



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.07.2017
02.08.2017
21.07.2017
04.08.2017

№ 504-р
№ 116
№ 083/21-10
№ 259

Томск

Об утверждении методических рекомендаций

1. С целью повышения качества подготовки и проведения открытых сетевых образовательных событий (далее - События) Центрами экологического образования Томской области II и III уровня (далее - Центры), в рамках реализации Стратегии развития непрерывного экологического образования и просвещения населения Томской области на 2011-2020 годы (далее - Стратегия) и Программы «Непрерывное экологическое образование и просвещение населения Томской области на 2016-2020 годы» (далее - Программа), утвердить методические рекомендации по подготовке и проведению Событий.
2. Координаторам реализации Стратегии и Программы (ОГБУ «Региональный центр развития образования», ОГБУ «Облкомприрода», ОГБОУ «Областной центр дополнительного образования», ОГАУК «Томская областная детско-юношеская библиотека», ОГБУДПО «Учебно-методический центр»), обеспечить распространение методических рекомендаций среди специалистов муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных организаций и организаций культуры, на базе которых осуществляют свою деятельность Центры.
3. Рекомендовать муниципальным органам управления образованием, образовательным организациям и организациям культуры Томской области использовать методические рекомендации для организации и проведения Событий.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляем за собой.

Начальник
Департамента
общего
образования
Томской области

И.о. начальника
Департамента
природных ресурсов и
охраны окружающей
среды Томской области

Начальник
Департамента по
культуре и туризму
Томской области

Начальник
Департамента
профессионального
образования
Томской области

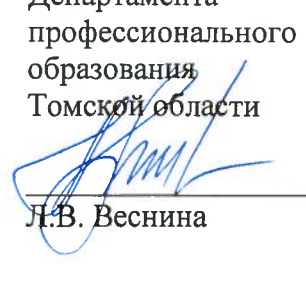


И.Б. Грабцевич

А.И. Бондаренко



Н.Л. Вали



Л.В. Веснина

Лыжина Надежда Петровна, 8 (3822) 516-125
Лунова Юлия Владимировна, 8 (3822) 903-927
Разумнова Валентина Петровна, 8 (3822) 265-668
Шараева Наталья Викторовна, 8 (3822) 257-043

Приложение № 1 к распоряжению
Департамента общего образования Томской области
от 04.07.2017 № 504-р
Департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Томской области
от 02.08.2017 № 116
Департамента по культуре и туризму Томской области
от 21.07.2017 № 083/01-10
Департамента профессионального образования Томской области
от 04.08.2017 № 259

Методические рекомендации по подготовке и проведению открытых сетевых образовательных событий Центрами экологического образования II и III уровня

Открытые сетевые образовательные события (далее - События) проводятся Центрами экологического образования II и III уровня (далее - Центры) в соответствии с техническими заданиями по исполнению Центрами планов реализации Стратегии развития непрерывного экологического образования и просвещения населения Томской области на 2011-2020 годы (далее - Стратегия) и Программы «Непрерывное экологическое образование и просвещение населения Томской области на 2016-2020 годы» (далее - Программа) на соответствующий календарный год.

События проводятся непосредственно Центрами при поддержке координаторов Стратегии и Программы и иных партнёров.

События проводятся в целях распространения позитивного практического опыта в области непрерывного экологического образования и просвещения в сроки, определённые Центрами и согласованные с координаторами Стратегии и Программы, в различных формах: форумы, фестивали, слеты, конференции, деловые игры, ролевые игры, школы, семинары, дискуссии, экспертные клубы, конкурсы и т.д.

Важными задачами организаторов Событий являются: привлечь к участию как можно большее число представителей образовательных организаций и организаций культуры (обучающихся, педагогических работников и работников культуры, родителей), профессиональной общественности, населения из различных муниципалитетов, других регионов Российской Федерации. Кроме того, организаторы стремятся создать условия на Событии для практического применения имеющихся у педагогов и обучающихся теоретических знаний в области непрерывного экологического образования и просвещения.

Результативность и эффективность Событий зависит от командной работы его организаторов. При планировании необходимо учесть сильные и слабые стороны предыдущего События, вводить новые методы и формы, которые позволят заинтересовать потенциальных участников, расширить географию и достичь значимых образовательных результатов.

При подготовке События необходимо использовать следующие рекомендации.

Цель События должна быть реалистичной, гибкой, ранжируемой, достижимой в определенный промежуток времени, диагностируемой. Она должна отражать направленность образовательной программы, реализуемой в Центре, а также создавать условия для стимулирования развития и демонстрации/закрепления определенных знаний или способностей, направленных на формирование ключевых компетентностей обучающихся, педагогов и иных категорий участников образовательных отношений (коммуникативная, информационная, проектная, исследовательская и другие).

