

РЕГИОНАЛЬНАЯ ИННОВАЦИОННАЯ ПЛОЩАДКА

тема

**"ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 67
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
г. Екатеринбург

МЕТОДИЧЕСКИЙ СБОРНИК

из опыта работы

МАОУ СОШ № 67

с углубленным изучением отдельных предметов

Составители:

Брашко Е.В., Некрасова М.Л., заместители директора
Палкина Д.А., учитель, руководитель ШМО "Лига наставников"

г. Екатеринбург, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел I. Локальные нормативные документы	5
1.1. Положение об организации наставничества в МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов	5
1.2. Шаблон приказа об организации наставничества	12
1.3. План-отчет наставника	13
Раздел II. Методическая копилка	14
2.1. Коворкинг для молодых специалистов	14
2.2. "Педагогический бункер"	15
2.3. Наставническая инициатива	16
Раздел III. Положения о профессиональных конкурсах ОО	19
3.1. "Учитель 21 века"	19
3.2. "Лучший наставник"	22
3.3. "Лучший методист школы"	24
Раздел IV. Положения о конкурсах для учащихся	26
4.1. Чемпионат по решению инженерных кейсов "Золотой резерв" для обучающихся 7-11 классов	26
4.2. Телекоммуникационный проект на иностранных языках "Дубляж+" для обучающихся 7-10 классов	33
4.3. Конкурс проектов и рефератов по биологии и экологии для учащихся 5-7 классов "Весенняя сессия юных ученых"	37
4.3. Игра по функциональной грамотности "Ключ к успеху" для обучающихся 3-4 классов	43
V. Сундучок наставника	48
5.1. Конкурсы и мероприятия, разработанные школьными методическими объединениями.	48
5.2. Чат-бот для наставника и наставляемого	49

ВВЕДЕНИЕ

С 2024 года МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов является региональной инновационной площадкой по теме "Инновационные формы наставничества в управлении образовательной организацией". Цель деятельности: разработать, внедрить и апробировать модель с инновационными формами наставничества по модели учитель-учитель, что позволит расширить участие коллектива в управлении образовательной организацией, сократить профессиональные дефициты педагогов, уменьшить риск профессионального выгорания. Инновационные формы наставничества создают возможности карьерного роста, что позволяет удерживать в системе образования как молодых и увлеченных педагогов, так и педагогов с опытом. Отработанный механизм деятельности позволяет транслировать опыт по новым формам наставничества в заинтересованные образовательные организации.

Представляемый методический сборник - это инновационный продукт и своеобразный отчет педагогического коллектива МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов г. Екатеринбурга о результатах деятельности в качестве региональной инновационной площадки за 15 месяцев.

С появлением двух инновационных школьных методических объединений - "Лиги наставников" и "Лиги молодых" - в школе заметно активизировалось конкурсное движение. Это касается как внутришкольных профессиональных конкурсов, так и мероприятий, разработанных для учащихся. В ходе конкурсов учителя активно стали разрабатывать наставнические программы, предъявлять педагогической общественности опыт в качестве методиста или наставника, расширился спектр конкурсов для школьных методических объединений.

В методический сборник вошли не только разработанные и апробированные нормативные документы по теме работы региональной инновационной площадки, но и положения о профессиональных конкурсах, которые стали частью школьной жизни, а также конкурсы и мероприятия для учащихся, к которым могут присоединиться все желающие в 2026 году.

Методический сборник посвящен теме "Инновационные формы наставничества в управлении образовательной организацией". В нем пять разделов. Имеются qr-коды для просмотра дополнительных материалов.

В первом разделе представлены разработанные нормативные локальные акты (положение об организации наставничества в школе, шаблон приказа об организации наставничества), краткий план, совмещенный с отчетом наставника о проделанной работе, заполняющийся в течение учебного года. Такая форма плана-отчета разработана с целью снижения бюрократической нагрузки на наставников.

Второй раздел посвящен краткой презентации методических мероприятий для молодых специалистов, которые в школе разработали и реализовали наставники в форме коворкинга. Это описание этапов проведения методического коворкинга и материалы для проведения мероприятия под названием "Педагогический бункер".

В третьем разделе собраны положения о школьных конкурсах профессионального мастерства. Они проводятся как очно с открытыми уроками, так и дистанционно по предоставленным в портфолио материалам.

Раздел четвертый - результат творчества отдельных педагогов и школьных методических объединений в рамках работы наставнических пар и мастерских. Это различные конкурсы для учащихся, в которых могут принимать участие не только наши школьники, но и все желающие с использованием дистанционных технологий.

"Золотой резерв" - конкурс решений инженерных кейсов,

"Дубляж+" - конкурс для любителей иностранных языков - английского, немецкого, французского и испанского.

"Весенняя сессия юных ученых" - конкурс рефератов и проектов по биологии и экологии учащимся 5-7 классов позволяет реализовать исследовательские наклонности и желание погрузиться в мир предпрофильной подготовки химико-биологического направления.

«Ключ к успеху» - специально разработанный конкурс для учеников 3-4 классов по функциональной грамотности.

Пятый раздел - еще один вид творчества как отдельных наставников и наставляемых, так и в целом школьных методических объединений. Ежегодно в школе проходят конкурсы ШМО по различным темам. В одном из них нужно было разработать и провести интеллектуальное мероприятие для учащихся. В нашей школе победила идея "Литературного калейдоскопа". Но в сборнике мы разместили и другие конкурсные материалы, предлагая либо воспользоваться ими, либо творчески переработав под свои образовательные организации.

Также в пятом разделе размещена еще одна разработка наставников, предлагающая решить такую проблему, как нехватка времени для личных встреч.

Методический сборник будет полезен образовательным организациям, которые хотели бы внедрить инновационные формы в работе наставников, расширить участие педагогического коллектива в управлении образовательной организацией как на территории Свердловской области, так и за ее пределами, включая новые регионы.

Надеемся, вы найдете в нашем сборнике для себя полезное, вдохновитесь идеями наставнических пар.

С вопросами можно обращаться к заместителям директора школы по телефону (343) 3521677 (Евгения Владимировна Брашко, Марина Леонидовна Некрасова, Тимур Юнирович Кулбаков) или по электронной почте soch67@eduekb.ru



РАЗДЕЛ I. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1. Положение об организации наставничества в МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в школе определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в общеобразовательной организации понимают систему работы, направленную на

- разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы;
- адаптация в новом коллективе специалистов, имеющих стаж работы, приступившие к обязанностям в образовательной организации в текущем учебном году;
- работа со студентами, направленными в образовательную организацию для прохождения педагогической практики, выполнения дипломной работы;
- разновидность проектной и исследовательской деятельности с обучающимися, подготовкой к значимым конкурсам;
- обмен опытом в рамках реверсивного, инновационного наставничества и работы мастерских наставников;
- методического сопровождения впервые назначенных классных руководителей;
- методического сопровождения впервые назначенных руководителей школьных методических объединений;
- подготовку к профессиональным конкурсам;
- подготовку к прохождению процедуры аттестации для подтверждения первой/высшей квалификационных категорий.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста / коллеги необходимых навыков, умений, компетенций, а также систематическую групповую работу с коллегами, не имеющими достаточного опыта.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные термины программы наставничества.

2.1. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. маФорма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах с указанием планируемых сроков для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов - до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью реализации наставничества в общеобразовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов, а также обучающихся.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ и планов наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- творческая мастерская
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций;
- иные.

4. Организация программы наставничества в общеобразовательной организации

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по научно-методической работе.

4.3. Заместитель директора по НМР подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух индивидуально наставляемых, при большем количестве наставляемых работа организуется по типу творческой мастерской.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УД и утверждаются приказом директора.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста иного работника образовательной организации, за которым он будет закреплен приказом директора школы на текущий учебный год. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 31 августа и действует учебный год.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике);
- принятыми учителями / специалистами, не имеющими опыта работы в данной образовательной организации, проходящими период адаптации в новом коллективе;
- участвующими в профессиональных конкурсах;
- планирующих аттестацию на соответствие первой/высшей квалификационной категории;
- из числа студентов вузов, проходящих педагогическую или преддипломную практику на базе образовательной организации;
- из числа обучающихся, планирующих участие в значимых конкурсах.

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

4.10. С целью координации работы наставников и наставляемых в образовательной организации создаются инновационные школьные методические объединения – «Лига наставников» и «Лига молодых».

4.11. Формы и модели наставничества:

- традиционное (стажист – молодой специалист),
- реверсивное (равный – равному),
- руководство практикой студентов,
- «мастерская наставника»,
- ситуационное;
- «учитель – учитель»,
- «работодатель – студент» / «учитель – студент»,
- «учитель – ученик»,
- «ученик – ученик»,
- «студент – ученик».

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «учитель - учитель»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.;
- результативность участия в конкурсах, процедурах аттестации на соответствие первой/высшей квалификационной категории.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника в образовательной организации

6.1. Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества план работы на учебный год или для достижения конкретного результата (участие в конкурсе, проведение мероприятия и т.д.) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять педагогическому сообществу анализ итогов наставничества на заседании ШМО «Лига наставников», на общешкольных отчетных мероприятиях;
- транслировать успешный опыт наставничества на различных уровнях (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский);
- участвовать в инновационной деятельности образовательной организации по темам, связанным с наставничеством.

6.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;

- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

7.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с планом совместной работы;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности;
- отчитываться перед педагогическим сообществом образовательной организации не реже 1 раза в год в рамках мероприятий (заседания ШМО «Лига наставников», «Лига молодых», общешкольный отчет).

7.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в план наставничества в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководству школы о замене наставника.

8. Контроль работы наставника в образовательной организации

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по научно-методической работе, заместителя директора по учебной деятельности, руководителя школьного методического объединения «Лига наставников».

8.2. Заместители директора по НМР, УД, руководитель ШМО «Лига наставников» обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста, вновь принятого работника учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставников и наставляемых;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
- определить меры поощрения наставников;
- содействовать аттестации учителей по должности «учитель – наставник».

9. Документы, регламентирующие работу наставнических пар и работу с молодыми специалистами

9.1. Работу регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества в школе;
- план работы наставника на учебный год;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний школьных методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников и наставляемых;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.2. Шаблон приказа об организации работы наставнических пар

Реквизиты образовательной организации
ПРИКАЗ

№ _____

_____ город

Об организации наставничества
и закреплении наставнических пар

В целях организации системной работы по организации наставничества в школе в ____ / ____ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за молодыми специалистами следующих учителей-наставников:

Молодой специалист	Учитель-наставник
...	

2. Закрепить наставников на время студенческих педагогических и дипломных практик:

Направление	Учитель-наставник
Английский язык	
История, обществознание	
Социальные педагоги	
Химия	
Начальные классы	
...	

3. Организовать в школе реверсивное наставничество, закрепив следующих педагогов в наставнические пары:

Пара реверсивного наставничества	Тема
...	

4. Закрепить педагогов за мастерскими наставников:

Наставник	Мастерская
...	

5. Организовать в школе ситуационное наставничество, закрепив в пары следующих педагогов:

Наставник	Наставляемый	Тема
...		

