

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)

Методические рекомендации
для участников регионального конкурса
на лучшую методическую разработку
по курсу внеурочной деятельности

Авторы-составители:

Зевакова Н.С., зав. отделом воспитания и ДОД

Сечковская Н.В., методист отдела воспитания и ДОД

Прежде чем приступить к созданию методической разработки необходимо:

- понимать, что такое методическая разработка, и с какой целью она будет создаваться;
- изучить рекомендации по созданию методической разработки;
- знать структуру и общие требования к оформлению методической разработки.

Данные вопросы освещаются в методических рекомендациях для участников регионального конкурса на лучшую методическую разработку по курсу внеурочной деятельности и носят рекомендательный характер.

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, методы, приемы, элементы современных педагогических технологий или сами технологии применительно к конкретной теме, содержанию и виду занятия, рабочей программе (плану) внеурочной деятельности, преподаванию курса внеурочной деятельности в целом.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой (*не более 3 человек*).

Она направлена на:

- профессионально-педагогическое совершенствование деятельности педагога;
- улучшение качества социально-педагогической поддержки личностного развития обучающегося.

Методическая разработка может представлять собой:

- разработку конкретного занятия по курсу внеурочной деятельности;
- разработку серии занятий по курсу внеурочной деятельности;
- разработку рабочей программы (плана) по курсу внеурочной деятельности;
- разработку воспитательного мероприятия по курсу внеурочной деятельности;
- разработку по применению общей методики в рамках реализации курса внеурочной деятельности, в том числе элементы современных педагогических технологий или сами технологии;
- разработку по применению частной (авторской) методики в рамках реализации курса внеурочной деятельности;
- разработку новых форм, методов или приемов обучения и воспитания;
- методическую разработку, связанную с применением технологии социального проектирования в рамках реализации курса внеурочной деятельности.

Алгоритм подготовки к созданию методической разработки:

1. Тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, у педагога должен быть накоплен определенный опыт.

2. Определить цель методической разработки.

3. Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме.

4. Составить план и определить структуру методической разработки.

5. Выделить направления предстоящей работы.

6. Внимательно изучить требования ГОСТ к текстовым документам и оформлению библиографического списка.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко *определить ее цель*. Например, цель может быть следующей:

- определение форм и методов изучения содержания темы;
 - раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы рабочей программы внеурочной деятельности;
 - описание видов деятельности педагога и обучающихся;
 - осуществление связи теории с практикой на занятиях посредством использования современных педагогических технологий или их элементов;
- и т.д.

Требования к созданию методической разработки:

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации внеурочной деятельности, эффективности методов и приемов, форм изложения материала, вовлечения обучающихся в социальные и культурные практики, применения современных технических и информационных средств обучения.

3. Авторские (частные) методики должны быть творческой работой, а не копированием содержания частей учебного материала, пособий и иных ранее существовавших образовательных документов; не должны описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

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

5. Язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, понятным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

6. Рекомендуемые методы, приемы, формы и средства организации внеурочной деятельности должны обосновываться ссылками на личностный опыт педагога.

7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления внеурочной деятельности.

8. Ориентировать организацию внеурочной деятельности в направлении широкого применения активных форм и методов обучения и воспитания.

9. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как эффективно реализовать внеурочную деятельность в приоритетном направлении развития личности?».

10. Методическая разработка должна содержать конкретные средства, которые использует педагог в своей работе (карточки-задания, карточки-схемы, таблицы, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных, практических, исследовательских, проектных работ, тесты, дифференцированные задания и т. д.).

11. Подача материала методической разработки должна быть структурированной.

Общая структура методической разработки состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (библиографический список);
- приложения.

Титульный лист оформляется следующим образом:

- сверху по центру листа пишется полное наименование общеобразовательного учреждения, реализующего внеурочную деятельность;
- в центре листа пишется название методической разработки;
- ниже от названия, по правой стороне, указываются сведения об авторе: ФИО, должность автора (автора-составителя, авторов-составителей);
- в центре в самом низу указываются название города, населенного пункта, в котором была создана методическая разработка, год разработки.

