, с помощью которых можно создавать смешные и волшебные поделки.

2. Материально-технические условия реализации программы *например:*

Материально-техническая база предусматривает наличие в кабинете для теоретической подготовки столов и стульев для 15 человек, мультимедийной системы для показа презентаций, плакатов и карт, пневматической винтовки ИЖ-38 и 15 комплектов шариков для пневматики, 15 баллончиков СО² для пневматики, набора мишеней для пулевой стрельбы, учебного автомата «Калашникова» АК-47 без комплекта патронов.

3. Перечень информационных материалов необходимых для реализации программы оформляется строго по алфавиту! Книги и журналы отдельно от интернет ресурсов.

Список литературы:

1. Беспятова Н. К. Военно-патриотическое воспитание детей и подростков как средство социализации / Н. К.Беспятова, Д. Е.Яковлев. – М.: Айрис-пресс, 2006. – 189 с.
2. Вершинина Н., Горбова О. Знакомство с особенностями декоративно-прикладного искусства в процессе дидактических игр // Дошкольное воспитание. 2004. №6. – с. 42.
3. Строевой Устав Вооруженных Сил Российской Федерации. Под наблюдением генерал-майора А. В. Моисеенко, полковников А. С. Зиновьева, СИ. Марахова – М.: Военное издательство, 1994. – 78с. (4-32 стр., глава 1-4)
https://vuc.pnzgu.ru/files/vuc.pnzgu.ru/doc/ustavy/stroevoy_ustav_vs_rf.pdf

Список источников для мультимедийных презентаций, данные на 05.09.2025г.:

4. Презентация «Дни воинской славы»: <https://ppt-online.org/243509>.

ВАЖНО!!! К публикации не допускаются следующие работы:

- не соответствующие требованиям к оформлению и содержанию (Приложение 3,4,5,6);
- материалы, в которых присутствуют признаки плагиата;
- материалы опубликованные на сторонних интернет-ресурсах (кроме портала 92.ПФДО).

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА
педагогических материалов для публикации
в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru
в категории «Разработка программы ДОД»

Образовательное учреждение: _____

Название программы: _____

№	Критерии	Результат/замечания эксперта
1.	Соответствие программы требованиям к оформлению (стилистика, культура и грамотность)	
2.	Соответствие требованиям к оформлению титульного листа	
3.	Соответствие требованиям к оформлению пояснительной записки:	
	- нормативная база;	
	- соответствие содержания работы заявленным в ней целям и задачам;	
	- актуальность, новизна;	
	- соответствие содержания программы с данными адресата программы (объем программы, режим занятий, возраст обучающихся и т.д.)	
4.	Соответствие учебного плана содержанию программы	
5.	Соответствие календарного учебного графика содержанию программы	
6.	Наличие планируемых результатов обучения и соответствие с возрастом обучающихся	
7.	Наличие системы оценки результатов освоения программы	
8.	Наличие информационно-методического обеспечения реализации программы	
9.	Соответствие материально-технических условий реализации программы её содержанию	
10.	Полнота и правильность оформления перечня информационных материалов необходимых для реализации программы (не менее 10 источников литературы)	
11.	Наличие списка источников интернет-презентаций, видео и т.д., соответствующих содержанию программы	
12.	Глубина раскрытия содержания программы	
13.	Полнота, целостность, логичность изложения материала, отсутствие грамматических ошибок	
14.	Практическая значимость программы и соответствие целям и задачам «Стратегии социально-экономического развития города Севастополя до 2030 года»	

Итоговое заключение эксперта: _____

ФИО эксперта: _____ Дата: « ____ » ____ 20 ____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИИ

педагогических материалов

в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru

**в категории «Методическая разработка учебного занятия для детей
в форме презентации PowerPoint»**

Презентация должна соответствовать одной определённой теме содержать не менее 10 слайдов. **Структура презентации состоит из:**

- Титульный лист – 1 слайд;
- Историческая справка или подготовительный аспект – 2-3 слайда;
- Основное содержание – зависит от содержания, но не менее 6 слайдов;
- Итоги/заключение – 1 слайд.

1. Титульный лист к презентации

Каждая презентация должна начинаться с титульного листа – слайда, с наименованием тематики и автора работы. Название презентации необходимо выделять шрифтом большего размера, для отличия от всего текста. На слайде в качестве фонового изображения можно поместить рисунок или фото, касаемо тематики работе. Информация, нанесенная поверх изображения, должна с легкостью читаться. Это правило касается всех презентаций.

