Принято на методическом совете
Протокол №9 от 24.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ДДТ «Планета»
_____ И.П. Шереметьева
«_14_» _03_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом марафоне «Маршруты педагогического мастерства»
для педагогических работников МАОУ ДО ДДТ «Планета»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом марафоне «Маршруты педагогического мастерства» для педагогических работников МАОУ ДО ДДТ «Планета» (далее – Конкурса) определяет порядок организации, проведения и определения победителей и призеров.

1.2. Цели и задачи Конкурса:

Цель: развитие профессиональной компетентности педагогических работников.

Задачи:

- расширить профессиональную эрудицию педагогических работников;
- создать условия для развития методической грамотности, инициативы и самореализации педагогических работников;
- способствовать реализации педагогическими работниками творческого потенциала и профессиональной компетентности;
- поддерживать профессиональные потребности в самосовершенствовании, самореализации и презентации своего опыта работы;
- проанализировать «продукты» методической и творческой деятельности педагогических работников и выделить положительный опыт работы для формирования методической копилки и банка сценариев, в том числе представления на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях.

1.3. **Организатор Конкурса:** методическая служба МАОУ ДО ДДТ «Планета».

1.4.**Участники Конкурса**: педагогические работники (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты) МАОУ ДО ДДТ «Планета».

II. Организация Конкурса

2.1. На Конкурс можно представить *работы по номинациям:*

А) **«Образовательное событие» и аналитический материал»** по итогам его реализации (Приложения №1, 2)**:**

- план-конспект занятия для обучающихся;
- план-конспект педагогического мероприятия для обучающихся и родителей или педагогических работников;
- мастер-класс для обучающихся, педагогов или родителей;
- методическая разработка (краткие рекомендации – памятка, развернутые методические рекомендации);
- разработка сценария календарных праздников.

Материалы по образовательным событиям должны быть разработаны автором-участником Конкурса и проведены **в период с апреля 2022 года по март 2023 года.**

Работы, ранее занявшие призовые места в конкурсах различного уровня, не принимаются.

Б) **«Методическая статья** (*название своего ДОО*), (Приложение №3);

В) **«Статья на сайт»** (для официального сайта ДДТ «Планета» на страницу своего ДОО (читательская аудитория: родители обучающихся), (Приложение №4);

Г) «**Педагогическое эссе»** (тема: «Мое самообразование»), (Приложение №5).

2.2. Допускается не более трех соавторов одной конкурсной работы.

2.3. Автор (коллектив авторов) вправе представить на Конкурс не более одной конкурсной работы в каждой номинации и направлении.

2.4. **Прием материалов** на Конкурс осуществляется в период **с 07.04.2023 г. по 21.04.2023 г.**

2.5. Для участия в конкурсе необходимо прикрепить самостоятельно разработанные, в соответствии с требованиями (Приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5) материалы https://drive.google.com/drive/folders/1Qw6gxJZqAc-2z1Kl6NRMtv41p8FU9G5x?usp=sharing

III. Общие требования к конкурсным материалам

3.1. Требования к оформлению плана-конспекта, методической разработки, мастер-класса:

- в электронном виде;
- на русском языке, в формате doc., docx.;
- текстовый материал: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 pt, прямой; межстрочный интервал – 1; выравнивание текста по ширине.
- табличные данные: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11 pt, прямой; межстрочный интервал – 1; выравнивание текста по левому краю.

Особые указания:

- не использовать переносы слов;
- не нумеровать страницы;
- не использовать подчеркивания, разрядку шрифта и прописные буквы для выделения фрагментов текста;
- выделять курсивом языковые примеры, предметную терминологию;
- следить за графическим различением тире и дефиса.

3.2. Требования к оформлению сценария:

- в электронном виде;
- на русском языке в формате doc., docx.;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, выравнивание текста по ширине.

3.3. Требования к написанию педагогического эссе:

Эссе должно быть оформлено в соответствии с требованиями Конкурса.

