

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ВОСПИТАТЕЛЯ

ВИДЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Методические разработки .
2. Дидактические материалы.
3. Сообщения, выступления, доклады.
4. Методические рекомендации.
5. Программы, планы.
6. Рецензии .

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ (ЧАСТНЫЕ МЕТОДИКИ)

- ◎ 1.Сценарии праздников.
- ◎ 2.Игры, занятия и др.
- ◎ 3.Из опыта работы

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ

РАЗРАБОТКИ

- 1. титульный лист
- 2. аннотация
- 3. содержание (оглавление)
- 4. введение
- 5. основная часть
- 6. заключение
- 7. литература
- 8. приложения

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

- На титульном листе указывается ведомственная принадлежность и название учебного заведения
- Полное название методической разработки
- Инициалы и фамилия автора или коллектива авторов
- Место написания
- Год выпуска

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство образования РФ
ГБСКОУ № 613

Методическая разработка

«Святки»

Педагоги: Грико Н.Б.
Калнина А.А.

Санкт-Петербург
2011-2012 уч.год

АННОТАЦИЯ

Краткая характеристика подготовленной методической разработки, в которой указывается цель написания, для кого предназначена, отражаются существенные признаки содержания

Примерный объем 8 – 12 строк.

СОДЕРЖАНИЕ (ОГЛАВЛЕНИЕ)

Это указатель заголовков разделов, глав, и других структурных единиц текста. Обязательно указываются страницы.

Размещается в начале работы.

ВВЕДЕНИЕ

- Это краткое обоснование выбора темы.
- Раскрывается ее актуальность и значимость.
- указываются особенности работы, ее структура.
- Формулируются основные задачи.
- Окончательное содержание введения может определиться только после написания основной части методической разработки.
- Если работа коллективная, то указывается вклад каждого автора в ее написание.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Это самый важный раздел методической разработки.
- Здесь не должны дублироваться материалы литературных источников.
- Отображает формы, методы, приемы, используемые автором в своей работе.
- В зависимости от вида методической разработки в основной части может указываться методика проведения (праздника, игры, занятия...).

МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ СЦЕНАРИЯ

При написании сценария необходимо соблюдать следующие этапы:

1 этап-подготовительный:

- создание инициативной группы (по возможности совместно учителя, воспитатели, родители),
- подбор участников, распределение ролей,
- изготовление реквизита,
- художественное и музыкальное оформление и т.д.

2 этап- написание сценарий.

3 домашнее задание (подготовка костюмов, реквизита, разучивание ролей и т.д.)

4 указываются:

- форма проведения
- участники
- время и место проведения

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

- Игра
- Экскурсия-исследование
- Праздники
- Тематическое занятие и д.р.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Кратко обобщается основная идея содержания.
- Заключительная часть должна быть конкретной и краткой.
- Не всегда оформляется в виде специальной части разработки со своим заглавием, но написание выводов желательно.

ЛИТЕРАТУРА

- В конце приводится используемая литература. Список составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Все дополнительные материалы: фотографии, рисунки, схемы и т.п. оформляются в приложении
- Каждое приложение нумеруется и оформляется с нового листа.
- В основном тексте на все приложения делаются ссылки.