ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК (ДОКЛАДОВ)

Методическая (научно-методическая, опытно-экспериментальная) разработка (доклад) – это аналитический отчет (научно-методическое, опытно-экспериментальное исследование) автора по проведенному педагогическому мероприятию (эксперименту) и изученной научно-методической литературе.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Методическая разработка должна быть выполнена печатным способом с применением компьютерной техники и компьютерных технологий. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12-14, междустрочный интервал одинарный, цвет «авто» (черный). Применение цветного текста и объектов WordArt в основной части не допускается.

2. Текст следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297), соблюдая следующие размеры полей: поля снизу и сверху 20 мм., справа 10 мм, слева 30 мм.

3. Страницы нумеруются. Номер страницы вверху справа (на титульном листе номер страницы не указывается).

4. Каждый раздел начинается с новой страницы. Названия разделов выполняются прописными буквами (стилем заголовка). Таблицы, рисунки должны быть пронумерованы в соответствии с требованиями Единой системы учебной документации Стандарт предприятия СТП 2.101-2009 Оформление текстовых документов (таблицы размером более одной страницы целесообразно размещать в приложении).

5. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и нанесением на том же листе исправленного текста.

СОСТАВ И ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА

Методическая разработка должна состоять из следующих основных разделов.

1. титульный лист, оформленный в соответствии с приложением А (для воспитательного мероприятия), Б (для открытого урока);

2. содержание (допускается его отсутствия в случае, когда методическая разработка представляет собой текстовый документ, в котором все материалы расположены со строгим соблюдением последовательности их использования в ходе проведения мероприятия). Содержание (оглавление) создается автоматической сборкой заголовков в текстовом редакторе MS Word;

3. введение, в котором отражается обоснование актуальности темы; область применения методической разработки;

4. цели проведения мероприятия, оснащение (плакаты, музыкальное сопровождение, видеоматериалы, электронные презентации и т.д.);

5. основная часть;

6. заключение, в котором формулируются качественные и количественные выводы, а также рекомендации по использованию полученных результатов в педагогической практике.

7. список использованных источников;

8. приложения, в которые выносятся таблицы, диаграммы, графики, конспекты уроков, занятий, протоколы наблюдений и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

1. Материалы методической разработки должны быть собраны в единую электронную папку, в названии которой кратко отражается тип разработки, тема, автор, дата (месяц, год). Например: ВМ «Урок права» ФИО 15.10.2014 г.

Типы разработки:

МД – методический доклад;

ВМ – воспитательное мероприятие;

ОУ – открытый урок

2. Структура электронной папки:

2.1. текстовый документ пояснительной записки;

2.2. приложения, содержащие все используемые в ходе проведения мероприятия материалы: фото, видео, картинки, презентации, музыкальные файлы и т.п.

3. Примеры:

3.1. для методической разработки воспитательного мероприятия:



3.2. для методической разработки открытого урока:



В пояснительной записке должны быть обязательно указаны ссылки на используемые приложения.

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Методическая разработка оценивается по следующим показателям:

1. Соответствие содержания разработки выбранной проблеме.

2. Грамотность изложения и качество оформления разработки.

3. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки

материала.

4. Обоснованность и доказательность выводов.

5. Практическая значимость работы.