

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

**Методические рекомендации
для участников регионального конкурса
на лучшую методическую разработку
в системе внеурочной деятельности
и дополнительного образования детей**

Авторы-составители:
Зевакова Н.С., зав. отделом воспитания и ДОД
Сечковская Н.В., методист отдела воспитания и ДОД

г. Смоленск
2018

Содержание.

1. Методическая разработка как особый образовательный продукт.
2. Содержание и технология проектирования методической разработки.
3. Требования к структуре методической разработки:
 - 3.1. Требования к структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
 - 3.2. Требования к структуре рабочей программы внеурочной деятельности.
 - 3.3. Требования к структуре плана внеурочной деятельности.
 - 3.4. Требования к структуре сценария учебного занятия / внеурочного занятия / сценария воспитательного мероприятия.
 - 3.5. Требования к структуре социального проекта.
4. Литература.

1. Методическая разработка как особый образовательный продукт.

Одним из важнейших показателей эффективности профессиональной деятельности педагога является разработка собственных образовательных продуктов, направленных на решение актуальных педагогических задач. В этой связи особым образовательным продуктом выступает методическая разработка, которая демонстрирует способность педагога адресно, оперативно и целенаправленно реагировать на постоянно изменяющиеся педагогические ситуации.

Сегодня приоритетным направлением в деятельности педагога является создание мотивирующего пространства для личностного развития обучающегося средствами дополнительного образования и внеурочной деятельности. Ввиду этого наиболее востребованными становятся те методические разработки, которые позволяют педагогам максимально использовать возможности этих перспективных для развития обучающегося видов деятельности.

Прежде чем приступить к созданию методической разработки, необходимо:

- определить сущность понятия «методическая разработка»;
- осознать ее целевое назначение;
- изучить требования к структуре методических разработок;
- освоить технологию проектирования методической разработки;
- принять к сведению требования к ее оформлению.

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, методы, приемы, элементы современных педагогических технологий или сами технологии применительно к конкретной теме, содержанию и виду занятия, программе / плану, специфике образовательной 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 дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- разработку рабочей программы (плана) по курсу внеурочной деятельности;

- разработку конкретного занятия / серии занятий в системе дополнительного образования детей и внеурочной деятельности;
- разработку воспитательного мероприятия в системе дополнительного образования детей и внеурочной деятельности;
- разработку оригинальных форм проведения занятий (мероприятий) в системе дополнительного образования детей и внеурочной деятельности;
- разработку социального проекта, реализуемого в системе дополнительного образования детей и внеурочной деятельности.

2. Содержание и технология проектирования методической разработки.

Основными требованиями к содержанию методической разработки являются следующие требования:

1. Направленность методической разработки на решение актуальных педагогических задач.
2. Взаимосвязь структурных компонентов методической разработки, направленных на максимальное раскрытие содержания заявленной темы.
3. Демонстрация рациональных способов деятельности участников образовательных отношений, которые находят отражение в целевых установках методической разработки (методическая разработка должна отвечать на вопрос: «Как эффективно использовать потенциал дополнительного образования, внеурочной деятельности в приоритетных направлениях развития личности?»).
4. Авторский подход к изложению материалов, трансляция оригинального педагогического опыта, творческая интерпретация дидактического и диагностического инструментария.
5. Практическая направленность методической разработки; разнообразие форм вовлечения обучающихся в социальные и культурные пробы, практики, проекты.
6. Учет принципов системности, доступности, последовательности в презентации содержания методической разработки.
7. Соответствие применяемой терминологии педагогическому тезаурусу.

Алгоритм подготовки к созданию методической разработки:

1. Выбрать актуальную тему разработки, которая успешно апробирована педагогом.
2. Определить целевые установки, указав рациональные способы деятельности.
3. Изучить педагогическую литературу по выбранной теме.
4. Разработать план методической разработки.

5. Оформить содержание методической разработки в соответствии со структурой и требованиями ГОСТ к текстовым документам и библиографическому списку.

3. Требования к структуре методической разработки.

