

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ РАЗРАБОТКАМ УЧИТЕЛЕЙ (методические рекомендации)

Осипова Л.Г., к.п.н., проректор КОИРО;
Малышева И.Ю., к.ф.н., доцент кафедры
теории и методики обучения КОИРО

Учитель как субъект педагогического процесса является главным действующим лицом преобразований в системе просвещения. Процессы кардинальных преобразований школы и общества требуют от педагога ориентации его сознания на ценности, адекватные характеру творческой (в том числе инновационной) образовательной деятельности. В этой связи в современной педагогической практике обнаружилось противоречие между традиционным уровнем реализации деятельности учителя и современными потребностями школы и общества в учителе-новаторе с творческим научно-педагогическим мышлением.

Сегодня назрела насущная необходимость в педагоге, создающем инновационный опыт в области методических нововведений в школьной практике, в области приспособления новшеств (педагогических технологий) к современным условиям образовательной деятельности, а также в обобщении и распространении данного опыта.

Идея создания настоящих методических рекомендаций заключается в том, чтобы в обобщённом виде представить педагогам систему требований к методическим разработкам.

Целостная система требований позволит сделать актуальными разработанные ранее и используемые педагогами Костромской области авторские методические разработки; создать новые методические материалы, отвечающие современным требованиям.

Все разработки педагогов в соответствии со спецификой содержания и особенностями требований к их оформлению можно разделить на несколько групп:

- обучающие (образовательные) программы;
- учебно-методические разработки (учебно-методические пособия, учебные пособия, методические пособия, методические рекомендации);
- методические материалы (дидактические и др.);
- творческие работы (авторские, исследовательские проекты и др.).

Рассмотрим основные требования к некоторым видам методических разработок педагогов.

1. Обучающая (образовательная) программа

Обучающая программа может быть предназначена для:

- формирования у школьников знаний, умений, навыков в определённой образовательной области;

- формирования у детей личностных качеств, свойств; мотивов к образовательной деятельности;
- развития способностей, личностных качеств учащихся.

При этом программа может быть ориентирована как на одно из предложенных направлений деятельности, так и на несколько.

Структура образовательной программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого материала.
5. Методическое обеспечение программы.
6. Результаты апробации программы.
7. Список литературы.
8. Перечень контрольных вопросов и заданий по курсу.

Титульный лист должен содержать указания на:

- наименование образовательного учреждения, в котором работает автор программы или проходила её апробация (при участии в работе нескольких учреждений они указываются все в алфавитном порядке);
- сведения о том, когда и кем была утверждена программа;
- полное название программы;
- краткую характеристику контингента, для которого предназначена программа (тип, возраст, пол и пр.);
- возможный срок реализации программы;
- фамилию автора программы, краткие сведения о нем;
- название населенного пункта, на территории которого существует соответствующее образовательное учреждение;
- год окончания разработки программы.

Пояснительная записка должна включать следующую информацию:

- обоснование актуальности программы (указываются проблемы, на решение которых направлена программа (при этом определяются не все проблемы, которые являются актуальными на данный момент для определённого контингента обучающихся или образовательного учреждения, а только те из них, на решение которых направлена предлагаемая программа; описывается её роль в их полном или частичном разрешении));
- обоснование новизны программы, определение авторского вклада в программу (новизна может быть реализована в новых подходах к обучению, подборе оригинальных методов и методик, новых способах организации занятий, новых формах контроля и пр. Автор обязательно должен раскрыть собственный вклад в содержание или формы реализации программы. Программа не должна быть компиляцией чужого материала);

- теоретическое и методическое обоснование программы (описываются теоретические подходы и концепции, на которых базируется программа; даются определения основных понятий; обосновывается выбор методических средств и методических подходов; поясняется, почему именно они выбраны для подготовки и реализации данной программы);
- цели и задачи программы (основной целью обучающих программ является формирование у школьников знаний, умений, навыков в определённой образовательной области; обучение детей способам деятельности. Формирующие и развивающие цели могут быть поданы как дополнительные. В формулировке целей должен быть представлен как будущий результат, так и характер деятельности по его реализации; задачи, конкретизирующие цель, должны в своей совокупности полностью раскрывать цель, а не расширять или подменять её);
- ожидаемые результаты реализации программы и способы их проверки (описание ожидаемых результатов должно быть представлено не только в описательной, но и в диагностической форме, то есть таким образом, чтобы эти результаты можно было зафиксировать и измерить. Способы проверки результатов должны быть либо описаны, либо даны указания на их описание);
- продолжительность и этапы реализации программы (необходимо указать, на какой срок рассчитана реализация программы; сколько этапов включает; необходимо ли жестко соблюдать последовательность осуществления отдельных этапов; каковы критерии завершения и длительность каждого этапа);
- формы и режим занятий (в пояснительной записке должно быть указано, какие формы занятий (теоретические и практические) предполагается использовать. Возможна подробная их характеристика (лекции, семинары, уроки, лабораторные работы и пр.); необходимо указать также длительность каждого занятия и количество занятий в день).

