

**Муниципальное казенное учреждение
«Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодёжи»**

ПРИКАЗ

20 февраля 2016 года

№ 52-П

г. Бийск

Об утверждении положения об открытой районной дистанционной игре «Кинодебют»

С целью развития у школьников уважительного отношения к культурному наследию Алтайского края, внедрения и распространения современных инновационных образовательных технологий в практику образовательного процесса

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение об открытой районной дистанционной игре «Кинодебют» в рамках инновационной работы муниципальной опорной площадки по теме «Обеспечение максимально возможной доступности качественного образования для каждого обучающегося через сетевое взаимодействие образовательных учреждений».

2. Контроль исполнения приказа возложить на специалиста по учебной работе Л.А. Сурнину.

Председатель комитета



Н.А. Машанская

ПОЛОЖЕНИЕ

об открытой районной дистанционной игре «Кинодебют» в рамках инновационной работы муниципальной опорной площадки по теме «Обеспечение максимально возможной доступности качественного образования для каждого обучающегося через сетевое взаимодействие образовательных учреждений»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения открытой районной дистанционной игры «Кинодебют» (далее - Игра), его организационное и методическое обеспечение.

1.2 Дистанционная игра «Кинодебют» является практической реализацией развития приоритетного направления в работе с учащимися общеобразовательных учреждений по развитию их интеллектуального потенциала, по поиску и отбору талантливых детей и молодёжи и оказания им поддержки.

1.3 Организаторами конкурса являются:

- МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи»;
- муниципальная опорная площадка Бийского района МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2».

1.4 Цель игры: способствовать развитию у школьников уважительного отношения к культурному наследию Алтайского края, внедрение и распространение современных инновационных образовательных технологий в практику образовательного процесса.

Задачи:

- формирование и развитие краеведческих знаний;
- творческое исследование и сбор материалов;
- представление собранных материалов;
- воспитание любви к родному краю;
- создание необходимых условий для выявления одарённых детей;
- внедрение информационно-коммуникационных технологий во внеурочную деятельность.

2. Условия и порядок проведения игры.

2.1 Игра проводится для учащихся образовательных учреждений. Конкурс по краеведению приурочен к проведению в Российской Федерации в 2016 году Года российского кино

2.2 Сроки проведения игры февраль – апрель 2016 года:

- 24 февраля - 11 марта: регистрация команд (название команд), эмблема, девиз;
- 14 марта: «Лента времени»;
- 21 марта: конкурс буклетов «Жанры кино»;
- 28 марта: конкурс презентаций «Киноартисты- уроженцы Алтайского края»;
- 11 апреля: конкурс «Кино-переполох»;
- 18 апреля: подведение итогов.

2.3 Игра - командное соревнование (2-10) человек, которая проходит в дистанционном режиме. Обмен информацией между командами и организаторами через почтовый ящик DEBYIT@yandex.ru, карту Google.

3. Подведение итогов, награждение победителей

3.1 Начисление баллов производится согласно критериям оценивания конкурсов (приложение №1).

3.2 Материалы Игры (видеофильмы, презентации и др.) будут размещены на карте Google «Кинодебют».

3.3 По результатам Игры определяются победитель и призёры (при условии прохождении всех этапов игры), которые награждаются дипломами МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи».

4.4 Информация об Игре, о победителях и призёрах является открытой, публикуется в средствах массовой информации, сети Интернет.

4. Состав жюри

– Сурнина Л.А., ведущий специалист по учебной работе МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи»;

– Романова Л.И., учитель географии МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2», член рабочей группы муниципальной опорной площадки;

– Ефименко Г.Д., учитель математики МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2», член рабочей группы муниципальной опорной площадки;

– Перегудова С.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2»;

– Рожкова Ксения, ученица 11 класса МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2».

5. Организационные вопросы.

5.1 Положение о конкурсе размещается на сайте МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» и МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа №2». Вся информация о ходе игры на карте Google «Кинодебют».

5.2 Разъяснения и консультации по вопросам проведения игры можно получить у координатора Игры Ефименко Галины Дмитриевны по тел. 89619802517, 8(3854)381754).

