ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей

«Костромской областной центр детского (юношеского)

технического творчества»

**Требования,  
предъявляемые к содержанию и оформлению методических разработок**

Методические рекомендации

для педагогов дополнительного образования

Автор-составитель:

Силенок Н.А.,

Старший методист 1 кв. категории

Кострома 2015

**Содержание**

Введение…………...………………………………………………………3

1. Учебно-методические материалы…………………………………….….4
2. Требования к методическим материалам ……………………..…….…..6
3. Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций………………………………………………………..…….8
4. Требования, предъявляемые к оформлению текста………..……….….10

Заключение…………………………………..………………………..…..11

Список литературы………………………………………………....…….13

**Введение**

Состояние и перспективы развития образовательного учрежде­ния в огромной мере зависят от педагогов – от их научной и методической квалификации, творчества и способности практически решать про­блемы обучения и воспитания будущих специалистов. Деятельность педагога дополнительного образования, методиста, руководителя образовательного учреждения невозможна без методического обеспечения.

Как вид деятельности, **методическое обеспечение** – это процесс, направленный на создание разнообразных видов методической продукции, на оказание методической помощи различным категориям педагогических работников, на выявление, изучение, обобщение, формирование и распространение положительного педагогического опыта.

Методической службе необходимо создавать условия для самореализации педагогов.

Предлагаемые методические рекомендации предназначены для их практического использования педагогами дополнительного образования. Они включают материалы по созданию учебно-методических материалов.

**Цель** методических рекомендаций: обеспечить педагогам оперативную и опережающую личностно-ориентированную методическую поддержку и помощь.

1. **Учебно- методические материалы**

Все учебно-методические материалыможно подразделить на три большие группы:

1. Учебные (дидактические) материалы (учебники, учебные посо­бия, справочники, курсы лекций, практикумы, сборники задач и упражнений, рабочие тетради и др.), адресованные обучающимся.
2. Учебно-методические материалы (методические указания, посо­бия, рекомендации, разработки), предназначенные как для обучаю­щихся, так и педагогов.
3. Методические материалы (методические указания, пособия, ре­комендации, разработки и др.), которые содержат методические указа­ния по организации деятельности преподавателя, адресованы препо­давателям.

**Справочные сведения об основных видах методической продукции, используемых в образовательно-методическом комплексе (ОМК)**

***Буклет*** – издание особой формы, отпечатанное на одном листе, сложенном в тетрадь ширмообразно или иным способом.

***Листовка*** – непериодическое текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц.

***Аннотированный каталог*** – нормативно-производственное, справочное или рекламное издание, содержащее систематизированный перечень кратких характеристик документа или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.

***Информационно-методический справочник*** – сборник вопросов и ответов по содержанию конкретной деятельности и по ее организации.

***Инструкция*** – пошаговая последовательность действий, операций; например, при описании условий дидактических игр.

***Методическая записка*** – пояснения к последующим методическим материалам, изложенным более сжато: схемам, графикам, таблицам.

***Методическая разработка*** – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

***Методические рекомендации*** – вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия. В методических рекомендациях акцент делается не столько на последовательность осуществляемых действий (как в методической разработке), сколько на раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Задача методических рекомендаций – пропагандировать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе – мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих описываемую методику на практике.

***Методическое пособие*** – комплексный вид методической продукции, включающий в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методики какого-либо образовательного курса либо направления ДОД. Как правило, методическое пособие, помимо теоретического, содержит обширный дидактический материал в виде иллюстраций, таблиц, диаграмм, рисунков, а также образцы документов, разработанных в соответствии с заявленной тематикой.

***Тематическая папка*** объединяет:

* нормативные документы, определяющие деятельность в данном конкретном направлении;
* методические рекомендации;
* методические разработки конкретных дел;
* сценарии;
* материалы из опыта работы;
* библиографию;
* дидактический материал.

***Инструктивно-методический плакат*** – плакат-схема, включающий в определенном сочетании текст, рисунки, схематические изображения.

***Тематическая подборка материала*** – подбор текстового и наглядно-иллюстративного материала по определенному разделу программы или отдельным темам (например, подборка стихов, песен, игр, цитат, пословиц и поговорок, фотографий, рисунков, художественных иллюстраций, слайдов, видеоклипов и др.).

**Методическая разработка** – разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Наряду с описанием последовательности действий включает характеристику поставленных педагогом целей и средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами.

***Виды методических разработок:***

* Разработка конкретного урока.
* Разработка серии уроков.
* Разработка темы программы.
* Разработка авторской методики преподавания предмета.
* Разработка общей методики преподавания предметов.
* Разработка новых форм, методов или средств обучения и воспитания.
* Разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания предмета.

1. **Требования, предъявляемые к методической разработке**

**Методическая разработка** – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия (в том числе учебного занятия в системе ДОД), сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

Методическая разработка – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание творческих заданий, схемы, рисунки и т.д.

Содержание методической разработки должно соответствовать следующим требованиям:

• Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

• Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

• Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

• Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

• Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому (производственному) тезаурусу.

• Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

• Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

• Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

• Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить?».

• Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, образцы УПД, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

***Примерная схема методической разработки может включать:***

* название разработки;
* сведения об авторе;
* цель мероприятия;
* возраст детей;
* условия осуществления мероприятия;
* перечень используемого оборудования и материалов;
* описание хода проведения мероприятия, отражающего последовательность действий или подачи учебного материала;
* методические советы по его организации и подведению итогов;
* список использованной литературы;
* приложения (схемы, таблицы, рисунки, тестовые задания, карточки для индивидуальной работы, вопросы викторины, сценарий и др.).

**Методическое пособие должно быть рассмотрено и утверждено на педагогическом совете.**

Педагог, разработавший методические материалы заявляет о готовности его представить.

Назначается педагогический совет, на котором разработки, представленные педагогами рассматриваются, обсуждаются и утверждаются.

1. **Пояснения к отдельным структурным элементам**

**методических рекомендаций**

1. На титульном листе должны быть обозначены:

* название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
* фамилия, имя, отчество автора;
* название (с пометкой о виде методической продукции – методические рекомендации);
* название города;
* год разработки.

2. На втором листе вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:

* сути рассматриваемых вопросов;
* предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа – например, школьным учителям, зам. Директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования);
* источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные метод,рекомендации);
* возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

Внизу второго листа помещаются сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактный телефон.

1. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

* обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы; разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);
* определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми по вопросам … ; составить алгоритм подготовки и проведения … мероприятия и т.п.);
* краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла; может способствовать повышению мотивации школьников и т.п.);
* обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

1. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

* описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов;
* дать советы по решению:
* организационных вопросов (например, разработать план работы оргкомитета; определить этапы проведения мероприятия и сроки информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную кампанию и т.д.); материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы);
* финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия),
* кадровому обеспечению (требования к экспертам);
* вычленить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);
* предостеречь от типичных ошибок.

5. Список рекомендуемой литературы по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

6. Приложения включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

* планы проведения конкретных дел, мероприятий;
* тестовые задания;
* методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
* примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
* методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
* схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
* примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

1. **Требования, предъявляемые к оформлению текста**

Методическое пособие – комплексный вид методической продукции, обобщающий значительный опыт, накопленный в системе дополнительного образования детей и содержащий рекомендации по его использованию и развитию.

Авторами методических пособий являются, как правило, опытные педагоги и методисты, способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег по профессии, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики дополнительного образования детей.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам ДОД в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Формат А 4.

Поля: верхнее, нижнее, правое, левое - 2 см.

Номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.

Шрифт - Times New Roman.

Высота шрифта - 12 (14) пунктов;

Красная строка.

Междустрочный интервал - одинарный.

Выравнивание текста - по ширине.

Исключить переносы в словах.

Текст разделяется на разделы и подразделы. Им присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами. Наименования разделов в тексте оформляют в виде заголовков. Заголовок раздела набирается заглавными буквами, шрифт 12, выделяется полужирным, размещается по центру. Основной текст отделяется от заголовка пустой строкой. Заголовки подразделов начинаются с абзаца. Точку в конце заголовков не ставят. Подчеркивать заголовки не следует. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов с указанием номеров листов, на которых начинается материал.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруется в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. С права страницы пишут слово «Приложение» и его обозначают арабской цифрой, например «Приложение 1».

Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста. Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.

Объем основного содержания - не менее половины всей рукописи.

Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

Список использованных источников должен содержать 10-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Количество и объем разделов не лимитируется.

**Заключение**

Состояние и перспективы развития образовательного учреждения в огромной мере зависят от педагогов - от их научной и методической квалификации, творчества и способности практически решать проблемы обучения и воспитания обучающихся.

В этих условиях методической службе необходимо создать условия для самореализации педагогов. Методическая служба в первую очередь реагирует на запросы и вопросы педагогов. Поэтому методической службой разрабатываются методические рекомендации по востребованным темам.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам и методистам ДОД в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Авторами методических пособий являются, как правило, опытные педагоги и методисты, способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег по профессии, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики дополнительного образования детей. Любая работа, проделанная педагогом, приобретает реальное значение только тогда, когда с ее результатами получают возможность ознакомиться другие люди (педагоги, студенты, родители, методисты). Поэтому важным этапом деятельности является ее оформление.

**Список литературы**

1. Кульневич С.В. Иванченко В.Н. Дополнительное образование методическая служба. Практическое пособие для руководителей ОУДОД, методистов, педагогов – организаторов, специалистов по дополнительному образованию, педагогов дополнительного образования; издательство «Учитель», 2005г.
2. Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей; издательство «Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС», 2001г.
3. «Как стать автором педагогической разработки?» А. С. Сиденко, В. А. Чернушевич. ИПК и ПРНО, Москва.
4. «Презентация профессионального мастерства как средство повышения квалификации учителя»: Под редакцией Гирба Е. Ю. Учебно-методическое пособие.
5. [http://ru.wikipedia.org/wiki/](http://ru.wikipedia.org/wiki/Эссе)
6. <http://sneg266.do.am/Metodika/metodicheskaja_razrabotka.pdf>