Учебно-тематический план должен содержать:

- перечень изучаемых тем, расположенных в заданной последовательности;
- количество часов, отведённых на каждую тему (с указанием часов теоретических и практических занятий);
- цели занятий;
- описание форм занятий по каждой теме (лекция, урок, игра, беседа, конференция и пр.).

Учебно-тематический план целесообразно представлять в форме таблицы.

Содержание программы предполагает тезисное или подробное описание основных теоретических вопросов по каждой теме курса (в качестве примера может быть приведён полный конспект одного из занятий);

описание практических заданий с указанием применяемых методов и оборудования, а также способов их организации.

Методическое обеспечение программы включает:

- описание приемов и методов организации учебных занятий;
- техническое оснащение;
- методическое оснащение;
- формы подведения итогов работы по каждой теме или разделу.

1. **Список литературы** может содержать как литературу, использованную автором при разработке курса, так и литературу, рекомендованную слушателям для самостоятельного изучения.

Перечень контрольных вопросов и заданий должен содержать материал для подведения итогов обучения школьников по курсу. Желательно уточнить, в какой форме (устой или письменной) должен осуществляться контроль; указать критерии оценки качества выполнения заданий учащимися.

2. Учебно-методические разработки педагогов

К учебно-методическим разработкам педагогов относят:

- *учебно-методические пособия* – учебно-методические издания, включающие как теоретический, так и методический материал по выбранной педагогом теме;
- *методические разработки* – методические издания в помощь преподавателю, содержащее примерное планирование учебного материала по конкретному курсу на полугодие, год, а также конспекты отдельных уроков. Методические разработки описывают методики и процедуры исследования или практической работы. По тематике они делятся на несколько групп: методические разработки по методике теоретического обучения, по методике производственного обучения, по методике воспитательной работы, по методике самостоятельного обучения, по учебно-организационным вопросам, по развитию учебно-материальной базы;
- *методические рекомендации* – методические издания, содержащие комплекс кратких и чётко сформулированных предложений по внедрению в практику эффективных методов обучения и воспитания. Методические издания разрабатываются на основе изучения и обобщения опыта образовательных учреждений, отдельных педагогов; определяют правила и процедуры использования различных методических средств для достижения образовательных целей;
- *методические материалы* – приложения к методическим или учебным разработкам, подробные описания используемых методик вместе с наглядными пособиями, описаниями или примерами макетов.

Выделяются четыре уровня методических разработок педагогов:

– первый уровень – адаптивный. Он предполагает широкое использование известного опыта, передовых методик с некоторыми

изменениями и дополнениями для конкретных условий (класса, предмета и т.п.);

– второй уровень – репродуктивно-творческий. В работах педагогов имеются изменения, существенно дополняющие и конкретизирующие уже известное, но не затрагивающие изменений концептуальных основ обучения и воспитания;

– третий уровень – продуктивно-творческий. Он предполагает разработку новых методик, средств, инструментария, учебных программ курсов и спецкурсов, методических указаний и рекомендаций для учащихся и педагогов;

– четвертый уровень – исследовательский (новая продукция). Уровень представляют работы высокого теоретического уровня и практической значимости, авторские школы, дидактические системы, пособия для учащихся, родителей, специалистов, выполненные педагогом самостоятельно.

Структура учебно-методической разработки включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Теоретическую часть.
4. Методическую часть.
5. Материалы по апробации предлагаемых разработок.
6. Список литературы.
7. Приложение.

Титульный лист любой учебно-методической разработки включает наименование темы; фамилию, имя, отчество автора; указание на контингент учащихся, для которого предлагается данная разработка; год и место написания разработки.

Пояснительная записка к учебно-методической разработке должна включать:

- обоснование актуальности разработки;
- обоснование новизны учебно-методической разработки, определение авторского вклада в работу;
- теоретическое и методическое обоснование разработки;
- цели и задачи;
- ожидаемые результаты реализации разработки и способы их проверки;
- продолжительность и этапы реализации учебно-методической разработки;
- описание форм и режима занятий.

Требования к содержанию и оформлению отдельных разделов пояснительной записки аналогичны описанным выше при характеристике требований к образовательным программам.