3.3.1. Требования к оформлению:

- в электронном виде;
- на русском языке, в формате doc., docx.;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 pt, прямой;
- межстрочный интервал – 1;
- выравнивание текста по ширине;
- заголовки располагаются по центру строки;
- в конце заголовков точка не ставится;
- заголовки не выделяют подчеркиванием или курсивом;
- следить за графическим различением тире и дефиса.

3.3.2. Требования к структуре:

1. Постановка проблемы.
2. Использование личной авторской позиции и аргументации (2 – 3 аргумента).
3. Использование противоположного мнения (если есть) и 1 – 2 аргумента в его пользу.
4. Приведение аргумента, доказывающего несостоятельность противоположной точки зрения.
5. Заключение, подчеркивающее правильность личной точки зрения.

3.4. Требования к написанию методической статьи:

Статья должна быть оформлена в соответствии с требованиями Конкурса.

3.4.1. Требования к оформлению:

- в электронном виде;
- на русском языке, в формате doc., docx.;

Текстовый материал:

- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 pt, прямой;
- межстрочный интервал – 1;
- выравнивание текста по ширине;
- страницы нумеруются арабскими цифрами;
- заголовки располагаются по центру строки;
- в конце заголовков точка не ставится;
- заголовки не выделяют подчеркиванием или курсивом;
- следить за графическим различением тире и дефиса.

Графический материал (таблицы, схемы, рисунки, фотографии, графики):
- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 11 pt, прямой;
- межстрочный интервал – 1;
- выравнивание текста по левому краю;
- соответствие теме;
- фото хорошего качества;
- рисунки, схемы четкие;
- элементы графиков, диаграмм должны быть подписаны;
- графические объекты обязательно должны быть подписаны;
- все графические объекты имеют название «Рисунок»;
- графические объекты – единое целое.

3.4.2. Требования к структуре:

1. Название.
2. Аннотация (необязательный элемент).
3. Ключевые слова.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список использованных источников и литературы.

Название статьи (информативность, научный стиль, объем не более 10 – 12 слов).

Аннотация (кратко освещается научно-методическая проблема, цели, выводы; объем не более 4 – 5 предложений (не более 500 символов).

Ключевые слова (отражают основные положения, результаты, термины, объем 4 – 10 слов (словосочетаний).

Введение (актуальность, проблема, новизна).

Основная часть (поэтапное описание темы, проблемы, способы решения, рассуждение, графическая наглядность, объем 2/3 от статьи).

Заключение (логичный обобщающий вывод по теме).

Список использованных источников и литературы (оформляется в соответствии с ГОСТом). Необходимо делать ссылки на источники и цитирование.

Тезисы – обязательный элемент:
- шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 pt, прямой;
- межстрочный интервал – 1;
- выравнивание текста по ширине;
- страницы нумеруются арабскими цифрами;
- в заголовке указывается название статьи, ФИО авторов, место работы;
- заголовки располагаются по центру строки;
- в конце заголовков точка не ставится;
- объем – от 1 до 3 страниц печатного текста;
- только основные положения и результаты;
- информативность (иллюстративный материал).

3.5. Требования к написанию статьи на страницу своего ДОО на официальном сайте МАОУ ДО ДДТ «Планета»:

На Конкурс представляются статьи для размещения на сайте ДДТ «Планета» в любом из видов:

- **Репортерская** – автор представляет беспристрастный отчет о каком-либо событии. Текст пишется от 3 лица.

- **Авторская –** рассказ автора о каком-либо событии с высказыванием своего мнения по поводу произошедшего. Текст пишется от 1 лица.

3.5.1. Требования к оформлению:

- в электронном виде;
- на русском языке, в формате doc., docx.
- размер шрифта – 12 pt, прямой;
- межстрочный интервал – 1;
- выравнивание текста по ширине;
- текст размещается на одной стороне листа с соблюдением размеров полей;
- страницы нумеруются арабскими цифрами;
- заголовки располагаются по центру строки;
- в конце заголовков точка не ставится;
- заголовки не выделяют подчеркиванием или курсивом;
- следить за графическим различением тире и дефиса;
- объем – не более 1 страницы печатного текста.

