

Комунальний заклад
«Полтавський Палац дитячої та юнацької творчості
Полтавської міської ради»



Методичні рекомендації
*«Технологія формування навчальної
літератури. Вимоги до написання
методичних розробок»*
(для педагогічних працівників ЗПО)

Укладач:
завідувачка
відділу методичного
Палієнко Т.В.

Полтава, 2022

Усе життя педагога – постійний пошук, експеримент, потяг у невідоме, щоб з фактів, спостережень, помилок, проблем здобути золотинку – педагогічний досвід.

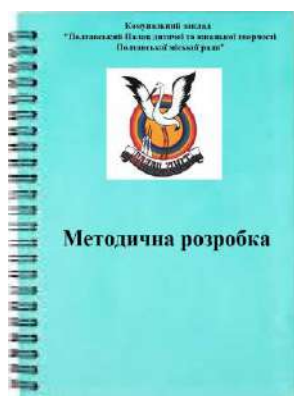
Мета рекомендацій:

- познайомити з основними вимогами (структура, зміст, оформлення) щодо створення методичної розробки;
- надати комплекс практичних рекомендацій, що допоможуть педагогам ефективно здійснювати професійну діяльність та успішно виконувати професійні обов'язки;
- навчити визначати основні напрями роботи з самоосвіти, знаходити джерела, необхідні для отримання професійної інформації; вміти здійснювати аналіз нормативних документів і методичної літератури та визначати на цій основі конкретні цілі і завдання педагогічної діагностики;
- сформувати вміння втілювати педагогічні новації в практику, мати цілісне бачення своєї діяльності та швидко адаптуватися в сучасному освітньому середовищі.

Вступ

В умовах сьогодення педагогічна діяльність в будь-яких закладах освіти спрямована на формування знань, умінь, практичних навичок, професійних та інших компетентностей, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей та запровадження інноваційної (інтерактивної) моделі навчання. Це спонукає педагогів закладів позашкільної освіти постійно підвищувати якість методичного та інформаційного забезпечення навчання, здійснювати пошук шляхів удосконалення професійних знань з методики і технологій гурткової роботи. А компетентнісний підхід до проектування позашкільної освіти України вимагає конкретизації вимог щодо технології формування навчальної літератури.

Загальна характеристика методичної розробки



Методична розробка - це посібник (методичний матеріал), що розкриває форми, засоби, методи навчання і виховання дітей, елементи сучасних педтехнологій або самі освітні технології з конкретної теми, теми навчальної програми або викладання навчальної програми загалом з урахуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Методична розробка може бути індивідуальною чи колективного напрацювання.

Методичні розробки поділяються на:



■ **навчальні посібники** (збірники вправ, довідники, словники, прилади, макети, моделі, комплекти таблиць та плакатів, робочі зошити, роздавальний матеріал, електронний ресурс (електронні навчальні посібники), сучасні засоби унаочнення (мультимедійні презентації, відеосупровід занять, навчальні фільми тощо).

Навчальні посібники мають задовольняти педагогічні вимоги, відповідати віковим особливостям дітей, бути зручними для використання й безпечними для здоров'я;



■ **методичні посібники** (друкована збірка (книга), призначена, як правило, для педагогів, і в якій відповідно до завдань і змісту певної навчальної програми представлені локальні педагогічні технології – технології конкретних навчальних занять)

Методичний посібник може містити ілюстрації, таблиці, схеми, запитання, завдання, вправи та інші навчальні матеріали, які можуть використовуватися як для організації навчального заняття, так і для самостійної роботи дітей;



■ **навчально-методичні посібники** (друкована збірка (книга), яка містить стислий систематизований матеріал з певної навчальної програми, розділу чи теми, а також методичку його викладання на основі власного чи запозиченого досвіду роботи. Призначається як для педагогів, так і для вихованців)

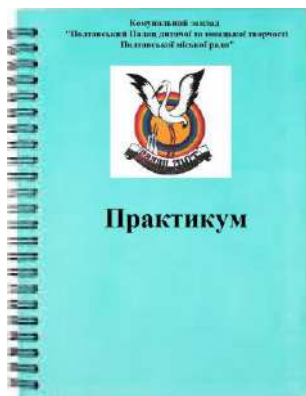
Такий вид навчальної літератури, як правило, містить запитання, завдання для контролю і самоконтролю. У навчально-методичному посібнику можуть бути надруковані й плани-конспекти різних видів занять з переліком рекомендованої літератури; він може містити і додатковий матеріал для проведення практичних занять тощо;



