

Требования к содержанию и оформлению продуктов инновационной деятельности

1. Методическая разработка

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.

Методическая разработка – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия, 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.

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессиональное совершенствование педагогов.

Виды методических разработок:

- разработка конкретного занятия (урока, внеурочного занятия);
- разработка серии занятий;
- разработка частной (авторской) методики преподавания дисциплины;
- разработка общей методики преподавания дисциплин;
- разработка новых форм, методов или средств обучения и воспитания;
- разработка мероприятия / образовательного события;
- разработка сценария родительского собрания;
- разработка, связанная с тематикой самообразования педагога;
- др.

К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию, необходимо:

- тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт;
- определить цель методической разработки;
- внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный педагогический опыт по выбранной теме;
- составить план и определить структуру методической разработки; определить направления предстоящей работы.

Требования, предъявляемые к методической разработке:

- 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.
- 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 вопросы: *«Как учить?»*, *«Как проводить...?»* и др.
- Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

Структура методической разработки:

- Титульный лист
- Рецензия (внешняя, внутренняя) либо аннотация
- Содержание
- Перечень сокращений и условных обозначений (при необходимости)
- Введение (пояснительная записка)
- Основная часть, разбитая на главы, разделы, пункты
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения (дополнительный материал).

На титульном листе размещаются: название образовательной организации, название методической разработки, сведения об авторе (Ф.И.О., должность), выходные данные (год написания работы).

В аннотации кратко указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Рецензия должна содержать: наименование темы и автора методической разработки; упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений; краткий перечень основных вопросов, изложенных в методразработке; обязательную характеристику метод разработки с точки зрения ее актуальности; перечень положительных сторон метод разработки и ее основных недостатков, оценка реальной значимости метод разработки; вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения ее в учебном процессе для преподавателей или учащихся; должность и место работы рецензента, его подпись. Рецензия прилагается к методической разработке.

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений

Во введении (пояснительной записке) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Определяется цель и задачи методической разработки.

Основная часть должна быть посвящена решению поставленных во введении задач и полностью раскрывать суть методической разработки.

В заключении подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки. Также можно отразить перспективы дальнейшей деятельности в контексте представленной методической разработки.

Общие требования к оформлению методической разработки

- Общий объем методической разработки (исключая приложения) должен составлять не менее 24 страниц компьютерного текста (шрифт 14 Times New Roman). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 страниц.
 - 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 быть оформлен в соответствии с действующими ГОСТами. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.
 - Количество и объем разделов не лимитируется.

Правила оформления иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, « Рисунок 1.1.».

При ссылках на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. В качестве иллюстраций применяются рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы.

Материал, дополняющий текст методической разработки, допускается помещать в приложение. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах. В тексте разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в разработке имеется одно приложение, оно обозначается так: «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью разработки нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

2. Методические рекомендации

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.

Методические рекомендации – методическое издание, содержащее комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания. Методические рекомендации разрабатываются на основе изучения или обобщения опыта педагогов ОУ или проведенного исследования.

Они создаются для оказания помощи педагогическому коллективу, педагогу в выработке решений, основанных на достижении науки и результативного педагогического опыта. Их предназначение – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенной группе или мероприятий (воспитательных дел, деятельности). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике. Рекомендации имеют точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

Структура методических рекомендаций:

- Титульный лист
- Рецензия (внешняя, внутренняя)/аннотация
- Содержание.
- Введение (пояснительная записка)
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников.
- Приложения (дополнительный материал).

Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций

На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
- название методических рекомендаций;
- фамилия, имя, отчество автора;
- название города;
- год разработки.

Оборот титульного листа содержит фамилию, имя, отчество автора, должность, место работы, квалификационную категорию или ученую степень, а также аннотацию к работе. Аннотация содержит следующие лаконичные сведения:

- указывается, чему посвящено данное пособие;
- раскрывается предназначение (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа);
- перечисляются возможные сферы приложения данного методического пособия (где может быть использовано).

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений.

Введение (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 образования (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам; может способствовать повышению мотивации студентов и т.п.);
- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

Основная часть. Содержание методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому методические рекомендации не имеет особо регламентированной структуры и могут излагаться в достаточно произвольной форме. Например, допустима следующая логика:

- 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);
 - вычленив наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта).