Пример:



Рис. 1



Рис. 2

Требования при оформлении первого слайда (титульный лист к презентации):

- Наименование учреждения образования указываем сверху.
- Тема – в середине слайда.
- Данные о составителе указываются немного ниже темы, с выравниванием текста по правому краю.
- Наименование города и даты пишут снизу и по центру страницы.
- Помните, медиапроекторы искажают цвета. При выборе слабо салатного цвета на экран может вывестись выедающий и резкий зеленый цвет. Никто не запрещает использовать яркие цвета, они должны быть уместны.

2. Оформление презентации: технические аспекты

Не стоит размещать в теле слайда всю информацию занятия целиком, используйте тезисы, схемы, диаграммы. Это гораздо удобнее для восприятия.

Информация предоставляется по следующей форме и объёму:

- Один слайд по времени не должен превышать 2 минут.
- Заголовки пишутся в краткой форме.
- Способ представления материала должен быть сжатым.
- Ключевые пункты стоит выводить на отдельный слайд.
- Блоки слайдов должны содержать разную информацию (текст, изображения, диаграммы, схемы).
- Количество прилагательных, наречий и предлогов свести к минимуму.
- При составлении таблицы использовать минимум строк/столбцов.
- Представление материала должно осуществляться последовательно.
- В публикуемой информации не должно быть ошибок.
- Презентация должна толковать доклад автора.

3. Структура слайдов презентации

При оформлении лучше придерживаться профессиональных методов. Рекомендуем: на одном слайде должно быть не больше 30 слов и 5 пунктов. Список оформляется параллельно, с однообразным оформлением первых слов (род, падеж, спряжение и тому подобное). Заголовка должен оформляться шрифтом не меньше 18.

Кнопки (элементы) управления Microsoft PowerPoint:

- Навигация переходов по оглавлению.
- Подсказки.
- Словарь терминов.
- Переход вперед/назад.
- Возвращение в оглавление.
- Гиперссылки.

4. Стилль презентации

Любая работа должна иметь единый стиль (шаблон), а именно:

- места и способы размещение текстовых (информационных) блоков;
- общий дизайн (цветовая палитра, элементы навигации и декорации);
- оформление шрифтов (начертание, размер, цвет, специальные эффекты).
- Следует использовать не более трех шрифтов. Стили работы нужно делать приемлемыми (не пестрыми), чтобы не притуплять внимание. Белый цвет считается одним из лучших механизмов выразительности.
- Навигационные элементы выполняются аккуратно, чтобы не перекрывать основной текст. Для того, чтобы определиться с видом, необходимо проверить шаблон на читаемость с экрана монитора.

5. Порядок выбора фона презентации

Задний план служит для подчеркивания основной информации. Для этих целей подойдут спокойные (постельные) тона. Выбирайте холодную гамму. Лучше всего использовать градиентную заливку сочетающихся (нейтральных) цветов. Изображение в качестве фона сильно утомляет глаза человека. Избегайте наложения блоков текста на задний план и элементы декора.

6. Правила оформления в презентации текстовой информации

Не рекомендовано:

- переносить слова;

- перенасыщать слайд информацией;
- пользоваться блоками со сплошным текстом;
- вложенность нумерованных списков должна быть не ниже 2 уровня;
- исключить повторы текста слайда с произносимым текстом;

Рекомендовано:

- краткое изложение сути;
- короткие термины, имена, тезисы;
- минимум наречий, предлогов, прилагательных;
- новому положению отводятся отдельные абзацы;
- заменять сплошной текст нумерацией;
- соблюдать общие правила оформления;
- основную идею размещать сначала абзаца;

Правила использования шрифтов:

- не стоит использовать разные типы шрифтов;
- текст должен легко читаться;
- гладкие шрифты читаются легче издали, например Tahoma, Arial и т.д. Данные шрифты используют для основного текста;
- заголовки можно оформлять шрифтами с засечками, например Times New Roman;
- Рекомендуемые размеры шрифтов:
- от 32 пунктов до 50 пунктов в заголовках (предпочтительно 36 пунктов);
- от 18 пунктов до 32 пунктов для основного текста (предпочтительно 32 пункта);
- по возможности не писать прописными буквами (использовать для выделения необходимого фрагмента);
- использовать начертание жирное или курсив;
- не использовать подчеркивание, чтобы визуально не путать с гиперссылкой.