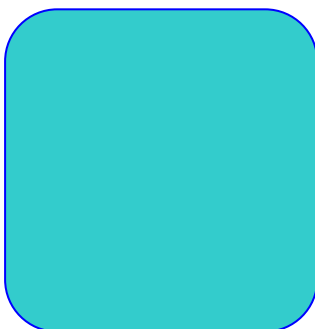
■ **інші види навчальної літератури:**

✓ **Методичні рекомендації** – навчально-методичне видання, що містить матеріали теоретичного або теоретико-прикладного характеру на допомогу різним категоріям педагогічних працівників з викладання (вивчення) окремих тем або розділів навчальної програми. У методичних рекомендаціях розкриваються різні підходи до організації освітнього процесу або його фрагментів;

управління освітнім процесом; методичної роботи у закладі освіти; дитячого самоврядування та ін.;




✓ **Практикум** – друковане навчальне видання, у якому зосереджений стислий теоретичний матеріал з відповідними вказівкам для проведення всіх, передбачених програмою, практичних занять.



✓ **Також методичною розробкою можуть бути:**

- освітній вебсайт педагога;
- методичні розробки з організації виховної роботи (з аналізом ефективності проведених заходів);
- педагогічний досвід та інноваційна діяльність педагога.

Методична розробка керівника гуртка ЗПО, як правило, може бути:

- 
- розробкою конкретного навчального заняття
 - розробкою серії навчальних занять
 - розробкою теми навчальної програми
 - розробкою авторської або загальної методики викладання навчальної програми
 - розробкою нових форм, методів або засобів навчання та виховання



Вимоги до методичної розробки в цілому:

- актуальність теми;
- достатній теоретичний рівень;
- дослідницький характер;
- практичне застосування розробки;
- відповідність матеріалу навчальній програмі;
- грамотність та естетичність оформлення;
- мова написання роботи – українська;
- дотримання правил цитування, оформлення списку використаної літератури, норм академічної доброчесності.

Перш, ніж приступити до написання методичної розробки, необхідно:

- ретельно підійти до вибору теми розробки, яка має бути актуальною, добре відомою педагогу, з якої в нього повинен бути накопичений певний вдалий досвід;
- визначити мету методичної розробки (*наприклад*: визначення форм і методів вивчення змісту теми; розкриття досвіду проведення занять з вивчення тієї чи іншої теми навчальної програми; опис видів діяльності педагога або вихованців; опис або методика застосування сучасних інформаційно-комунікативних засобів навчання, існуючого зв'язку теоретичного і практичного навчання на заняттях; використання сучасних педагогічних технологій або їх елементів на заняттях та ін.);
- уважно вивчити відповідну літературу, методичні посібники, позитивний досвід з обраної теми;
- скласти план і визначити структуру методичної розробки;
- визначити напрями майбутньої роботи.

Вимоги до змісту методичної розробки:



- зміст методичної розробки повинен чітко відповідати темі та меті;
- зміст методичної розробки повинен бути таким, щоб користувачі змогли отримати корисну інформацію про:
 - найбільш раціональну організацію освітнього процесу;
 - ефективні методи і методичні засоби;
 - форми викладення навчального матеріалу;
 - застосування сучасних, інноваційних засобів навчання і виховання.

- авторські методики не повинні повторювати зміст посібників і навчальних програм; розглядати питання, які вже згадані у загальнодоступній методичній літературі;
- матеріал повинен бути систематизованим та викладеним максимально просто і чітко;
- мова методичної розробки має бути:
 - чіткою;
 - лаконічною;
 - переконливою,
 - граматично правильною;
 - використана термінологія повинна відповідати педагогічному тезаурусу.
- методи, методичні засоби, форми та засоби навчання і виховання, що пропонуються, повинні спиратися на педагогічний досвід автора, який підготував методичну розробку;
- методична розробка повинна враховувати конкретні матеріально-технічні умови закладу освіти, в якому здійснюється освітній процес.