3.5.2. Требования к структуре:

1. **Название** (информативное, 5 – 6 слов).
2. **Вступление** (ЛИД) **–** ведущий абзац, в котором собрана вся нужная информация.
3. **Основная часть** (новости, раскрывающие ЛИД в деталях, а также, цитаты, интервью, ссылки на источники).
4. **Заключение** (бэкграунд) – дополнительная (справочная) информация и итоговое предложение. Необходимо увязать начало и конец статьи.

3.6. Уникальность (неповторимость, единственность в своём роде работы) должна составлять не менее 55% (проверяется в системах: Антиплагиат: https://users.antiplagiat.ru/, Text.ru: https://text.ru/antiplagiat/, Content Watch: https://content-watch.ru/text/). Работа, не достигшая оптимального уровня уникальности, к участию в Конкурсе не допускается.

IV. Подведение итогов Конкурса

4.1. Результаты Конкурса подводятся в соответствии с Планом методического совета на 2022 – 2023 учебный год (26.04.2023 г.).

4.2. Жюри Конкурса:

- Методический совет МАОУ ДО ДДТ «Планета»;
- Руководители методических объединений МАОУ ДО ДДТ «Планета»;
- Приглашенный эксперт.

4.3. В соответствии с итоговой оценкой выявляются победители и призеры Конкурса в каждой номинации.

4.4. Результаты Конкурса пересмотру не подлежат.

4.5. Подробная таблица оценок членов жюри не разглашается.

4.6. По итогам Конкурса будет издан сборник с лучшими методическими материалами.

4.7. Победители и призеры Конкурса поощряются дополнительными баллами в соответствии с «Положением об оплате труда работников».

4.8. Методические материалы победителей и призеров будут рекомендованы для трансляции в педагогическое сообщество.

4.9. Комиссия вправе назначать среди конкурсных работ специальные номинации.

Приложение № 1

<u>Оформление плана-конспекта открытого занятия:</u>

1. Титульный лист:

- полное название учреждения;
- название мероприятия (занятия);
- форма мероприятия (открытое занятие);
- адресность (для…, возраст…);
- фамилия, имя, отчество автора, должность (полностью);
- город, год создания.

2. Структура плана-конспекта открытого занятия

ПЛАН-КОНСПЕКТ ОТКРЫТОГО ЗАНЯТИЯ

в ДОО _____

Ф.И.О. педагогического работника _____

Дата проведения:	
Место проведения:	
Продолжительность занятия:	
Год обучения группы:	
Возраст детей:	
Кол-во детей (по списку):	
Тема:	
Цель:	
Задачи: - Обучающие: - Развивающие: - Воспитательные:	
Вид занятия:	
Форма организации занятия:	
Тип занятия:	
Методы:	
Технологии:	
Методическое обеспечение:	
Средства обучения:	
Ожидаемые результаты: - Предметные: - Метапредметные: - Личностные:	

Конспект занятия:

№ п/п	Этап занятия	Содержание этапа педагогического процесса	Вид деятельности обучающихся	Длительность, мин
1.	Подготовительная часть	***Организационный этап.*** Организация начала занятия, создание психологического настроя на учебную деятельность и активизация внимания: 1. Приветствие. 2. Подготовка детей к работе на занятии. 3. Сообщение педагога о теме занятия, о планах.		
2.	Основная часть	***Актуализация опорных знаний.*** Педагог с детьми проговаривает темы, термины, необходимые для текущего занятия. Проверка усвоения знаний предыдущего занятия. ***Сообщение новых знаний.*** Разбор нового материала. ***Здоровьесберегающая технология.*** ***Практическая работа обучающихся.*** Самостоятельное выполнение упражнений/аппликации т.д. ***Закрепление изученного материала.*** Повторение изученного материала. Обеспечение усвоения новых знаний, способов действий и их применения.		
3.	Заключительная часть	*Подведение итогов.* *Сообщение задания на дом.* *Завершение урока – рефлексия.*		

3. Приложения (список использованных информационных источников, литературы, дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, рабочие карточки, схемы, таблицы, фотографии и т. п.).