Теоретическая часть учебно-методической разработки может представлять самостоятельный раздел, а может быть включена в описание конкретных методик или процедур. Теоретическая часть предполагает описание теорий и концепций, которые положены в основу тех или иных методических средств или процедур.

Если теоретические справки включены в практическую часть, они могут быть более краткими и служить необходимым обоснованием выбора и использования соответствующих методик и оборудования.

Методическая часть может предваряться общими сведениями, касающимися требований к работе, описания приёмов и методов организации учебных занятий или применения методических процедур, технического оснащения, форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

Далее должна быть подробно описана каждая методика (упражнение, процедура и пр.), приведённая в работе. Описание включает: формулировку цели задания (методики), описание процедуры проведения методики, описание способов фиксации желаемого результата и реального результата, описание наглядного и прочих материалов, описание способов обработки результатов и технологии их интерпретации. В том случае, если в методической разработке используются широко распространённые и подробно описанные в литературе методики, можно ограничиться ссылкой на соответствующую литературу и дополнить предлагаемое там описание необходимой информацией.

Апробация предлагаемой методики или процедуры предполагает описание контингента учащихся, на котором была опробована методика (процедура), условий проведения занятий, результатов первичного и контрольного среза диагностики, их сравнительный анализ, выводы о целесообразности внедрения (или необходимых, возможных корректив, которые должны быть внесены в разработку при изменении каких-либо условий ее реализации). При проведении сравнения необходимо использовать не только качественный анализ, но и методы математико-статистической обработки результатов.

Приложение может включать конкретные наглядные и другие материалы, которые были использованы для реализации разработки или их аналоги. В том случае, если реальные размеры, цвет, форма материалов, представленных в приложении, отличаются от используемых на практике, необходимо привести их подробное описание и требования к изготовлению.

Общие требования к оформлению списка использованной литературы и источников

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованием ГОСТа 7.1-04 «Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления». Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием в алфавитном порядке и нумеруется.

В список вносятся только те работы, которые непосредственно использованы в работе (цитируются, на них ссылаются, или они послужили отправной точкой при формировании концепции автора, если на это указано во введении). Нельзя вносить в список прочитанные, но не использованные в работе книги; незнакомые автору произведения, названия которых он переписал из библиотечных каталогов или библиографии в других книгах. Это расценивается как научная недобросовестность.

В списке литературы для каждого источника приводятся:

- фамилии и инициалы автора;
- полное название;
- место издания (город);
- издательство;
- год издания;
- количество страниц, которые обозначаются строчной буквой «с» с точкой.

Если место и год издания неизвестны, после названия произведения или источника указывается: «Без м. и г. издания». Издательство указывается после двоеточия, следом за обозначением или названием города, при этом если название представляет собой личное имя, то оно пишется в именительном падеже и без слова «издательство» (Владос, Вече, Полигон). В случае указания ведомственной принадлежности издательства, слово «издательство» входит в название и обозначается сокращенно (Изд-во Моск. ун-та, Изд-во Ленингр. ун-та, Изд-во стандартов).

Пример:

Данилов А. А. История России IX-XIX вв. Справочные материалы. М.: Владос, 1997. 432 с.

Библиографические описания книг (монографий, учебников, справочников), написанных одним, двумя или тремя авторами, должны включать: фамилии и инициалы авторов; заглавие книги; сведения о повторности издания; место издания; порядковый номер тома, выпуска или части; количество страниц. Если авторов больше трех, то книга описывается под заглавием, после которого ставится косая черта и указываются инициалы и фамилии первых трех авторов со словами «и др.». Статьи из сборников включаются в список в алфавитном порядке фамилий авторов. После названия сборника и одной косой черты (/) в именительном падеже могут быть указаны его составитель; ответственный, главный или научный редактор (например, Анисимов Е. В. Петр Первый: Рождение империи //

История Отечества: люди, идеи, решения. Очерки истории России IX - начала XX в. / Сост. С. В. Мироненко. М.: Политиздат, 1991. С. 186-220.). В сборнике вместо общего числа страниц указываются крайние страницы (первая и последняя) используемой статьи данного сборника.

В списке использованных журналов и газет между названиями статьи и издания ставятся две косые черты с правым наклоном (/). Например: Писарькова Л. Ф. Развитие местного самоуправления в России до Великих реформ: обычай, повинность, право // Отечественная история. 2001. № 2. С. 3-23.

