

# **Положение о Фестивале дополнительных общеобразовательных программ муниципальной системы дополнительного образования города Красноярск**

*Утверждено на очной встрече Директората МСДО 20 марта 2015 года*

## **1. Основные положения**

- 1.1. Данное положение (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения Фестиваля дополнительных общеобразовательных программ муниципальной системы дополнительного образования города Красноярск (далее – Фестиваль). Положение утверждается решением Директората муниципальной системы дополнительного образования города Красноярск (далее – Директорат).
- 1.2. Фестиваль – регулярное мероприятие муниципальной системы дополнительного образования города Красноярск (далее – МСДО).
- 1.3. Целью проведения Фестиваля является модернизация существующих и разработка новых дополнительных общеобразовательных программ МСДО (далее – Программы) в соответствии с [Концепцией](#) МСДО и актуальными запросами на дополнительное образование в городе Красноярске.
- 1.4. Кроме того проведение Фестиваля решает следующие задачи:
  - 1.4.1. Организация обмена опытом между педагогами, методистами и другими субъектами МСДО.
  - 1.4.2. Формирование банка Программ МСДО.
  - 1.4.3. Презентация Программ детям, родителям и другим заказчикам дополнительного образования в городе Красноярске.
  - 1.4.4. Включение в работу МСДО внешних организаций, занимающихся дополнительным образованием.

## **2. Участники и предмет Фестиваля**

- 2.1. К участию в работе Фестиваля допускаются одиночные авторы или авторские коллективы, которые либо уже имеют Программы, реализуемые на территории города Красноярск, либо ведут разработку новых Программ для последующей реализации на территории города Красноярск.
- 2.2. Дополнительные требования к участникам Фестиваля могут быть введены решением Организационного комитета.
- 2.3. В рамках участия в Фестивале участники заполняют анкету описания Программ и готовят презентацию данных Программ.

### 3. Организационный комитет Фестиваля

- 3.1. Для решения всех вопросов по организации и проведению Фестиваля решением Директората МСДО формируется Организационный комитет в составе 3-5 участников и назначается Руководитель Организационного комитета (далее – Руководитель).
- 3.2. Обязанностью Организационного комитета является подготовка и проведение Фестиваля, в также подготовка всей необходимой отчетной документации.
- 3.3. Обязанностью Руководителя является координация работы организационного комитета во время подготовки и проведения Фестиваля.
- 3.4. Дополнительные обязанности и права Организационного комитета и его Руководителя определяются решением Директората.
- 3.5. Процедура принятия решений внутри Организационного комитета определяется Руководителем.

### 4. Регламент подготовки и проведения Фестиваля

- 4.1. Подготовка и проведение Фестиваля состоит из ряда обязательных этапов:
  - 4.1.1. Организационный комитет формирует информационное письмо о проведении Фестиваля и обеспечивает его рассылку потенциальным участникам, а также его размещение в различных информационных источниках.
  - 4.1.2. Участники конкурса заполняют регистрационную анкету, в которой указывается состав авторского коллектива и контактные данные. Анкета обрабатывается Организационным комитетом.
  - 4.1.3. Организационный комитет проводит установочный семинар, в рамках которого обсуждаются вопросы проведения Фестиваля.
  - 4.1.4. Организационный комитет обеспечивает работу серии мастерских-лабораторий для участников, в рамках которых идёт работа по модернизации существующих и разработке новых Программ.
  - 4.1.5. Участники заполняют анкету описания и готовят презентацию модернизированных и/или разработанных Программ.
  - 4.1.6. Организационный комитет обеспечивает размещение анкет и презентаций Программ и информационный доступ к ним для участников, экспертов, внешних субъектов и др., а также определяет процедуру, критерии анализа и экспертизы анкет и презентаций.
  - 4.1.7. По итогам анализа и экспертизы анкет и презентаций Организационным комитетом формируется банк Программ, а участникам выдаются сертификаты об участии в Фестивале.
- 4.2. При наличии ресурсов в рамках Фестиваля может дополнительно проводиться:
  - 4.2.1. Конкурс Программ с выделением средств на реализацию Программ в следующем учебном году.
  - 4.2.2. Конкурс авторских коллективов с выдачей призов и премий.
  - 4.2.3. Очная Выставка Программ и методических разработок.

- 4.2.4. Курсы повышения квалификации и переподготовки с выдачей свидетельств государственного образца.
- 4.2.5. Круглые столы, методические конференции и иные мероприятия, направленные на повышение качества разработки и модернизации Программ.

