

Рекомендации по написанию методических работ (разработок). Алгоритм создания работы.

Для создания и последующего представления методической работы (разработки) важными являются следующие этапы:

- определение темы и подборка необходимого материала;
- систематизация, обобщение и оформление материала в электронном виде;
- печать чистового варианта;
- защита (представление) готового материала.

Основные требования, предъявляемые к методической работе:

- соответствие названия работы её содержанию;
- соответствие содержания работы возрастным особенностям обучающихся;
- соответствие содержания работы современному уровню развития педагогики в области искусств;
- актуальность, педагогическая целесообразность, новизна;
- чёткость формулировок темы, цели и задач, соответствие материала цели и задачам;
- логичность и последовательность изложения материала;
- сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса: чёткость и ясность описания использованных методик, эффективности методов и методических приёмов, применении современных технических и информационных средств обучения;
- рекомендованные методы, методические формы и средства обучения должны опираться на собственный педагогический опыт;
- отличие методической работы от имеющихся изданий по данному вопросу;
- правильность и качество оформления подготовленного материала: отсутствие грамматических и стилистических ошибок, уместное использование профессиональной терминологии;
- возможность широкого практического применения педагогическими работниками.

Структура методической работы:

1). Титульный лист. Должен содержать название учреждения, название вида работы (методическое пособие, открытый урок и т. д.), тему, автора работы (ФИО, должность), город, год.

2). Пояснительная записка. Научно-методическое обоснование актуальности и перспективности данной темы (проблемы), её значение для совершенствования учебного процесса, теоретическая база данной темы (проблемы) - из каких научных положений исходит, чем руководствуется преподаватель, что изучил по данной теме (проблеме), цели и задачи, область применения, методы и формы, этапы реализации, возрастные группы обучающихся. Целевая аудитория для данной методической работы (разработки). Анализ результативности работы по данной теме (проблеме) -

(ожидаемые - полученные результаты), обоснование особенности и новизны данной работы в сравнении с уже существующими разработками.

3). Содержание. Главы, пункты, подпункты - содержание методической работы (разработки) является сугубо индивидуальным, поэтому автор сам выбирает вопросы, которые стоит раскрыть в той или иной степени. Они могут быть различными по объёму и содержанию, по полноте представленности педагогической технологии.

4). Заключение. Выводы, подведение итогов в соответствии с вводной частью и содержанием.

5). Словарь. Указываются специальные слова, характерные какому-либо виду деятельности, и их значение.

6). Список литературы.

7). Приложение. Таблицы, схемы, фотографии, видео, презентации и другие материалы.

Общие требования к оформлению методической работы:

методические работы оформляются на русском языке в формате редактора Microsoft Word (*.doc, * docx), формат страницы: А4 (210x297 мм);

- параметры текстового редактора: все поля по 2 см, шрифт Times New Roman, 14 кегль, междустрочное значение - одинарный интервал, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, ориентация листа — книжная;

- все файлы рисунков должны быть пронумерованы и названы (например: Рисунок 1. Название рисунка). Любые рисунки должны быть информативными как в цветном, так и в чёрно-белом виде;

- все таблицы должны быть пронумерованы и названы (например: Таблица 1. Название таблицы);

- список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0*5-2008;

- ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках. Если работа носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно опустить;

- в тексте сноски обозначаются квадратными скобками с указанием в них порядкового номера источника по списку и через запятую — номера страницы (страниц), например: [7, с. 123];

- отсутствие текстов сложного форматирования, объектов Word Art, границ, рамок, теней, заливок и объёмов;

- нумерация страниц обязательна.