Задачи События конкретизируют цель и дают представление о том, в каких направлениях должно быть организовано Событие. Общими задачами являются:

- стимулировать включение обучающихся, педагогических работников, родителей, представителей местного сообщества в процессы непрерывного экологического образования и просвещения;
- обеспечить развитие сетевого взаимодействия Центров, иных образовательных организаций, организаций культуры и партнёров.

При выборе формы проведения и названия События необходимо руководствоваться следующими параметрами (таблица 1).

Таблица 1

Параметры Событий

Характеристика образовательной деятельности	Характеристика категории участников	Рекомендуемое название
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность образовательной части (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие, кофе-паузы) – не менее 6 часов; при возможности, необходимо организовывать 2-3 дневные форумы, фестивали, слёты; – обязательно предусматривается представление результатов участниками (защита проектов, исследований и т.п.); – предусматривается предварительная подготовка участников (реализация проекта, исследования, подготовка домашнего задания и т.п.) – дополнительно используются не менее 2-х форм работы (мастер-классы, лекции, дискуссии, круглые столы, экспертные клубы и т.п.); – желательная организация взаимодействия участников в интернет среде; – проводится итоговая групповая/индивидуальная рефлексия (в том числе, в сети интернет после завершения форума, фестиваля, слёта) 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 80 участников (преимущественно команды, проектные группы обучающихся); – представительство не менее 5 образовательных организаций, в том числе Центров; – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ; – формирование общественно-профессиональной экспертной комиссии 	<p>Форум, фестиваль, слет</p>
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность образовательной части (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие, кофе-паузы) – не менее 6 часов; – обязательно предусматривается представление результатов участниками (защита проектов, исследований, представление доклада (реферата) и т.п.); – предусматривается предварительная подготовка участников (реализация проекта, исследования и т.п.) – дополнительно используется не менее 1 формы работы (мастер-классы, лекции, дискуссии, круглые столы и т.п.); – желательна организация взаимодействия участников в интернет среде; – проводится итоговая индивидуальная рефлексия (в том числе, в сети интернет после завершения события) 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 50 участников; – представительство не менее 5 образовательных организаций, в том числе Центров; – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ; – формирование общественно-профессиональной экспертной комиссии 	<p>Конференция</p>
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность образовательной части (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие, кофе-паузы) – не менее 4 часов; – предусматривается предварительная 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 50 участников; – представительство не менее 5 образовательных организаций, в том числе Центров; 	<p>Деловая игра, ролевая игра, школа, экспертный клуб</p>

Характеристика образовательной деятельности	Характеристика категории участников	Рекомендуемое название
<ul style="list-style-type: none"> подготовка участников в соответствии с методикой игры, школы, экспертного клуба; – обязательна организация взаимодействия участников в интернет среде; – проводится инструктаж участников, итоговая групповая/индивидуальная рефлексия 	<ul style="list-style-type: none"> – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ; – формирование организационной группы игры/команды тренеров 	
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность образовательной части (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие, кофе-паузы) – не менее 3 часов; – обязательно предусматривается подготовка 3-5 выступлений из числа участников; – предусматривается предварительная подготовка участников по теме семинара, дискуссии; – проводится индивидуальная итоговая рефлексия 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 25 участников; – представительство не менее 3 образовательных организаций, в том числе Центров; – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ; – подготовка ведущего семинара, дискуссии, спикеров 	Семинар, дискуссия
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность образовательной части (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие, кофе-паузы) – не менее 3 часов; – обязательно предусматривается представление результатов участниками (защита проектов, исследований, представление доклада (реферата) и т.п.); – предусматривается предварительная подготовка участников (реализация проекта, исследования и т.п.) – дополнительно проводится мастер-класс, лекция-беседа по теме Конкурса; – проводится инструктаж участников, итоговая групповая/индивидуальная рефлексия (в том числе, в сети интернет после завершения события) 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 50 участников; – представительство не менее 5 образовательных организаций, в том числе Центров; – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ; – формирование профессиональной или общественно-профессиональной конкурсной комиссии 	Конкурс
<ul style="list-style-type: none"> – продолжительность (без учета времени на организационные вопросы – открытие, закрытие) – не менее 1,5 часов; – предусматривается предварительная подготовка участников (сбор материалов, необходимых ресурсов, знакомство с темой Акции, подготовка агитации и др.); – дополнительно могут проводиться мастер-классы, лекции-беседы по теме Акции; – проводится инструктаж участников, итоговая групповая рефлексия (в том числе, в сети интернет после завершения события) 	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 100 участников; – представительство не менее 5 образовательных организаций, в том числе Центров; – приглашение представителей органов власти, родительской, профессиональной общественности, СМИ 	Акция

В Событиях целесообразно активно использовать информационно-коммуникационные технологии, дистанционные формы участия.