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

С приказом ознакомлены:

1.3. План-отчет наставника

Палкина Д.А.,
руководитель ШМО "Лига наставников",
учитель

С целью сокращения бюрократической нагрузки на учителей, осуществляющих функции наставника, руководителем школьного методического объединения "Лига наставников" был разработан план-отчет работы в виде презентации, которая хранится на одном из доступных облачных хранилищ, как правило, яндекс-диск. Это карта профессионального роста наставнической пары. Несомненным плюсом размещения карты в облачном хранилище является то, что наставник и наставляемый могут одновременно с разных устройств планировать и координировать свою деятельность, Руководитель ШМО может курировать работу в режиме реального времени. Вся необходимая документация ведется в рамках Лиги и фиксируется в отчетных документах, разгружая наставника от необходимости оформления бумажной версии, сосредотачиваясь на основных направлениях. Документ представлен в виде презентации, что позволяет вставлять не только текст, но и фотографии с мероприятий, диаграммы, результаты мониторингов и другую необходимую информацию, включая ссылки, сертификаты и грамоты. В документе предусмотрено несколько разделов-слайдов.

1. Деятельность.

1.1. Постановка задач на текущий учебный год.

1.2. Выбор 1/2/3 направлений работы, их конкретизация.

1.3. Фиксация материала о проделанной работе (фото, ссылки, методический отчет).

1.4. Выводы о проделанной работе.

2. Задачи наставнической пары. Фиксация конкретного ожидаемого результата к концу учебного года (подготовка и проведение мероприятия, участие в конкурсе наставляемого или его обучающихся, аттестация и т.д.).

3. Методическое сопровождение деятельности по направлениям:

3.1. Образовательная деятельность.

3.2. Воспитательная деятельность.

3.3. Личное участие педагога.

4. Отчет о деятельности по четвертям.

5. Итоги года. Выявленные проблемы. Вывод о том, есть ли необходимость продолжить работу или все задачи решены.

Скачать разработку в виде презентации Палкиной Д.А. можно по ссылке - <https://disk.yandex.ru/i/qPPOQxAUfRov0A>



Раздел II. Методическая копилка

2.1. Коворкинг для молодых специалистов

Брашко Е.В.,
заместитель директора

Коворкинг - это методическое мероприятие в форме непринужденного делового общения, предусматривающее тематическую организацию пространства, представляющее собой площадку для обмена информацией.

Рабочее пространство оснащается не только необходимой оргтехниккой, средствами связи, флипчартами и пишущими средствами, но и необходимым для создания комфортной атмосферы, позволяющей расслабиться и одновременно сконцентрироваться на поставленных задачах.

Заранее мероприятие вносится в годовой план методической работы школы, в план работы на месяц и осенние каникулы. Коворкинг проводится в пять этапов.

Этап 1 - организационный (подготовка к мероприятию, определение ответственных, приглашенных, подбор заданий, оформление помещения).

Этап 2 - мотивационный (в непринужденной шуточной форме молодые специалисты знакомятся друг с другом и выполняют ассоциативные задания).

Этап 3 - основной. Обычно на этом этапе подбираются задания, позволяющие оценить потенциал вновь пришедших сотрудников, разбор кейсов, презентация молодыми специалистами имеющегося опыта. Учитывая, что коворкинг проводится в осенние каникулы, можно предложить оценить работу первой четверти, а также предложить задания, которые показывают амбиции и желание их достигать у молодых педагогов.

Этап 4 - рефлексия (хорошо зарекомендовала себя форма составления наброска плана на предстоящий год - в каком конкурсе профессионального мастерства принять участие, по какой теме посетить семинар/вебинар, где и каким образом представить опыт, какую методическую разработку опубликовать).

Этап 5 - подведение итогов (вручение сертификатов участникам мероприятия - первый документ в портфолио молодого специалиста).

Что нам дает методический коворкинг? Прежде всего понимание траектории развития новичка. Например, по итогам первого коворкинга (состоялся в 2023 г.) пять молодых специалистов достигли поставленных целей (стаж работы в школе был от двух месяцев до пяти лет): двое подтвердили соответствие заявленной первой квалификационной категории; двое приняли участие в профессиональных конкурсах, организовали в школе мероприятия для учащихся и выступили на муниципальном уровне с презентацией своего опыта, один стал заместителем директора. Таким образом, коворкинг позволил выстроить траекторию развития наставляемых в соответствии с их ожиданиями.

2.2. "Педагогический бункер"

Кузьмин И.В.,
руководитель ШМО "Лига молодых",
учитель, разработчик игры;
Шишминцева И.И.,
учитель, разработчик игры

Вместо коворкинга можно использовать игру "Педагогический бункер" (материалы которой даны в конце статьи через qr-код). Разработана она по аналогии с известной игрой «Бункер». Разница в том, что участники изначально попадают в бункер, выбирая себе прозвище из предложенных в таблице (обязательно сочетание слов из двух колонок).

В игре желательно, чтобы принимали участие и наставники, это позволит им увидеть сильные и слабые стороны наставляемых, спланировать работу по преодолению дефицитов.

Если участники не успели познакомиться друг с другом, то для снятия напряжения предлагается та же игра, что используется на этапе мотивации в коворкинге (см qr-код). Участники должны пройти от старта до финиша, выбирая дорожку самостоятельно. Выигрывает участник, пришедший к финишу первым. Остановившись на клетке соответствующего цвета, участник выполняет задание. Наблюдение за участниками позволяет понять выбираемый ими путь решения поставленных задач - традиционный, «как все», креативный подход и т.д.

Далее предлагается вытянуть карточку с ситуацией и за 30 секунд дать свой вариант ее решения. Остальные участники добавляют варианты решения, при этом им дается 15 секунд на дополнение ответа.

Если участников много, то все вытягивают карточки в течение одного круга, если мало, то можно сделать два круга ответов.

Затем наставляемым предлагается спланировать маршрут участия в профессиональном конкурсе. Участники передвигаются на смоделированной "лестнице успеха", комментируя выбор клетки, а наставники могут определить, в каких конкурсах и какого уровня готов принять участие наставляемый, испытывает ли он затруднение, страх при планировании конкурса.

Последний этап представляет собой заполнение "Карты выхода из бункера" - примерный план того, что хотел бы сделать наставляемый в течение учебного года в плане методической работы самостоятельно или под руководством наставника.

В конце игры ведущий благодарит участников и вручает карточки мини-грамоты для создания ситуации успеха.

Игра позволяет не только провести совместную встречу в комфортной обстановке, особенно, если осуществлен выход за пределы образовательной организации, но и определить точки роста наставнической пары, скорректировать совместный план работы, определить западающие звенья, по которым наставляемому явно или завуалированно может потребоваться помощь наставника.



Для просмотра материалов воспользуйтесь qr-кодом

2.3. Наставническая инициатива

Чекрыженкова Е.Н.,
руководитель ШМО, учитель, наставник;
Шадрин Н.Н.,
учитель, наставник

Разработка «Наставническая инициатива» была сделана для конкурсного трека «Наставничество», «Флагманы образования», Президентская платформа «Россия – страна возможностей»

Название инициативы - «Мост знаний: создание системы наставничества»

Выявленные проблемы в области наставничества.

1. Ограниченность временного ресурса.
Недостаточно времени у опытных педагогов для полноценного наставничества.
2. Низкая мотивация и культура сотрудничества.
Культура индивидуализма вместо командной работы.
3. Проблемы адаптации новых педагогов.
Страх и неуверенность у новичков, нехватка поддержки.

Имеющиеся ресурсы.

1. Кадровый состав и человеческие ресурсы Опытные педагоги и методисты — в школе работают учителя с многолетним стажем, которые выступают в роли наставников.
Административное руководство — управленческая команда, методисты организуют систему поддержки и развития педагогов.
Педагогические объединения и профессиональные сообщества — в рамках школьных методических объединений есть возможность обмена опытом; педагоги также могут объединяться в творческие и рабочие группы.
 2. Форматы мероприятий и практики.
Мастер-классы, методические дни, мастерские наставников позволяют регулярно проводить встречи для обмена опытом.
Дни открытых дверей, педагогические недели и фестивали— события, во время которых демонстрируются лучшие практики, стимулируя командный дух и профессиональный рост.
Тренинги и семинары по профессиональному развитию — в рамках образовательных программ или внутришкольных инициатив.
Внутришкольное наставничество — программа, где опытные учителя помогают новичкам адаптироваться и осваивать специфику работы.
 3. Традиции и внутренние инициативы.
Педагогические акции и конкурсы — оощрение профессионального роста и поддержки инициатив.
Обмен опытом через педагогические советы и «круглые столы» — регулярное обсуждение проблем и решений.
Клубы педагогического мастерства— внутришкольные сообщества по интересам.
Обучающие часы по теме педагогического роста — закреплённые в расписании мероприятия для новичков и опытных педагогов.
 4. Другие ресурсы.
Образовательные платформы, региональные и муниципальные программы повышения квалификации, тренинги, вебинары, публикации и методические материалы.
- Что может мешать эффективному наставничеству?
1. Нехватка времени или желания участвовать в наставничестве со стороны педагогов, особенно в условиях высокой нагрузки.
 2. Низкая мотивация наставников или наставляемых — отсутствие личной заинтересованности в совместной работе.

3. Отсутствие четкой системы и регламента — не закреплены четкие роли, обязанности или процедуры.

4. Психологические барьеры.

Страх ошибок и неуверенность у новичков, отсутствие психологической поддержки.

Цель проекта: повысить качество и эффективность системы наставничества, создав условия для профессионального роста и психологической поддержки новых педагогов за счет внедрения программы повышения мотивации и развития культуры обмена опытом в рамках наставничества.

Ожидаемые результаты.

У молодых педагогов появится системная поддержка и психологическая уверенность.

Повысится уровень профессиональной компетенции и адаптации новых учителей.

Улучшится атмосфера внутри команды, что скажется на качестве образовательного процесса.

Целевая группа проекта.

Молодые педагоги и новички — учителя, недавно приступившие к работе в школе.

Опытные учителя-наставники — педагоги с большим стажем, готовые поделиться опытом.

Руководство школы — административный персонал, заинтересованный в создании эффективной системы поддержки педагогов и повышении общего уровня профессиональной культуры

Этапы реализации.

1. Аналитическая стадия.

Провести опросы и интервью с педагогами для выявления текущего состояния системы наставничества.

Проанализировать потребности молодых педагогов средствами анкетирования для определения слабых мест.

2. Планирование и подготовка.

Разработать регламент по организации системы наставничества.

Создать программу обучения для наставников (тренинги, семинары по педагогическому наставничеству) Определить критерии и механизм выбора наставников и новичков.

3. Формирование команды.

Озвучить и утвердить список наставников из опытных педагогов.

Назначить руководителя или координатора проекта.

4. Обучение наставников и молодых педагогов.

Провести тренинги и мастер-классы по компетенциям наставничества.

Определить ресурсы поддержки наставников и наставляемых.

5. Запуск системы наставничества.

Организовать работу наставнических пар и определить систему обратной связи, издав приказ по образовательной организации.

6. Мониторинг и оценка.

Регулярно собирать отзывы от участников программы.

