

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОГИЛЕВСКОГО  
ОБЛИСПОЛКОМА  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

*РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА ОБЛАСТНЫЕ И  
РЕСПУБЛИКАНСКИЕ КОНКУРСЫ И ВЫСТАВКИ*

**МОГИЛЕВ, 2011 ГОД**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**рекомендации по оформлению методических разработок,**  
**представляемых на областные и республиканские конкурсы и**  
**выставки**

*Составители: Евстратова О.Д., зав.кабинетом организационно-педагогической и воспитательной работы УМЦ ПО*

*Компьютерная верстка: Жерносек Г.Н., машинистка УМЦ ПО*

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Требования к оформлению предоставляемых материалов участников воспитательного процесса.	6
2. Общие требования к оформлению материалов.	10
3. Общие требования к оформлению сценарной разработки воспитательного мероприятия.	11
4. Литература	12



Деятельность методической службы в учреждениях образования направлена на координирование и поддержание качества образовательного процесса, основанного на новом педагогическом мышлении, индивидуальном стиле профессиональной деятельности педагога, а также современных педагогических технологиях.

Одна из задач методической службы – выявление и распространение передового опыта. Лучший опыт педагогов изучается на местах, обобщается и пропагандируется через средства массовой информации, семинары, конференции, конкурсы педагогического мастерства, организацию выставок и т.д.

Выявление, обобщение и распространение передового опыта способствует повышению эффективности воспитательной работы на местах, побуждает искать новые творческие формы работы, применять их на практике.

Передовой опыт воспитательной работы может быть представлен методическими разработками, программами другими материалами, отражающими научную и практическую деятельность творчески работающих педагогов.

Качество методического обеспечения зависит от функциональной грамотности методических служб, поэтому важны профессиональный отбор материалов и их экспертиза. Каждый педагог, методист должен определять, что из накопленного опыта привнести, от чего отказаться, чтобы быть успешным в решении современных задач.

Важно не только выявить и изучить опыт работы, но и уметь грамотно его представить не только на уровне учебного заведения, но и на областных и республиканских выставках научно-методической литературы и педагогического опыта, конкурсах профессионального мастерства.

Уровень культуры подачи и оформления материалов является одним из важных критериев оценки работ, представляемых на областные и республиканские выставки и конкурсы.

## **1. Требования к оформлению предоставляемых материалов участников воспитательного процесса**

Структура материала определяется автором (составителем) в соответствии с поставленной задачей и может модифицироваться в зависимости от конкретного материала.

**Материал содержит следующие структурные элементы:**

- обложка (титульный лист);
- информационный лист;
- рецензия;
- аннотация;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- литература;
- приложение (составляется при необходимости).

### **Обложка (титульный лист)**

Характеризует материал с точки зрения его направленности

### ***Оформление титульного листа***

На титульном листе вверху должны быть указаны:

- управленческий орган образования области;
- отдел образования районного (городского) исполнительного комитета;
- полное название учреждения образования.

По центру листа указывается:

- тема представляемого материала.

*Примечание. Возможно указание направленности данного материала (из опыта работы, методические рекомендации, сценарная разработка, методическая разработка, пособие и т.д.).*

В правом нижнем углу указываются:

- автор или руководитель авторского коллектива (Ф.И.О. - полностью);
- занимаемая должность;
- адрес учреждения образования, контактный телефон.

Внизу листа указываются:

- город, районный центр;
- год оформления материала.

## **Информационный лист**

Содержит:

- сведения об авторе (Ф.И.О., год рождения, образование, квалификационная категория и год ее присвоения, контактные телефоны), творческой группе, коллективе, учреждении образования;
- перечень и краткая характеристика представленных материалов из опыта работы;
- адреса применения предлагаемого опыта, отзывы, замечания, предложения.

## **Рецензия**

Содержит отзывы и замечания эксперта(ов) о представленной работе (указать Ф.И.О., должность эксперта(ов)) или решение, рекомендации методических советов (учреждения образования).

## **Аннотация**

Сокращенное (1/3 страницы) изложение содержания материала, в котором определяется круг вопросов, отраженных в работе в следующей последовательности:

- краткое содержание опыта работы на уровне учреждения образования, представляющего материал;
- методическое, читательское назначение материала.

## **Содержание (оглавление)**

Дается развернутый перечень всех рубрик (глав, разделов) соответственно тексту с указанием страниц. Должно отражать основные аспекты рассматриваемой в работе проблемы.

## **Введение**

Указываются:

- актуальность рассматриваемого опыта, тема, предмет материала, сформулированные в заглавии, объект и предмет исследования;
- научно-практическая значимость, проблематичность рассматриваемого опыта, определение целей и задач, установка на восприятие содержание материала, формирование у читателя целенаправленного интереса;
- взаимодействие с другими участниками образовательного процесса.

*Примечание. Необходимо отметить индивидуальный вклад каждого автора, если работа написана коллективом авторов, дать необходимые разъяснения отдельных моментов, объяснить термины, встречающиеся в тексте.*

## Основная часть

При переходе к основной части указывается тема работы или ее разделы. Определяется круг вопросов, которые рассматриваются в данной работе, направления деятельности, по которым проводилась работа. Дается изложение рассматриваемого опыта работы, описываются используемые технологии, формы, методы, приемы в процессе реализации идей, замыслов, освещаются креативные подходы и пути их решения.