Головною метою роботи над методичною розробкою є, перш за все, підвищення педагогічної майстерності безпосередньо самого автора розробки, в процесі підготовки і написання якої, він визначає проблеми, які виникають у вихованців при вивченні, наприклад, окремих розділів чи тем навчальної програми та запропонує шляхи їх усунення, визначає і опрацьовує методичну літературу тощо.

Орієнтовна структура методичної розробки:

1. *Титульна сторінка*, де вказується:



- повна назва органу управління освітою(у разі присвоєння або підтвердження педагогічного звання), назва закладу освіти, де працює педагог;
- назва методичної розробки (орієнтовно 9-12 слів);
- П.І.Б. автора, посада;
- місце й рік написання.
(Додаток 1).



На зворотному боці титульного аркуша вказуються відомості про укладача методичної розробки, відповідні протоколи, де розглядався та проходив апробацію рукопис (Додаток 2).

2. *Анотація*, в якій висвітлюється актуальність обраної теми, результативність методичної розробки та умови, за яких її можна ефективно впровадити в освітній процес, інформація про потенційних користувачів. Анотація має бути на зворотному боці титульного аркуша та містити до 10 речень (Додаток 2).

3. **Рецензія** є обов'язковим елементом методичної розробки. Це фактична оцінка роботи, яка містить короткий аналіз її переваг та недоліків, повноти розкриття теми, переконливості викладених даних, рекомендацій щодо використання в освітньому процесі. Рецензія надається незалежним експертом, який здійснює оцінку актуальності, практичного використання роботи, надає методрозробці об'єктивну оцінку. Вона може бути як внутрішньою (надається фахівцем закладу освіти із відповідного напрямку діяльності), так і зовнішньою (надається науковцем, методистом, керівником методичного об'єднання тощо) або мати обидві рецензії (у разі присвоєння або підтвердження раніше присвоєного педагогічного звання).

У рецензії зазначається посада, прізвище ім'я по-батькові рецензента та ставиться печатка установи, де працює рецензент. Зразок змісту рецензії додається (Додаток 3).

4. **Зміст** має містити назви усіх структурних частин представленої методичної розробки та номер сторінки, з якої починається структурна частина. Всі назви у змісті починаються з прописної літери без крапки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднується з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту (Додаток 4).

5. **Вступ** (передмова) розкриває актуальність, тему, мету, основні завдання та очікувані результати від даної розробки (обсяг 1-2 сторінки).

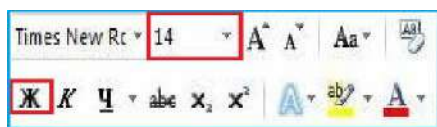
6. **Основна частина** – це дидактично та методично оброблений і систематизований автором матеріал, викладений в чіткій та логічній послідовності. Основна частина за змістом повинна відповідати темі, підпорядковуватися основній меті та має містити вирішення поставлених завдань. Обсяг основного змісту – не менше, ніж половина всього обсягу роботи.

При написанні методичної розробки автори повинні керуватися такими критеріями:

- ✓ **актуальність і перспективність** - наявність освітньої проблеми, складність та актуальність якої відповідає навчальним запитам, життєвим потребам, інтересам учасників освітнього процесу; можливість використання розробки іншими педагогам;
- ✓ **достатній теоретичний рівень та дослідницький характер** - тема розробки має бути розглянута на сучасному рівні розвитку відповідного напрямку діяльності;
- ✓ **новизна та прогресивність** - внесення нових, оригінальних елементів в організацію освітнього процесу, ефективне застосування прогресивних моделей організації навчання, виховання, розвитку особистості, застосування інноваційних методів, способів педагогічної діяльності;
- ✓ **відповідність віковим особливостям аудиторії;**
- ✓ **результативність і дієвість** - суттєві позитивні зрушення у сформованості освітніх, професійних компетенцій;
- ✓ **практичне застосування** - наявність аналізу та узагальнень щодо пропозицій практичного застосування даної розробки, спрогнозованості

результату.