Методическая разработка имеет четкую *структуру*, в которой традиционно выделяются следующие элементы:

- титульный лист;
- аннотация;
- основная часть;
- заключение;
- перечень использованных источников.

Титульный лист оформляется следующим образом:

- сверху по центру листа – наименование образовательной организации согласно Уставу;
- в центре листа – название методической разработки;
- ниже от названия, по правой стороне, – сведения об авторе-составителе (авторах-составителях): ФИО, должность;
- в центре, внизу, – название города (населенного пункта); год разработки.

В *аннотации* раскрываются следующие позиции:

- актуальность методической разработки (педагогическая проблема, адресная направленность);
- новизна педагогического опыта, уникальность содержания и технологического инструментария;
- целевые установки;
- условия применения данной методической разработки;
- возможные риски.

Объем данного раздела – не более 1-2 страниц.

Основная часть методической разработки содержит материал, который раскрывает ее специфику в логической последовательности с учетом вида методической продукции (программа, план, сценарий занятия / мероприятия, проект).

В разделе «*Заключение*» анализируется успешная реализация педагогом поставленных в методической разработке целевых установок с указанием полученных результатов, подтверждаемых данными диагностических исследований.

Объем данного раздела – не более 2-3 страниц.

Перечень использованных источников должен содержать не менее 5 наименований.

3.1. Требования к структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

В структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы выделяют следующие *структурные элементы*:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебный план;
- содержание учебного плана;
- календарный учебный график;
- методическое обеспечение программы.

На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование образовательной организации согласно Уставу;
- грифы о рассмотрении и утверждении программы с указанием ответственных лиц;
- тип, направленность и название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- сроки реализации программы;
- ФИО, должность автора-составителя (авторов-составителей) программы;
- название города (населенного пункта), год разработки программы.

В *пояснительной записке* следует раскрыть направленность программы, ее актуальность, особенности реализации программы (адресат, объем, формы организации образовательного процесса, виды занятий, сроки освоения программы, режим занятий); цель и задачи программы, планируемые результаты, которые формулируются с учетом цели и содержания программы.

Учебный план оформляется в виде таблицы и содержит следующие обязательные элементы: наименование разделов и тем с указанием теоретических и практических видов занятий, форм контроля.

Содержание учебного плана с кратким описанием разделов и тем программы в соответствии с учебным планом, включая описание теоретической части, практической части, форм контроля.

Календарный учебный график оформляется в виде таблицы и содержит следующие элементы: дата проведения занятия (месяц, число), время проведения занятия, форма занятия, количество часов, тема занятия, место проведения, форма контроля.

В разделе «Методическое обеспечение программы» указываются дидактические и диагностические материалы.

3.2. Требования к структуре рабочей программы внеурочной деятельности.

В структуре рабочей программы внеурочной деятельности выделяют следующие *структурные элементы*:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование.

Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование образовательной организации согласно Уставу;
- грифы о рассмотрении, согласовании и утверждении программы с указанием ответственных лиц;
- название, направленность программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- сроки реализации программы;
- Ф.И.О., должность автора-составителя (авторов-составителей);
- название города (населенного пункта), год разработки программы.

В *пояснительной записке* необходимо обосновать выбор направления развития личности, актуальность, новизну, цель, задачи, особенности реализации программы (общая продолжительность, этапы, формы организации и режим занятий).

Результаты освоения курса внеурочной деятельности целесообразно оформлять в виде мониторинговой карты достижения и оценки планируемых результатов внеурочной деятельности.

Содержание курса внеурочной деятельности включает в себя краткое описание материала при изучении тем, включенных в тематическое планирование с указанием форм организации и видов деятельности.

Тематическое планирование представляется в форме таблицы, в которой указываются перечень разделов, тем программы, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

3.3. Требования к структуре плана внеурочной деятельности.

В структуре плана внеурочной деятельности выделяют следующие *разделы*:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- сетка-план мероприятий;
- оценка результатов внеурочной деятельности.

Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование образовательной организации согласно Уставу;
- грифы согласования и утверждения плана с указанием ответственных лиц;
- класс, учебный год;
- Ф.И.О., должность составителя.