7. Пояснительная записка к презентации

Пояснительная записка прилагается как отдельный документ в Word, с пояснениями к презентации.

- Фамилия, имя, отчество участника;
- Название ОУ (полностью);
- Название программы ДОД, к которой готовилась презентация;
- Название темы (занятия), к которой готовилась презентация;
- Краткое изложение темы (доклад) с пометкой по слайдам.

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА
педагогических материалов для публикации
в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru
в категории «Методическая разработка учебного занятия для детей
в форме презентации PowerPoint»

Образовательное учреждение: _____

Название программы и темы, к которой готовится презентация:

Название презентации: _____

№	Критерии	Результат/замечания эксперта
1.	Соответствие требованиям к оформлению титульного слайда	
2.	Оптимальность структуры презентации: - логическая последовательность; - комфорт восприятия.	
3.	Текстовое наполнение: - объем и качество текстового наполнения; - структура, оформление, размер текста.	
4.	Соответствие содержания теме презентации	
5.	Графический контент: - наличие графических изображений там, где они необходимы; - качество графических изображений.	
6.	Использование различных форм отображения информации: диаграмм, графиков, таблиц, схем, алгоритмов, соответствующих содержанию	
7.	Целесообразное использование анимационных эффектов	
8.	Полнота, целостность, логичность изложения материала, отсутствие грамматических ошибок	
9.	Наличие пояснительной записки и полнота данных	

Итоговое заключение эксперта: _____

ФИО эксперта: _____ Дата: «____» _____ 20____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИИ

педагогических материалов

в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru

**в категории «Методическая разработка (или сценарий)
воспитательного мероприятия для детей»**

Сценарий – конспективная, подробная запись мероприятия: праздника, линейки, любого дела. Помимо определения темы и замысла, одним из важных этапов написания сценария является подбор материала. Материал бывает художественный и документальный.

К документальному подбору относятся зафиксированные на бумаге кино, фото, магнитофонные пленки, различные факты реальной жизни. Это всевозможные протоколы, отчеты, справки, вырезки газетных статей, архивные материалы и т.п.

Разновидностью документального материала являются и планируемые выступления конкретных представителей коллектива, участников событий. Например: Вы даёте участнику СВО слово или берёте у него интервью. В личных семейных архивах можно получить документальный материал (фото, письма, грамоты, документы).

Художественный материал – это готовые художественные материалы профессионального или художественного характера, к ним относятся стихи, музыка, хоровые и вокальные произведения, репродукция с картин, фрагменты из художественных фильмов, пьес т.д.

Критерии отбора материала:

1. Соответствие материала теме и идее.
2. Иметь конкретного адресата, учитывать его интересы.
3. Материал должен быть новым, свежим, малоизвестным.
4. Материал должен быть простым, ясным, доходчивым по содержанию.
5. Нести в себе художественно-эстетическую ценность.
6. Возможность и податливость материала на сцене (т.е. то, что написано, можно было бы показать на сцене).

Когда вами подобран материал, вы переходите к составлению сценария. При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую структуру.

Структура сценария массового мероприятия:

1. Титульный лист:

- 1.1. Полное наименование учреждения;
- 1.2. Название мероприятия;
- 1.3. Форма проведения
- 1.4. Адресат программы:
 - возраст обучающихся,
 - уровень образования;
- 1.5. Разработчик программы: полностью ФИО и должность составителя;
- 1.6. Город и год разработки.

2. Пояснительная записка:

- 2.1. Цель мероприятия;
- 2.2. Задачи мероприятия;
- 2.3. Оборудование и технические средства. Перечисляем оборудование, необходимое для проведения массового мероприятия. При необходимости указываем количество.

2.4. Оформление.

Музыкальное оформление:

Перечисляем всё музыкальные произведения, используемые на протяжении всего мероприятия. Для того чтобы далее в тексте делать ремарки, целесообразно структурировать следующим образом:

Звук №1. Название, авторы.

Звук №2. Название, авторы.

Наглядное:

Презентация "Название", автор (составитель).

Видео №1. Видеофильм "Название", автор (составитель), технический редактор.

Видео №2. Отрывок из видеофильма "Название", автор (составитель), технический редактор.

Декорации, реквизит, атрибуты: название, количество.