В ссылках на статьи в ежедневных газетах указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название издания, год, число и месяц выхода в свет. Страница газеты указывается лишь в тех случаях, когда в данном номере более 6 страниц. Название газеты, в котором одно из двух слов прилагательное, его допустимо сокращать (Веч. Петербург, Российская газ. и пр.). При отсутствии заголовка и сведений об авторстве газетной информации, указывается только название газеты и дата выхода ее в свет. Например: Известия. 2001. 22 июня.

Оформление ссылки на Интернет-источник

Информация, размещенная в сети «Интернет», является электронным ресурсом удаленного доступа. Описание электронных ресурсов локального и удаленного доступа регулируется ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Вот выдержки из документа.

Схема описания электронного ресурса

1) **Основное заглавие** является главным заглавием электронного ресурса и воспроизводится в том виде, в каком оно приведено в источнике информации, например: *Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия*

2) **Общее обозначение материала:** [*Электронный ресурс*]

3) **Параллельное заглавие** — эквивалент основного заглавия на ином языке, например: *Императорские дворцово-парковые ансамбли Санкт-Петербурга* [*Электронный ресурс*] = *The Imperial palace and park ensembles of St. Petersburg*

4) **Сведения, относящиеся к заглавию** (информация, раскрывающая и поясняющая основное заглавие). Им предшествует двоеточие, например: : *состояние, проблемы, перспективы*

5) **Сведения об ответственности** могут состоять из имен лиц и наименований организаций с сопроводительными словами или коротким текстом, уточняющим их роль в создании электронного ресурса, либо без таковых слов и текста, например: / *авт. курса, А. Сигалов* или / *Рос. гос. гуманитар. ун-т*

6) **Сведения об издании** — сведения об изменениях и (или) особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же документа, например: *Изд. 3-е, испр. и доп.*

7) **Обозначение вида ресурса**, например: *Электрон. журн., Электрон. текстовые дан.* и т.п.

8) **Объем ресурса** пишется в скобках например: (33 файла)

9) **Место издания, имя издателя, дата издания**, например: *М.: Интерсофт, 1999*. Если сведений о месте издания или дате нет в документе, но они известны, их приводят в квадратных скобках, например: — *[Новосибирск]*. Если приводится предполагаемое место издания, оно указывается в квадратных скобках со знаком вопроса, например: — *[Курск?]*. Если нельзя установить дату, то в квадратных скобках она дается приблизительно, например: *[199-?]*

10) **Примечание о режиме доступа** (обязательно) — здесь указывается полный адрес Интернет-страницы и условия доступа (свободный или платный).

11) **Примечание об источнике основного заглавия** (обязательно), например: — *Загл. с экрана, Загл. с домашней страницы Интернета* и т.п.

12) **Примечание о языке произведения** (необязательно), например: — *Нем., — Текст на экране фр., англ.* и т.п.

Отдельные элементы описания могут опускаться.

Примеры ссылок:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. — Электрон. дан. (5 файлов, 178 тыс. записей). — М., [199-?]. — Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. — Загл. с экрана.

Русский орфографический словарь РАН [Электронный ресурс] / Под ред. В. В. Лопатина — Электрон. дан. — М.: Справочно-информационный интернет-портал «Грамота. Ру», 2005. — Режим доступа: <http://www.slovari.gramota.ru/> свободный. — Загл. с экрана.

Содержание и оформление приложений

В приложения рекомендуется включать материал, который по разным причинам не приведен в основном тексте работы: заимствованные из литературы или самостоятельно составленные автором методической разработки таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический или географический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки. Страницы приложения продолжают сквозную нумерацию работы. Само приложение нумеруется арабскими цифрами, чтобы на него можно было сослаться в конце соответствующей фразы текста.

Приложения нумеруются последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. При этом формат некоторых приложений может не соответствовать формату листа ВКР. В этом случае графические материалы должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Приложение должно иметь название или пояснительную подпись с обозначением изображенных лиц, исторического события (с указанием места и даты) или памятника культуры (с указанием авторства, местонахождения и времени создания). Если приложение впервые составлено автором методической разработки, перед литературой с обозначением страниц, откуда взяты вошедшие в приложение данные, необходимо указать: «Сост. по:». В иных случаях приложение должно содержать ссылку на те произведения, откуда оно взято или на фактический материал, который послужил основой для составления данного приложения. Ксерокопированные, перефотографированные или перерисованные от руки иллюстрации также должны иметь ссылку на источник и пояснение способа воспроизведения (например: «ксерокопировано с...», «перефотографировано с...», «перерисовано с...»). Произведения, из которых заимствованы иллюстрации, также вносятся в общем алфавитном порядке в список использованной литературы и источников.