Почтовый ящик игры: DEBYIT@yandex.ru.

1.1 Регистрация и приветствие команд

Цель: подтверждение участия в игре.

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru

Тема письма: заявка «Кинодебют». Команда «.....»

Форма заявки:

заявка «Кинодебют»

Название команды	
Школа	
Почтовый адрес (с индексом)	
Ф.И.О. руководителя	
Почтовый ящик команды.	

1.2 Визитка команды

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru.

Тема письма: Визитка. Команда «.....»

Тип файла: Рисунок JPEG (.jpg).

Оформление визитки команды, создание авторской эмблемы, составление девиза.

Визитка: фотография команды.

Каждая команда представляет девиз, эмблему.

Не забудьте про приветствие командам-участникам игры! (текст_ Microsoft Office Word).

Критерии: эстетичность оформления оригинальность оформления, отражение тематики игры, соответствие заявленной тематике. Объём не более 5Mb.

Общее количество баллов -10 баллов.

2. Лента времени

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru.

Тема письма: Лента времени. Команда «.....»

Цель: научиться строить ленту времени и отмечать на ней события, вставлять рисунки и фотографии.

Изучите он-лайн сервис создания ленты времени: [Dipity](#) или [Timetoast](#) (приложение №2).

Подберите материал по развитию кино в Алтайском крае.

Расположите найденный материал в хронологическом порядке.

Составьте ленту времени для своих данных (приветствуется наличие ссылок, фото, видео-материалов) [Dipity](#) или [Timetoast](#).

Вставьте в ленту времени название игры и название команды.

Важно: если берете рисунки, текст, фото из Интернет - источников, литературы, то не забывайте, что есть авторское право! Указывайте, пожалуйста, источник, откуда взят материал.

Общее количество баллов -15.

3. Конкурс буклетов «Жанры кино»

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru.

Тема письма: Жанры кино. Команда «.....»

Цель: создание информационного ресурса средствами программы Microsoft Office, Publisher.

Буклет - (англ. booklet - букв. - книжечка), произведение печати на одном печатном листе, сложенном любыми способами в два сгиба и более.

Буклет отличается своей компактностью и в то же время информативностью.

Правильно составленный буклет должен включать в себя **три основных блока: визуальный ряд, информативный материал и контактную информацию.** Внешне, буклет представляет собой двухсторонний отпечатанный лист, как правило, яркий и красочный,

сложенный всевозможными способами, например: пополам, гармошкой, дельтообразно или любым другим способом. Таким образом, буклет представляет собой листовку, прошедшую дополнительный процесс фальцовки в любом заданном направлении. Один из основных признаков буклета, отсутствие каких либо скрепляющих элементов — пружины, клея, скрепок. Буклеты могут описывать как один продукт или бренд, так и несколько видов продукции, объединенных одним направлением.

Буклет: объём не более 10 Мб.

Критерии оценивания: информативность, иллюстрированность, эстетичность.

Общее количество баллов - 15.

4. Конкурс презентаций «Киноартисты - уроженцы Алтайского края»

Деятели российского киноискусства.

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru.

Тема письма: Конкурс презентаций. Команда «.....»

Цель: приобрести опыт практического применения компьютерных технологий для создания творчески оформленной работы – презентации (Power Paint);

Оформление презентации:

1. оформление текстовой информации (легкость прочтения текстовой информации – баланс цвета фона и цвета шрифта; единство выравнивания заголовков и текстовых фрагментов; единство оформления всех слайдов презентации: цвет фона, шрифта, графики);

2. грамотное использование анимации элементов на слайде и анимации слайдов презентации;

3. наличие дополнительных элементов навигации – гиперссылок, управляющих кнопок;

4. использование мультимедийных возможностей PowerPoint: звуковое сопровождение, видео.

Критерии оценивания: информативность, творчество, иллюстративность, наличие ссылок на использованные ресурсы.

Общее количество баллов - 15.

5. Конкурс «Кино-переполох».

Письма отправляются по адресу: DEBYIT@yandex.ru.

Тема письма: Кино-переполох. Команда «.....»