Условия и особенности реализации. Указываем требования к помещению, количество столов, стульев, наличие затемнения, световое решение и т.п.

2.5. Дидактический, раздаточный материал (название, количество).

2.6. Методические советы по проведению. В произвольной форме указываем, какие необходимо провести предварительные организационные мероприятия: раздать роли (кому), в какой периодичности проводить репетиции (и нужны ли они вообще), как собрать зрителей, кто должен быть ведущим, когда лучше проводить мероприятие т.д.

3. Ход (структура) мероприятия.

Эпиграф.

3.1. Действующие лица.

Полный текст ведущих и героев, описание игр, конкурсов; ремарки в тексте раскрывают особенности характеров героев, происходящее действие, музыкальное оформление, художественные номера и т.д.; имена персонажей печатаются в левой части текста, выделяются и не сливаются с основным текстом.

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). Под списком действующих лиц может быть краткое описание места и времени действия, которое можно выделить курсивом.

Примечание по оформлению сценария. Сценарий снабжается методическими советами, ремарками. В нем дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Также, ход мероприятия можно оформить в виде таблицы. По возможности, гиперссылками указывать на тот файл, который используется в данном месте сценария (видео, музыкальный и звуковой файлы). Данный подход обеспечивает четкое структурирование мультимедийного материала и удобство работы с ним.

4. Литература.

Оформляем по алфавиту согласно требованиям к оформлению, в соответствии с методическими рекомендациями по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ опубликованных на сайте micast.ru, по ссылке: clck.ru/3RmFwj

5. Приложения.

Дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов, схемы, таблицы и т.д.

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА

педагогических материалов для публикации
в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru
в категории «Методическая разработка (или сценарий)
воспитательного мероприятия для детей»

Образовательное учреждение: _____

Название программы и темы, к которой готовится сценарий мероприятия:

Название мероприятия: _____

Дата проведения мероприятия: « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Критерии	Результат/замечания эксперта
1.	Соответствие требованиям к оформлению титульного листа;	
2.	Соответствие содержания сценария заявленным в нем целям и задачам;	
3.	Оптимальность структуры сценария: - логическая последовательность; - комфорт восприятия; - полнота, целостность, логичность изложения материала; - отсутствие грамматических ошибок;	
4.	Реализация психологических основ воспитания, учет возрастных и индивидуальных особенностей;	
5.	Наличие и полнота описания оборудования и технических средств;	
6.	Наличие оформления и полнота описания: - музыкальное; - наглядное; - декорации, реквизит, атрибуты;	
7.	Использование дидактического, раздаточного материала, полное название и количество;	
8.	Полнота и правильность оформления перечня информационных материалов (не менее 5 источников литературы);	
9.	Наличие приложения.	

Итоговое заключение эксперта: _____

ФИО эксперта: _____ Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ПУБЛИКАЦИИ

педагогических материалов

в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru

в категории «Публикации о проведении семинаров, тренингов, мастер-классов для педагогов ДОД в рамках проекта «Методическая среда РМЦ»

В журналистике выделяют разные виды статей, которые отличаются направленностью, целями и особенностями изложения. Некоторые из них: передовая, научная, информационная, обще исследовательская и т.д.

В случае публикации статьи о проведении семинаров, тренингов, мастер-классов для педагогов ДОД в рамках проекта «Методическая среда РМЦ», на интернет-ресурсах своего образовательного учреждения и размещения информации в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ» на сайте micast.ru нам важна именно научная тематика. Её главная особенность и отличие от обычной информационной статьи в том, что стиль написания предполагает научно-теоретическое объяснение текущих явлений.

Автор статьи анализирует конкретную социальную ситуацию (проведённый семинар, тренинг и т.д.), опираясь на наблюдаемые и обнаруженные факты действительности. Статья представляет собой анализ явлений, процессов, проблем. Автор может оперировать группами фактов и раскрывать суть происходящего.

В привычной же нам информационной статье, часто публикуемой на различных информационных порталах, автор сосредотачивает внимание на каком-то одном состоявшемся событии.

Разработанная статья о проведенном мероприятии должна быть составлена в соответствии с общепринятыми требованиями к оформлению журналистских статей. Далее разработанный материал направляется эксперту РМЦ, по установленной форме, и после одобрения публикуется на странице образовательного учреждения. После этого, гиперссылка на публикацию направляется в РМЦ и публикуется на сайте micast.ru, информации в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ».

