

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Тулуна

«Детская художественная школа»

РАССМОТРЕНО

методическим советом

МАУ ДО города Тулуна «ДХШ»

«28» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ»

Н.А.Яворский

«28» августа 2022 г.



Методическое пособие

Рекомендации для преподавателей МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ»

по созданию методической продукции

(Наименование темы)

Автор-составитель:

Биктоярова Кристина Викторовна
преподаватель МАУ ДО г. Тулуна
«Детская художественная школа»

Тулун 2022г.

Рекомендации для преподавателей МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ» по созданию методической продукции

Методические рекомендации предназначены для преподавателей МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ» с целью определения единых требований оформления, оказания помощи в разработки методического пособия, повышения качества разработанной продукции.

Задачи:

- определить основные характеристики методических работ, выполняемых преподавателями;
- определить структуру методических работ, ее соответствие современным требованиям;
- определить единые требования для оформления методического пособия в МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ»

Существенная часть деятельности преподавателя — это методическая работа, которая направлена на улучшение, совершенствовании методики преподавания. Продуктом данной деятельности является создание методических разработок.

Важным условием при создании методической разработки является ее актуальность, новизна, дальнейшее практическое применения в образовательном учреждении.

Тема методической работы определяется преподавателем на основе собственного опыта, анализа программы и необходимости данной методической продукции в учебном процессе. Также тема может быть предложена членами Методического Совета, методистом школы. На заседании Методического Совета школы определяется тема методической работы, ее объем, этапы работы над темой.

Представление методического пособия на методическом совете и дальнейший отбор, систематизация и использование преподавателями

методической продукции позволяет оптимизировать учебный процесс, сделать его более эффективным.

Данные методические рекомендации направлены на содержание и единое оформление методического продукта. Которые подразумевает оказание помощи в выборе темы. Определения принципа наполнения содержания, выбора приложений, наглядного материала.

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 ДОО. 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.

Примерная структура методического пособия

Вступительная часть – объяснительная записка, где обосновывается актуальность и необходимость данной работы, определяется цель составления данного пособия, дается краткий анализ положения дел по данному вопросу, разъясняется, какую помощь призвана оказать работа, указывается целевая аудитория.

Основная часть. Содержание этой части состоит из анализа и описания образовательной или учебной программы, курса, цикла и др., а также передовых технологий, которыми пользуются руководители, педагоги дополнительного образования для их реализации. Основная часть также включает и дидактический материал, который может быть использован в процессе реализации учебной программы, курса и др.

Список литературы дается в алфавитном порядке в соответствии с нормами библиографического описания.

Приложения (памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы-конспекты занятий объединений, обучающихся и т.д.).

Приложения должны нести обучающий характер!

Общие требования к оформлению методического пособия

1. Объем основного содержания – не менее половины всего текста.
2. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).
3. Во вступительной части желательно проанализировать воспитательные возможности учебного материала и применяемой методики.
4. Методическое пособие должно содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (задания, планы, инструкции для проведения лабораторных работ, схемы, тесты, поурочные задания и т.д.).

Требования к оформлению методического пособия в МАУ ДО г. Тулуна «ДХШ»

Поля должны иметь отступ: левый 3 см, верхний и нижний 2 см и правый 1,5 см.

Гарнитура шрифтов: Times New Roman.

Размер шрифта: для текста – 14 пт., для таблиц – 12 пт., для примечаний – 10 пт.

Межстрочный интервал – 1,5.

Абзацный отступ («красная строка») – 1,25 пт.

Выравнивание основного текста – по ширине.

Интервал перед и после абзаца должен отсутствовать, т.е. быть равным «0».

Оформление осуществляется без переносов.

Титульный лист является первой страницей педагогической разработки, на которой приводятся выходные сведения, перечень которых должен быть следующим:

- наименование образовательного учреждения;
- инициалы и фамилия автора (инициалы должны предшествовать фамилии);

- название педагогической разработки (заглавие).

под названием могут помещены подзаголовочные данные, которые включают сведения:

а) поясняющие название (например, указывается вид педагогической разработки);

- географическое место (город);

- год выполнения.

Приложение 1.

Содержание

В педагогической разработке объемом менее 10 страниц печатного текста рубрика «Содержание» необязательна. Расположение рубрики «Содержание» в начале разработки (в сравнении с расположением в конце разработки) более удобно читателю как для знакомства с работой, так и для пользования. По содержанию можно сделать предварительную оценку предлагаемой информации и поэтому помещение данной рубрики в начало разработки методически оправдано.

Как писать: «Содержание» или «Оглавление»?

Если текст разбит на главы, то уместно слово «Оглавление». Если разбивки текста на главы нет, то более универсально название рубрики «Содержание».

Структура библиографического описания документов

Заголовок описания (фамилия и инициалы индивидуального автора). С заголовка начинается описание документов, имеющих одного, двух, трех авторов. При описании книг фамилия и инициалы автора повторяются в сведениях об ответственности. Если документ имеет двух или трех авторов, то первый из них приводится в заголовке, а в сведениях об ответственности указываются все авторы, включая первого;

область заглавия и сведений об ответственности (основное заглавие, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, первые сведения об ответственности, последующие сведения об ответственности). Если библиографические описания сгруппированы в разделы по однородным признакам, сведения об обозначении материала опускаются;

область издания (порядковый номер издания, особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию);

область выходных данных (место издания, издающая организация, год издания);

область физической характеристики (объем, обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, сведения о сопроводительном материале);

область серии (основное заглавие серии, параллельное заглавие, сведения об ответственности, обозначение и номер выпуска, тома и т. д.);

область примечания (наличие библиографии).

Приложение 2.

Список литературы.

1. Буйлова Л.Н., Кочнева С.В. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей; издательство «Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС», 2001г.
2. 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.
3. Интернет – ресурсы.