Провести промежуточную оценку эффективности и внести коррективы.

Организовать итоговую презентацию результатов и опытных практик.

7. Укрепление и развитие

Расширять практику наставничества, вовлекать больше педагогов.

Внедрить дополнительные мероприятия, мотивирующие участие (например, конкурсы, признание лучших наставников).

Роль наставника:

Передача опыта и знаний. Поддержка и мотивация. Консультирование. Обратная связь.

Модерация развития.

Роль наставляемого:

Активность и инициативность. Восприимчивость и открытость. Ответственность за развитие.

Обратная связь. Самостоятельность.

Индикаторы успеха

1. Количество сформированных наставнических пар.
2. Уровень удовлетворенности участников.
3. Повышение профессиональных компетенций.
4. Адаптация новых педагогов.
5. Участие наставников и наставляемых в дополнительных педагогических активностях.
6. Рост внутриколлективной культуры.
7. Выполнение запланированных мероприятий.

С чего начать?

1. Провести короткую презентацию, собрание, заседание методобъединения.
Озвучить инициативу по развитию наставничества в педагогическом коллективе.
Объяснить цель проекта и его преимущества.
2. Создать список потенциальных наставников и новичков.
Собрать контакты и определить заинтересованных педагогов, готовых участвовать.
Провести первичный сбор потребностей и ожиданий.
В рамках текущих консультаций или методических объединений начать делиться небольшими педагогическими практиками, советами и историями успеха.
Внедрить практику коротких тематических встреч или открытых уроков под руководством опытных коллег.
4. Запустить пилотный «круг наставников». Назначить 2-3 опытных педагогов, которые могут начать общую работу по наставничеству. Проводить регулярные короткие встречи или консультации по текущим вопросам.
5. Наметить план обучения и поддержки. Разработать короткий тренинг или руководство для наставников, который можно провести онлайн или очно в короткий срок.
Обеспечить педагогов базовыми ресурсами или рекомендациями.
6. Вести записи и отзывы.
Начать фиксировать обратную связь от участников, чтобы понимать потребности и корректировать дальнейшие шаги.

Раздел III. Положения о профессиональных конкурсах

Ежегодно школьный конкурс профессионального мастерства посвящен какой-либо актуальной для образования проблеме. Это могут быть как конкурсы открытых уроков, так и методических разработок. В 2025 году конкурс был проведен в новом формате, охватывающем различные аспекты деятельности учителя по представленным в электронном портфолио материалам, которые как раз и демонстрировали наличие проведенных открытых уроков, мероприятий, публикацию методических разработок, наличие выступлений с трансляцией собственного педагогического опыта, участие в конкурсах профессионального мастерства, где также предусмотрены мастер-классы и открытые уроки. Таким образом, учитель участвует в конкурсе фактически весь учебный год, итоги же подводятся весной по представленным материалам.

Аттестация по должностям "учитель - наставник" и "учитель-методист" предполагает участие в подобных конкурсах, однако их количество достаточно пока ограничено на всех уровнях. Именно поэтому в школе были организованы и проведены свои конкурсы, критерии для которых были составлены, опираясь на оценку экспертов при аттестации по этим должностям.

В конце даются ссылки на формы электронных протоколов конкурсов на случай, если кто-то из читателей сборника захочет внедрить подобные конкурсы в своей образовательной организации.

3.1. "Учитель 21 века"

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ КОНКУРСЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА "УЧИТЕЛЬ XXI ВЕКА"

1. Общие положения.
 - 1.1. Школьный конкурс профессионального мастерства "Учитель XXI века" (далее – Конкурс) организуется и проводится администрацией МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов совместно со школьными методическими объединениями.
 - 1.2. Проведение конкурса предполагает оценку электронного портфолио учителя.
2. Цели и задачи конкурса.
 - 2.1. Выявление талантливых педагогов, их поддержка и поощрение.
 - 2.2. Стимулирование педагогов к работе на основе системно-деятельностного подхода, который обеспечивает активную учебно-познавательную деятельность обучающихся, построение образовательного процесса с учетом индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.
 - 2.3. Стимулирование профессионального педагогического творчества.
 - 2.4. Выявление и распространение образцов инновационной педагогической деятельности.
 - 2.5. Стимулирование педагогов к применению в практике работы передовой опыт коллег.
3. Участники конкурса.
 - 3.1. Учителя МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов, предоставившие ссылку на электронное портфолио.
 - 3.2. Требования к возрасту, стажу работы, квалификационной категории отсутствуют.
4. Программа конкурса включает:

4.1. Оценку электронного портфолио педагога предыдущего учебного года по следующим направлениям:

- результативные достижения учащихся;
- участие учителя в профессиональных конкурсах;
- транслирование опыта, проведение открытых уроков и мастер-классов;
- организация участия учащихся в социально-значимых и профориентационных конкурсах;
- успеваемость, качество знаний по предмету;
- ведение электронного журнала;
- своевременная сдача отчетности.

5. Оргкомитет и жюри конкурса.

5.1. Вопросы оргкомитета возложены на заместителя директора по научно-методической работе. В состав оргкомитета входит представитель профсоюзной организации школы.

5.2. Жюри конкурса состоит из представителей администрации, профсоюзного комитета. Жюри оценивает портфолио педагога по предложенным критериям, выставляет баллы, заполняет протокол, который затем передается в оргкомитет.

6. Сроки проведения конкурса.

6.1. Конкурс проводится в один этап с 23 по 30 апреля на основании представленных в электронном портфолио документов.

6.2. Подведение итогов и награждение победителей.

6.3. Итоги подводятся по завершению сдачи протоколов всеми членами жюри. Итоги объявляются на производственном совещании, результаты публикуются в школьном чате, информация о победителях и призерах размещается в социальной школьной странице ВК.

6.4. Победителем признается учитель, набравший максимальное количество баллов, но не менее 75% от числа возможных. Призерами признаются участники, набравшие два следующих результата за победителем в порядке убывания, но не менее 55% от числа возможных баллов.

Жюри вправе объявить победителей в номинациях:

- «Самое высокое качество знаний»,
- «Лучший в презентации опыта работы»,
- «Активная методическая работа»,
- «Самый активный участник профессиональных конкурсов»,
- «Лучший организатор внеклассной работы»,
- «Лучший классный руководитель».

Член жюри вправе предложить номинацию самостоятельно.

6.5. Итоги конкурса подводятся как в целом, так и по номинациям в соответствии с критериями.

6.6. Победитель и призёры конкурса, победители в номинациях награждаются дипломами, участникам выдаются сертификаты.

6.7. Победитель поощряется премией в размере 5000 рублей, призёры по 3000 рублей, победители в номинациях – по 1000 рублей.

6.8. Принимая участие в Конкурсе, педагоги соглашаются с требованиями Положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. (в действующей редакции) "О персональных данных" (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, результаты участия в мероприятии). Заявкой на участие является предоставление ссылки на портфолио.

6.9. Результаты конкурса доводятся до сведения педагогического коллектива в срок не позднее двух недель с момента подведения итогов, но не позднее 16 мая.

Критерий 1. Качество знаний при 100% успеваемости (по данным электронного журнала):

50% и менее - 0 баллов;

51% - 69% - 1 балл;

70% и более - 2 балла.

Критерий 2. Участие в социально-значимых акциях и профориентационной работе.

Однократно на уровне ОО – 1 балл,

Системно на уровне ОО – 2 балла,

На уровне муниципалитета и выше однократно – 2 балла, системно – 3 балла.

Критерий 3. Организация участия учащихся в интеллектуальных / предметных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях. Представлена система работы:

- на уровне ОО – 1 балл,

- на уровне муниципального образования – 2 балла,

- на уровне региона и выше – 3 балла.

Платные конкурсы/ однократные мероприятия = 0

Балл ставится по самому высокому уровню. Наличие победителей и призеров на муниципальном и выше уровнях + 1 балл.

Критерий 4. Профессиональные конкурсы.

Участие на уровне ОО - 1 балл.

Участие на муниципальном уровне - 2 балла.

Участие на региональном и всероссийском уровне - 3 балла.

Платные конкурсы не учитываются.

Балл выставляется по самому высокому уровню. Наличие статуса победителя, призера, финалиста, лауреата, номинанта + 1 балл при условии, что уровень не ниже муниципального.

Критерий 5. Организация конкурсов и мероприятий для учащихся в школе. Балл выставляется по самому высокому показателю в портфолио.

Для класса – 1 балл.

Для параллели – 2 балла.

Для школы – 3 балла.

Критерий 6. Своевременная сдача отчетности. Баллы по критерию выставляют заместитель по ВР и заместители директора по УД учителям, работающим курируемых параллелей.

Отсутствие долгов по линии заместителей по УД - 1 балл. Иное 0 баллов.

Отсутствие долгов по линии заместителя по ВР – 1 балл. Иное 0 баллов.

Посмотреть или скачать протокол в электронной форме -



3.2. "Лучший наставник"

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК"

1. Общие положения.
 - 1.1. Школьный конкурс профессионального мастерства "Лучший наставник" (далее – Конкурс) организуется и проводится администрацией МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов совместно со школьным методическим объединением «Лига наставников» в рамках плана работы данного ШМО на текущий учебный год.
 - 1.2. Конкурс проводится заочно по представленным материалам в рамках работы ШМО наставников - планы наставников на начало учебного года, отчеты в рамках школьного мероприятия “Звездный час”, отзывы наставляемых, мониторинг достижений учителей школы.
2. Цели и задачи конкурса.
 - 2.1. Выявление талантливых наставников, их поддержка и поощрение.
 - 2.2. Стимулирование и мотивация педагогов к наставничеству.
 - 2.3. Стимулирование профессионального педагогического творчества.
 - 2.4. Стимулирование педагогов к применению в практике работы передовой опыт коллег.
3. Участники конкурса.
 - 3.1. Учителя МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов, входящие в школьное методическое объединение «Лига наставников».
 - 3.2. Требования к возрасту, стажу работы, квалификационной категории отсутствуют.
4. Программа конкурса включает:
 - 4.1. Оценку конкурсных материалов в соответствии с критериями:
 - план и отчет наставника;
 - участие наставляемых в профессиональных конкурсах; транслировании опыта, повышении квалификационной категории,
 - отзыв наставляемого о работе наставника.
5. Оргкомитет и жюри конкурса.
 - 5.1. Вопросы оргкомитета возложены на руководителя ШМО «Лига наставников».
 - 5.2. Жюри конкурса состоит из заместителей директора в количестве не менее двух человек.
6. Сроки проведения конкурса.
 - 6.1. Конкурс проводится в один этап 20-22 мая на основании представленных документов.
 - 6.2. Подведение итогов и награждение победителей.
 - 6.3. Итоги подводятся по завершению сдачи протокола членами жюри. Итоги доводятся до сведения участников конкурса посредством публикации на сайте школы, в социальной сети ВК, чате.
 - 6.4. В конкурсе устанавливается только одно призовое место - победитель, набравший наибольшее количество баллов (max 6). В случае, если несколько участников наберут одинаковое количество максимальных баллов, может быть установлено несколько призовых мест, с присвоением звания “Лучший наставник”.
 - 6.5. Участникам конкурса выдаются сертификаты.
 - 6.6. Жюри конкурса получают благодарности за экспертную деятельность.
 - 6.7. Победитель / победители могут быть поощрены денежной премией в размере 3000 рублей.
 - 6.8. Принимая участие в Конкурсе, педагоги соглашаются с требованиями Положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. (в действующей редакции) "О персональных данных" (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, результаты участия в мероприятии). Заявкой на участие является предоставление ссылки на портфолио.