## 5. Основная документация

- 5.1. Дополнением к данному положению служат следующие документы, которые утверждаются для каждого проводимого Фестиваля отдельно:
  - 5.1.1. Расписание этапов проводимого Фестиваля. Формируется Организационным комитетом и утверждается Директоратом.
  - 5.1.2. Инструкция по участию в Фестивале. Формируется и утверждается Организационным комитетом.
  - 5.1.3. Структура регистрационной анкеты участника. Формируется и утверждается Организационным комитетом.
  - 5.1.4. Структура анкеты описания Программ. Формируется Организационным комитетом и утверждается Директоратом.
  - 5.1.5. Требования к презентации Программ. Формируется и утверждается Организационным комитетом.
  - 5.1.6. Инструкция и критерии анализа и экспертизы Программ. Формируется Организационным комитетом и утверждается Директоратом.

## Расписание этапов Фестиваля 2015

Дата	Этап
1 апреля	Рассылка информационного письма и размещение информации о Фестивале
1-20 апреля	Прием регистрационных заявок участников
около 8 апреля	Установочный семинар
20 апреля – 30 мая	Работа мастерских-лабораторий
1-30 июня	Заполнение анкет описания и подготовка презентаций
1-15 августа	Открытая экспертиза анкет описания и презентаций
20-27 августа	Очная Выставка Программ – Августовская конференция
около 27 августа	Подведение итогов Фестиваля 2015 – Августовская конференция
начало сентября	Публикация отчёта о проведении Фестиваля 2015
ноябрь 2015	Демонстрация действий в рамках программы Ноябрьская методическая неделя

## Структура анкеты описания Программы

1. Титульный лист и пояснительная записка программы.
  - 1.1. В соответствии с нормами оформления титульного листа и пояснительной записки.
2. Соответствие программы положениям раздела 1-2 Концепции МСДО.
  - 2.1. Индивидуализированность. Как при реализации данной программы определяется и учитывается персональный образовательный запрос участника образовательного процесса (как пользователя программы, так и её ведущего)? Как диагностируются и оценивается соответствие педагогического процесса персональному образовательному запросу?
  - 2.2. Практикоориентированность. Что в результате реализации данной программы изменяется в участнике и в окружающем его мире? Как диагностируются и оцениваются эти изменения?
  - 2.3. Субъектность. Как при реализации данной программы развивается субъектность участника - способность осуществлять свободный, осознанный, ответственный и гармоничный выбор и способность оценивать себя как деятеля? Как диагностируются и оцениваются эти результаты?
3. Соответствие программы положениям раздела 3 концепции МСДО.
  - 3.1. Гибкость. Как в программе реализуется оперативное реагирование на изменение внешней и внутренней среды?
  - 3.2. Вариативность. Какие основные варианты выбора предоставляются участникам программы?
  - 3.3. Связанность. Как в рамках программы обеспечивается возможность взаимодействия между различными элементами – участниками, ведущими, авторами программы, внешними субъектами и т.д.
  - 3.4. Информационная открытость. Как в рамках программы обеспечивается доступ участников образовательного процесса к полной и объективной информации по всем интересующим их вопросам?
  - 3.5. Партнерство. Как в рамках программы происходит объединение и перераспределение ресурсов элементов системы ради достижения общего результата.
4. Аналитические показатели программы (Раздел 4 Концепции МСДО).
  - 4.1. Охват. На какое количество участников рассчитана программа? Готова ли программа к тиражированию – передаче для реализации другими педагогами и учреждениями?
  - 4.2. Объём. Какое количество образовательных часов получает участник в рамках программ?
  - 4.3. Результат. Как определяется количество участников образовательного процесса, реализовавших свои образовательные запросы и освоивших способность делать выбор в рамках программы?
  - 4.4. Ресурс. Какое количество и каких именно ресурсов необходимо для качественной и полноценной реализации программы?
5. Полный текст программы (рекомендуется / по желанию).

## Требования к презентациям Программ

1. Презентация программы / методической разработки является рекламно-информационным материалом, который будет размещен в банке Программ / методических разработок и доступен для просмотра в сети Интернет.
2. Содержание презентации определяется участниками самостоятельно. Внимание! Презентация НЕ должна дублировать содержание анкеты описания Программы / методической разработки.
3. Презентации программ оформляются либо в виде электронной презентации формата PowerPoint (или аналоги), либо в виде презентационного ролика.
4. Требования к электронной презентации:
  - 4.1. Не более 30 слайдов.
  - 4.2. Размер файла презентации не более 10 МБ.
  - 4.3. Допустимые форматы файлов: ppt, pptx, pdf.
5. Требования к видео-презентации:
  - 5.1. Продолжительность видео не более 5 минут.
  - 5.2. Размер файла не более 100 МБ.
  - 5.3. Допустимые форматы файлов: mp4, avi.