

«Методическая копилка педагога: современные требования к методическим разработкам педагогов»

Лапина Татьяна Петровна,
методист,
педагог дополнительного образования

Новокузнецк, 2018



АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОБЛЕМЫ ДИССЕМИНАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

Диссеминация – это процесс, направленный на то, чтобы донести идеи, методы осуществления, продукты и (или) результаты опыта педагогической деятельности до целевой аудитории.



Методические разработки

Методическая разработка - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия.

Кроме описания последовательности действий включает характеристику целей и средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается методическими советами.



Виды методических разработок:

- разработка конкретного занятия;
- разработка серии занятий;
- разработка темы программы;
- описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, плакаты, таблицы, схемы, др.);
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования;
- пакет диагностических материалов и инструкцию по их использованию.



Этапы работы над методической разработкой

Тема методической разработки

В настоящее время к методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. 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.



Этапы работы над методической разработкой

Цель методической разработки

- 1) Определить цель методической разработки.
- 2) Внимательно изучить литературу, методические пособия, положительный опыт по выбранной теме.
- 3) Составить план и определить структуру методической разработки. Определить направления предстоящей работы.

Приступая к работе по составлению методической разработки, необходимо четко определить ее цель.



Примеры целей методических разработок

- раскрытие опыта проведения занятия по изучению той или иной темы учебной программы;
- описание видов деятельности педагога и учащихся;
- описание использования современных педагогических технологий или их элементов на занятии.



Требования к содержанию методической разработки:

- 1) Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
- 2) 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.



Требования к содержанию методической разработки:

- 3) Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
- 4) Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
- 5) Язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным, так называемым «научным языком».



Требования к содержанию методической разработки:

- 6) Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.
- 7) Методическая разработка должна ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.
- 8) Методическая разработка должна раскрывать вопросы «Как научить? Как воспитать? Как развивать?». И должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, материалы викторин и и т.д.).



Структура методической разработки

- 1) Титульный лист.
- 2) Аннотация методической разработки.
- 3) Оглавление (если объем методической разработки превышает 10 печатных страниц).
- 4) Введение.
- 5) Основная часть.
- 6) Заключение.
- 7) Литература.
- 8) Приложения.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

1) Название методической разработки (обычно отражается на титульном листе)

2) Аннотация после титульного листа

Аннотация – краткое описание работы, обычно объем аннотации не превышает 500-700 печатных знаков. Аннотация предназначена для улучшения работы поисковых систем, поэтому в ней отражаются основные направления работы и ее отличительные особенности.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

3) Введение

3.1. Актуальность данной работы.

Для обоснования актуальности заявленной темы, во введении необходимо ответить на вопросы: почему Вы выбрали эту тему и каково ее место в содержании образования, что является положительным в Вашем педагогическом опыте, какие возникают трудности в Вашей деятельности или в учебной деятельности детей.

Ответы на данные вопросы позволят подчеркнуть практическую значимость

Вашего педагогического опыта, творческих находок.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

3.2. Цели и задачи методической разработки.

- Цель методической разработки.
- Задачи методической разработки.
- Основная идея педагогической деятельности.
- Новизна методической разработки.

**Рекомендуемый объем введения составляет 1-2
страницы машинописного текста.**



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

4) Основная часть

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно, чем во введении описывается основная идея инновационного педагогического опыта.

На основании поставленных задач раскрывается содержание своей педагогической деятельности, показываются технологии педагогической деятельности по реализации своей педагогической идеи.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

В основной части рекомендуется представить описание:

- организации творческой деятельности воспитанников;
- педагогических идей и инициатив;
- методик и технологий обучения;
- результативных педагогических приемов и методов использования информационных технологий.

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что при реализации опыта позволило получить более высокие результаты.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

5) Заключение

В заключении формулируются выводы и оценка продуктивности методической разработки, которую можно осуществить на основе самоанализа результатов Вашей педагогической деятельности. Например:

- изменения в качестве знаний воспитанников, в овладении практическими умениями;
- изменения в уровне воспитанности;
- изменения в развитии интереса к предмету и т.д.
- значение применения использованной формы работы.
- возможность использования методической разработки в практике работы других педагогов.



Общие требования к оформлению и содержанию методической разработки

6) Литература

Список литературы строится по алфавитному ряду в соответствии с ГОСТОМ 7.0.11. - 2011.

7) Приложения

Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.



Методические разработки занятий

Методические разработки занятий - разновидность учебно-методического издания

в помощь педагогу в систематизированном виде отражающая содержание и ход занятия.

Среди методических разработок уроков (занятий) различают:

- планы занятий
- конспекты занятий.



Методические разработки занятий

План занятия - разновидность методической разработки, представляющая собой логически упорядоченный перечень вопросов, подлежащих изучению на занятии, лаконично отражающая последовательность изложения материала и ход занятия.

Важнейшим требованием, предъявляемым к плану занятия, является лаконичность, т.е. возможность в минимальном объеме текста максимально полно и точно отражать содержание и ход занятия.



Структура плана занятия:

- тема занятия;
- цель занятия;
- задачи занятия;
- тип занятия;
- перечень этапов занятия;
- методы, используемые в ходе занятия;
- перечень используемого оборудования;
- литература.



План-конспект занятия

План-конспект занятия - разновидность методической разработки, представляющая собой совокупность плана и краткой письменной записи содержания и последовательности этапов занятия, имеющая авторский, индивидуализированный характер.