I. Оформление статьи

1. **Шрифт** - *TimesNewRoman*, в тексте **размер** – 14.

2. Межстрочный **интервал** – одинарный, интервал абзацев – одинарный;

3. **Стилистика**.

- соблюдается общая стилистика текста и шрифта, без выделения цветом;
- не желательно использовать *курсив*, **жирный текст** и подчеркивание;
- полнота, целостность, логичность изложения материала, отсутствие грамматических ошибок.

4. Формат файла **Microsoft Word**.

II. Структура статьи

1. **Название** (заголовок). Ёмкий, не более одного простого предложения. Название должно быть содержательным, выразительным, отражать содержание статьи.

2. **Аннотация** (одно предложение). Содержит краткую информацию о содержании статьи. В раздел включают описание основной проблемы или темы, объекта и целей работы.

Например: «Сегодня во Дворце культуры состоялся педагогический семинар для представителей учреждений образования города Севастополя, посвященный разработке программ ДОД для детей с ограниченными возможностями здоровья».

3. **Введение.** Во введении автор знакомит читателей с изучаемой темой или проблемой, обосновывает её актуальность. Некоторые элементы введения:

- **Обоснование актуальности** — описание масштабов проблемы, её последствий, востребованности результатов в науке и практике.
- **Формулировка научной задачи** — проблема, которую автор ставит перед собой, должна быть ясной и конкретной.
- **Краткое описание подхода или метода** — автор должен понимать, каким способом будет решать задачу (это может быть анализ статистических данных, лабораторный эксперимент, моделирование и т. д.).
- **Переход к основной части статьи** — введение заканчивают предложением, которое логично выводит к следующему разделу.

Например: *«Современный этап развития образования отличается выраженной тенденцией к реформированию обучения, воспитания и социализации детей с ОВЗ. В связи с этим, возникает ряд противоречий, обуславливающих общую проблему – увеличение контингента детей, нуждающихся в коррекционной помощи, и степени готовности образовательной системы к её оказанию. Суть этого разрыва кроется в дефиците у педагогов современных методик и технологий коррекционного обучения».*

Объём введения — 10% от общего объёма статьи, это 1 абзац. Структура должна быть логичной и последовательной.

4. **Основная часть** (методология, результаты). В основном разделе автор излагает методологию, аргументирует надёжность результатов исследований, описывает суть экспериментов, измерений статистических данных и пр. Некоторые элементы основной части:

- **Описание результатов** — чёткое описание выводов, идеи, концепции или метода, к которым пришёл автор. Результаты при необходимости подтверждаются иллюстрациями, графиками, рисунками.
- **Сопоставление результатов** — представленные в статье результаты желательно сопоставить с предыдущими работами в этой области как автора, так и других исследователей. Такое сравнение дополнительно раскроет новизну проведённой работы.

По объёму, основная часть должна составлять не более 50% (3 абзаца), от всего текста.

5. **Выводы** и дальнейшие перспективы исследования. Раздел содержит сжатую формулировку итогов работы. В нём сопоставляют основные идеи работы и результаты с выбранной целью. В заключении суммируют итоги осмысления проблемы или темы, делают выводы, обобщают статистические данные, дают рекомендации и прогнозы развития в изучаемой сфере. По объёму, не более одного абзаца.

Например: *«Подводя итог всему вышесказанному, отметим, что серьезному переосмыслению подлежит позиция профессионального образования, направленного на работу с детьми с ОВЗ. Новый вектор перепрофилирования должен быть связан с формированием предметно-специализированных компетенций, дефектологической подготовки, а также самосовершенствования педагогов путем расширения передового практического педагогического опыта, посредством практических семинаров»*

6. **Список литературы** и источников. Нужно перечислить все работы, которые использовались при подготовке материала. Требования к оформлению списка (см. Приложение 1).

III. Применение редакторов

Для коррекции текста, проверки пунктуации и грамматических ошибок, после окончательного написания статьи, рекомендовано использовать редакторы:

- Чатмост - <https://chatmost.ru/make-text-better>

- Синоним - <https://sinonim.org/improve>
- ГикБот - <https://geekbot.ru/beautify-text-ai>
- И другие удобные редакторы.

IV. Графический контент

Для визуального дополнения публикации необходимо предоставить 6-8 фотографий с мероприятия, отражающих суть. Организаторы имеют право отобрать лучшие фото из предоставленных для публикации.