6.9. Результаты конкурса доводятся до сведения педагогического коллектива в срок не позднее двух недель с момента подведения итогов, но не позднее 30 мая.

Приложение 1

Критерии оценивания:

Критерий 1. Наличие плана наставника работы с наставляемым(и). 1 балл.

Критерий 2. Участие наставляемых в профессиональных конкурсах, транслирование ими опыта работы, повышение квалификационной категории. На уровне ОО - 1 балл, на уровне МО и выше 2 балла.

Критерий 3. Наставник отчитался на общешкольном мероприятии “Звездный час”. 1 балл.

Критерий 4. Имеется положительный отзыв наставляемого. 1 балл.

Посмотреть и скачать протокол конкурса -



3.3. "Лучший методист школы"

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МЕТОДИСТ ШКОЛЫ"

1. Общие положения.

1.1. Школьный конкурс "Лучший методист школы" (далее – Конкурс) организуется и проводится администрацией МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов совместно со школьными методическими объединениями.

1.2. Проведение конкурса предполагает оценку электронного портфолио руководителя школьного методического объединения.

2. Цели и задачи конкурса.

2.1. Выявление талантливых педагогов, их поддержка и поощрение.

2.2. Стимулирование педагогов к работе на основе системно-деятельностного подхода, который обеспечивает активную учебно-познавательную деятельность обучающихся, построение образовательного процесса с учетом индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.

2.3. Стимулирование профессионального педагогического творчества.

2.4. Выявление и распространение образцов инновационной педагогической деятельности.

2.5. Стимулирование и мотивация педагогов к применению в практике работы передовой опыт коллег.

3. Участники конкурса.

3.1. Руководители школьных методических объединений МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов, предоставившие ссылку на электронное портфолио.

3.2. Требования к возрасту, стажу работы, квалификационной категории отсутствуют.

4. Программа конкурса включает:

4.1. Оценку материалов методической работы руководителя ШМО в электронном портфолио педагогического работника текущего учебного года, папка ШМО, ведомости распределения стимулирующей части за текущий учебный год по следующим направлениям:

- наличие методических разработок и публикаций у руководителя ШМО;
- участие в профессиональных конкурсах учителей ШМО, процент и уровень участия;
- транслирование опыта, проведение открытых уроков и мастер-классов учителями ШМО, процент и уровень участия;
- своевременная сдача отчетности: наличие протоколов заседаний ШМО, наличие оформленной папки ШМО со сведениями о составе методического объединения;
- наставничество и экспертная деятельность;
- определение дефицитов учителей ШМО и работа по их устранению.

5. Оргкомитет и жюри конкурса.

5.1. Вопросы оргкомитета возложены на заместителя директора по научно-методической работе.

5.2. Жюри конкурса состоит из заместителей директора в количестве не менее двух человек, Жюри оценивает конкурсные материалы по предложенным критериям, выставляет баллы, заполняет протокол.

6. Сроки проведения конкурса.

6.1. Конкурс проводится в один этап с 12 по 15 мая на основании представленных документов.

6.2. Подведение итогов и награждение победителей.

6.3. Итоги подводятся по завершению сдачи протоколов всеми членами жюри. Победителем признается учитель - руководитель ШМО, набравший максимальное количество баллов, но не менее 75% от числа возможных. Призерами признаются участники, набравшие два следующих результата за победителем в порядке убывания, но не менее 55% от числа возможных

баллов. Члены жюри вправе сократить/увеличить количество призовых мест в случае, если участники набрали одинаковое количество баллов. Номинации в конкурсе не предусмотрены.

6.4. Итоги конкурса подводятся не позднее 15 мая. В конкурсе используется электронный протокол.

6.5. Победитель и призёры конкурса, победители в номинациях награждаются дипломами, участникам выдаются сертификаты.

6.6. Победитель поощряется премией в размере 5000 рублей, призёры по 3000 и 2000 соответственно. В случае, если участники набрали одинаковое количество баллов, суммы складываются и делятся на количество победителей.

6.7. Принимая участие в Конкурсе, педагоги соглашаются с требованиями Положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. (в действующей редакции) "О персональных данных" (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, результаты участия в мероприятии). Заявкой на участие является предоставление ссылки на портфолио.

Приложение 1

Критерий 1. Методические разработки. Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса, в т.ч. инновационные программы, проекты, включая разработку методических мероприятий при наличии программы - 1 б. Подтверждающие документы рассматриваются в электронном портфолио.

Критерий 2. Методическое сопровождение участия в профконкурсах учителей своего ШМО. На уровне ОО 1 балл, на уровне муниципальном и выше 2 б, (итого не более 2 б). По таблицам стимулирования. При охвате 50% и более от числа членов ШМО добавляется 1 балл.

Критерий 3. Методическое сопровождение (мероприятия), направленное на преодоление профессиональных дефицитов учителей ШМО (по протоколам ШМО) - 1 б

Критерий 4. Транслирование применения разработок руководителем ШМО на уровне ОО 1 балл, на муниципальном и выше 2 б, по представленным материалам в Портфолио. Опыт представили 50% - дополнительно 1 балл.

Критерий 5. Участие руководителя ШМО в профессиональных конкурсах в области методической деятельности различных уровней 1 балл. Балл выставляется по представленным материалам в Портфолио.

Критерий 6. Исполнительская дисциплина. Наличие папки ШМО с указанием состава - 1 балл. Наличие всех протоколов за учебный год - 1 балл. Итого по критерию 2 балла.

Критерий 7. Руководитель ШМО является наставником студентов (1 балл), учителей (1 балл). Не более 2 баллов за критерий выставляется при наличии подтверждающих документов в Портфолио и протоколах заседаний комиссии по распределению стимулирующей части.

Критерий 8. Наличие публикаций с опытом методической работы 1 балл. По материалам портфолио.

Критерий 9. Экспертная деятельность на уровне ОО (1 балл) и выше (1 балл). Не более 2 баллов за критерий. По материалам портфолио.

Критерий 10. Наличие звания "Лучшее ШМО" за прошедший учебный год или по итогам четверти в текущем учебном году. 1 балл при наличии хотя бы одного и не более 1 балла при наличии нескольких.

Посмотреть или скачать электронный протокол конкурса



Раздел IV. Положения о конкурсах для учащихся

4.1. Чемпионат по решению инженерных кейсов "Золотой резерв"

Автор и разработчик конкурса Дубровин Д.Н., учитель информатики, наставник

Положение о чемпионате по решению инженерных кейсов «Золотой резерв» для обучающихся 7-11 классов

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения чемпионата по решению инженерных кейсов «Золотой резерв» для обучающихся 7-11 классов образовательных организаций (далее – Мероприятие) в 2025/2026 учебном году.

2. Организация и проведение Мероприятия регламентируются Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года»

3. Организатором Мероприятия является МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Организатор).

4. Информация о Мероприятии (положение, ссылка для прохождения регистрации, программа проведения, информация о составе жюри, состав участников и результаты каждого этапа и Мероприятия в целом) оперативно размещается на официальном сайте Организатора <https://школа67.екатеринбург.рф/> в специализированном разделе Мероприятия (далее – сайт Организатора).

Цели и задачи Мероприятия

5. Мероприятие проводится с целью развития комплекса условий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей, реализации их личностного потенциала, социализации, профессионального самоопределения.

6. Задачи:

- активизация познавательной, интеллектуальной и творческой инициативы одаренных детей в освоении научных, технических знаний;
- развитие ключевых компетенций, мотивации к практическому применению предметных знаний;
- выявление и поддержка способностей и талантов у детей и молодежи;
- помощь в научном и профессиональном самоопределении участников;
- воспитание, социальная поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России;
- формирование активной жизненной позиции;
- распространение эффективных педагогических практик организации результативной познавательной деятельности одаренных детей.

Условия организации и порядок проведения Мероприятия

7. Мероприятие проводится в рамках развития компетенций Meta skills естественнонаучной, инженерно-технической предметной области, а также предметной области математика и информационные технологии.

8. Сроки проведения Мероприятия.

Мероприятие проводится в два этапа:

Отборочный этап: 10.01-20.02.2026.

Заключительный этап: 04.03.2026.

Сроки подачи заявки на участие: 10.01-20.02.2026.

Сроки приема выполненных заданий: 10.01-20.02.2026.

Экспертиза (работа жюри) отборочного этапа: 20.02-01.03.2026.

Экспертиза (работа жюри) заключительного этапа: 04.03.2026.

Подведение итогов: 04.03.2026.

Награждение участников, победителей и призеров: 04.03.2026.

9. Участники Мероприятия: обучающиеся 7-11 классов образовательных организаций.

Возрастные группы участников: 7-8 класс; 9-11 класс.

10. Форма участия: командная.

11. Квоты участия от одной образовательной организации:

–не ограничено количество команд.

Состав команды:

–3-5 обучающихся одной возрастной группы;

–обязательно наличие названия команды.

12. Организация Мероприятия.

Мероприятие проводится в два этапа: отборочный и заключительный.

12.1. Отборочный этап проводится заочно .

12.2. Заключительный этап проводится очно на базе Организатора.

12.3. Количество и состав участников заключительного этапа согласованно определяется Оргкомитетом и жюри на основании рейтинга результатов участников отборочного этапа.

13. Содержание этапов.

Содержание и сложность заданий соответствуют Федеральным государственным образовательным стандартам, классу обучения участников, целям и видам деятельности с одаренными детьми.

13.1. Отборочный этап.

Участникам отборочного этапа предстоит выполнить 2 задания. Задания отборочного этапа представляют собой:

№ 1. Видеовизитка команды – представление команды, записанное на видео. Продолжительность 1 мин.

№ 2. Решение инженерных кейсов (направления: физико-химическое, биологическое, инженерное, информационные технологии). Направление кейса по выбору команды из числа предложенных.

Дифференциация заданий предусмотрена по возрастным группам участников, внутри групп дифференциация заданий не предусмотрена.

Задания выполняются коллективно всеми участниками команды.

Задания выполняются участниками в соответствии с требованиями, установленными Организатором Мероприятия (Приложение № 1).

Получение заданий кейсов участниками на сайте Организатора в режиме доступа по ссылке.

Выполненные задания кейса и ссылка на видеовизитку команды прикрепляются при подаче заявки на участие.

Организатор оставляет за собой право не принимать к рассмотрению задания, не соответствующие требованиям.

Оценивание выполненных заданий и выступлений осуществляется в соответствии с критериями, установленными Организатором и указанными в настоящем положении (п. 17).

По результатам экспертизы Оргкомитетом и жюри составляется рейтинг участников отборочного этапа и формируется список участников заключительного этапа.

Список участников, приглашенных на заключительный этап, размещается на сайте Организатора не позднее 5 рабочих дней до начала заключительного этапа. Участники обязаны самостоятельно ознакомиться с размещенной информацией.