Основна частина складається із розділів і підрозділів, які обов'язково повинні мати назви:



- назви розділів розміщуються по центру (великими літерами, кегль 14, напівжирне накреслення, без крапки; кожен розділ починають з нового аркуша);

- назви підрозділів вирівнюються по лівому краю аркуша (крапка не ставиться);

- абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам.

Кількість та обсяг розділів не лімітується.

Матеріал, викладений у роботі, повинен базуватися на навчальній програмі та містити дані досліджень, які проводилися в закладі освіти чи в навчальній групі, де викладає педагог, що є автором методичної розробки. Якщо були використані матеріали з інших печатних видань або інтернет-джерел, то повинні бути посилання на такі джерела, задля запобігання проявів академічного плагіату й інших порушень академічної доброчесності.

7. **Висновки** щодо теоретичного та практичного використання роботи (обсяг до 1 сторінки). У висновках підводяться підсумки з тих проблемних питань, які ставилися педагогом перед написанням методичної розробки, даються рекомендації щодо практичного її використання.

8. **Список використаних джерел** розміщують у кінці роботи в алфавітному порядку. Він повинен містити перелік джерел (бажано не менше 10-15 назв), що використані при виконанні роботи. Якщо розробка має лише практичний характер, що не вимагає теоретичних посилань, то список використаних джерел можливо опустити. Посилання на використану літературу в тексті слід давати в квадратних дужках ([...]). Перелік посилань, що були використані, розміщують перед додатками, починаючи з нової сторінки.

Інформація про джерела має бути розташована в такій послідовності:

- прізвище, ініціали автора (*курсивом*);
- повна назва видання (*без лапок*);
- місце випуску;
- видавництво;
- рік випуску.

Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають:

- прізвище, ініціали автора;
- назву статті;
- назву журналу чи газети;
- рік видання;
- номер журналу чи дату виходу газети.

Приклади оформлення списку використаних джерел (Додаток 5).

Список рекомендованої літератури інакше називається «бібліографічний опис». Пропоную також ознайомитися з терміном «бібліографічне посилання» - це сукупність бібліографічних відомостей про цитований або згадуваний у тексті роботи документ, що є необхідним й достатнім для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку. Об'єкт бібліографічного посилання – всі види опублікованих і неопублікованих документів, їхні окремі складники або групи документів на будь-яких носіях. Знак виноски – умовна позначка у вигляді арабських цифр (порядкових номерів), літер чи астериска (зірочки), що використовують для пов'язування підрядкових і позатекстових бібліографічних посилань з частиною основного тексту документа.

9. **Додатки** (таблиці, ілюстрації, схеми, малюнки, діаграми, графіки, фотознімки тощо). У додатках до методичної розробки розміщуються матеріали, які є необхідними для розкриття її змісту, але через великі обсяги чи способи подання не можуть бути використані в основній частині. Кожен додаток починають з нової сторінки. У правому верхньому куті пишеться слово «Додаток». Додаток повинен мати тематичний заголовок, який друкують малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Якщо в роботі міститься кілька додатків, їх послідовно нумерують арабськими цифрами. Посилання на додатки в основній частині є обов'язковим. Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті. Обсяг додатків не лімітується, але вони повинні відповідати змісту методичної розробки.

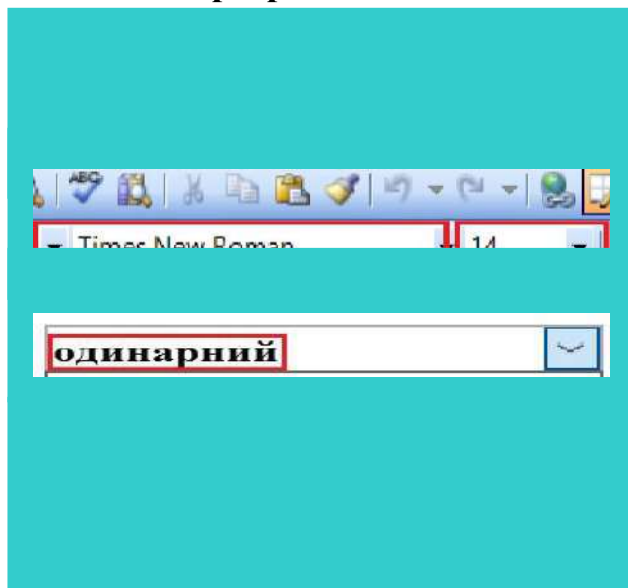
10. **Словник термінів** (за потреби).