1. Фото хорошего качества. Не размыты, не размазаны, не засвечены солнечными лучами, без затемнения и использования эффектов;

2. Стороны - 16:9, 1920×1080 пикселей — Full HD (1080p), горизонтальные;

3. Композиционно:

– *Выравнивание линий* — вертикальные и горизонтальные линии должны оставаться прямыми, это особенно важно при съёмке аудитории внутри помещений.

– *Точка съёмки* — оптимальной считается высота 100–140 см от пола, она позволяет сохранить естественные пропорции мебели и пространства.

– *Ракурс* — съёмку часто проводят с одного угла помещения, чтобы показать глубину и объём, либо с центра для симметричных композиций.

– *Использование реквизита*. Важно соблюдать баланс — излишек декора и больших предметов вблизи объектива, может перегрузить кадр и отвлечь внимание.

4. Старайтесь делать много фотографий на протяжении всего хода мероприятия, т.к. в дальнейшем, в процессе просматривания на экране монитора, 90% фотографий оказываются неудачными.

5. Фото прикреплять как отдельное вложение в формате JPEG — растровый графический формат, применяемый для хранения фотографий.

6. Форма подписи фото арабскими цифрами. Например: *Фото 01, Фото 02, и т.д.*

7. Напоминаем, что в соответствии со **ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации** использование изображений граждан, в том числе фотографий, сделанных на мероприятиях, допускается только с их согласия.

Согласие не требуется в следующих случаях:

- использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- изображение получено при съёмке на публичных мероприятиях (собраниях, семинарах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;
- гражданин позировал за плату.

Если изображение гражданина, полученное или используемое с нарушением статьи, распространено в интернете, **гражданин вправе требовать удаления этого изображения**, а также пресечения или запрещения дальнейшего его распространения.

Поэтому, оптимальнее всего фотографировать аудиторию большой группой, а не по отдельности. Данное правило не действует в отношении организаторов и ведущих мероприятия.

ЭКСПЕРТНАЯ ОЦЕНКА

педагогических материалов для публикации

в «Банке лучших педагогических разработок» на сайте micast.ru
в категории «Публикации о проведении семинаров, тренингов, мастер-классов для педагогов ДОД в рамках проекта «Методическая среда РМЦ»

Образовательное учреждение: _____

Место проведения мероприятия: _____

Название темы мероприятия: _____

Дата проведения мероприятия: « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Критерии	Результат/замечания эксперта
1.	Соответствие требованиям к оформлению текста публикации;	
2.	Соблюдение требований к структуре статьи:	
	- соответствие названия статьи её содержанию;	
	- информативность аннотации;	
	- актуальность и научность введения;	
	- аргументивность и научность основной части статьи;	
	- осмысленность заключительной части (выводов);	
3.	- актуальность списка используемой современной литературы, правильность оформления.	
	Оптимальность структуры публикации:	
	- логическая последовательность;	
	- комфорт восприятия;	
	- полнота, целостность, логичность изложения материала;	
	- отсутствие грамматических ошибок.	
4.	Информативность и качество графического контента;	
5.	Уровень подготовки к мероприятию и качество проведения.	

Итоговое заключение эксперта: _____

ФИО эксперта: _____ Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

ВРУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ

За публикации лучших педагогических разработок педагогов города Севастополя
в «Банке лучших педагогических разработок» в сфере дополнительного
образования детей города Севастополя на сайте micast.ru

Разработчики материалов, которые были предоставлены для публикации в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ», награждаются сертификатами в соответствии с Приказом ГБОУ ДО «СЮТ» от 29.10.2025 № 335 «Об утверждении Положения о выдаче сертификатов педагогическим работникам, подтверждающих участие в мероприятиях в сфере дополнительного образования детей г. Севастополя».

Образец сертификата



Методическая
среда
РМЦ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Севастополя
«Севастопольская станция юных техников» (ГБОУ ДО «СЮТ»)

СЕРТИФИКАТ

ФИО участника полностью
Должность и название учреждения образования

за публикацию в «Банке лучших педагогических разработок РМЦ»
в сфере дополнительного образования детей города Севастополя
на сайте micast.ru

Директор _____ И.О.Фамилия _____

Приказ ГБОУ ДО «СЮТ»
от 00.00.2026 №000