13.2. Заключительный этап.

Программа проведения заключительного этапа размещается на сайте Организатора не позднее 5 рабочих дней до начала его проведения.

Участникам заключительного этапа предлагается выполнить одно задание.

Задание заключительного этапа представляет собой:

– решение кейса с последующим выступлением команды с презентацией оригинального предложения по решению кейса. Кейс для решения предлагается тот же, который был выбран участниками на отборочном этапе, но в усложненном варианте за счет дополнительных вводных ограничений.

Задания выполняются коллективно всеми участниками команды.

Продолжительность выполнения заданий: 15 минут, выступление команды - до 5 минут, ответы на вопросы соперников 2 мин, ответы на вопросы жюри 3 мин.

Техническое обеспечение участников - участники вправе использовать любые технические средства, имеющиеся у команды.

Задания выполняются участниками в соответствии с требованиями, установленными Организатором Мероприятия (Приложение № 2).

Получение заданий участниками отборочного этапа - на сайте Организатора в режиме доступа по ссылке.

Выполненные задания и подготовленные видеовизитки команд направляются участниками по ссылке, размещенной на сайте Организатора.

Оценивание выполненных заданий и выступлений осуществляется в соответствии с критериями, установленными Организатором и указанными в настоящем положении (п. 18).

По результатам экспертизы выполненных заданий Оргкомитетом и жюри составляется рейтинг участников заключительного этапа и формируется список победителей и призеров.

14. Условием участия в Мероприятии является подача заявок Организатору в установленные положением сроки (п. 8).

Заявки на участие принимаются по ссылке, размещенной на сайте Организатора в соответствии с Приложением № 3.

Список участников Мероприятия размещается на сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после завершения приема заявок. Участники обязаны самостоятельно ознакомиться с размещенной информацией.

15. Принимая участие в Мероприятии, участники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соглашаются с требованиями данного положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с

нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 (в действующей редакции) «О персональных данных» (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, класс обучающихся, контактный телефон, электронная почта, результаты участия в Мероприятии, вид и степень диплома).

16. Принимая участие в Мероприятии, участники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соглашаются с тем, что фото- и видеосъемка будет проводиться без их непосредственного разрешения. Фото- и видеоматериалы остаются в распоряжении Организатора с правом последующего некоммерческого использования.

Критерии и порядок оценивания

17. Критерии оценивания на отборочном этапе:

- Соответствие требованиям к содержанию и оформлению.
- Уровень владения компетенциями Science и Meta Skills.

18. Критерии оценивания на заключительном этапе:

- Качество решения кейса.
- Уровень владения компетенциями Science и Meta Skills.

Содержание критериев, шкалы оценивания, максимальное количество баллов приведены в Приложении № 4.

Оргкомитет и жюри

19. Оргкомитет является основным координирующим органом по подготовке и проведению Мероприятия.

20. В состав Оргкомитета входят специалисты Организатора.

21. Оргкомитет:

– разрабатывает и ведет необходимую документацию по организации и проведению Мероприятия;

– формирует состав жюри с учетом отсутствия конфликта интересов;

– оказывает организационную и методическую поддержку участников Мероприятия;

– организует подведение итогов Мероприятия и награждение победителей и призеров Мероприятия.

22. В состав жюри входят представители Организатора в количестве не более одной трети от общего состава.

23. Жюри:

– оценивает выполнение заданий в соответствии с настоящим положением;

– определяет участников следующего этапа, победителей и призеров Мероприятия;

– ведет необходимую документацию по организации экспертной работы.

Подведение итогов Мероприятия

24. Участники Мероприятия награждаются сертификатами Организатора. Сертификаты вручаются участникам в электронном виде не позднее 10 рабочих дней после проведения Мероприятия.

25. Победители и призеры определяются по общей сумме баллов заключительного этапа Мероприятия.

26. Победители и призеры Мероприятия в каждой возрастной группе Мероприятия определяются в день проведения заключительного этапа Мероприятия.

27. Возможно присуждение отдельных номинаций по согласованному решению Оргкомитета и жюри.

28. Победители и призеры Мероприятия награждаются дипломами Организатора, могут быть поощрены призами.

29. Педагоги, подготовившие победителей и призеров Мероприятия, награждаются благодарственными письмами Организатора.

30. Информация о победителях и призерах размещается на официальном сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после подведения итогов.

31. Апелляции по итогам Мероприятия не предусмотрены. Оценочные листы не выдаются. Жюри и Организатор не обсуждают и не ведут переписку с участниками по вопросам оценивания работ и итогов Мероприятия.

Финансирование Мероприятия

32. Финансирование Мероприятия осуществляется за счет Организатора.

33. Не допускается взимание с участников организационных сборов, платы за наградную, призовую, подарочную продукцию и прочие услуги, непосредственно связанные с проведением Мероприятия.

Данные об Организаторе

34. Организатор Мероприятия:

Наименование ОО	МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов
Адрес ОО	г. Екатеринбург, ул. Стачек, 20
Сайт ОО	https://школа67.екатеринбург.рф/
ФИО директора	Селин Павел Александрович
ФИО ответственного за Мероприятие	Дубровин Дмитрий Николаевич
Должность	Учитель информатики, руководитель сообщества ITlife
Контактный телефон	8 (919)376-47-11
Электронная почта ОО	soch67@eduekb.ru
Электронная почта для отправки заявок и материалов	inf67ekb@gmail.com

Приложение № 1

Требования к заданиям отборочного этапа

Требования к содержанию ответа:

- Актуальность, новизна, полнота раскрытия темы.
- Обоснование проблемы (теоретическая освещенность и самостоятельное осмысление проблемы автором).
- Информативность (обоснованное использование источников информации, корректность терминологии, достоверность представленной информации).
- Соответствие теоретической и практической части рассматриваемой проблемы (темы).
- Результативность решения (наличие обоснованных выводов).
- Практическая значимость (практическое использование с учетом приоритетов города, региона, страны).
- Правильность выполнения задания.
- Авторская позиция.
- Оригинальность, нестандартность, творческий подход.

– Видеовизитка должна содержать название команды, презентацию участников команды с указанием их ролей (дизайнер, теоретик, практик) и мотивационный блок. Ограничение по времени - 1 минута.

- Поддерживаемые форматы файлов конкурсных работ - pptx, pdf, docx.
- Поддерживаемые форматы файлов видеопрезентаций avi, mp4.

Допускаются ссылки только на Яндекс.Диск.

Требования к названию файлов: Имя файла: Название кейса_№ ОО_Название команды

Пример: Перевозка колокола_№777_Инженеры

Приложение № 2

Требования к заданиям заключительного этапа

Участники заключительного этапа решают и презентуют тот же кейс, который был ими выбран на отборочном этапе, но в усложненном варианте за счет дополнительных вводных ограничений. Оценивается:

- соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам (адекватность проблеме и рынку);
- оригинальность подхода (новаторство, креативность). Применимость решения на практике;
- глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения);
- возможность долгосрочного применения;
- дополнительно оцениваются вопросы другим командам.

Приложение № 3

Заявка заполняется по ссылке, размещенной на сайте Организатора. На каждую команду оформляется отдельная заявка. Содержит сведения о кратком наименовании ОО, название команды, ФИО руководителя команды, должность, контактный телефон и электронную почту руководителя, а также сведения об участниках: район, территория, № оо, ФИО участников, класс без литеры.

Приложение № 4

Критерии и шкала оценивания отборочного этапа

Задание № 1. Видеовизитка.

№	Критерий	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Соответствие требованиям к содержанию и оформлению	Удержание временного диапазона	0-3 балла, где: 0 баллов – не соответствует данному критерию; 1 балл – частично соответствует данному критерию; 2 балла – в значительной степени соответствует данному критерию; 3 балла – в полной мере соответствует данному критерию	6
		Распределение ролей в команде		
Итого макс. балл				6

Задание № 2. Решение кейса.

№	Критерий	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Уровень владения	Актуальность, новизна, полнота раскрытия темы	0-3 балла, где: 0 баллов – не соответствует	2 4

компетенциям и Science и Meta Skills	Обоснование проблемы (теоретическая освещенность и самостоятельное осмысление проблемы автором)	данному критерию; 1 балл – частично соответствует данному критерию; 2 балла – в значительной степени соответствует данному критерию; 3 балла – в полной мере соответствует данному критерию
	Информативность (обоснованное использование источников информации, корректность терминологии, достоверность представленной информации)	
	Соответствие теоретической и практической части рассматриваемой проблемы (темы)	
	Практическая значимость (практическое использование с учетом приоритетов города, региона, страны)	
	Правильность оформления решения	
	Авторская позиция. Оригинальность, нестандартность, творческий подход	
Итого макс. балл		24
Итого макс. балл за отборочный этап		33

Критерии и шкала оценивания заключительного этапа

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Качество решения кейса	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам (адекватность проблеме и рынку)	По 1 баллу за каждый выполненный критерий: 0-5 баллов	2 5
		Оригинальность подхода (новаторство, креативность)		

		Применимость решения на практике		
		Глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения)		
		Возможность долгосрочного применения		
2	Уровень Meta skills / Science skills компетенций	Культура публичного выступления Командное взаимодействие Критичное мышление (умение дискутировать, задавать вопросы)	0-3 баллов, где: 0 баллов – критерий не выявлен; 1 балл – критерий выявлен частично; 2 балла – в значительной степени соответствует данному критерию; 3 балла – в полной мере соответствует данному критерию	9
Итого макс. балл				33

4.2. Телекоммуникационный проект на иностранном языке "Дубляж+"

Автор и разработчик конкурса Шадрина Н.Н., учитель, наставник

Положение

Открытого телекоммуникационного проекта на иностранном языке «Дубляж +» для обучающихся 7-10 классов образовательных организаций

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения открытого телекоммуникационного проекта на иностранном языке «Дубляж +» для обучающихся 7-10 классов общеобразовательных организаций города (далее – Мероприятие).
2. Организация и проведение Мероприятия регламентируются Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие системы образования и создание условий для организации отдыха и оздоровления детей в МО «город Екатеринбург» на 2023 – 2027 годы», нормативными актами МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов.
3. Организатором Мероприятия является МАОУ СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Организатор).
4. Информация о Мероприятии размещается на официальном сайте Организатора <https://школа67.екатеринбург.рф> в специализированном разделе Мероприятия (далее – сайт Организатора).

Цели и задачи Мероприятия

5. Мероприятие проводится с целью создания комплекса условий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных и высокомотивированных к изучению иностранного языка детей, реализации их личностного потенциала, социализации, профессионального самоопределения, повышения интереса к изучению английского языка.

6. Задачи: активизировать познавательную, интеллектуальную и творческую инициативу одаренных детей в освоении научных, технических знаний; выявлять и поддерживать одаренных детей в предметной области, соответствующей тематике Мероприятия; развивать ключевые компетенции и мотивацию к практическому применению предметных знаний; формировать активную жизненную позицию; распространять эффективные педагогические практики организации результативной познавательной деятельности одаренных детей.