В *пояснительной записке* необходимо обосновать выбор направления внеурочной деятельности с учетом приоритетов развития личности, целевые установки, особенности реализации плана (количество часов, периодичность проведения занятий / мероприятий, перечень социальных партнеров и т.п.), планируемые результаты.

Сетка-план включает в себя перечень мероприятий, проводимых в рамках нерегулярных занятий в соответствии с модульной системой, заложенной в плане внеурочной деятельности образовательной организации, реализуемом на уровне начального общего / основного общего образования. В данном разделе указываются названия и формы мероприятий, количество часов, виды деятельности, планируемые результаты с учетом уровня их формирования, сроки проведения, ответственные исполнители.

Примечание: Количество часов в данном разделе должно соответствовать количеству часов, отведенных на реализацию данного модуля согласно плану внеурочной деятельности образовательной организации.

В разделе «*Оценка результатов внеурочной деятельности*» размещается фонд контрольно-измерительных материалов для оценки личностных, метапредметных и предметных результатов, формируемых в рамках реализации плана внеурочной деятельности.

3.4. Требования к структуре сценария учебного занятия / внеурочного занятия / воспитательного мероприятия.

В структуре сценария учебного занятия / внеурочного занятия / воспитательного мероприятия выделяют следующие *структурные элементы*:

- титульный лист;
- собственно сценарий;
- перечень использованных источников;
- приложения.

Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование образовательной организации согласно Уставу;
- название и форма занятия / мероприятия;
- направление внеурочной деятельности / дополнительного образования;

- возрастная категория обучающихся;
- Ф.И.О., должность автора-составителя (авторов-составителей);
- название города (населенного пункта), год разработки.

Собственно сценарий учебного занятия / внеурочного занятия / воспитательного мероприятия содержит:

- название и форму занятия / мероприятия;
- дату и место проведения;
- возрастную категорию обучающихся;
- целевые установки;
- планируемые результаты;
- оборудование;
- дидактические материалы;
- ход проведения (обязательно указать этапы: мотивация, основная часть, рефлексия).

Перечень использованных источников должен содержать не менее 3 наименований.

В разделе «Приложения» размещаются дидактические материалы в соответствии с содержанием занятия / мероприятия; фотоотчеты, отзывы участников занятия / мероприятия, рефлексивные методики и т.п.

3.5. Требования к структуре социального проекта.

В структуре социального проекта выделяют следующие *разделы*:

- титульный лист;
- паспорт социального проекта;
- технологическое описание содержания социального проекта;
- перечень используемых источников;
- приложения.

Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование образовательной организации согласно Уставу;
- название социального проекта;
- возрастная категория обучающихся;
- Ф.И.О., должность автора-составителя (авторов-составителей);
- название города (населенного пункта), год реализации.

В паспорте социального проекта указывается информация об актуальности, ресурсном обеспечении, участниках, целях, задачах, планируемых результатах, рисках, перспективах проекта.

В разделе «Технологическое описание содержания социального проекта раскрывается деятельность участников проекта на каждом этапе его реализации (организационно-подготовительном, технологическом, заключительном) с указанием проектных продуктов и социальных эффектов.

Перечень использованных источников должен содержать не менее 3 наименований.

В разделе «Приложения» размещаются планы реализации проекта, маршруты деятельности участников, технологические карты, дидактические материалы в соответствии с этапами реализации социального проекта, данные мониторинговых исследований, фотоотчеты, сценарные планы защиты социального проекта, отзывы и т.п.

4. 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. Методические рекомендации по разработке дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в системе дополнительного образования детей. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2017. – 16 с.
4. Организация внеурочной деятельности в общеобразовательном учреждении: от требований ФГОС к практике реализации. Методическое пособие. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО. – 184 с.
5. Разработка методической продукции. Основные требования к структуре и оформлению [Текст]: Методические рекомендации – Самара: ЦПО, 2013. – 36 с.
6. Разработка системы оценки результатов внеурочной деятельности в общеобразовательной организации: Методические рекомендации. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2018. – 132 с.
7. 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.