<u>Оформление плана-конспекта педагогического мероприятия</u>

1. Титульный лист:

- полное название учреждения;
- название мероприятия;

- форма мероприятия (педагогическое мероприятие);
- адресность (для…, возраст…);
- фамилия, имя, отчество автора, должность (полностью);
- город, год создания.

2. Структура плана-конспекта педагогического мероприятия:

- Ф.И.О. педагогического работника.
- Название объединения (ДОО).
- Место проведения.
- Дата проведения.
- Время проведения.
- Состав участников: -
  - обучающиеся: возраст, количество, роль;
  - родители/ педагоги/ специалисты учреждений, количество, роль.
- Тема:
- Цель мероприятия:
- Задачи: предметные, метапредметные, личностные (учебные, развивающие, воспитательные).
- Учебно-методическое обеспечение.

Содержание педагогического мероприятия

№ п/п	Этап мероприятия	Содержание этапа педагогического процесса	Вид деятельности участников	Длительность

3. Приложения (список использованных информационных источников, дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, схемы, таблицы, фотографии и т. п.).

Оформление мастер-класса

1. Титульный лист:

- полное название учреждения;
- название мероприятия;
- форма мероприятия (мастер-класс);
- направленность;
- адресность (для педагогов, обучающихся (возраст) или родителей;
- фамилия, имя, отчество автора, должность (полностью);
- город, год создания.

2. Структура мастер-класса:

- ФИО педагогического работника.
- Место проведения.
- Дата проведения.
- Время:
- Продолжительность:
- Количество занятий (если предусмотрено больше одного).
- Состав участников:
  - обучающиеся, возраст, количество, роль;
  - родители/ педагоги/ специалисты учреждений, количество, роль.
- Тема мастер-класса.
- Цель мастер-класса.
- Задачи: предметные, метапредметные, личностные (обучающие, развивающие, воспитательные).
- Учебно-методическое обеспечение.
- Необходимые материалы.

- Характеристика педагогической технологии и методики (методик) ее применения.

Содержание мастер-класса

№ п/п	Этап мастер-класса	Содержание этапа мастер-класса	Вид деятельности участников	Длительность
1.	Презентация опыта мастера	Краткое обоснования основных идей и технологий (или методик)		
2.	Представление занятия (системы занятий)	Определение основных приемов работы (описание системы занятий)		
3.	Деятельность с участниками мастер-класса	Демонстрация приемов эффективной работы, ответы на вопросы участников мастер-класса		
4.	Моделирование	Организация самостоятельной деятельности слушателей, управление ею и консультации мастера. Обсуждение полученных авторских моделей.		
5.	Заключение	Дискуссия по результатам совместной деятельности педагога-мастера и обучающихся. Заключительное слово педагога-мастера по всем замечаниям и предложениям.		

3. Приложения (список использованных информационных источников**,** дидактические материалы, демонстрационные материалы, список необходимых материалов, рабочие карточки, схемы, таблицы, фотографии и т. п.).

Оформление методических разработок

Материалы методического продукта, в зависимости от содержания, могут иметь различную адресность: обучающимся, обучающимся и педагогам, родителям и педагогам, или только педагогам, родителям. И соответственно этому регламентируется терминология, стиль и объем методических работ.

Методические разработки – это комплекс кратких и четко сформулированных указаний, способствующих внедрению в педагогическую практику наиболее эффективных методов и форм обучения, рациональных вариантов, образцов действий применительно к определенному виду образовательной деятельности.

В зависимости от целеполагания, изложение методической рекомендации может быть кратким или развернутым.

1. Краткие рекомендации – памятка. Содержит советы для конкретной аудитории по выполнению каких-то конкретных операций или действий. Памятки содержат минимум информации, небольшие по объему (от одного листа и больше).