Условия организации и порядок проведения Мероприятия

7. Мероприятие проводится в рамках развития компетенций Science skills лингвистической предметной области. В этом году тема Мероприятия посвящена Году единства народов России.

8. Мероприятие проводится дистанционно в один этап: 10.04.2026.

Сроки подачи заявки на участие и прием выполненных работ: 20.03.2026-27.03.2026.

Экспертиза (работа жюри): 30.03.2026-05.04.2026. Подведение итогов: 08.04.2026-10.04.2026.

Награждение участников, победителей и призеров: 10.04.2026 в электронном виде.

9. Участники Мероприятия: обучающиеся 7-10 классов образовательных организаций. Деление на возрастные группы не предусмотрено. Условием участия в Мероприятии является подача заявки Организатору в установленные положением сроки (п. 2.2).

10. Форма участия: командная. Состав команды не меняется.

11. Квоты участия от одной образовательной организации: не более 4 команд.

12. Организатор оставляет за собой право по окончании сроков подачи заявки на участие в Мероприятии увеличить квоты участия от одной общеобразовательной организации за счет неиспользованных квот

13. Состав команды: от 3 до 5 обучающихся одной возрастной группы; допускается участие разновозрастных команд, количество обучающихся в одной команде: 3-5 человек; обязательно наличие названия команды.

14. Мероприятие проводится в один этап. Отборочный этап не предусмотрен.

15. Содержание Мероприятия. Содержание и сложность заданий соответствуют Федеральным государственным образовательным стандартам, классу обучения участников.

16. Программа проведения Мероприятия размещается на сайте Организатора не позднее 5 рабочих дней до начала его проведения.

17. Участникам предлагается выполнить одно задание. Задание представляет собой создание медиапродукта - дубляж (озвучивание) выбранного фрагмента мультипликационного фильма на русском языке. Дубляж осуществляется на иностранном языке (английском, французском, немецком, испанском). Выбор мультипликационного фильма осуществляется в соответствии с тематикой Мероприятия. Длительность ролика не более 7 минут. Дифференциация заданий по возрастным группам не предусмотрена. Задания выполняются коллективно всеми участниками команды. Задания выполняются участниками в соответствии с критериями, установленными Организатором Мероприятия (п. 3).

18. Заявки на участие вместе с выполненными заданиями направляются участниками на Яндекс формы Организатора: <https://forms.yandex.ru/u/692aa0879029025f969701e9/>. Организатор оставляет за собой право не принимать к рассмотрению задания, не соответствующие требованиям. На каждую команду оформляется отдельная заявка. К участию в Мероприятии не допускаются работы, в которых использованы: ненормативная лексика, агрессивные высказывания, ведущие к разжиганию межнациональной или межконфессиональной вражды, высказывания, преследующие политические интересы, призывающие к насилию, пропаганде наркотиков, содержащие рекламу.

19. Оценивание выполненных заданий осуществляется в соответствии с критериями, установленными Организатором и указанными в настоящем положении (п. 3). По результатам

экспертизы выполненных заданий Оргкомитетом и жюри составляется рейтинг участников и формируется список победителей и призеров Мероприятия.

20. Условием участия в Мероприятии является подача заявок Организатору в установленные положением сроки и предоставление готового медиапродукта.

21. Список участников, победителей и призеров Мероприятия размещается на сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после подведения итогов Мероприятия. Участники обязаны самостоятельно ознакомиться с размещенной информацией.

22. Принимая участие в Мероприятии, участники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соглашаются с требованиями данного положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 (в действующей редакции) «О персональных данных» (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, класс обучающихся, контактный телефон, электронная почта, результаты участия в мероприятии, вид и степень диплома).

Критерии и порядок оценивания

- Соответствие заявленной тематике медиапродукта.
- Соответствие содержания коммуникативной задаче.
- Языковое оформление (разнообразие лексических и грамматических структур).
- Длительность видеоролика не более 5 минут. Файлы предоставляются в формате указания активной ссылки на скачивание работы.
- Первый кадр: название Мероприятия, наименование образовательной организации, класс, язык и название выступления на русском языке.
- Язык дубляжа: английский, французский, немецкий, испанский. Весь видеоролик дублируется на одном языке (английский, французский, немецкий, испанский).
- Оригинальность идеи.
- Командное взаимодействие.

Содержание критериев, шкалы оценивания, максимальное количество баллов приведены в Приложении № 2.

Оргкомитет и жюри

Оргкомитет является основным координирующим органом по подготовке и проведению Мероприятия. В состав Оргкомитета входят специалисты Организатора. Оргкомитет: разрабатывает и ведет необходимую документацию; формирует состав жюри с учетом отсутствия конфликта интересов; оказывает организационную и методическую поддержку участников Мероприятия; организует подведение итогов и награждение победителей и призеров.

В состав жюри входят представители Организатора в количестве не более одной трети от общего состава. Остальные члены жюри – представители профильных муниципальных образовательных и иных организаций. Жюри: оценивает выполнение заданий в соответствии с настоящим положением; определяет участников, победителей и призеров Мероприятия; ведет необходимую документацию по организации экспертной работы.

Подведение итогов Мероприятия

Участники Мероприятия награждаются сертификатами Организатора. Сертификаты вручаются в электронном виде не позднее 10 рабочих дней после проведения Мероприятия. Победители и призеры определяются по общей сумме баллов, набранных в Мероприятии. Победители и призеры определяются в дни подведения итогов Мероприятия. Возможно присуждение отдельных номинаций по согласованному решению Оргкомитета и жюри. Победители и призеры награждаются дипломами Организатора. Педагоги, подготовившие победителей и призеров, награждаются благодарственными письмами Организатора. Информация о победителях и призерах размещается на официальном сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после подведения итогов. Апелляции по итогам Мероприятия не предусмотрены. Оценочные листы не выдаются. Жюри и Организатор не обсуждают и не ведут переписку с участниками по вопросам оценивания работ и итогов Мероприятия.

Финансирование Мероприятия

Финансирование Мероприятия осуществляется за счет внебюджетных средств Организатора и спонсорских взносов. Не допускается взимание с участников организационных сборов, платы за наградную, призовую, подарочную продукцию и прочие услуги, непосредственно связанные с проведением Мероприятия.

Данные об Организаторе

Наименование ОО	МАОУ-СОШ № 67 с углубленным изучением отдельных предметов
Адрес проведения Мероприятия	ул. Стачек, 20
Сайт ОО	https://школа67.екатеринбург.рф
ФИО директора	Селин Павел Александрович
ФИО ответственного за Мероприятие	Шадрина Наталья Николаевна
Должность	учитель
Контактный телефон	8-9326094052
Электронная почта ответственного за Мероприятие	shad-tasha@mail.ru

Приложение № 1

Критерии и шкала оценивания работы

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Соответствие заявленной тематике	Новизна, оригинальность, актуальность тематики представляемой конкурсной работы	Показатель не проявлен: 0 баллов Показатель проявлен частично: 1 балл Показатель проявлен в полном объеме: 2 балла	2
2.1	Соответствие требованиям к оформлению видеоролика	Оформление первого кадра видеоролика в соответствии с требованиями (п. 3)	Показатель не проявлен: 0 баллов Показатель проявлен в полном объеме: 1 балл	1
2.2	Соответствие техническим требованиям	Соответствие регламенту длительности видеоролика (не более 7 минут)	Показатель не проявлен: 0 баллов Показатель проявлен в полном объеме: 1 балл	1
2.3	Технический уровень	Операторское мастерство (качество съемки, качество звука); синхронизация музыки, перевода, изображения; видеопереходы	Показатель не проявлен: 0 баллов Показатель проявлен на низком уровне – 1-3 балла Показатель проявлен на среднем уровне: 4-6 баллов Показатель проявлен в полном объеме (высокий уровень): 7-10 баллов	10

3	Уровень владения иностранным языком	Сформированность у участников основ коммуникативной компетенции в области говорения (владение основным и видами речевой деятельности; владение основным и языковыми и речевыми умениями)	0-10 баллов, где: 0 - показатель не проявлен 1 - Неудовлетворительно проявление показателя 2 - Очень низкий уровень проявления показателя. 3 - Низкий уровень. Очень много существенных недостатков 4 - Удовлетворительная оценка. Существенные недостатки и показателя 5 - Средняя оценка. Показатель проявлен на относительно приемлемом уровне. Имеются отдельные недостатки 6 - Средняя оценка. Показатель проявлен на достаточно хорошем уровне. Недостатки несущественны 7 - Хорошая оценка. Показатель проявлен на достаточно хорошем уровне. Недостатки малочисленны, несущественны и легко исправимы 8 - Достаточно высокий уровень. Показатель практически полностью соответствует предъявляемым требованиям 9 - Высокий уровень. Полностью соответствует предъявляемым требованиям 10 - Очень высокий уровень. Показатель полностью соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендуется использовать для трансляции опыта	20
		Грамматическая, фонетическая, стилистическая компетентность		
4	Режиссура и артистическое мастерство	Исполнительское мастерство	6 - Средняя оценка. Показатель проявлен на достаточно хорошем уровне. Недостатки несущественны 7 - Хорошая оценка. Показатель проявлен на достаточно хорошем уровне. Недостатки малочисленны, несущественны и легко исправимы 8 - Достаточно высокий уровень. Показатель практически полностью соответствует предъявляемым требованиям 9 - Высокий уровень. Полностью соответствует предъявляемым требованиям 10 - Очень высокий уровень. Показатель полностью соответствует предъявляемым требованиям. Рекомендуется использовать для трансляции опыта	30
		Оригинальность исполнения и творческого решения		
		Визуальное и звуковое оформление (спецэффекты, музыка, их уместность)		
Итого макс. балл				64

4.3. Конкурс проектов и рефератов по биологии и экологии для учащихся 5-7 классов "Весенняя сессия юных ученых"

Автор и разработчик конкурса Палкина Д.А., учитель биологии, ответственный за профориентацию в школе, руководитель ШМО "Лига наставников", наставник

Положение о школьной научно-практической конференции учащихся 5-7 классов
«Весенняя сессия юных ученых».

1. Общие положения

Школьная научно-практическая конференция является формой образовательной деятельности, обеспечивающей коммуникацию учащихся и педагогов, направленной на развитие элементов научного мировоззрения, общего кругозора, внутренней культуры и познавательной активности учащихся и способствующей развитию проектного подхода к развитию исследовательской деятельности учащихся.

Школьная межпредметная научно-практическая конференция школьников (далее НПК) будет проводиться в период с февраля по март 2026 года и призвана активизировать работу по пропаганде научных знаний, профессиональной ориентации и привлечению учащихся к научному творчеству и исследовательской работе во внеурочное время под руководством педагогов, ученых.

2. Цели и задачи НПК

Цели:

1. Создание условий для поддержки интеллектуально одарённых учащихся, демонстрация и пропаганда лучших достижений школьников.
2. Укрепление научного и педагогического сотрудничества учащихся и преподавателей.

Задачи:

1. Вовлечь учащихся в поисково-исследовательскую деятельность, приобщение к решению задач, имеющих практическое значение для развития науки, культуры.
2. Развить творческое мышление, умения и навыки самостоятельной работы.
3. Развить и совершенствовать научно-методическую работу педагогического коллектива и познавательную деятельность учащихся в школе.
4. Совершенствовать работу по профориентации учащихся.

