

## КАК СОСТАВИТЬ МЕТОДИЧЕСКУЮ РАЗРАБОТКУ

*Методическая разработка* – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия (в том числе ОД в системе ДОУ), сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

*Методическая разработка* – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание творческих заданий, схемы, рисунки и т.д.

Примерная схема методической разработки может включать:

- название разработки;
- сведения об авторе;
- цель мероприятия;
- возраст детей;
- условия осуществления мероприятия;
- перечень используемого оборудования и материалов;
- описание хода проведения мероприятия, отражающего последовательность действий или подачи учебного материала;
- методические советы по его организации и подведению итогов;
- список использованной литературы;
- приложения (схемы, таблицы, рисунки, тестовые задания, карточки для индивидуальной работы, вопросы викторины, сценарий и др.).

## КАК СОСТАВИТЬ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические рекомендации – это один из видов методической продукции (наряду с методической разработкой, методическим пособием, дидактическим материалом).

Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия.

Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе к мероприятию).

В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Методические рекомендации должны иметь точный адрес (указание на то, кому они адресованы: педагогам, родителям, методистам, педагогам-организаторам, классным руководителям и т.д.). Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

### **Структура методических рекомендаций.**

Методические рекомендации как вид методической продукции включают:

- титульный лист;
- аннотацию;
- сведения об авторе (авторах);
- пояснительную записку;
- содержание;
- список рекомендуемой литературы по данной теме;
- приложения (при необходимости).

### **Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций**

1. **На титульном листе** должны быть обозначены:

- название учреждения (в порядке нисходящей подчиненности);
- фамилия, имя, отчество автора;
- название (с пометкой о виде методической продукции – методические рекомендации);

- название города;
- год разработки.

2. **На втором листе** вверху приводится аннотация, включающая лаконичные сведения о:

- сути рассматриваемых вопросов;
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа – например, школьным учителям, зам. директоров школ по воспитательной работе, педагогам дополнительного образования);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
- возможных сферах приложения предлагаемого вида методической продукции (в каких областях гуманитарного знания могут быть использованы настоящие рекомендации).

Внизу второго листа помещаются сведения об авторе (авторах): Ф.И.О., должность, место работы, квалификационная категория или научная степень, контактный телефон.

3. **Пояснительная записка** должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются мероприятия (действия, методики и др.), сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки;
- охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей федеральной или региональной программы;
- разъяснить, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации);
- определение цели предлагаемых методических рекомендаций (например: оказать методическую помощь педагогам-практикам, организаторам воспитательной работы с детьми по вопросам ... ; составить алгоритм подготовки и проведения ... мероприятия и т.п.);
- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования детей (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным предметам школьного цикла; может способствовать повышению мотивации школьников и т.п.);
- обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

4. **Содержание методических рекомендаций** может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением массовых мероприятий, организацией летней кампании, проведением учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

- описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);
- дать советы по решению: организационных вопросов (например, разработать план работы оргкомитета; определить этапы проведения мероприятия и сроки информирования его потенциальных участников, распределить поручения, обеспечить рекламную кампанию и т.д.); материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы); финансовому обеспечению (источники и фиксированные суммы финансирования данного мероприятия), кадровому обеспечению (требования к экспертам);
- вычленив наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта);
- предостеречь от типичных ошибок.

5. **Список рекомендуемой литературы** по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

6. **Приложения** включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

- планы проведения конкретных дел, мероприятий;
- тестовые задания;
- методики создания практических заданий, адресованных обучающимся;
- примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;
- методики определения результатов по конкретным видам деятельности;
- схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;
- примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

### **КАК РАЗРАБОТАТЬ МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**

Методическое пособие – комплексный вид методической продукции, обобщающий значительный опыт, накопленный в системе дошкольного образования детей и содержащий рекомендации по его использованию и развитию.

Авторами методических пособий являются, как правило, опытные педагоги, способные систематизировать практический материал собственной работы и работы коллег по профессии, учесть и использовать в обосновании предлагаемых методик теоретические разработки современной педагогики дошкольного образования детей.

Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам ДООУ в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Методические пособия в системе ДООУ могут быть условно разделены на четыре основных типа.

1. Методические пособия, посвященные рассмотрению содержания, форм работы и методик, используемых в системе дошкольного образования детей в целом.
2. Методические пособия, рассматривающие содержание, формы работы и методики по какой-либо отдельной направленности ДООУ.
3. Методические пособия, рассматривающие содержание, формы работы и методики по какой-либо отдельной образовательной области ДООУ.
4. Методические пособия, рассматривающие содержание, формы работы и методики дополнительного образования детей применительно к определенному виду учреждений ДООУ.

***Типовая структура методического пособия включает:***

- введение, где формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу работников ДООУ оно рассчитано, какие конкретные результаты может дать педагогам использование данного пособия;
- теоретическую часть, где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости с отсылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственная методологическая позиция автора применительно к системе дошкольного образования детей как сфере образования, обладающей своими специфическими чертами;
- практическую часть, где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы в ДООУ;
- дидактическую часть, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т. п.), иллюстрирующие практический материал.

Кроме того, в состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы, использование которых позволит педагогу организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.

Обязательной частью методического пособия является список литературы, который желательно оформить с разделением на тематические рубрики (в соответствии с конкретными задачами, решаемыми в данном пособии) и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам ДООУ рекомендуемых работ.