Для организации События разрабатывается **Положение**, которое согласовывается директором учреждения - координатора Стратегии и Программы, утверждается и вводится в действие приказом директора образовательной организации или организации культуры, на базе которой осуществляет свою деятельность Центр. Один экземпляр Положения со всеми подписями и печатями остаётся у учреждения - координатора Стратегии и Программы, другой - передаётся в образовательную организацию или организацию культуры, на базе которой осуществляет свою деятельность Центр.

Положение определяет цель и задачи События, состав участников, порядок организации, проведения и подведения итогов. Положение утверждается не позднее, чем за 10 дней до проведения События, размещается на официальных сайтах организаторов События и распространяется среди потенциальных участников, в том числе посредством сети интернет и электронной почты.

В **организационный комитет** по проведению События рекомендуется включить руководителя (руководителей) и специалистов учреждений - координаторов Стратегии и Программы, а также непосредственных организаторов События из числа руководителей, педагогов Центра, представителей организаций-партнеров. В Положении указывается порядок формирования и состав экспертной комиссии (жюри) События (при необходимости).

Программа События должна содержать необходимый перечень мероприятий, достаточный для формирования у потенциальных участников представления о содержании События. Мероприятия распределяются с указанием времени и конкретных требований к действиям участников.

При определении состава **участников** События, необходимо конкретизировать категорию (обучающиеся определенных классов, педагогические работники, работники организаций культуры, родители, население, представители профессиональной общественности, СМИ и т.д.), и форму участия (команда, проектная группа в определенном количестве человек и т.д.). Обязательно указать требования к подготовке участников (подготовка доклада, презентации, знакомство с определенной темой События и т.д.) и их оснащению (бейджи, ручка и блокнот и т.д.), а также иные условия (к примеру, стоимость услуг питания). В случае проведения конкурса или конференции, в Положении отдельно прописываются критерии оценки работ и требования к предоставлению материалов. К участию в Событии могут быть приглашены представители органов власти, общественных и коммерческих организаций, СМИ, физические и юридические лица, заинтересованные в развитии непрерывного экологического образования и просвещения. Указывается дата и способ предоставления заявок на участие (к примеру, принимаются по электронной почте) с приложением электронной формы заявки. Учитывая требования Закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в заявках рекомендуется запрашивать только служебную информацию: для обучающихся - фамилию, имя и класс; для педагогических работников и работников организаций культуры - фамилию, имя, отчество и должность, служебные телефон и адрес электронной почты. В иных случаях - размещать согласие на обработку персональных данных в соответствии с системой защиты персональных данных, принятой в образовательных организациях и организациях культуры, на базе которой осуществляют свою деятельность Центры.

В Положении указываются **сроки и место проведения** с указанием сокращенного наименования образовательной организации (организации культуры) и Центра, осуществляющего свою деятельность на её базе, с адресом местонахождения (муниципальное образование, населенный пункт, улица, № дома); времени начала регистрации участников.

Организаторам необходимо в Положении указать **порядок подведения итогов, а также порядок награждения участников и победителей** в соответствии со спецификой События. Как правило, всем участникам вручаются сертификаты; по итогам События из числа активных участников определяются победители (1-е, 2-е и 3-е места) с вручением дипломов. Для этого разрабатываются критерии определения победителей, формируется экспертная комиссия (жюри). Наградные документы изготавливаются образовательной организацией или организацией

культуры, на базе которой осуществляет свою деятельность Центр, подписываются её директором (с обязательным предварительным согласованием макетов наградных материалов с координаторами реализации Стратегии и Программы, не менее чем за 7 дней до начала события). В сертификатах и дипломах указываются наименование организации-координатора Стратегии и Программы (к примеру, Федеральная инновационная площадка Минобрнауки России ОГБУ «Региональный центр развития образования»), наименование образовательной организации или организации культуры, на базе которой осуществляет свою деятельность Центр, данные награждаемого участника и его результат, название и дата проведения События, место для подписи директора, населенный пункт и год.

В конце Положения указывается **контактная информация** представителей организаторов: фамилия, имя отчество, должность, служебные телефон и адрес электронной почты, адреса официальных сайтов в сети интернет.

Организаторам необходимо обеспечить информационно-аналитическую деятельность на этапах подготовки, проведения и подведения итогов События. Рекомендуется определить из числа обучающихся и педагогов - ответственных за подготовку и размещение информационных материалов (пресс-релиза, пост-релиза, статьи, фото и видео материалов), сбор статистической (регистрационные списки участников) и аналитической информации (фиксация тезисов выступающих, мнений участников, проведение анкетирования), организацию работы экспертной комиссии (экспертные листы, итоговый протокол, наградные документы). Для широкого освещения События рекомендуется пригласить представителей СМИ.

Обязательным при проведении События является итоговая рефлексия. Она включает в себя самоанализ собственного роста/прогресса, достигнутого в результате участия в Событии. Рефлексия может быть групповой и индивидуальной. Организаторы должны предварительно снабдить педагогов, сопровождающих обучающихся, списком рекомендуемых вопросов для проведения рефлексии.