3. Подготовка и проведение НПК

1. Сроки проведения 15.02.2026 – 10.03.2026
2. Участниками конференции являются учащиеся 5-7 классы. Молодые исследователи могут участвовать в конференции индивидуально или вдвоем, групповые проекты более 2 обучающихся не допускаются.
3. Для проведения НПК формируется оргкомитет из членов ПТЛ учителей биологии, методического объединения учителей биологии Орджоникидзевского района.
5. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

4. Виды предоставляемых работ

1. Информационно-реферативные, написанные на основе нескольких источников с целью освещения какой-либо проблемы.
2. Проблемно-реферативные, написанные на основе нескольких источников с целью сопоставления имеющихся в них данных и формулировки собственного взгляда на проблему.
3. Реферативно-экспериментальные, в основе которых лежит эксперимент, методика и результаты которого уже известны науке. Нацелены на интерпретацию самостоятельно полученного результата, связанного с изменением условий эксперимента.
4. Описательные, нацеленные на наблюдение и качественное описание какого-либо явления. Отличительной особенностью является отсутствие типизированной методики исследования, которая определяется спецификой наблюдаемого объекта.

Работа может быть выполнена как одним автором, так и творческой группой, которая, как правило, включает не более 2 человек.

5. К участию допускаются интегрированные проекты биологии с другими предметами.

6. Жюри НПК

1. Список жюри формируется из числа педагогов ПТЛ учителей биологии, районного методического объединения учителей биологии.
2. Жюри оценивает работы участников НПК, проставляет рейтинговые оценки.

6. Подведение итогов

1. Жюри оценивает научные работы учащихся и их устные выступления согласно критериям:

- актуальность темы;
- новизна;
- элементы исследования;
- достижение автора;
- эрудиция;
- значимость исследования;
- изложение;
- иллюстрации;
- композиция доклада;
- библиография;
- особое мнение эксперта.

2. По окончании работы предметных секций проводятся заседания экспертных комиссий, на которых выносятся решения об определении победителей и призёров.

3. По результатам публичной защиты жюри:

- составляет рейтинг участников и определяет победителей и призеров.
- Жюри вправе установить номинации.;

4. Победители и призеры НПК награждаются дипломами, а участники – номинанты – соответствующими грамотами.

Приложение 1

1. Заочный этап проходит с 15.02.2026 по 01.03.2026. Работа, представленная на НПК, должна иметь характер учебного исследования и должна содержать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

В оглавление должны быть включены: основные заголовки работы, введение, название глав и параграфов, заключение, список источников и литературы, названия приложений и соответствующие номера страниц.

Введение должно включать в себя формулировку постановки проблемы, отражение актуальности темы, определение целей и задач, поставленных перед исполнителем работы, краткий обзор используемой литературы и источников, степень изученности данного вопроса, характеристику личного вклада автора работы в решение избранной проблемы.

Основная часть должна содержать информацию, собранную и обработанную исследователем, а именно: описание основных рассматриваемых фактов, характеристику методов решения проблемы, сравнение известных автору существующих и предлагаемых методов решения, обоснование выбранного варианта решения (эффективность, точность, простота, наглядность, практическая значимость и т.д.). Основная часть делится на главы.

В заключении в лаконичном виде формулируются выводы и результаты, полученные автором, направления дальнейших исследований и предложения по возможному практическому использованию результатов исследования.

В список литературы заносятся публикации, издания и источники, использованные автором. Информация о каждом издании должна включать в строгой последовательности: фамилию, инициалы автора, название издания, выходные данные издательства, год издания, № выпуска (если издание периодическое), количество страниц. Все издания должны быть пронумерованы и расположены в алфавитном порядке.

Работа может содержать приложения с иллюстративным материалом (рисунки, схемы, карты, таблицы, фотографии и т.п.), который должен быть связан с основным содержанием.

Выставляются поля: левое поле - 20 мм; правое - 10 мм; верхнее - 15 мм; нижнее - 15 мм. Текст работы набирают шрифтом Times New Roman. Размер шрифта 14. Междустрочный интервал – 1,5 (полуторный). Выравнивание текста на странице - по ширине. Обязательны абзацные отступы с величиной на усмотрение автора. Текст исследовательского проекта должен быть хорошо читаемым и правильно оформленным.

Допустимо рукописное оформление отдельных фрагментов (формулы, чертежный материал и т.п.), которые выполняются черной пастой. Рисунки и таблицы располагаются в тексте произвольным способом.

Ссылки на литературу указываются номерами (звёздочками). Титульный лист оформляется по образцу.

Приложения могут занимать до 10 дополнительных страниц. Приложения должны быть пронумерованы и озаглавлены. В тексте работы на них должны содержаться ссылки. Работа и приложения скрепляются вместе с титульным листом.

1. Работа в секции (очный этап)

Учащиеся выступают с докладами о своих результатах перед учителями и своими сверстниками. После доклада автор защищает свою работу, отвечая на вопросы присутствующих. Доклад и защита сопровождаются демонстрацией материалов, иллюстрирующих выполненную работу.

В день защиты работы представляются в устной форме, сопровождающиеся компьютерной презентацией (Power Point) на секционных заседаниях. Технику для компьютерной презентации обеспечивает общеобразовательное учреждение.

На выступление по представлению своей работы участнику дается 5 минут, на выступление при обсуждении — до 2 минут. Участникам НПК необходимо иметь при себе напечатанный экземпляр текста своей работы.

2. Порядок предоставления и оформления работ

1. Конференция проводится по направлениям:

Физика
Химия
Биология
Экология

При наличии малого количества работ по смежным направлениям допускается их объединение.

2. Регламент выступления участников Конференции предусматривает публичную защиту исследовательской работы (продолжительность – 5 минут) и дискуссию (продолжительность – не более 2 минут).

При оценке работ, представленных на Конференцию, экспертная комиссия руководствуется требованиями, содержащимися в данном положении.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

Этапы	Критерии оценки	Уровень (0, 5, 10, 20)
Оформление и выполнение проекта	Актуальность темы и предлагаемых решений, практическая направленность	
	Объём и полнота разработок, самостоятельность, законченность, подготовленность к защите	
	Уровень творчества, оригинальность раскрытия темы, подходов, предлагаемых решений	
	Аргументированность предлагаемых решений, подходов, выводов	

	Качество записи: оформление, соответствие стандартным требованиям, рубрицирование и структура текста, качество эскизов, схем, рисунков	
Защита	Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность и убеждённость	
	Объём и глубина знаний по теме (предмету), эрудиция, наличие межпредметных (междисциплинарных) связей	
	Представление проекта: культура речи, манера, использование наглядных средств, чувство времени, Импровизационное начало, удержание внимания аудитории	
	Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убеждённость, дружелюбие, стремление использовать ответы для успешного раскрытия темы и сильных сторон работы	
	Деловые и волевые качества докладчика: умение принять ответственное решение, готовность к дискуссии, способность работать с перегрузкой, доброжелательность, контактность	

200 – 170 баллов – диплом I степени
165 -135 баллов – диплом II степени
130 – 100 баллов – диплом III степени
менее 100 баллов – сертификат участника.

Образец титульного листа текста исследовательской работы.
Научно-практическая конференция обучающихся 5-7 классов.
«Весенняя сессия юных ученых».

(14 шрифт)

Секция БИОЛОГИИ

(16 шрифт)

Научно-практическая (исследовательская) работа
на тему:(20 шрифт)

Волшебство в лесном биогеоценозе.

(24 шрифт)

Выполнил(а):

Иванов Петр

ученик 5 «А» класса МАОУ СОШ № 67

Научный руководитель:

Иванова Валентина Петровна,

учитель биологии МАОУ СОШ № 67 г. Екатеринбурга

Г. Екатеринбург, 2026

4.4. Конкурс "Ключ к успеху"

Автор и разработчик конкурса Тырзу Л.Д., учитель начальных классов, наставник

Положение об игре по функциональной грамотности «Ключ к успеху» для обучающихся 3-4 классов образовательных организаций

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения игры по функциональной грамотности «Ключ к успеху» для обучающихся 3-4 классов (далее – Мероприятие) в 2025/2026 учебном году.
2. Организация и проведение Мероприятия регламентируются Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития РФ на период до 2030 года».
3. Координатором и организатором Мероприятия является МАОУ СОШ № 67с углубленным изучением отдельных предметов (далее - Организатор).
4. Информация о Мероприятии (положение, форма заявки или ссылка для электронной регистрации, программа проведения, информация о составе жюри, состав участников и результаты каждого этапа и Мероприятия в целом) оперативно размещается на официальном сайте Организатора shkola67.ekaterinburg.rf в специализированном разделе Мероприятия (далее – сайт Организатора).

Цели и задачи Мероприятия

5. Мероприятие проводится с целью развития комплекса условий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей, реализации их личностного потенциала, социализации, профессионального самоопределения.

6. Задачи:

- активизация познавательной, интеллектуальной и творческой инициативы одаренных детей в освоении научных, технических знаний;
- выявление и поддержка детей, одаренных в образовательных областях, соответствующих направленности Мероприятия;
- воспитание, социальная поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России;
- распространение эффективных педагогических практик организации результативной познавательной деятельности одаренных детей.

Условия организации и порядок проведения Мероприятия

7. Направленность Мероприятия: читательская, математическая, естественно-научная, финансовая грамотность и креативное мышление.
8. Мероприятие проводится в один этап: 17.02.2026. Сроки подачи заявки на участие: 12.01-23.01.2026. Экспертиза (работа жюри): 17.02.2026. Подведение итогов: 17.02.2026. Награждение участников, победителей и призеров: 17.02.2026.
9. Участники Мероприятия: обучающиеся 3-4 классов образовательных организаций.
10. Форма участия: командная.
11. Квоты участия от одной образовательной организации: - не более 1 команды. Состав команды: 3 обучающихся одной возрастной группы; обязательно наличие названия команды, приветствуется наличие отличительных знаков.
12. Мероприятие проводится очно в один этап на базе Организатора. Мероприятие состоит из 4 туров: № 1 «Азбука реальности»; № 2 «Лабиринт логики»; № 3 «Сокровищница природы»;

№ 4 «Шаг за шагом».

13. Содержание и сложность заданий соответствуют Федеральным государственным образовательным стандартам, классу обучения участников, целям и видам деятельности с одаренными детьми.

Программа проведения Мероприятия размещается на сайте Организатора не позднее 5 рабочих дней до начала его проведения.

Продолжительность выполнения заданий: 1-3 туры по 10 минут; 4 тур - 5 минут.

Правила игры:

1 тур: «Азбука реальности». Участникам команды предлагается решить 10 заданий за 10 минут. За 10 верно данных ответов команда получает ключ и 10 жетонов. За меньшее количество верных ответов – жетоны.

2 тур: «Лабиринт логики». Участникам необходимо решить несколько математических задач. За каждую верно решенную задачу, команда получает ключ.

3 тур: «Сокровищница природы». Участникам команды для решения предлагаются задачи естественно-научного цикла. За каждую верно решенную задачу, команда получает ключ.