Цель: совершенствование творческого мастерства детей в области кино- и видео творчества; формирование навыков коллективной работы.

Хронометраж микрофильма не должен превышать 3-х минут. Виды, формы, жанры работ не ограничиваются.

Критерии: тематическая направленность, содержание, сценарий, озвучивание.

Общее количество баллов - 15.

2. Ленты времени

Сервисы для создание лент времени служат для создания временно-событийных линеек. На временную шкалу наносятся факты, которые можно сохранить и просматривать в тех случаях, когда требуется представить хронологический порядок каких-либо событий. Такие ленты могут сопровождаться не только текстовыми комментариями, но и встроенными фотографиями, видеороликами. Полученные ленты времени можно встроить на страницу сайта или блога с помощью HTML-кода.

2.1. Визитные карточки ресурсов

	<p>Адрес ресурса: dipity.com Язык интерфейса: английский Бесплатный режим: можно создать только три ленты времени. Добавление мультимедиа объектов: изображения, видео, карты, гиперссылки. Коллективная онлайн работа с ресурсом: есть.</p>
	<p>Адрес ресурса: timerime.com Язык интерфейса: английский Бесплатный режим: имеет ограничение по количеству созданных лент времени. Добавление мультимедиа объектов: изображения, видео, гиперссылки, звук. Коллективная онлайн работа с ресурсом: есть.</p>
	<p>Адрес ресурса: timetoast.com Язык интерфейса: английский Бесплатный режим: не имеет никаких ограничений. Добавление мультимедиа объектов: изображения, гиперссылки. Коллективная онлайн работа с ресурсом: не поддерживается.</p>

В дальнейшем более подробно рассмотрим работу с сервисом timetoast.com, так как он не имеет ограничений использования.

2.2. Регистрация (сервис Timetoast.com)

Для работы с ресурсом необходима обязательная регистрация:

1. С главной страницы сервиса переходим по ссылке **«Sign up»** («Зарегистрироваться») (рис. 2.1).



Рис. 2.1. Начало регистрации на сайте timetoast.com.

2. Заполняем все поля для регистрации: **«Choose a username»** (Выберите имя пользователя), **«Email»** (Адрес электронной почты) – используется для входа на сайт, **«Password»** (Пароль), **«Password confirmation»** (Подтверждение пароля).

3. Соглашаемся с условием использования сервиса, ставя галочку напротив строки **«I agree to the terms & conditions»** и нажимаем кнопку **«Sign up»**.

4. Заходим на свою электронную почту, которую указывали при регистрации.

5. Открываем письмо **«Confirmation instructions»**, присланное с адреса po-reply@timetoast.com.

6. Для завершения регистрации необходимо перейти по ссылке **«Confirm my Timetoast account»** (Подтвердите мой аккаунт на Timetoast), указанной в присланном письме.

2.4. Вход и выход

Для последующего входа на сайт необходимо:

1. На главной странице под заголовком сервиса в правом верхнем углу нажать кнопку **«Log in»** («Вход»).

2. Заполнить поля **«Username»** и **«Password»**

3. Нажать кнопку **«Sign in»** («Войти»).

2.5. Рабочее пространство на сайте

После перехода по ссылке в письме вы переходите на сайт уже под своим логином и паролем. При этом вверху страницы появляется горизонтальное меню (рис. 2.2):



Рис. 2.2. Горизонтальное меню сервиса timetoast.com, после входа на сайт под своим аккаунтом.

– «*What's up login?*» (Что случилось с login?) – лента ваших действий на сайте;

– «*browse*» (Просматривать) – просмотр, созданных и размещенных на сервисе, лент времени;

– «*your account*» (Ваш аккаунт) – изменение настроек вашего аккаунта на сайте;

– «*your timelines*» (Ваши ленты времени) – создание и редактирование ваших лент времени;

– «*sign out*» (Выйти из) – выход из вашего аккаунта.

Для того, чтобы в следующий раз зайти на сервис, необходимо использовать ссылку «*sign in*».

2.6. Создание ленты времени

Для создания новой ленты времени необходимо в горизонтальном меню сервиса перейти в раздел «*your timelines*» и пройти по ссылке «*Add a new timeline*» (Добавить новую ленту времени) (рис. 2.3).



