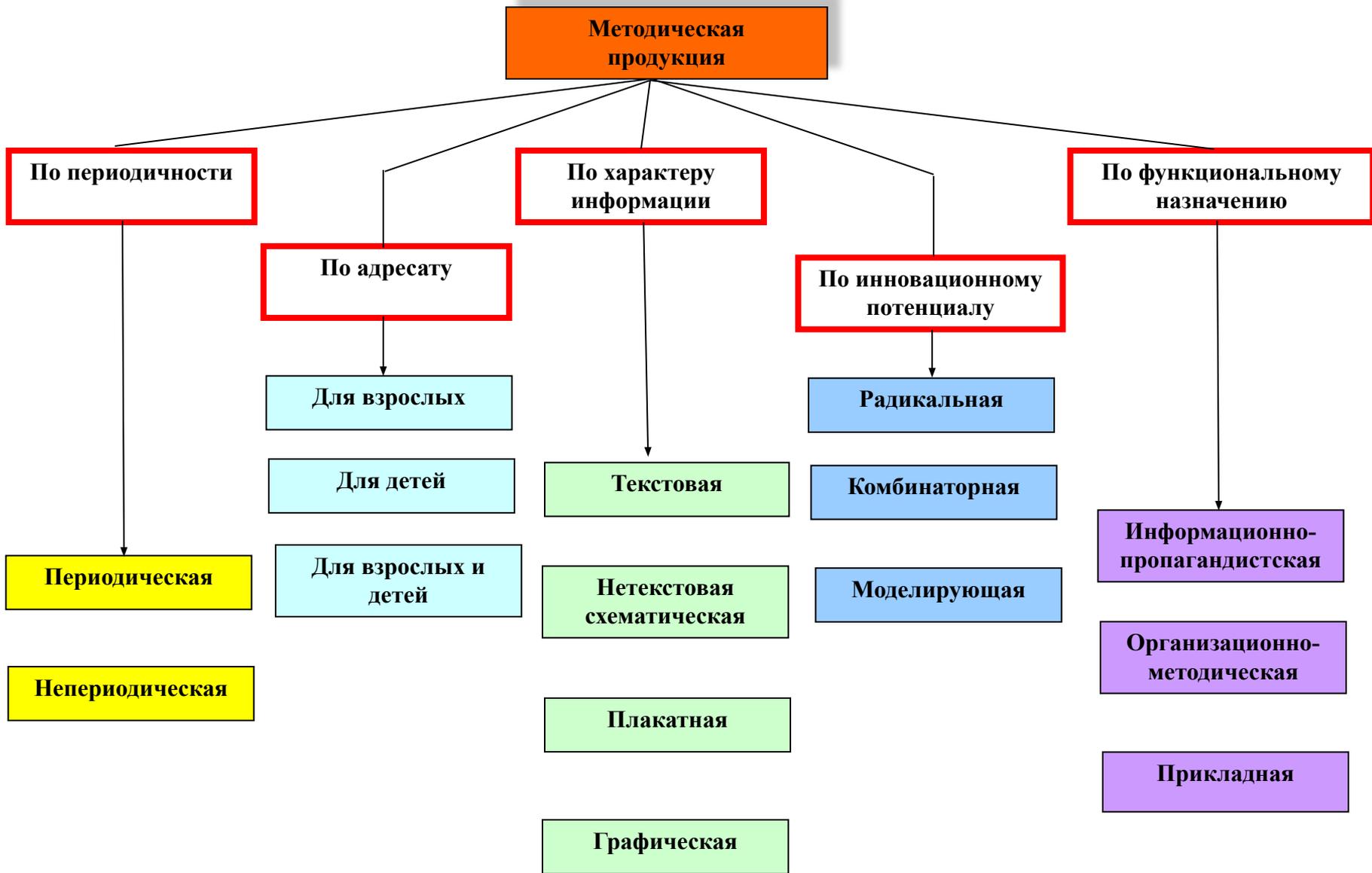




# *Культура оформления методических материалов*

МОУ ДОД Гатчинский Дом детского творчества  
г. Гатчина, Ленинградская область

*Методист Гатчинского ДДТ Т.В.Иванова*



# ИНФОРМАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОДУКЦИЯ

**Методическое описание** – рассказывает о проведенном деле, увиденном событии или о том, как его можно провести. Повествование идет от первого лица. Требование к методическому описанию – подробно описывать событие, действие, разъяснять его.

**Комментарий** может быть частью описания, анализа, рекомендаций, когда, изложив основной тезис, описав дело, комментируются положительные и отрицательные стороны вопроса.

**Аннотация** - краткое изложение сути, содержания книги, методического пособия, разработки. Аннотация призвана раскрыть назначение данного материала. В ней обязательно указывается, кем и где может быть использована эта методическая работа, книга.

**Бюллетень** – быстрое и регулярное оповещение всех заинтересованных лиц или организаций о том новом, что имеется в раскрываемой области или деятельности учреждения.

**Газета** включает в себя так называемую событийную информацию, публикуемую в жанрах заметки, репортажа, отчета, а также аналитические произведения (очерк, фельетон). Газета должна использоваться для обмена мнениями.

**Информационно-методическая выставка** организуется с целью ознакомления и пропаганды методической литературы или методических материалов (в том числе, из опыта работы). Выставка может быть посвящена определенной теме, рассказывать об опыте работы того или иного коллектива или педагога, знакомить с новинками литературы.

**Реферат** – краткое изложение в письменной форме содержания одной или нескольких статей, книг. Это итог углубленной самостоятельной работы над определенной темой. Реферат должен отражать точку зрения автора и освещать уже имеющийся опыт. Реферат знакомит, описывает уже имеющийся материал.

