



муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
**ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
городского округа Тольятти

Россия, Самарская область,  
445011, г. Тольятти, ул. К. Маркса, д. 27 а.  
тел. (8482) 95 96 45  
e-mail: [office@tgl.net.ru](mailto:office@tgl.net.ru)  
<http://www.tgl.net.ru>

Ц Е Н Т Р  
И Н Ф О Р М А Ц И О Н Н ы х  
Т Е Х Н О Л О Г И Й

**ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО СБОРНИКА  
МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Цель издания Электронного сборника методических материалов «Педагогическая инициатива» (далее – Электронный сборник): обобщение и распространение передового практикоориентированного педагогического опыта в области дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие ребенка дошкольного возраста на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традициях; оказание информационной и методической поддержки педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти (далее – МДОУ); создание условий для координации и информационно-методического сопровождения процесса диссеминации актуального опыта, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров.

1.3. Ответственным организатором за издание Электронного сборника является МАОУ ДПО ЦИТ. Электронный сборник размещается на сайте Методической службы (<https://metod.tgl.net.ru/МБУ> в разделе Дошкольное образование / Методическая копилка / Электронный сборник).

1.4. Авторами Электронного сборника могут стать:

- педагогические работники МДОУ;
- объединения педагогических работников (методические объединения, творческие группы).

1.5. Количество направляемых материалов от МДОУ не регламентируется.

**2. Порядок формирования Электронного сборника**

2.1. К методическим материалам, публикуемым в Электронном сборнике, относятся: статья, тезисы, методические рекомендации, описание методической разработки, конспект, сценарий, методическое описание результативного педагогического опыта.

2.2. Методические материалы размещаются в Электронном сборнике по результатам экспертизы, проводимой членами учебно-методического объединения педагогических работников МДОУ.

2.3. Авторы, заинтересованные в размещении методических материалов в Электронном сборнике, направляют заявку (Приложение № 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2), информационную карту к методическим

материалам (Приложение № 3) и текст методических материалов на электронный адрес [monitoringCIT@yandex.ru](mailto:monitoringCIT@yandex.ru) (тема письма: «Электронный сборник») в установленные ответственным организатором сроки.

Требования к представлению методических материалов указаны в Приложении № 4. Методические материалы, несоответствующие данным требованиям, в Электронном сборнике не размещаются.

### **3. Порядок внесения методических материалов в Электронный сборник**

3.1. Электронный сборник издается 2 раза в год. Прием заявок осуществляется:

1-ое полугодие: с 1 марта по 20 марта;

2-ое полугодие: с 1 сентября по 20 сентября.

Документы регистрируются методистом МАОУ ДПО ЦИТ, ответственным за сбор и проведение экспертизы методических материалов.

Лучшие методические материалы рекомендуются к публикации и размещению на сайте территориального ресурсного центра «Воспитатели России» по Приволжскому федеральному округу, созданного Всероссийской общественной организацией содействия развитию профессиональной сферы дошкольного образования «Воспитатели России».

Автору методических материалов, включенных в Электронный сборник, выдается сертификат о публикации и представлении передового педагогического опыта.

Приложение № 1  
к Порядку издания электронного сборника  
методических материалов  
«Педагогическая инициатива»

Учебно-методическому объединению  
педагогических работников МДОУ

ЗАЯВКА

Прошу внести в Электронный сборник «Педагогическая инициатива» методические материалы

---

название

---

---

Ф. И. О. автора, должность, наименование МДОУ

---

---

дата

/ /  
\_\_\_\_\_

подпись руководителя МДОУ

МП

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных педагогического работника, заявившегося  
на публикацию методических материалов в Электронный сборник  
методических материалов «Педагогическая инициатива»

г. Тольятти

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с целью участия в публикации методических материалов в Электронном сборнике методических материалов «Педагогическая инициатива» (далее – Электронный сборник), даю свое согласие ответственному организатору за издание Электронного сборника на обработку (сбор, хранение, использование, распространение, уничтожение) в документарной и электронной форме неавтоматизированным способом моих следующих персональных данных:

- фамилия имя отчество;
- контактные данные (телефон, адрес электронной почты);
- фотографии и видеоматериалы, размещенные в Электронном сборнике.

Даю согласие на использование персональных данных, полученных в процессе публикации методических материалов в Электронном сборнике, хранение копий документов, содержащих персональные данные, обнародование и дальнейшее использование моих изображений (фотографии и/или видеозаписи, в которых я изображен(а)) путем размещения в печатном виде и/или на официальных образовательных ресурсах в сети «Интернет».