Памятки составляются без титульного листа по следующей схеме:

- Название учреждения;
- Памятка – «Название»;
- Основной текст (основной текст начинается с краткого описания сути вопроса, затем идут краткие и четкие указания, основной текст может содержать пронумерованные иллюстрации с кратким описанием);
- Автор(ы) (ФИО полностью), должность;
- Город, дата создания.

2. Развернутые методические рекомендации, предназначены для оказания помощи педагогу в восприятии логики одной или нескольких апробированных методик, выработанных на основе результативного педагогического опыта. В методических рекомендациях содержатся конкретные указания по организации и последовательности проведения одного или нескольких занятий, мероприятий, иллюстрирующих методику на практике.

Объем развернутых методических рекомендаций, как правило, занимает от трех листов и больше, в зависимости об количества информации. Оформляются методические рекомендации по следующей схеме:

I. Титульный лист

- полное название учреждения;
- «Название» работы;
- вид методической продукции (методические рекомендации);
- автор(ы) (ФИО полностью), должность (полностью);
- город, год создания.

II. Пояснительная записка

Вступительная часть, в которой обосновывается актуальность данных рекомендаций, обозначается целевая аудитория, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа; указывается цель (цель должна быть одна); главный тезис и источник практического опыта; целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу: уточнить, в каких образовательных областях в настоящее время используются методики, сходные с предлагаемыми, в чем их достоинства и недостатки; можно охарактеризовать значимость предлагаемой работы; обязательно дается описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в системе дополнительного образования (например: овладение опытом организации предлагаемой методикой может стать основой для проведения подобных мероприятий по разным направлениям; может способствовать повышению мотивации к обучению у детей и т.п.

III. Содержание (проанализированный и переработанный материал, который излагается в логической последовательности).

Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.

Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации образовательного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

Авторские (частные) методики не должны повторять образовательные программы, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применении активных форм и методов обучения.

Методическая разработка должна раскрывать ответ на вопрос «Как учить?».

Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки заданий, планы занятий, инструкции, образцы, карточки, схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

IV. Заключение (выводы, подведение итогов в соответствии с вводной частью и содержанием).

V. Список использованной литературы и источников (список составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников; в список отдельно включаются электронные ресурсы).

VI. Приложение (приложения включаются, если содержат материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности, 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; таблицы, схемы, диаграммы, фотографии, карты, журналы, тематический дидактический и наглядный материал (карточки, тестовые задания, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты, модели, иллюстрации, ксерокопии архивных материалов; примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.).

Оформление сценария

Конкурсная работа должна содержать следующие части:

1. Титульный лист:

- полное название учреждения;
- название мероприятия;
- форма мероприятия (игровая, театральное представление и т.д.);
- адресность (для…);
- фамилия, имя, отчество автора, должность (полностью);
- город, год создания.

2. Пояснительная записка:

- Актуальность (кратко):
- Идея (основная мысль автора):
- Цель:
- Задачи мероприятия.

3. Особенности реализации сценария:

- место проведения, временные рамки;
- количество участников;
- необходимое оборудование;
- особенности художественного, музыкального оформления (реквизит, костюмы и т.д.).

4. Ход мероприятия: (действующие лица, полный текст ведущих и героев, описание игр, конкурсов; ремарки в тексте, которые раскрывают особенности характеров героев, происходящее действие, художественные номера и т. д.; имена персонажей печатаются в левой части текста, выделяются и не сливаются с основным текстом);

5. Приложения (дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, схемы, таблицы, фотографии и т. д.).

Приложение № 2

Структура аналитического материала

Аналитическая справка по итогам проведения открытого занятия/педагогического мероприятия:

Ф.И.О. педагога.

Название объединения (ДОО).

Место проведения.

Дата проведения «_____» _____ 20 ___ г.; Время: _____.

Количество участников:

- дети: Группа № ___, г/о ___; Возраст детей ___ лет; Обучающихся в группе ___; На занятии ___.

- другие участники (обучающиеся, родители, педагоги, специалисты учреждений): количество, роль.