**Методический информационный справочник** представляет собой сборник вопросов и ответов на злободневные проблемы по организации и содержанию работы.

# ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОДУКЦИЯ

**Инструктивно-методическое письмо** включает указания и разъяснения нормативного документа вышестоящей организации.

**Методическая записка** дает пояснения к последующим методическим материалам, изложенным в более сжатом виде (планам, графикам, таблицам).

**Памятка** содержит краткие, самые важные сведения о выполнении какой-либо операции или осуществления каких-либо функций. Это очень распространенный вид методической продукции, позволяющий в сжатой форме дать алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов. Памятка не велика по объему, обычно не более 1 листа формата А4, имеет точного адресата в виде краткого обращения или простого названия. Изложение материала лаконично, конкретно, без повторений, как правило, по пунктам: 1)..., 2)... и т.д.

**Методическая инструкция** (к игре или дидактическому пособию) - раскрывает последовательность действий, операций.

1. Название игры, пособия.
2. Адресность.
3. Для чего предназначена, какие воспитательные задачи помогает решить.
4. Из чего состоит.
5. Сколько человек или групп могут одновременно пользоваться.
6. В чем заключается смысл игры.
7. Условия игры или пользования пособием.
8. Порядок пользования пособием или игрой.
9. Кем разработано.
10. Полезные советы по использованию (при необходимости).

**Методические рекомендации** - один из видов методической продукции, который создается для оказания помощи коллективу или педагогу по выработке решений, основанных на достижении науки и передового педагогического опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности данного коллектива или педагога.

**Тематическая папка** - вид методической продукции, созданный педагогом для успешной реализации образовательного процесса, научной и рациональной организации труда педагога. Дает возможность быстро найти нужный материал, быстро подготовиться к занятию.

**Методическая разработка** – комплексная форма методической продукции, включающая в себя:

- рекомендации по организации и проведению отдельных массовых мероприятий;
- методические советы;
- сценарии, планы и др.

# ПРИКЛАДНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОДУКЦИЯ

**Сценарий** - конспективная, подробная запись праздника (или другого массового дела), в котором дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания, художественное оформление, световое оформление, музыкальная партитура, движения участников по сцене и др.

**Плакат информационный** знакомит общественность с предстоящими делами или итогами сделанного (например: календарные планы работы).

**Плакат (инструктивно-методический)** используется тогда, когда содержание невозможно раскрыть только словами (например: «Оформление клуба»).

**Графики (диаграммы)** позволяют наглядно проследить изменения, рост какого-либо явления.

**Тематическая подборка** необходима при накоплении материалов для написания рекомендаций, сценария.

**Картотека** может быть: методической литературы, статей, методических разработок, и т.п.

Состоит из каталожных карточек.

**Информационный каталог** знакомит с библиографией, фильмами, видеозаписями, компьютерными материалами по определенному вопросу.

Схема каталога:

- 1) название книги, фильма
- 2) автор
- 3) краткая аннотация

1. Методическая разработка – комплексная форма методической продукции, включающая в себя:

- рекомендации по организации и проведению отдельных массовых мероприятий;
- методические советы;
- сценарии, планы и др.

Примерная схема методической разработки:

1. Название разработки
2. Автор разработки, год написания.
3. Название и форма проведения дела
4. Пояснительная записка (указать цель и задачи проводимого дела, предлагаемые методы проведения, возраст детей (или взрослых), для кого это дело предназначено, описать условия для успешного проведения и ход осуществления).
5. Перечень оборудования, оформление, технические средства и др. (например, варианты текстов, плакатов, музыкального сопровождения и др.)
6. Методические советы по подготовительному этапу.
7. Сценарный план или ход проведения дела.
8. Указать трудные моменты по проведению данного мероприятия, обратить внимание на возможные ошибки, предостеречь от них.
9. Методические советы по проведению итогов данного дела (что необходимо сделать для закрепления полученного результата).
10. Список литературы.

**II. Сценарий** - конспективная, подробная запись праздника (или другого массового дела), в котором дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания, художественное оформление, световое оформление, музыкальная партитура, движения участников по сцене и др.

Примерная схема сценария может быть следующей:

- Название дела (например, «Сценарий праздника «Новогодняя елка»)
- Автор сценария, год написания;
- Адресат (для кого предназначен сценарий, контингент учащихся);
- Цель, воспитательные задачи дела;
- Участники - действующие лица;
- Текст сценария;
- Использованная литература;

Методическая рекомендация - один из видов методической продукции, который создается для оказания помощи коллективу или педагогу по выработке решений, основанных на достижении науки и передового педагогического опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности данного коллектива или педагога.

Примерная схема написания методической рекомендации:

1. Пояснительная записка (обоснование актуальности, необходимости данных рекомендаций, адресность, разъяснение, какую помощь призвана оказать данная работа).
2. Изложение главного тезиса методических рекомендаций - что рекомендуется делать по исправлению или улучшению существующего положения.
3. Описание методических указаний по решению организационных вопросов, содержание методической рекомендации.
4. Примерные варианты проведения данного дела с советами: как лучше делать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и музыкальные средства использовать.
5. Описание перспективы результатов рекомендованного дела, какие задачи можно решить, какое конкретное действие оказывает на участников, чему научит (можно перечислить формы работы, способные закрепить достигнутый воспитательный эффект, развить полученные навыки).
6. Список рекомендуемой литературы по данной теме, список литературы, используемый для подготовки данной рекомендации.
7. Автор рекомендаций и год написания.