До моего сведения доведено, что ответственный организатор за издание Электронного сборника гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**Информационная карта  
представляемого методического материала**

<b>I. Общие сведения</b>			
Ф.И.О. автора	Наименование МДОУ	Должность, квалификационная категория	Контактные данные (телефон, адрес электронной почты)
<b>II. Характеристика методического материала</b>			
1. Вид и название методического материала			
2. Актуальность			
3. Новизна и оригинальность			
4. Научность			
5. Практикоориентированность			
6. Воспроизводимость			
7. Описание результатов			
8. Адресат (кому предназначен)			
<b>III. Экспертное заключение</b>			
Результат (рекомендовано/ не рекомендовано)		<i>заполняется экспертом</i>	
Фамилия, имя, отчество эксперта, решение		<i>заполняется экспертом</i>	

## **Требования к описанию методических материалов**

**Основная цель методических материалов, публикуемых в Электронном сборнике** - представить результаты своей работы в краткой и лаконичной форме.

**Содержание описания методических материалов должно отвечать следующим требованиям:**

1. Актуальность – соответствие новым векторам развития дошкольного образования, федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и федеральной образовательной программе дошкольного образования.

2. Новизна и оригинальность – методические материалы, направляемые для размещения в Электронном сборнике, могут быть ранее опубликованы. В этом случае необходима ссылка на публикацию для соблюдения авторского права. Процент оригинальности – не менее 50.

3. Научность – соответствие основополагающим положениям педагогики, психологии.

4. Воспроизводимость и возможность использования опыта в массовой практике – ориентированность методических материалов на различные категории участников образовательных отношений.

### **Примерная структура описания методического продукта:**

1. Актуальность и цель представляемого опыта работы.

2. Краткое описание представляемого опыта работы (используемые технологии, методы, приемы, формы и т.д.).

3. Полученные результаты и их анализ.

4. Выводы.

Возможно включение описания проблемы, гипотезы, обоснования методов, оценки преимуществ и ограничений методики, новизны полученных результатов, их соотнесение с уже имеющимися, практической значимости, перспективы и прочее.

Педагогические работники, заявившиеся на публикацию методических материалов в Электронный сборник, должны соблюдать единые технические требования к оформлению тезисов. Текст методических материалов представляется в формате .docx

**Объем описания методических материалов** (включая библиографический список) – от 2 до 5 страниц.

### **Требования к оформлению заголовка:**

– шрифт Times New Roman, начертание полужирное, межстрочный интервал одинарный, размер шрифта 14, ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ. Заголовок выравнивается по центру страницы без точки на конце. Принудительный перенос слов в заголовке не допускается.

– под заголовком на следующей строке располагается фамилия и инициалы автора тезисов, через запятую на следующей строке указывается место работы (сокращенное наименование), должность, e-mail для контактов. Начертание шрифта курсивное, выравнивание по правому краю.

### Пример оформления заголовка:

## **ШПАРГАЛКА ДЛЯ ПЕДАГОГА**

*Петрова Л.А.,  
МБУ детский сад № \_\_, воспитатель  
e-mail [pet-la@yandex.ru](mailto:pet-la@yandex.ru)*

## Требования к оформлению текста описания методических материалов:

Фрагмент	Требование
Абзац	Выравнивание текста – по ширине.
	Межстрочный интервал – одинарный.
	Отступ (красная строка) – 1,25 см.
Шрифт	Цвет черный.
	Размер 14 пунктов.
	Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах и т.д., применяя шрифты разной гарнитуры.
	Пробел между словами – одинарный.
Перенос слов	Автоматическая расстановка переносов.
Поля	Левое - 25 мм; правое – 20 мм; верхнее - 20 мм; нижнее – 20 мм.
Ориентация листа	Книжная
Числовые значения в тексте	Пишутся цифрой с единицей измерения, без единицы измерения - словами (5 кг, пять компьютеров);
Аббревиатуры	Аббревиатуры должны быть представлены в полной форме при первом их появлении в тексте.

## Требования к оформлению иллюстративных материалов (рисунков, графиков, схем и т.д.)

Расположение в тексте	Иллюстративный материал требуется располагать сразу после текста, где о нем сказано первый раз. Повторные упоминания иллюстраций не требуют повторного размещения объектов. <b>Таблицы и диаграммы оформляются в текстовом редакторе Word. Рисунки помещаются в текст статьи, а также прикладываются к статье в виде отдельных файлов (формат jpg).</b>
Подписи	Рисунки должны быть подписаны по единому образцу (Рисунок 1)
Качество иллюстративных материалов	Все иллюстративные материалы должны иметь четкое изображение. Рисунки (скриншоты экрана, фотографии и т.д.) плохого качества недопустимы. Оптимальное разрешение изображений для печати – 300 dpi

По возникающим вопросам обращаться:  
Абрамова Татьяна Анатольевна, т. 95-96-59;  
Шехтман Ирина Вячеславовна, т. 95-96-53.