Содержание материалов должно отражать определенные направления деятельности учебного заведения или систему работы коллектива по реализации поставленных задач.

*Примечание. Основную часть можно начать с описания достигнутых результатов в опыте участника образовательного процесса, обоснования конкретных противоречий, которые обусловили творческий поиск, а также разъяснить причины начала и как развивался данный опыт. При описании опыта в частных и общих выводах и их обоснований должно проявиться авторское отношение к нему.*

## Заключение

Содержит сведения о фактическом состоянии проанализированной проблемы. Прослеживаются причинно-следственные связи между используемыми автором средствами и полученными результатами, возникшие трудности и противоречия, указываются достигнутые результаты. В заключительной части дается оценка значимости работы, выводы и рекомендации, а также прогнозы, отражающие перспективы развития данного опыта.

*Примечание. Выводы являются очень важным разделом работы и могут носить характер рекомендаций, направленных на эффективное решение рассматриваемых в опыте проблем, или характер прогноза, т.е. опережающего опыта, раскрывающего возможности передового опыта в определении на его основе дальнейшей разработки как отдельных научных проблем, так и теории и практики учебно-воспитательного процесса в целом.*

## Литература

Список литературы с указанием авторов (по алфавиту), названия работы (статьи), издательства, года издания, количества страниц.

*Примечание. Если в работе приведены цитаты из произведений, стихи в качестве эпиграфа – необходимо указать автора, название*



*работы; если в тексте работы – необходимо указать в конце вставки в скобках номер источника согласно списка литературы и номера страницы (см. приложение).*

## **Приложение**

Составляется при необходимости. Содержит таблицы, примеры, материалы справочного и диагностического характера, анкеты, сценарии и т.д. Приложения не должны повторять текст работы, а лишь служить ее дополнением.

## **2. Общие требования к оформлению материалов**

Материалы (с приложением) оформляются:

1. В папку в виде машинописного текста на писчей бумаге стандартного формата А-4 (210x297) на одной стороне листа, интервал – одинарный, размер шрифта 15.
2. При выполнении работы соблюдаются поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм.
3. Все разделы плана (введение, названия разделов, заключение, литература, каждое приложение) начинаются с новой страницы.
4. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (первая - прописная). Точка в заглавиях не ставится.
5. Страницы считают с титульного листа, но нумеруют с третьего. Страницы нумеруются арабскими цифрами.

### **3. Общие требования к оформлению сценарной разработки воспитательного мероприятия**

#### **Титульный лист**

- А) название учреждения образования представляющего материал;
- Б) заглавие (краткое и информативное название представляемого материала);
- В) Ф.И.О., должность того, кто представляет материал;
- Г) год представления материала.

#### **Аннотация**

Сокращенное (1/3 страницы) изложение содержания материала в следующей последовательности:

- краткое содержание (представление) опыта работы на уровне учреждения, представляющего материал;
- методическое, читательское назначение материала.

#### **Структура сценарной разработки**

1. Тема, цели, задачи мероприятия.
2. План подготовки мероприятия (этапы подготовки к мероприятию, ответственные).
3. Оснащение (технические средства, атрибуты, фонограмма и т.д.).
4. Основная часть (расписывается подробно текст сценария, с указанием действующих лиц, описанием последовательности действий, сцен).

*Примечание. При самопрезентации, защите проекта необходимо наличие сценарно-режиссерского плана мероприятия.*

#### **Анализ проведенного мероприятия**

1. Круглый стол.
  2. Рефлексия.
  3. Оформление итогового документа.
- И т.д.

#### **Литература**

## Литература

1. Методические рекомендации по проектированию авторской программы. /Сост.: Н.Н.Кожевникова, Л.С.Малышко, Мн.: НЦХ ГдиМ, 1998.-23с.
2. Методическая и организационная система изучения и обобщения педагогического опыта: Сб. научн. тр./ Редкол.:Я.С.Турбовский (отв. Ред.) и др., - М., изд.АПН СССР, 1990.
3. Критерии качества методической продукции учреждения внешкольного воспитания и обучения. //Пазашкольнае выхаванне. 2005. № 11.С.39-41.
4. Социальный проект. Что это? – детское общественное объединение «Ассоциация белорусских гайдов», 2000. – 39с.

Для заметок

---

Для заметок

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оформлению методических разработок, представляемых на**  
**областные и республиканские конкурсы и выставки**

Предложены типовые требования к содержанию и оформлению материалов, представляемых на областные и республиканские конкурсы и выставки.

Рекомендованы для методистов, инженерно-педагогических работников учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования

*Компьютерная верстка:      Никифорова Л.В.,  
   секретарь-машинистка УМЦ ПО  
   Жерносек Г.Н., машинистка УМЦ ПО*

---

Подготовлено к изданию  
Учебно-методическим центром  
профессионального образования  
Могилевского облисполкома

212026, г. Могилев  
ул. Якубовского, 18  
УМЦ ПО