4 тур: «Шаг за шагом» Один представитель команды (капитан) получает доступ к заданиям на смекалку. У него будет 5 минут для решения 7 задач на смекалку. За каждый имеющийся у команды жетон, дается 10 дополнительных секунд на выполнение задания. Команда в это время может заработать дополнительные баллы. Двум участникам предлагается 5 загадок, которые необходимо разгадать за 5 минут. Ключи, заработанные командой в предыдущих двух турах можно обменять на подсказки. За верный ответ 1 балл. Дифференциация заданий в каждой возрастной группе не предусмотрена.

Оценивание выполненных заданий осуществляется в соответствии с критериями, установленными Организатором и указанными в настоящем положении (п. 17).

По результатам экспертизы выполненных заданий Оргкомитетом и жюри составляется рейтинг участников и формируется список победителей и призеров Мероприятия.

14. Условием участия в Мероприятии является подача заявок Организатору в установленные положением сроки (п. 8). Заявки на участие принимаются по ссылке, размещенной на сайте Организатора в соответствии с Приложением № 1. Организатор оставляет за собой право досрочно прекратить прием заявок при наборе 30 участников / 10 команд. Список участников Мероприятия размещается на сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после завершения приема заявок. Участники обязаны самостоятельно ознакомиться с размещенной информацией.

15. Принимая участие в Мероприятии, участники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соглашаются с требованиями данного положения и дают согласие на предоставление, использование и обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 (в действующей редакции) «О персональных данных» (фамилия, имя, отчество, наименование образовательной организации, класс обучающихся, контактный телефон, электронная почта, результаты участия в мероприятии, вид и степень диплома).

16. Принимая участие в Мероприятии, участники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся соглашаются с тем, что фото- и видеосъемка будет проводиться без их непосредственного разрешения. Фото- и видеоматериалы остаются в распоряжении Организатора с правом последующего некоммерческого использования.

Критерии и порядок оценивания

17. Критерии оценивания: правильность ответа по ключу. Содержание критериев, шкалы оценивания, максимальное количество баллов приведены в Приложении № 2.

Оргкомитет и жюри

18. Оргкомитет является основным координирующим органом по подготовке и проведению Мероприятия.

19. В состав Оргкомитета входят специалисты Организатора.

20. Оргкомитет:

- разрабатывает и ведет необходимую документацию по организации и проведению Мероприятия;
- формирует состав жюри с учетом отсутствия конфликта интересов;
- оказывает организационную и методическую поддержку участников Мероприятия;
- организует подведение итогов Мероприятия и награждение победителей и призеров;
- предоставляет аналитические материалы по итогам Мероприятия Координатору.

21. В состав жюри входят представители Организатора в количестве не более одной трети от общего состава.

22. Жюри:

- оценивает выполнение заданий в соответствии с настоящим положением;
- определяет победителей и призеров Мероприятия;
- ведет необходимую документацию по организации экспертной работы.

Подведение итогов Мероприятия

23. Участники Мероприятия награждаются сертификатами Организатора. Сертификаты вручаются участникам в день проведения Мероприятия.

24. Победители и призеры определяются по общей сумме баллов Мероприятия в день проведения Мероприятия

25. Возможно присуждение отдельных номинаций по согласованному решению Оргкомитета и жюри.

26. Победители и призеры Мероприятия награждаются дипломами Организатора, могут быть поощрены призами.

27. Педагоги, подготовившие победителей и призеров Мероприятия, награждаются благодарственными письмами Организатора.

28. Информация о победителях и призерах размещается на официальном сайте Организатора не позднее 2 рабочих дней после подведения итогов.

29. Апелляции по итогам Мероприятия не предусмотрены. Оценочные листы не выдаются. Жюри и Организатор не обсуждают и не ведут переписку с участниками по вопросам оценивания работ и итогов Мероприятия.

Финансирование Мероприятия

30. Не допускается взимание с участников организационных сборов, платы за наградную, призовую, подарочную продукцию и прочие услуги, непосредственно связанные с проведением Мероприятия.

Данные об Организаторе

31. Организатор Мероприятия:

Наименование ОО	МАОУ СОШ №67 с углублённым изучением отдельных предметов
Адрес ОО	г. Екатеринбург, ул. Стачек, 20
Адрес проведения Мероприятия	г. Екатеринбург, ул. Стачек, 20
Сайт ОО	школа67.екатеринбург.рф
ФИО директора	Селин Павел Александрович

ФИО ответственного за Мероприятие	Тырзу Лариса Юрьевна
Должность	Учитель начальных классов
Контактный телефон	8-992-335-27-53
Электронная почта для справок	lara.tyrzu@mail.ru

Приложение № 1

Заявка на участие

в районной игре по функциональной грамотности «Ключ к успеху»*

Общие сведения:

Название команды**	
ФИО педагога-руководителя (полностью), должность	
Контактный телефон педагога	
Электронная почта педагога	

Участники команды:

№	Краткое наименование ОО (в соотв.с уставом)	№ ОО	Фамилия участника	Имя участника	Отчество участника	Класс
1			капитан			
2						
3						

* Заявка заполняется по ссылке, размещенной на странице Мероприятия.

Приложение № 2

Критерии и шкала оценивания

1 тур:

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Правильность ответа	Правильность ответа по ключу	1 балл - верный ответ; 0 баллов - неверный ответ	10
		Итого макс. балл		10

2 тур:

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Правильность ответа	Правильность ответа по ключу	1 балл - верный ответ; 0 баллов - неверный ответ	7
		Итого макс. балл		7

3 тур:

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Правильность ответа	Правильность ответа по ключу	2 балла- полное верное решение; 1 балл- верное решение, имеются небольшие недочеты 0 баллов - неверный ответ, решение отсутствует	15
		Итого макс. балл		15

4 тур:

№	Критерии	Содержание критериев	Шкала оценивания	Макс. балл
1	Правильность ответа	Правильность ответа по ключу	1 балл - верный ответ; 0 баллов - неверный ответ	7
		Итого макс. балл		7

За верное решение дополнительных заданий можно набрать 5 баллов

Итого максимальный балл за игру: 34 балла

Раздел V. Сундучок наставника

5.2. Конкурсы школьных методических объединений

Одно из главных достижений работы региональной инновационной площадки - это повышение активности педагогов школы, практически каждое школьное методическое объединение включилось в конкурсное движение, предлагая интересные проекты, направленные на развитие познавательного интереса учащихся. Результатом одного из конкурсов ШМО "Лучшее интеллектуальное мероприятие для учащихся" стали разработанные мероприятия, которые включены в годовой график школы. В ходе конкурса авторские коллективы и индивидуальные авторы разработок представили идею предлагаемого мероприятия, с которыми можно ознакомиться, воспользовавшись qr-кодом.



Викторина "Литературный калейдоскоп". Авторы разработки учителя русского языка и литературы Сагина А.В. (руководитель школьного методического объединения), Некрасова М.Л., Дронченко А.М., Запольских Л.А., Смирнова О.В., Мудреченко О.М., Касьянова Т.В. Авторы предлагают мероприятие, которое объединяет практически все школьные предметы, и может быть проведено в последний день одной из учебных четвертей.



Своя игра "Битва титанов". Автор разработки учитель биологии Палкина Д.А., ответственный в школе за профориентацию, руководитель школьного методического объединения. В ходе школьной декады науки и творчества или предметных недель учащиеся зарабатывают баллы - "ешки" (Единая ШКольная валюта). Набравшие наибольшее количество баллов приглашаются для участия в игре, при этом призом становится возможность обменять полученные сертификаты на пятерки по любому предмету.



«Калейдоскоп событий». Учителя английского языка - авторы разработки - Чекрыженкова Е.Н., Шиховцева М.И. систематизировали работу учителей своего школьного методического объединения и предложили календарь событий в течение учебного года на английском языке.



Конкурс «Новогодние фонарики». Учителя труда (технологии), входящие в школьное методическое объединений учителей естественнонаучных предметов, ОБЗР, физкультуры и труда (технологии), предложили конкурс новогодних фонариков, особенностью которого является условие совместного творчества не только родителей и детей, но и обучающихся и учителей. Автор разработки Жемчугова О.А, учитель труда (технологии), руководитель школьного методического объединения предоставила положение конкурса для тех, кто захочет провести подобный конкурс в своих образовательных организациях.

Будем рады, если предложенные идеи помогут и вам разработать на их основе собственные интересные мероприятия для учащихся. Таким образом, наши учителя, станут вашими ситуационными наставниками.

5.3. Идея чат-бота для наставника и наставляемого

Чекрыженкова Е.Н., Шадрина Н.Н.,
учителя английского языка

Идея чат-бота / мини-приложения: «Wisdom Connect»

Методическая разработка в рамках всероссийского конкурса "Флагманы образования" (Наставничество).

Цель:

Создание платформы, которая объединяет наставников и учеников, помогает им установить доверительные отношения и поддерживать мотивацию в процессе обучения.

Основные функции:

Личностный профиль: Каждый участник заполняет анкету, где указывает свои интересы, цели и личные предпочтения. Это помогает находить более подходящие пары наставник-ученик.

Интерактивные задачи: Приложение предлагает различные задания и проекты, которые оба участника могут выполнять вместе. Это может быть создание презентации, написание статьи или работа над исследовательским проектом.

Чат с элементами игрофикации: В чате доступны различные «подарки» – смайлы, стикеры или виртуальные значки, которые могут быть отправлены друг другу, чтобы поощрять активное участие.

Регулярные напоминания и опросы: Бот отправляет периодические напоминания о встречах, а также небольшие опросы для оценки прогресса и выявления трудностей.

Архив общения и заметок: Участники могут сохранять важные заметки и полезные ссылки, чтобы легко к ним возвращаться.

Регулярные возможности для обратной связи: Создание курируемых сессий, где наставники могут делиться своим опытом, а ученики - задавать вопросы или высказывать замечания.

Проблемы, которые решает:

На сегодняшний день часто наблюдается отсутствие личной связи между наставником и учеником, что может сделать процесс обучения менее эффективным. Платформа «Wisdom Connect» помогает выстроить доверительные отношения и удерживать участников в процессе благодаря игровым элементам и регулярным взаимодействиям. Для меня это важно, потому что обучение – это не только передача знаний, но и формирование долгосрочных связей и сетей поддержки, которые могут сыграть решающую роль в карьере студентов.

Идея возникла из разговоров с преподавателями и учениками, которые часто упоминали, что чувствуют недостаток эмоциональной поддержки в процессе обучения. Это стало стимулом разработать платформу, которая могла бы заменить традиционные форматы общения более современными и интерактивными.

Описание интерфейса:

Интерфейс будет интуитивно понятным: на главной странице будет панель навигации с разделами «Мой профиль», «Проекты», «Чат», «Обратная связь». У каждого пользователя будет «домашняя страница», где указаны ближайшие встречи, текущие задачи и новости. Дизайн в светлых тонах с яркими акцентами. Элементы геймификации (значки, награды) будут активно использоваться для повышения вовлеченности.

Как бы вы представили идеального цифрового помощника в наставничестве? Какие функции вы бы добавили или изменили, чтобы сделать процесс обучения более эффективным и приятным?

Для заметок