В заключении подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки. Также можно отразить перспективы дальнейшей деятельности в контексте представленной методической разработки.

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

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.

Общие требования к оформлению методической разработки

- Общий объем методической разработки (исключая приложения) должен составлять не менее 24 страниц компьютерного текста (шрифт 14 Times New Roman). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 страниц.
 - 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 быть оформлен в соответствии с действующими ГОСТами. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.
 - Количество и объем разделов не лимитируется.

Правила оформления иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1.».

При ссылках на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. В качестве иллюстраций применяются рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы.

Материал, дополняющий текст методической разработки, допускается помещать в приложение. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах. В тексте разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в разработке имеется одно приложение, оно обозначается так: «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью разработки нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

3. Методическое пособие

Методическое пособие – комплексный вид методической продукции, включающий в себя особым образом систематизированный материал, раскрывающий суть, отличительные особенности и методики какого-либо образовательного курса. 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.

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 в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Структура методического пособия:

- Титульный лист
- Рецензия (внешняя, внутренняя)/ аннотация
- Содержание.
- Введение (пояснительная записка)
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения (дополнительный материал).

На титульном листе должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
- название методических рекомендаций;
- фамилия, имя, отчество автора;
- название города;
- год разработки.

Оборот титульного листа содержит фамилию, имя, отчество автора, должность, место работы, квалификационную категорию или ученую степень, а также аннотацию к работе. Аннотация содержит следующие лаконичные сведения:

- указывается, чему посвящено данное пособие;
- раскрывается предназначение (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа);
- перечисляются возможные сферы приложения данного методического пособия (где может быть использовано).

Рецензия должна содержать:

- наименование темы и автора методического пособия;
- упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений;
- краткий перечень основных вопросов, изложенных в методическом пособии;
- актуальность работы;
- достоинства и основные недостатки;
- оценку практической значимости методического пособия;
- вывод о новаторстве выполненной работы и возможности применения ее в учебном процессе для преподавателей или учащихся;
- должность и место работы рецензента, его подпись.

Рецензия прилагается к методическому пособию.

В содержании последовательно располагаются заголовки всех элементов методической разработки с указанием номера соответствующей части и номера страницы. Содержание включает также перечень приложений.

Во введении (пояснительной записке) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования. Определяется цель и задачи методической разработки.

Структурное ядро (основная часть) методического пособия состоит из:

- введения, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу студентов, какие конкретные результаты может дать педагогам и методистам использование данного пособия;
- теоретической части, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости со ссылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к системе дополнительного образования детей как сфере образования, обладающей своими специфическими чертами;
- практической части, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы;
- дидактической части, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал.

Кроме того, в состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы, использование которых позволит педагогу или методисту организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список литературы, который желательно оформить с разделением на тематические рубрики (в соответствии с конкретными задачами, решаемыми в данном пособии) и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам и методистам рекомендуемых работ.

В заключении подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки. Также можно отразить перспективы дальнейшей деятельности в контексте представленной методической разработки.

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

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.

Общие требования к оформлению методической разработки

- Общий объем методической разработки (исключая приложения) должен составлять не менее 24 страниц компьютерного текста (шрифт 14 Times New Roman). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 страниц.
- 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 быть оформлен в соответствии с действующими ГОСТами. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить.
- Количество и объем разделов не лимитируется.

Правила оформления иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту разработки (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3».

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1.».

При ссылках на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. В качестве иллюстраций применяются рисунки, схемы, таблицы, графики, диаграммы.

Материал, дополняющий текст методической разработки, допускается помещать в приложение. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах. В тексте разработки на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в разработке имеется одно приложение, оно обозначается так: «Приложение А». Приложения должны иметь общую с остальной частью разработки нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

4. Информационно-рекламная методическая продукция

Данный вид методической продукции содержит сведения, подлежащие распространению, разъяснения, анализ опыта, описание педагогических технологий и процессов, ориентирует в текущих событиях, пропагандирует наиболее важные и актуальные направления педагогической деятельности.

Методическое описание содержит сведения, подлежащие распространению, воспитательного события, мероприятия, средств их проведения. Часто повествование идет от первого лица, присутствуют личные впечатления, эмоции. Требование к методическому описанию – подробное описание и разъяснение предмета описания.