Рис. 2.3. Ссылка для создания новой ленты времени.

После этого в появившемся окне (рис. 2.4) заполнить сведения о новой ленте времени:



Рис. 2.4. Окно для описания новой ленты времени.

– «**Title**» (Название) – название ленты времени (поле является обязательным для заполнения);

– «**Uncategorized**» (В категорию) – выбор категории, к которой будет относиться новая лента времени;

– «**Choose an image**» (Выберите изображение) – выбор изображения, которое характеризует ленты времени. Данное изображение будет отображаться в списке ваших лент времени и в подписи ленты времени.

Для загрузки изображения необходимо выбрать файл с компьютера, нажав кнопку «**Upload an image**» (Загрузите изображение) (рис. 2.5). Сервис поддерживает форматы JPG, GIF, PNG. Максимальный размер изображений не должен превышать 3 Мб.



Рис. 2.5. Окно для загрузки изображения в ленту времени.

Если выбранное изображение не подходит, то его можно удалить, нажав кнопку на красный крестик в левом верхнем углу миниатюры данного изображения.

Для того, чтобы отменить для отображения данное изображение и выбрать из списка загруженных новое, следует нажать кнопку «**Don't use image**» (Не использовать изображение).

После загрузки и выбора подходящего изображения необходимо нажать «**Done**» (Сделано).

При нажатии кнопки «*Cancel*» (Отмена) окно для работы с изображениями закрывается. При повторном его вызове загруженные изображения сохраняются в списке выбора.

Для завершения создания новой ленты времени необходимо нажать кнопку «*Go*» (Начать).

После создания ленты времени появляется временная шкала, под которой находятся кнопки для редактирования ленты времени (рис. 2.6):



Рис. 2.6.Новая лента времени сразу после ее создания.

– «*Add Event*» (Добавить событие) – добавление нового события, которое длилось один день;

– «*Add Timespan*» (Добавить временной промежуток) – добавление нового события, которое длилось не один день;

– «*Edit title & picture*» (Отредактировать название и изображение ленты времени) – редактирование заголовка и главного изображения данной ленты времени.

Гиперссылка «*View timeline*» (Просмотр ленты времени) – выход из режима редактирования ленты времени.

Чтобы добавить новое событие, которое длилось один день, необходимо:

Нажать кнопку «*Add Event*». В появившемся окне (рис. 2.7) заполнить поле «*Title*» и установить дату события в разделе «*Date*» (Дата) – эти действия являются обязательными.

Также можно сделать описание события в соответствующем поле «*Description*» (Описание) с использованием гиперссылок (для этого используется кнопка «*Insert Link*» (Вставка ссылки)). Используя гиперссылки, следует учитывать, что они всегда будут появляться в начале описания.

Создаваемое событие можно проиллюстрировать каким-либо изображением, пройдя по ссылке **«Choose an image»** (работа с изображениями была описана выше).



Рис. 2.7. Окно для создания и описания нового события.

Создание нового события завершается нажатием кнопки **«Update Event»** (Обновление события). Если созданное событие необходимо удалить, то для этого нужно нажать кнопку **«Delete this event»** (Удалить это событие).

При создании события, которое происходило не один день, следует нажать **«Add Timespan»**. В появившемся окне (рис. 2.8) обязательно необходимо указать название данного временного промежутка **«Title»** и установить дату для начала (**«Start date»**) и окончания (**«End date»**).



Рис. 2.8. Окно для создания и описания временного промежутка.

Создаваемый временной промежуток можно описать с использованием гиперссылок, а вот установить для него изображение уже нельзя.

При добавлении событий они отображаются на ленте времени в виде точек с «пузырьком», в котором находится изображение, дата и название события, а временные промежутки выглядят как сплошная полоса, на которой отображается их длительность и название (рис. 2.9).



Рис. 2.9. Лента времени с событиями и временным промежутком.

2.7. Просмотр и размещение ленты времени в Интернете

После создания лента времени отображается в разделе «*your timelines*» (рис. 2.10), где можно ее просмотреть («*View*»), редактировать («*Edit*»), удалить («*Delete*») и опубликовать ленту времени для просмотра другими пользователями («*Publish*»).