Загальний обсяг методичної розробки має становити орієнтовно не менше 24 аркуша комп'ютерного тексту. Якщо матеріал розробки є розробкою одного заняття, то не менше, ніж 10 аркушів (у разі присвоєння або підтвердження педагогічного звання).

Загальні вимоги до оформлення методичної розробки

Технічне оформлення:

- комп'ютерний набір у текстовому редакторі MS Word (вирівнювання тексту **по ширині сторінки**);
- кегель (розмір шрифту) – **14** (у таблицях допускається **12**);
- гарнітура (стиль шрифту) – **Times New Roman**;
- міжрядковий інтервал – **одинарний**;
- поля: ліве – **25-30 мм**, праве – **10-15 мм**, верхнє, нижнє – **20 мм**;
- формат – **A4** (текст друкується на одному боці аркуша білого паперу або береться розмір паперу - орієнтація книжка).



СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Національний стандарт України. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання ДСТУ 8302:2015. - К. : ДП «УкрНДНЦ», від 04 березня 2016р. № 65.
2. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та оформлення наукових і навчально-методичних видань під загальною редакцією к.т.н. Л.О. Олійника - Кам'янське, - 2018. - 35с.
3. Методичні рекомендації щодо написання методичних розробок викладачами, які претендують на присвоєння (підтвердження) педагогічного звання «Викладач-методист»/упоряд. А.В. Гончарова; Дніпровська філія ДНУ «ІМЗО». - Дніпро; 2019. - 24с.
4. Лист Полтавського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти ім. М.В. Остроградського від 14.01.2021 №01-22/25 «Про надання для розгляду методичних розробок».

Додаток 1
Титульна сторінка

Департамент освіти Полтавської міської ради
Комунальний заклад
«Полтавський Палац дитячої та юнацької творчості
Полтавської міської ради»

Методична розробка
назва методичної розробки

П.І.Б. автора, посада

Місто, рік

Укладач - прізвище педагога, категорія, посада

Рецензент - незалежний експерт, який здійснює оцінку актуальності, практичного використання роботи, надає методичній розробці об'єктивну оцінку

Назва органу, де розглядався та проходив апробацію рукопис
Номер і дата відповідного протоколу

Анотація: висвітлюється актуальність обраної теми, результативність методичної розробки та умови, за яких її можна ефективно впровадити в освітній процес, інформація про потенційних користувачів (до 10 речень)

Зміст рецензії

Рецензія повинна містити такі відомості:

- тема (найменування) рецензійної роботи;
- автор рецензійної роботи;
- актуальність обраної теми;
- ілюстрованість роботи (наявність таблиць, схем, діаграм, рисунків та інше);
- повнота розкриття теми;
- якість оформлення роботи;
- недоліки, що є в роботі (за наявності);
- висновок про можливість використання методичної розробки.

У рецензії зазначається посада, прізвище ім'я по-батькові рецензента та ставиться печатка установи, де працює рецензент.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА	4
1.1. Назва	4
1.2. Назва	
1.3.	
РОЗДІЛ 2. НАЗВА	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Книга

1. Горошкова Л.А., Волков В.П. Процеси на навчально-пізнавальній діяльності: навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.

Журнальна стаття

2. Ковганич Г.П., Марченко К.Ф. Технологія методичного супроводу в закладі позашкільної освіти / Журнал «Позашкілля». - 2020. - № 11-12. - С. 8-9.

Методичні рекомендації

3. Методичні рекомендації щодо структури, змісту та оформлення наукових і навчально-методичних видань під загальною редакцією к.т.н. Л.О. Олійника - Кам'янське, - 2018. - 35с.

Листи

4. Лист Полтавського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти ім. М.В. Остроградського від 14.01.2021 №01-22/25 «Про надання для розгляду методичних розробок».

Стандарти

5. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Електронні ресурси

6. Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, №6. С. 6. DOI:<https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>