

**Рекомендации  
к оформлению материалов для размещения  
в виртуальном методическом кабинете «Среда»  
регионального модельного центра дополнительного образования детей  
ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»**

Виртуальный методический кабинет – это виртуальное методическое пространство, форма сетевого взаимодействия, расширяющая границы традиционного образовательного пространства. Позволяет педагогам из любой точки региона в любое время суток обмениваться информацией методического характера; начинающим специалистам получать методическую поддержку, а опытными коллегами и наставниками делиться полезными ссылками и собственным педагогическим опытом.

Виртуальный методический кабинет «Среда» регионального модельного центра дополнительного образования детей ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» содержит 3 раздела:

- 1) «Методические материалы» (предоставляются РМЦ ДОД ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»);
- 2) «Площадка передового опыта» (принимаются методические материалы педагогов и административных работников УДОД НСО);
- 3) «Персональные страницы» (принимаются ссылки на персональные страницы педагогов и административных работников УДОД НСО).

Настоящие рекомендации содержат информацию о требованиях к оформлению методических материалов для размещения в разделе «Площадка передового опыта».

**Последовательность оформления методического материала:**

**1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

На титульном листе рекомендуется указать следующую информацию:

- полное наименование учреждения (вверху листа, по центру);
- название материала (**жирным**, в середине листа, по центру);
- форма представленного материала (на 1 строку ниже названия, по центру, в скобках);
- Ф.И.О. автора (*полностью, курсив, на 2-4 строки ниже формы материала, справа*);
- должность, сокращенное наименование учреждения в соответствии с Уставом (*курсив, под ФИО*);
- наименование городского округа/муниципального района (*курсив, под наименованием учреждения*).

Например:

<p>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Оби «Городской Центр дополнительного образования»</p> <p><b>Роль муниципальных опорных центров в устойчивом развитии дополнительного образования</b> (статья)</p> <p style="text-align: right;"><i>Иванов Иван Иванович, педагог дополнительного образования МБУ ДО ГЦДО, г. Обь</i></p>
---

## 2. ОСНОВНОЙ ТЕКСТ и ССЫЛКИ

Основной текст материала рекомендуется оформить следующим образом:

- шрифт – Times New Roman, 12 кегель;
- абзац – 1 см.;
- межстрочный интервал – 1,0;
- все поля по 2 см.;
- объем материала не ограничен;
- ссылки в тексте следует оформлять в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и номера страницы источника, например, [5, с. 54-56] или [3, с. 12]. Подстрочные ссылки не допускаются.

## 3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Текстовые приложения оформляются в одном файле после основного текста с наименованием «Приложение».

## 4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованной литературы обязателен, оформляется в соответствии с ГОСТ в алфавитном порядке.

Например:

### Список использованной литературы:

1. О региональном модельном центре дополнительного образования детей Новосибирской области: Постановление Правительства Новосибирской области от 20 февраля 2018 г. N 62-п // (<http://docs.cntd.ru/document/465720826>).

2. Паспорт приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей»: утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. N 11//(<http://legalacts.ru/doc/pasport-prioritetnogo-proekta-dostupnoe-dopolnitelnoe-obrazovanie-dlja-detei-utv/>).

Оформленные в соответствии с данными рекомендациями материалы для размещения в виртуальном методическом кабинете «Среда» РМЦ ДОД ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» высылать на адрес [bev@donco.su](mailto:bev@donco.su) с пометкой в теме письма «МАТЕРИАЛЫ В ВМК «СРЕДА».

Орг. вопросы по телефону 8 (383) 383-32-41 (Быкова Елизавета Викторовна).

### ВАЖНО!

1. Материалы размещаются в авторской редакции. Ответственность за их содержание, стиль и орфографию несут авторы.
2. Ответственность за соблюдение авторских прав методических материалов, несут авторы.
3. Каждый автор, приславший материал, автоматически дает согласие на его размещение в интернете (в виртуальном методическом кабинете «Среда») и на обработку своих персональных данных (включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, распространению (в том числе передаче) и уничтожению).