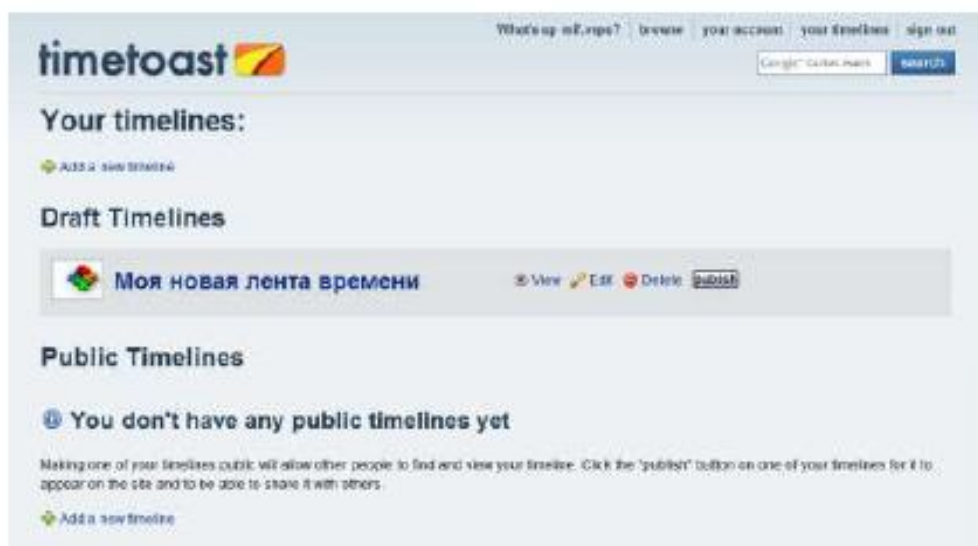


Рис. 2.10. Отображение ленты времени в разделе «your timelines».

Ленту времени можно просматривать в двух режимах:
– «*TimeLine*» (рис. 2.11) – визуальная лента времени;



Рис. 2.11. Просмотр ленты времени в режиме «TimeLine».

– «*Text view*» (рис. 2.12) – просмотр событий в текстовом режиме. В этом режиме сначала отображаются события, которые происходили один день, а затем временные промежутки.

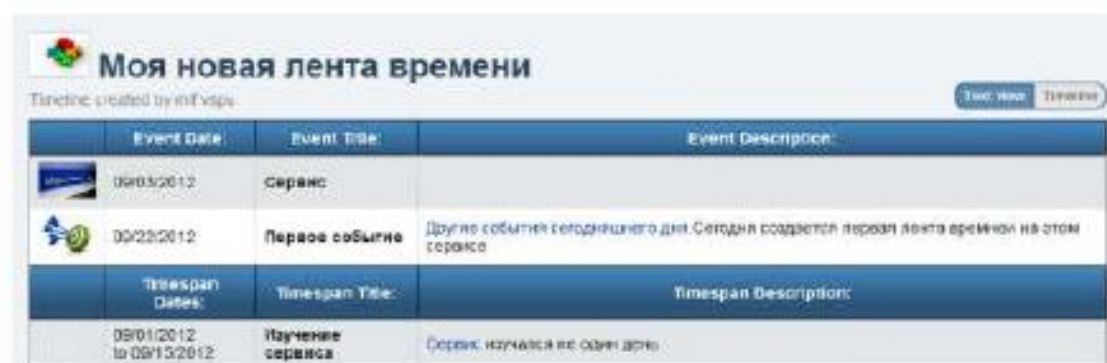


Рис. 2.12. Просмотр ленты времени в режиме «Text view».

В любом из режимов просмотра под лентой времени (в ее левом нижнем углу) находятся ссылка для редактирования ленты времени («Edit timeline») и ссылка для публикации ленты времени в общий доступ («Draft timelines can't be shared (change here)»).