План-конспект занятия

Различают следующие **виды планов - конспектов**:

- по объему информации: краткие, подробные или развернутые, смешанные;
- по форме: текстовый конспект, конспект-таблица, конспект-схема, смешанный конспект занятия (в нем объединяются названные виды).



Структура плана-конспекта занятия

- тема занятия;
- цель занятия, задачи занятия;
- тип занятия;
- структура (сценарий) занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- методы работы педагога в каждой части занятия;
- учебное оборудование;
- содержание учебного материала (фрагменты речи учителя или полный текст нового материала);
- задания для детей на каждом из этапов;
- алгоритмы выполнения заданий;
- литература.



Типы занятий

Тип занятия определяется, исходя из цели проведения занятия.

Выделяют следующие типы занятий:

- комбинированное занятие (включает в себя разные виды учебной деятельности учащихся, такие как повторение пройденного материала, изучение нового материала, практическая деятельность);
- занятие по изучению нового материала;
- занятие по обобщению знаний и навыков;
- занятие по контролю уровня компетенций учащихся;
- занятие по совершенствованию умений и навыков
- другие типы занятий.



Виды занятий

Вид занятия определяется формой совместной деятельности педагога и учащихся на занятии.

Выделяют следующие **виды занятий**:

- лекция;
- беседа;
- самостоятельная работа;
- практическая работа;
- лабораторная работа;
- конференция;
- деловая игра;
- экскурсия;
- смешанный вид (несколько видов деятельности примерно одинаковы по времени на занятии).



Способы организации деятельности учащихся на занятии

Способы организации деятельности педагога и учащихся:

- фронтальный;
- индивидуальный;
- парный;
- коллективный.



Цели занятия

Цели занятия подразделяются:

- обучающие цели (формирование определенного уровня компетенций);
- развивающие (развитие интересов учащихся, расширение кругозора, развитие мышления, речи, коммуникативных качеств, волевых качеств и т.д.);
- воспитательные цели (формирование убеждений, взглядов, качеств личности).



Примеры формулировок целей занятий

- изучить основные закономерности, исследовать проблему ...
- показать взаимосвязь, роль, значение, недостатки ...
- ознакомить с принципами действия ...
- систематизировать компетенции учащихся по ...
- установить взаимосвязь, зависимость
- способствовать развитию профессиональных интересов
- содействовать формированию ...
- развивать аналитическое мышление, наблюдательность, трудолюбие, аккуратность, дисциплинированность, чувство ответственности
- воспитывать честность, активность, любознательность, доброжелательность, культуру поведения, любовь к родному краю, чувство гордости за Отечество.



Методическая разработка мероприятия

Методическая разработка мероприятия - разновидность учебно-методического издания в помощь педагогу, содержащая логично структурированный и подробно описанный ход проведения мероприятия (тематического вечера, викторины, конкурса, игры, фестиваля и т.п.).

Включает в себя характеристику поставленных педагогом целей, средств их достижения, ожидаемых результатов, сопровождается соответствующими методическими советами.



Структура методической разработки мероприятия

- тема мероприятия;
- цель и задачи мероприятия;
- тип и вид мероприятия
- сценарий мероприятия с указанием последовательности этапов и примерного распределения времени по этим этапам;
- методы и приемы работы педагога;
- оборудование, необходимое для проведения мероприятия;
- содержание использованного материала (фрагменты речи педагога или полный текст материала);
- задания для детей на каждом из этапов мероприятия;
- алгоритмы выполнения заданий;
- литература.



Требования к оформлению методической разработки

- Методическая разработка должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа А4 и иметь аннотацию.
- Общий объем методической разработки должен составлять 10-25 листов компьютерного текста.
- Шрифт Times New Roman 14, 1-1,5 интервал, выравнивание по ширине.
- Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются.
- Подчеркивание их не допускается, точка в конце заголовка не ставится.



Требования к оформлению методической разработки

- Страницы считаются с титульного листа, но порядковый номер ставят со 2 страницы, на которой помещают оглавление.
- Порядковый номер страницы ставится внизу страницы.
- Список литературы строится по алфавитному ряду в соответствии с ГОСТОМ 2011 г. (однако чаще используется ГОСТ 2003 г.)
- Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.
- Список использованных источников должен содержать 3-10 названий.
- Приложения. Объем приложений не лимитируется, должны соответствовать тексту, ссылки на них в тексте обязательны.



Заключение

Современное российское общество предъявляет высокие требования к профессиональным компетенциям педагогов всех типов образовательных учреждений.

Дополнительное образование всегда находится на передовых позициях в реализации педагогических инноваций.

Педагогам станции необходимо активно включаться в педагогическое общение и презентовать свой богатый опыт в области естественнонаучного образования и воспитания.



Литература

1. Малькова, Л.А. Что такое методическая разработка и требования, предъявляемые к ней. Как написать методическую разработку. Некоторые типы и виды уроков. Методические рекомендации по проведению уроков с использованием здоровьесберегающих технологий / Л.А. Малькова. – м.: гапоу мок ИМ. В. Талалихина, 2014. – 26 с.
2. Павленок, И.Н. Методические рекомендации «Требования к оформлению методических разработок педагога». – Новосибирск, 2015.
3. Иванова, А.И. Методическая разработка и требования, предъявляемые к ней. / [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
[http: metodicheskaja-razrabotka-i-trebovanija.doc](http://metodicheskaja-razrabotka-i-trebovanija.doc).



Благодарю за внимание!

