

Положение о методической разработке ГОУ ДО ТО «Центр краеведения, туризма и экскурсий»

Настоящее Положение устанавливает требования к видам, структуре и оформлению методических разработок, подготовленных педагогическими работниками ГОУ ДО ТО «Центр краеведения, туризма и экскурсий».

1. Виды методических разработок.

1.1. Методические разработки в зависимости от цели могут быть выполнены в следующих видах:

- аннотированный сборник материалов (нормативных правовых актов, учебных пособий, публикаций в периодических изданиях, в том числе из опыта работы педагогов) по туристско-краеведческой деятельности или ее отдельному аспекту;
- развернутый (подробный) конспект теоретического или практического занятия;
- учебно-методический комплекс по определенной теме или разделу;
- методические рекомендации по организации туристско-краеведческой деятельности (или ее отдельных аспектов) в образовательных организациях различных типов, в том числе, по подготовке и проведению массовых мероприятий для обучающихся;
- авторская дополнительная общеразвивающая программа и (или) дидактические пособия к ней;
- материалы из опыта работы педагогов Центра или иных образовательных организаций Тульской области с подробным описанием используемых методических приемов и результативности.

1.2. Методические разработки могут выполняться как индивидуально, так и творческими группами педагогических работников.

2. Требования к структуре и оформлению методической разработки:

2.1 Методическая разработка должна иметь:

- титульный лист (образец - Приложение 1);
- содержание (перечень разделов с указанием страниц);
- введение (пояснительная записка с указанием цели разработки, ее актуальности, категории потенциальных пользователей и т.д.);
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при наличии).

2.2. Методическая разработка должна быть выполнена на листе формата А4. При оформлении следует придерживаться следующих правил:

текст печатается через 1 интервал. Верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, шрифт (Times New Roman, размер 14).

3. Порядок утверждения и использования методической разработки.

3.1. Методические разработки, подготовленные педагогическими работниками Центра, рассматриваются на заседании методического объединения (МО) и утверждается директором Центра.

До рассмотрения методической разработки на заседании МО проводится ее экспертиза на предмет соответствия предъявляемым требованиям, теме и цели разработки. Экспертизу проводят методисты или руководители структурных подразделений по поручению руководства Центра, результаты экспертизы отражаются в рецензии. В отдельных случаях по решению руководства Центра к рецензированию методических разработок могут быть привлечены сторонние специалисты.

3.2. Рецензия должна содержать:

- наименование темы методической разработки;
- упоминание о количественном объеме текстовой части и о количестве приложений;
- краткий перечень основных вопросов, изложенных в методической разработке;
- характеристику методической разработки с точки зрения ее актуальности, обоснованности выбора темы и вида разработки;
- перечень положительных сторон метод разработки и ее основных недостатков, оценка реальной значимости методической разработки;
- вывод о новаторстве выполненной работы и возможности ее применения в образовательном процессе;
- должность и место работы рецензента, его подпись.

3.3. Утвержденные директором Центра методические разработки, распечатанные на бумажном носителе, хранятся у заместителя директора Центра по учебно-воспитательной работе, электронные версии размещаются на сайте Центра.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ТО «ЦКТиЭ»
_____ **Л.А.Киселева**
«_____» _____ **20** ____ г.

(название методической разработки)

Рассмотрено на заседании
методического объединения ГОУ ТО
«ЦКТиЭ»
«_____» _____ 20 _____

Разработал (ПДО, методист) _____

Ф.И.О.

ТУЛА, 20... год