Чтобы опубликовать ленту времени для просмотра другими пользователями достаточно нажать кнопку «*Publish*». После этого при просмотре ленты времени под ней (рис. 2.13) с левой стороны появляются ссылки для

- добавления новости о ленте времени на сайтах Facebook и Tweeter;
- добавления ленты времени в визуальном режиме на сайт или в блог («*Embed / Share*»).

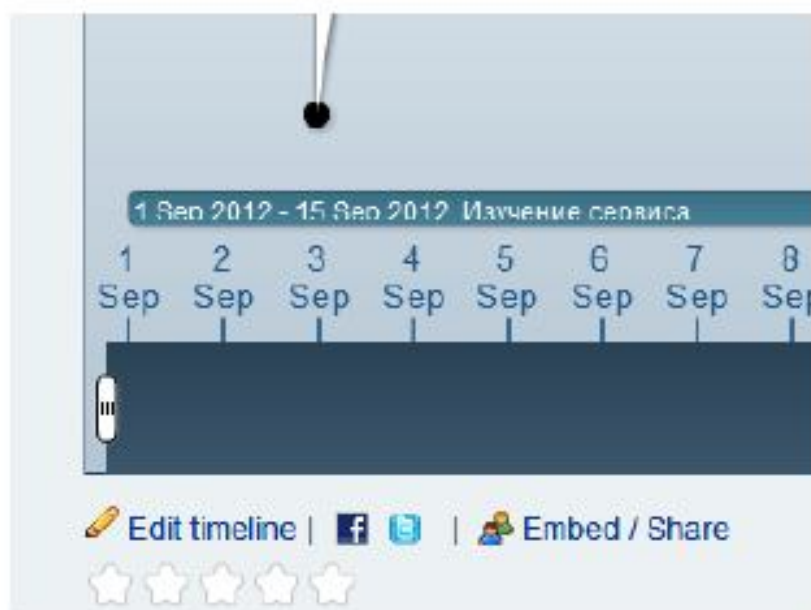


Рис. 2.13. Ссылки для редактирования ленты времени и для размещения ее на других ресурсах.

Чтобы разместить ленту времени на сайте или блоге, необходимо нажать «*Embed / Share*» и скопировать адрес в строке «*Direct link*» (Прямая ссылка) или скопировать html-код в поле «*Embed code*» (Включение кода) (рис. 2.14)

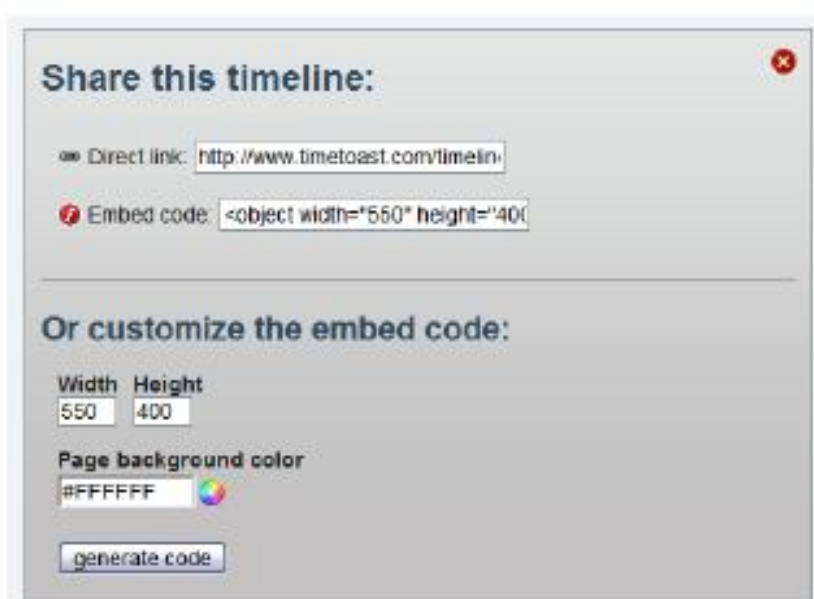


Рис. 2.14. Окно для размещения ленты времени на другом сайте или блоге.

При этом можно изменить размеры окна просмотра ленты времени («*Width*» и «*Height*») и изменить цвет фона страницы, на которой она отображается («*Page background color*»).