В аннотации дается описание следующих позиций (3-4 предложения):

- какой проблеме посвящается методическая разработка;
- какие вопросы она раскрывает;
- кому может быть полезна данная разработка.

Во **введении** автор раскрывает:

- актуальность разработки;
- новизну работы, ее уникальность;
- целевые установки;
- условия применения этой работы (когда и в каких условиях изложенные рекомендации могут применяться);
- возможные сложности, риски.

Объем данного подраздела – не более 1-2 страниц.

Основная часть методической разработки содержит весь материал, который раскрывает специфику методической разработки в логической последовательности. Важно, чтобы замысел автора был максимально понятен читателю. Основная часть может состоять из следующих подразделов:

- характеристика темы методической разработки (место и роль темы в курсе, планируемые результаты, дидактический анализ материалов, виды деятельности и формы занятий, интегративность связей и т.п.);
- планирование реализации темы методической разработки;
- рекомендации по организации и методике изучения темы.

В **заключении** подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки (1-2 страницы).

Список использованных источников должен содержать от 5 до 15 наименований. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.

Приложение следует начинать с новой страницы и располагать после перечня библиографических записей в той последовательности, в какой появляются ссылки на них в тексте работы.

12. Существуют общие требования к оформлению методической разработки:

- общий объем методической разработки должен составлять не более 15-20 листов компьютерного текста;
- 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 от 5 до 15 наименований;
- количество и объем разделов не лимитируется.

13. Требования к оформлению текста:

- формат А 4, ориентация – книжная;
- поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 2 см;
- номера страниц – арабскими цифрами внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится;

- шрифт – Times New Roman;
- высота шрифта – 12-14 пунктов;
- красная строка (абзацный отступ – 1,27 см.);
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание текста – по ширине;
- исключить переносы в словах.

Примечание: Необходимо следовать основным правилам компьютерного набора:

А) Работа оформляется в соответствии с общепринятыми требованиями, в основу которых положены следующие стандарты:

- ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».

Б) Структурные части основного текста работы обозначаются заголовками. Различают заголовки первого и второго уровней. К заголовкам первого уровня относятся: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЯ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ». В тексте работы они печатаются прописными буквами без подчеркивания и точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются. Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. В отличие от них наименование параграфов, которые относятся к заголовкам второго уровня, записывают в виде заголовков с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной, но также без подчеркивания и точки в конце.

В) Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Слово «Таблица», ее номер и название помещают над таблицей слева. Слово «Таблица» и название заголовка и пишутся строчными буквами, первая – прописная, заголовок не подчеркивают.

Г) Иллюстрации (таблицы, графики, схемы, рисунки и пр.), занимающие менее 1/2 страницы, могут быть расположены в тексте работы. Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, выполняются на отдельном листе и даются в разделе «Приложения». Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими

цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают под иллюстрацией по центру.

Д) При оформлении списка литературы не обязательно разбивать его на книжные, периодические и электронные издания, можно указать все источники подряд, расположив их в алфавитном списке по первым буквам фамилий авторов.

Е) Приложение следует начинать с новой страницы и располагать после перечня библиографических записей в той последовательности, в какой появляются ссылки на них в тексте работы. Посередине страницы прописными буквами пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», после которого следует буква, обозначающая его последовательность. Номера приложений обозначают прописными буквами русского алфавита. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Ж) Страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до приложения. Порядковый номер страницы размещается на середине нижнего поля. Номера страниц проставляются, начиная с содержания (третья страница).

Литература

1. ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1). – Изд. офиц.; Введ. 01.07.1996. – М.: Стандартинформ, 2011. – 30 с.
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Изд. офиц.; Введ. 28.04.2008. – М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с.
3. Разработка методической продукции. Основные требования к структуре и оформлению [Текст]: Методические рекомендации – Самара: ЦПО, 2013. – 36 с.
4. Что такое методическая разработка и требования, предъявляемые к ней. Как написать методическую разработку. / Л.А.Малькова – М.: ГАПОУ МОК им. В.Талалихина. 2014. – 26 с.