Тема: _____

Цель: _____

Форма проведения события: _____

Педагогические методы и приемы работы: _____

Формы контроля усвоения знаний (педагогического мониторинга) и оценка эффективности инструментария педагогического мониторинга: _____ _____

Этапы открытого занятия /педагогического мероприятия	Содержание педагогического процесса	Результаты педагогического процесса
Подготовительный		
Основной		
Итоговый		

Вывод:

Соответствие структуры заявленному плану-конспекту.

Реализация основных этапов проведения открытого занятия/ педагогического мероприятия.

Оценка достижения поставленных цели и задач.

Полнота выполнения содержания педагогического процесса.

Оценка эффективности примененных образовательных форм, методов и приемов обучения. Оценка эффективности выбранной формы контроля и инструментария педагогического мониторинга, с точки зрения возраста обучающихся и ступени (года) обучения.

Описание и анализ достигнутых образовательных результатов (сформированные компетентности) обучающихся по итогам занятия.

Оценка достигнутых результатов педагогического процесса, в целом.

Педагог _____ /_____

Ф.И.О. подпись

Аналитическая справка по итогам проведения мастер-класса

ФИО педагогического работника:
Название объединения (ДОО):
Место проведения:
Дата проведения: Длительность:
Состав участников: - обучающиеся: возраст, количество, роль;
- родители/ педагоги/ специалисты учреждений количество, роль.
Тема:
Цель:
Учебно-методическое обеспечение:
Последовательные действия (пошаговый алгоритм технологий):

Содержание мастер-класса

№ п/п	Этап (шаг) мастер-класса	Результаты
1	Презентация опыта мастера	
2	Представление системы занятий	
3	Деятельность с участниками мастер-класса	
4	Моделирование	
5	Заключение	

Форма проведения: мастер-класс.
Необходимое оборудование:
Необходимые материалы:
Вывод:
Соответствие структуры заявленным алгоритмам.
Реализация основных шагов проведения мастер-класса.
Оценка достижения поставленных цели и задач.
Полнота выполнения содержания мастер-класса.
Оценка актуальности выбранной технологии (методики).
Оценка эффективности выбранной технологии (методики).
Оценка достигнутых результатов мастер-класса в целом.
Какую обратную связь получил ведущий мастер-класса от участников.

Педагог _____ /_____
Ф.И.О. подпись

Аналитическая справка по итогам проведения
календарного праздника

Ф.И.О. педагога
Название объединения (ДОО)
Место проведения
Дата проведения «_____» _____ 20 ___ г.; Время: _____; Длительность: _____
Количество участников:
- дети: Группа № ___, г/о ___; Возраст детей ___ лет; Количество ___.
- другие участники (обучающиеся, родители, педагоги, специалисты учреждений): количество ____, роль.
Тема:
Идея:
Цель:
Форма проведения: (игровая, театральное представление и т.д.)
Необходимое оборудование:
Особенности художественного, музыкального оформления (реквизит, костюмы и т.д.):
Подготовительная работа к празднику:
Вывод:
Соответствие хода праздника заявленному сценарию.
Оценка достижения поставленных цели.
Оценка воплощения выбранной идей и ее отклика у участников праздника.
Полнота исполнения сценария.
Какие отзывы оставили участники праздника.

Педагог _____ /_____
Ф.И.О. подпись

Приложение №3

Оформление методических статей

Методическая статья – описание педагогической идеи, педагогического опыта, образовательной проблемы и т.д. В основе методической статьи может лежать методическая разработка.

I. Оформление титульного листа:

1. В верхней части титульного листа указывается полное наименование учреждения.
2. Далее указывается номинация большим кеглем и тематика в кавычках.
3. Справа под темой указывается ФИО автора (полностью), должность.
4. По центру снизу указывается город и год создания.

II. Оформляется методическая статья по следующей схеме:

Название статьи (информативность, научный стиль, объем не более 10 – 12 слов).

Аннотация (кратко освещается научно-методическая проблема, цели, выводы; объем не более 4 – 5 предложений (не более 500 символов).

Ключевые слова (отражают основные положения, результаты, термины, объем 4 – 10 слов (словосочетаний).

Введение (актуальность, проблема, новизна).

Основная часть (поэтапное описание темы, проблемы, способы решения, рассуждение, графическая наглядность, объем 2/3 от статьи).

Заключение (логичный обобщающий вывод по теме).

Список использованных источников и литературы (оформляется в алфавитном порядке (по фамилии автора, если авторов более трех, то по названию источника) в соответствии с ГОСТами. Необходимо делать ссылки на источники и цитирование.

Тезисы – кратко сформулированные основные положения, главные мысли научного труда, статьи, доклада, проекта и т.д. Является обязательным элементом.

Требование к оформлению:

- Повествование ведется от 3 лица, неопределенная форма.
- Научный стиль изложения.
- Одна законченная мысль – одно предложение.
- Понятные, однозначные по смыслу предложения.
- Статья не строится на основе диалогической речи.
- Необходимо не перегружать деталями (подробности помогают понять суть, но не должны отвлекать).
- Повторы не допускаются (одинаковые слова, однокоренные слова и формы слов).
- Не допустимо употреблять деепричастные обороты (они больше подходят для художественных текстов).
- Все глаголы должны быть в одном времени.
- Малознакомые аббревиатуры должны быть расшифрованы.
- От начала до конца текста должна прослеживаться основная мысль.
- Содержание статьи должно соответствовать своему названию.

Приложение №4

Оформление статей на сайт МАОУ ДО ДДТ «Планета»

Виды новостной статьи:

- Репортерская – автор представляет беспристрастный отчет о каком-либо событии. Текст пишется от 3 лица.

- Авторская – рассказ автора о каком-либо событии с высказыванием своего мнения по поводу произошедшего. Текст пишется от 1 лица.

I. Оформление титульного листа:

1. В верхней части титульного листа указывается полное наименование учреждения.
2. Далее указывается номинация большим кеглем и тематика в кавычках.
3. Справа под темой указывается ФИО автора (полностью), должность.
4. По центру снизу указывается город и год создания.

II. Оформляется методическая статья по следующей схеме:

1. Название (информативное, 5 – 6 слов).
2. Вступление (ЛИД) **–** ведущий абзац, в котором собрана вся нужная информация.
3. Основная часть (новости, раскрывающие ЛИД в деталях, а также, цитаты, интервью, ссылки на источники).
4. Заключение (бэкграунд) – дополнительная (справочная) информация и итоговое предложение. Необходимо увязать начало и конец статьи.

Окончательная обработка текста:

- Проверка фактов, указанных в статье.
- Оценка степени объективности (субъективности) статьи.
- Не должно быть чрезмерно негативных или позитивных формулировок.
- Не должно быть ненужных и маловажных деталей.
- Проверка грамматики, пунктуации (ГРАМОТА.РУ: http://www.gramota.ru/) и стилистики.
- Правильное оформление цитат, прямой речи, интервью.
- Иллюстративный материал должен соответствовать содержанию.

Приложение №5

Оформление педагогического эссе

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающую трактовку предмета.

Отличие эссе от других работ – в его краткости, лаконичности изложения материала. В эссе автор выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на учебную и научную литературу, другие художественные источники. Наличие авторской позиции, собственное отношение к вопросу в эссе обязательно.

Эссе должно содержать библиографию в случае обоснования авторской позиции ссылками на учебную и научную литературу, другие художественные источники.

I. Оформление титульного листа:

1. В верхней части титульного листа указывается полное наименование учреждения.
2. Далее указывается название номинации большим кеглем и тематика сочинения в кавычках.
3. Справа под темой указывается ФИО автора (полностью), должность.
4. По центру снизу указывается город и год создания.

II. Оформляется педагогическое эссе по следующей схеме:

1. Постановка проблемы.
2. Использование собственного мнения и 2 – 3 аргумента в его пользу.
3. Использование противоположного мнения (если есть) и 1 – 2 аргумента в его пользу.
4. Приведение аргумента, доказывающего несостоятельность противоположной точки зрения.
5. Заключение, подчеркивающее правильность личной точки зрения.